

Wartung bestehender Gruppen

Änderung der übergeordneten Gruppen

Änderung der Untergruppen

Hinzufügen / Entfernen von Personen aus einer Gruppe

- Löschen einer Person aus der Gruppe --> aktivieren der Check-Box im Reiter Personen nicht möglich. warum?

Hinzufügen / Entfernen von Aktionsberechtigungen

Anlegen einer neuen Gruppe

Um eine neue Gruppe anzulegen klickt man auf die Buttonleiste

befüllt die entsprechenden Felder mit einem Kurznamen, Namen und Beschreibung der Gruppe, wählt den Mandanten und die Organisationsstruktur aus.

Alle Felder, die mit einem Stern versehen sind müssen befüllt sein. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „**Speichern & Schließen**“ um zur Übersicht aller Gruppen zurückzukehren oder „**Speichern**“ falls Sie das Formular noch weiter editieren wollen.

Auch diese Aktion kann jederzeit mit dem

Button unterbrochen werden.

Nach erfolgreichem Speichern erhält man die Bestätigung des Servers. Man gelangt automatisch zu den Reitern: übergeordnete Gruppe, Untergruppen, Rollen, Personen, Aktionsberechtigungen, im Kompetenzbereich dieser Rolle.

Übergeordnete Gruppe

Bei diesem Reiter kann man eine übergeordnete Gruppe samt deren Gültigkeitszeitraum bestimmen. Möchte man keine übergeordnete Gruppe haben, so wählt man die Option

Untergruppen

Analog zu einer übergeordneten Gruppe können hier Untergruppen und deren Gültigkeitszeitraum bestimmt werden.

Rollen

Mit diesem Reiter können der neu angelegten Gruppe bestimmte Rollen-Funktionen zugeordnet werden. Die Rollen bieten die Möglichkeit, den Zugriff auf bestimmte Bereiche und Funktionen zu erlauben oder einzuschränken.

Man wählt die Rolle aus der vorgegebenen Auswahl, ebenso ein Kompetenzziel für diese Rolle, den Gültigkeitszeitraum mit Hilfe der Kalenderfunktion und bestimmt eventuell die Reihung.

Personen

Hier werden bestimmte Personen der Gruppe zugeordnet, mit Hilfe der vorgegebenen Auswahl aller Mitarbeiter des Mandanten.

Aktionsberechtigungen

Im Kompetenzbereich dieser Rolle

Der Reiter „Im Kompetenzbereich dieser Rolle“ verleiht einen Überblick über die Rollenbelegung für die ausgewählte Gruppe. In diesem Fall

Löschen einer bestehenden Gruppe

Eine Gruppe kann nur dann gelöscht werden, wenn sie keine Untergruppen hat. Dies lässt sich feststellen, indem man die entsprechende Gruppe aus der Übersicht auswählt, dann auf den Reiter Untergruppen klickt. Sind Untergruppen vorhanden, lässt sich die Gruppe nicht löschen. Man bekommt auch nicht den Löschen-Button

Sind keine Untergruppen vorhanden, erhält man automatisch den Löschen-Button

der Löschen-Button angeklickt, erhält man als Sicherheitscheck noch eine Meldung, ob diese Gruppe tatsächlich gelöscht werden soll:

Durch Anklicken des OK-Buttons wird die Gruppe gelöscht, sie scheint nicht mehr in der Gruppenübersicht auf.