Personen_02_TimeFree_LoseGruppen_Rollen

Lose Gruppen

Unter **Lose Gruppen** kann die Zugehörigkeit zu mehreren nicht hierarchisch aufgebauten Gruppen festgelegt werden. Die Anzahl der losen Gruppen, denen der Mitarbeiter gleichzeitig 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!



(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 PW-ALLE hinzugefügt wird.

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



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 xx-ALLE zugeordnet
- Person bekommt optional weitere Rechte durch hinzufügen zu der losen Gruppen xx-Management

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** 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