

Organigramm: Mitarbeiter in eine andere Abteilung (Gruppe) verschieben

Allgemeines

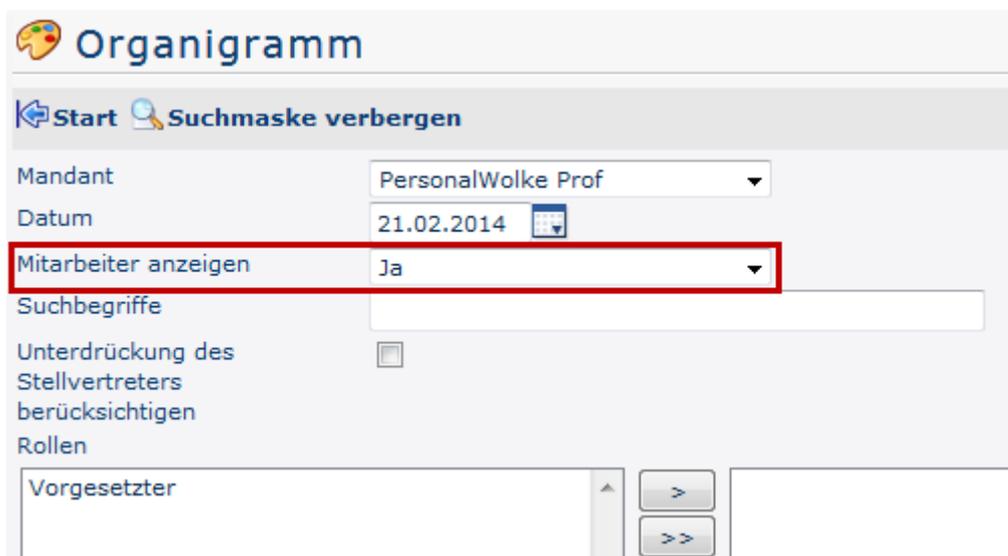
Das Organigramm bietet eine intuitive und komfortable Möglichkeit, Mitarbeiter innerhalb des Unternehmens von einer hierarchischen Gruppe in eine andere zu versetzen.

WARNUNG

WICHTIG: Das Hinzufügen / Entfernen eines Mitarbeiters zu / aus einer LOSEN Gruppe ist über das Organigramm NICHT möglich! Für diesen Anwendungsfall bitte wie unter [Mitarbeiter in eine andere Abteilung versetzen](#)¹ oder [Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen](#)² beschrieben vorgehen.

Vorgehensweise

Im Menübaum unter **Administration** den Punkt **Organigramm** auswählen. Jetzt den Wert für **Mitarbeiter anzeigen** von *Nein* auf *Ja* ändern.



The screenshot shows the 'Organigramm' settings page. At the top, there is a 'Start' button and a search mask toggle. Below this, several settings are listed: 'Mandant' (PersonalWolke Prof), 'Datum' (21.02.2014), 'Mitarbeiter anzeigen' (Ja), 'Suchbegriffe' (empty search bar), 'Unterdrückung des Stellvertreters berücksichtigen' (unchecked), and 'Rollen' (Vorgesetzter). The 'Mitarbeiter anzeigen' dropdown is highlighted with a red border.

Anschließend mit einem Klick auf **Start** die Ausgabe des Organigramms starten.



The screenshot shows the 'Organigramm' output. It displays a hierarchical structure of groups and employees. The groups are: 'Organigramm PP -', 'PP-GF - Geschäftsführung', 'PP-SUP - Support', and 'PP-BAS - Basis Services'. The employees listed are: 'Rauhbein Rudi', 'Huber Peter', 'PP-SUPG - Support Graz', and 'PP-SUPW - Support Wien'. The 'Start' button and search mask toggle are visible at the top.

