

Aussortiert

Dieses Dokument wurde aussortiert.

Lose Gruppen

Lose Gruppen

Unter **Lose Gruppen** kann die Zugehörigkeit zu mehreren nicht hierarchisch aufgebauten Gruppen festgelegt werden. Die Anzahl der losen Gruppen denen der Mitarbeiter zugeordnet sein kann ist unbegrenzt.

WARNUNG

Hinweis: Der Benutzer muss auf jeden Fall der losen Gruppe xx-ALLE zugeordnet werden - ansonsten steht nach dem Login kein Menübaum zur Verfügung!

The screenshot shows the 'Person' management interface. At the top, there are buttons for 'Speichern', 'Speichern & Schließen', 'Zurück', and 'Löschen'. Below this, the user's details are shown: 'Vorname: Lothar' (valid from 24.03.2013) and 'Nachname: Lüfterl' (valid until 01.01.3000). There are tabs for 'Einstellungen', 'Gruppen', 'Rollen', 'Aktionsberechtigungen', 'Im Kompetenzbereich dieser Rolleninhaber', and 'Module'. The 'Gruppen' tab is active, and the 'Lose Gruppen' section is expanded. It shows a table with columns for 'Neue Gruppe', 'Gültig von', and 'Gültig bis'. Two groups are listed: 'PW-ALLE (Personalwolke Alle Mitarbeiter)' and 'PW-Management (Personalwolke Führungskräfte)'. A mouse cursor is pointing at the 'PW-ALLE' group. Below the table, there are columns for 'Gültig von', 'Gültig bis', and 'Löschen'.

(In diesem Screenshot sind die 2 Standard Losen-Gruppen zu sehen. Der neue Benutzer muss ZUMINDEST der Gruppe xx-ALLE (PW-ALLE) zugeordnet werden)

WARNUNG

Um dem Benutzer **zusätzliche Rechte** zu gewähren muss er auch noch der Gruppe **xx-Management** hinzugefügt werden!

Natürlich ist es auch möglich, einen Benutzer in alle losen Gruppen hinzuzufügen und somit dem Benutzer die Administrations- UND Management Menüpunkte freizuschalten oder es wird ein einfacher Standardbenutzer erzeugt der nur der losen Gruppe PB-ALLE hinzugefügt wird.

WARNUNG

Einen Spezialfall stellt der Menüpunkt Zeitwirtschaft --> Korrektur-Client dar. Nur Personen, welche die Rolle Personal zugewiesen haben, können (unabhängig von den losen Gruppen denen sie hinzugefügt sind) über diesen Korrektur-Client Buchungen verändern.

Wir wählen die Gruppe **PB-ALLE** aus und klicken auf **Speichern**. Dadurch wird der Mitarbeiter der losen Gruppe **PB-ALLE** zugeordnet.

Einstellungen Gruppen Rollen Aktionsberechtigungen Im Kompetenzbereich dieser Rolleninhaber Module

Lose Gruppen ▾

mit Vergangenheit

Neue Gruppe **Gültig von** **Gültig bis**

Organisationsstruktur	Name	Gültig von	Gültig bis	Löschen
Lose Gruppen	PW-ALLE (Personalwolke Alle Mitarbeiter)	24.03.2013	01.01.3000 <input type="text"/>	<input type="text"/>

Zusammenfassend kann man sagen, dass bei der Neuanlage einer Person bezüglich den Gruppen die folgenden Dinge beachtet werden müssen:

- Person wurde genau einer hierarchischen Gruppe zugeordnet
- Person wurde der losen Gruppe PB-ALLE zugeordnet
- Person bekommt optional weitere Rechte durch hinzufügen zu den losen Gruppen PB-Management und / oder PB-Admin

Die Rollenvergabe für Vorgesetzte und Personal wird im nächsten Abschnitt erklärt.

Reiter: Rollen

Rollen (Vorgesetzter, Personal) können mit einem Time-Free-Account keinem Mitarbeiter zugeordnet werden. Um dieses Feature nutzen zu können, ist ein Upgrade auf einen Time-Base-Account oder Time-Professional-Account nötig.

Nähere Informationen zum Thema Rollen finden Sie unter folgendem Link: [Rollen - Was ist das?](#)¹

1. /daisy/webdesk-manual-admin/5886-dsy.html