

# Anlage neuer Gruppe

Eine neue Gruppe/Abteilung wird zunächst im **Zeitwirtschaftssystem (z.B. IF6020)** angelegt:

- Mitarbeiter-Zuordnung
  - Abteilung >> Reiter Info
    - Eingabe Kurzbezeichnung für neue Abteilung
    - Eingabe Karteibezeichnung (Gruppenname)
- Speichern

Zuordnen von Mitarbeitern zur neu angelegten Gruppe/Abteilung:

- Mitarbeiter
  - Stammsatz
  - Reiter Grunddaten >> Abteilung zuordnen (Selektion der neu angelegten Abteilung)
- Speichern

Nach der Neuanlage der Gruppe im Zeitwirtschaftssystem, muss diese in den Webdesk **synchronisiert** werden.

- Webdesk Menüpunkt System >> Jobs
  - entsprechenden Job auswählen
- Job starten (manuell);  
ansonsten wird entsprechend der Konfiguration der Job automatisch mittels Trigger ausgelöst.

Name	Löschen
Gruppenconnector	<input type="checkbox"/>
Personenconnector	<input type="checkbox"/>

Nach dem erfolgten Abgleich sollte die neue Abteilung/Gruppe im Webdesk zu finden sein (Menüpunkt Gruppen).

Als erstes werden alle Abteilungen/Gruppen synchronisiert, anschließend neue Mitarbeiter zugeordnet.

Damit die neu angelegte Abteilung/Gruppe auch korrekt im **Organigramm** angezeigt werden kann, muss eine **übergeordnete Gruppe** bestimmt werden:

- Menüpunkt Gruppen
  - neu angelegte Gruppe selektieren
- Reiter übergeordnete Gruppe

- Neue übergeordnete Gruppe bestimmen
- Bestimmung Gültigkeitszeitraum von - bis

Achtung: wird keine übergeordnete Gruppe bestimmt, so kann es zu einem unerwünschten Prozessverlauf kommen (Anträge werden vom Benutzer selbst genehmigt), oder die Gruppe wird nicht im Organigramm korrekt dargestellt!

Soll für die neue Gruppe ein **Vorgesetzter** bestimmt werden, so kann dies entweder über **Menüpunkt Rollen**, oder auch über die Person direkt vorgenommen werden (**Menüpunkt Personen**).