In dieser Übersicht werden die Gruppen und Ihre jeweiligen Mitarbeiter sowie die Position der Gruppe innerhalb des Organigramms (Hierarchie) angezeigt. Es zeigt sich, dass die Gruppe



PP-GF die oberste Gruppe ist, und 1 Mitarbeiter



Rauhbein Rudi beinhaltet. Diese Gruppe hat wiederum die Gruppen PP-SUP und PP-BAS als Untergruppen. Während in der Gruppe PP-BAS kein Mitarbeiter sitzt, zeigt sich, dass die Gruppe PP-SUP 1 Mitarbeiter und 2 weitere Untergruppen (PP-SUPG und PP-SUPW) - allerdings auch ohne zugewiesene Mitarbeiter - hat.

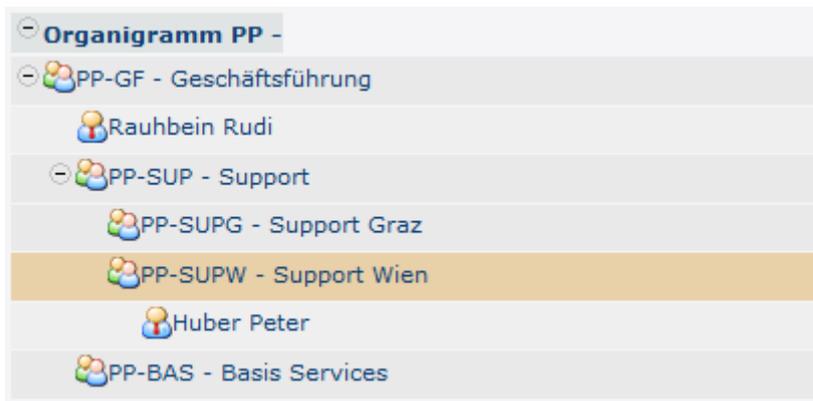
Wir wollen nun den Mitarbeiter "**Huber Peter**" in die aus der Gruppe **PP-SUP** in die Gruppe **PP-SUPW** verschieben. Dazu klicken Sie Hrn. Huber mit der *rechten Maustaste* an und wählen **Person ausschneiden**.



Anschließend klicken Sie die Gruppe **PP-SUPW** mit der *rechten Maustaste* an und wählen **Person einfügen**.



Der Personeneintrag blinkt anschließend ein paar Mal als Bestätigung, dass die Änderung durchgeführt wurde. Sie sehen die Änderungen sofort.



Auch in der Personenverwaltung sind die Änderungen unter dem Reiter Gruppen sofort ersichtlich. Vor dem Ausschneiden und Verschieben in die neue Gruppe...

Person

Speichern | Speichern & Schließen | Zurück | Löschen

Vorname: Peter * Gültig von: 10.06.2013
 Nachname: Huber * Gültig bis: 01.01.3000

Einstellungen | Gruppen | Rollen | Aktionsberechtigungen | Im Kompetenzbereich dieser Rollenint

Organigramm PP

mit Vergangenheit

Neue Gruppe	Gültig von	Gültig bis
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Organisationsstruktur	Name	Gültig von	Gültig bis	Löschen
Organigramm PP	PP-SUP (Support)	21.02.2014	01.01.3000	<input type="checkbox"/>

... und danach:

 **Person**

 **Speichern**
 **Speichern & Schließen**
 **Zurück**
 **Löschen**

Vorname * Gültig von 10.06.2013
 Nachname * Gültig bis 01.01.3000

Einstellungen Gruppen Rollen Aktionsberechtigungen Im Kompetenzbereich

Organigramm PP ▾

mit Vergangenheit

Neue Gruppe	Gültig von	Gül
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Organisationsstruktur	Name	Gültig von	Gültig
 Organigramm PP	 PP-SUPW (Support Wien)	21.02.2014	01.01.

Zusätzliche Informationen

Eine weitere Möglichkeit, einen Mitarbeiter einer neuen Gruppe hinzuzufügen finden Sie hier: [Mitarbeiter in eine andere Abteilung versetzen](#)³ und [Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen](#)⁴.

Weitere Informationen zum Thema Organigramm finden Sie hier: [Organigramm](#)⁵

1. /daisy/webdesk-manual-admin/6433-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-admin/6453-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-admin/6433-dsy.html
4. /daisy/webdesk-manual-admin/6453-dsy.html
5. /daisy/webdesk-manual-admin/5881-dsy.html