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 versetzen¹ oder Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen² beschrieben vorgehen.

Vorgehensweise

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

🤣 Organigramm				
🖗 Start 🖳 Suchmaske verbergen				
Mandant Datum	PersonalWolke Prof			
Mitarbeiter anzeigen	Ja 🔻			
Suchbegriffe Unterdrückung des Stellvertreters berücksichtigen Rollen				
Vorgesetzter	* >			

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

🤭 Organigramm		
🖗 Start 💁 Suchmaske anzeigen		
⊖ Organigramm PP -		
Ceschäftsführung		
움 Rauhbein Rudi		
⊖ 🈂 PP-SUP - Support		
Huber Peter		
PP-SUPG - Support Graz		
PP-SUPW - Support Wien		
PP-BAS - Basis Services		

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

(8

گ)

Rauhbein Rudi beinhaltet. Diese Gruppe hat wiederrum 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**.

⊖ Organigramm PP -	
ာလ္ရွိPP-GF - Geschäftsführung	
움 Rauhbein Rudi	
⊖ 🏖 PP-SUP - Support	
Huber Peter	🗖 Barcan baarbaitan 🛛
PP-SUPG - Support Graz	Person ausschneiden
PP-SUPW - Support Wien	
PP-BAS - Basis Services	

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

⊖ Organigramm PP -	
PP-GF - Geschäftsführung	
🔏 Rauhbein Rudi	
⊖ 🏖 PP-SUP - Support	
움 Huber Peter	
PP-SUPG - Support Graz	
PP-SUPW - Support Wien	🗖 Course haarbaitan 🗔
PP-BAS - Basis Services	Gruppe bearbeiten
	Gruppe einfügen
	Person einfügen

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

⊖ Organigramm PP -
C PP-GF - Geschäftsführung
Rauhbein Rudi
© 2000 PP-SUP - Support
PP-SUPG - Support Graz
PP-SUPW - Support Wien
Huber Peter
PP-BAS - Basis Services

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

🔒 Pers	son				
🚰 Speichern 🛛 🕂 Speichern & Schließen 🧇 Zurück 💥 Löschen					
Vorname Nachname	Peter Huber		* Gültig vi * Gültig bi	on 10.06.2013 s 01.01.3000	
Einstellung	en Gruppen Ro	llen Aktionsber	echtigungen Im K	ompetenzberei	ch dieser Rollenin
mit Ver	igramm PP 👻				
Neu	e Gruppe		Gültig von	Gültig b	is
Orga	nisationsstruktur	Name	Gültig von	Gültig bis	Löschen
<u>_</u> (Organigramm PP	A PP-SUP (Su	pport) 21.02.2014	01.01.3000	

... und danach:

🔏 Pers	son				
Speiche	ern 🛛 🎒 Speicheri	n & Schließen 🦃 Zu	urück X	Löschen	
Vorname	Peter		* G	ültig von 10.0	6.2013
Nachname	Huber		* G	ültig bis 01.0	1.3000
Einstellung	en Gruppen Ro	llen Aktionsberecht	igungen	Im Kompeter	nzbereic
_ Organi	igramm PP 👻 ——				
mit Ver	gangenheit				
Neu	e Gruppe		Gültig v	on	Gül
		•			
Orga	nisationsstruktur	Name		Gültig von	Gültig
<u>/</u> (Organigramm PP	M PP-SUPW (Supp	ort 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 versetzen³ und Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen⁴.

Weitere Informationen zum Thema Organigramm finden Sie hier: Organigramm⁵

- 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