

Neue Organisationsstruktur anlegen

Bei der Erstkonfiguration muss eine hierarchische Aufbauorganisation angelegt werden, damit die Workflow-Funktionalitäten genutzt werden können.

Mit Hilfe der hierarchischen Aufbauorganisation wird das **Unternehmensorganigramm** aufgebaut. Dies ermöglicht eine Neuanlage und Zuordnung von hierarchischen Gruppen.

Sollen zusätzlich noch andere Organisationsstrukturen, wie beispielsweise **lose Gruppen** oder **Projektgruppen** bzw. **Kostenstellen** angelegt werden, so muss vorher eine entsprechende Organisationsstruktur fixiert werden.

Durch einen Klick auf die Buttonleiste "**Neue Orgstruktur**" kann eine neue Organisationsstruktur (z.B. Organigramm oder lose Gruppe) angelegt werden.

Hierzu werden die Felder "Name" und "Beschreibung" ausgefüllt, der Mandant, die Hierarchie "Ja" oder "Nein" sowie der Organisationstyp ausgewählt.

Analog dem Anlegen eines neuen Mandanten kann auch hier der Name für eine Organisationsstruktur nur einmal vergeben werden. Im Falle einer Doppelanlegung erhält man vom System eine Fehlermeldung, dass eine Organisationsstruktur mit diesem Namen bereits existiert.

NOTIZ

Merke: alle Felder, die mit einem Stern gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder und müssen befüllt werden.

- **Name**
Name der neuen Organisationsstruktur
- **Beschreibung**
Beschreibung der neuen Organisationsstruktur
- **Mandant**
Hier erfolgt die Auswahl des entsprechenden Mandanten, zu welchem die Organisationsstruktur zugeordnet werden soll (nur relevant bei mehreren Mandanten).
- **Organisationstyp**
abhängig von der hierarchischen Organisationsstruktur (siehe Punkt Hierarchie); bestimmt das Verhalten bzw. die Beziehung der Gruppen zueinander
 - **1. hierarchische Aufbauorganisation**
Eine hierarchische Aufbauorganisation muss vorhanden sein, damit die Workflow-Funktionalitäten genutzt werden können. Mit Hilfe der hierarchischen Aufbauorganisation wird das **Unternehmensorganigramm** aufgebaut.
 - **2. Kostenstelle**
Bei diesem Punkt hat man die Möglichkeit, das Unternehmen nach Kostenstellen-Logik abzubilden. Mitarbeiter können mehreren Kostenstellen zugeordnet werden.
 - **3. Projektgruppen**
Analog dem Punkt "Kostenstelle" wird das Unternehmen nach Projektgruppen-Logik abgebildet. Auch hier können Mitarbeiter mehreren Projektgruppen zugeordnet sein.
 - **4. lose Gruppen**
Dies bezeichnet die Erstellung von Gruppen, die individuell benötigt werden (Bsp. Vollzeit/Teilzeitmitarbeiter, Pauschalisten, Karenzen, Austritte etc.)
- **Hierarchie Ja/Nein**
Pro Mandanten kann nur **eine** hierarchische Organisationsstruktur zugewiesen werden. Ist dies der Fall, ist das Feld „**Hierarchie**“ ausgegraut und kann nicht bearbeitet werden. Wird

für „Hierarchie“ der Wert „**Ja**“ gewählt, wird das Feld „Organisationstyp“ automatisch auf „1 – hierarchische Aufbauorganisation“ gesetzt. Wird „**Nein**“ selektiert, kann zwischen den drei Typen „1 - Kostenstelle“, „3 - Projektgruppen“ und „4 - Lose Gruppe“ gewählt werden.

- **Singuläre Gruppenzugehörigkeit sicherstellen**

Ist diese Option aktiviert, so kann eine Person zu einem Zeitpunkt immer nur Mitglied EINER Gruppe dieser Organisationsstruktur (nur eine Projektgruppe, Kostenstelle, losen Gruppe) sein. Weist man eine Person einer neuen Gruppe dieser Struktur zu, so wird die Zugehörigkeit zur bisherigen Gruppe automatisch beendet.

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Speichern & Schließen“, um zur Liste aller Mandanten zurückzukehren oder gehen Sie auf „Speichern“, falls Sie das Formular noch weiter editieren wollen.

Nach erfolgter Speicherung erscheint in der Kopfzeile eine Bestätigung. Unten erscheint die Übersicht der zugeordnete **Gruppen** bzw. **Rollen**. Da die Organisationsstruktur neu angelegt ist, sind hier noch keine Gruppen bzw. Rollen zugeordnet.



Organisationsstruktur 'Projekt Workflow' wurde erfolgreich gespeichert!

Die Zuordnung von Gruppen oder Rollen zu den Organisationsstrukturen erfolgt über den Menüpunkt "Gruppen" (neue Gruppe anlegen) oder Rollen.

Löschen einer Organisationsstruktur

Eine Organisationsstruktur kann nur dann gelöscht werden, wenn sie keine zugeordneten Gruppen hat. Ob Gruppen vorhanden sind, lässt sich feststellen, indem man die entsprechende Organisationsstruktur aus der Übersicht auswählt und auf den Reiter "Gruppen" klickt. Sind Gruppen vorhanden, lässt sich die Organisationsstruktur nicht löschen (der Löschen-Button wird nicht angezeigt). Es müssen zuerst alle zugeordneten Gruppen gelöscht werden. In diesem Fall geht man am besten wie folgt vor:

- alle Gruppen löschen
- danach lässt sich die Organisationsstruktur löschen
 - Löschen-Button anklicken