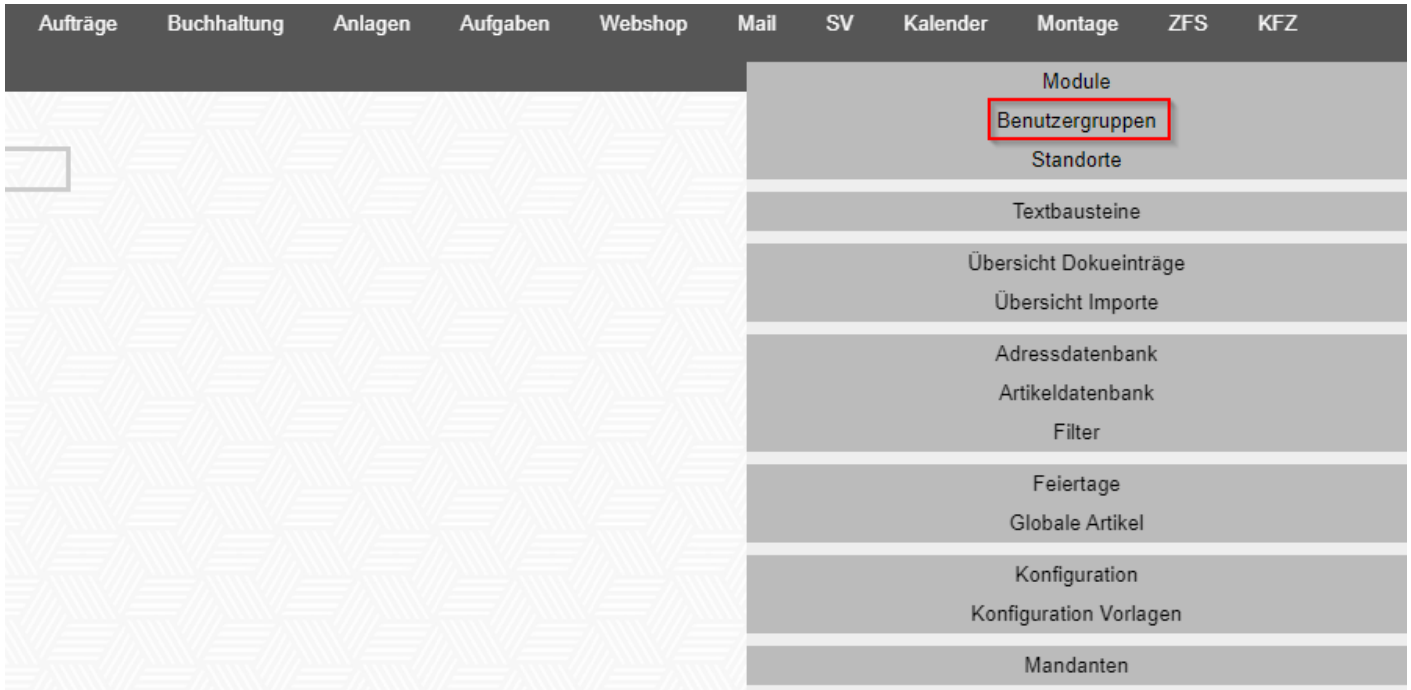
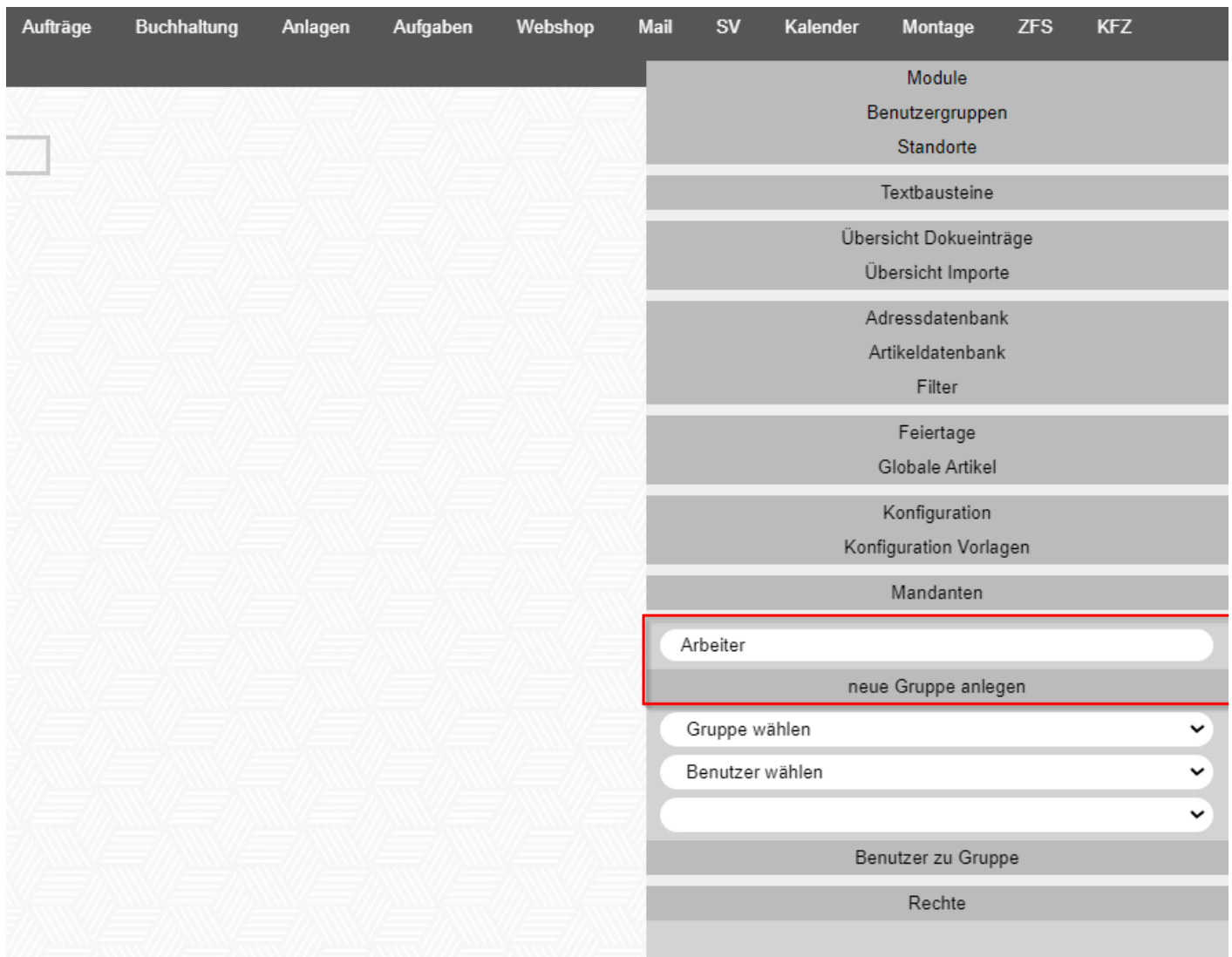


Benutzergruppen

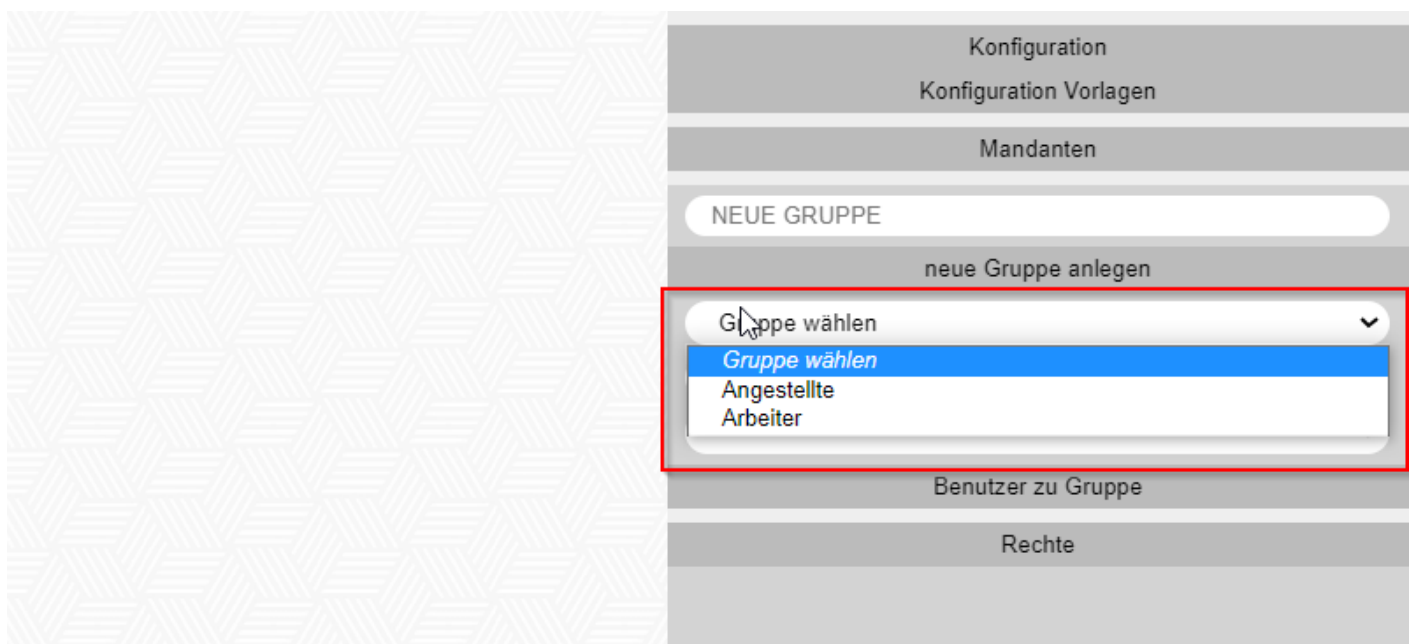
Für die Zeiterfassung können verschiedene Benutzergruppen erstellt werden. Hierzu klickt man auf [Benutzergruppen](#):



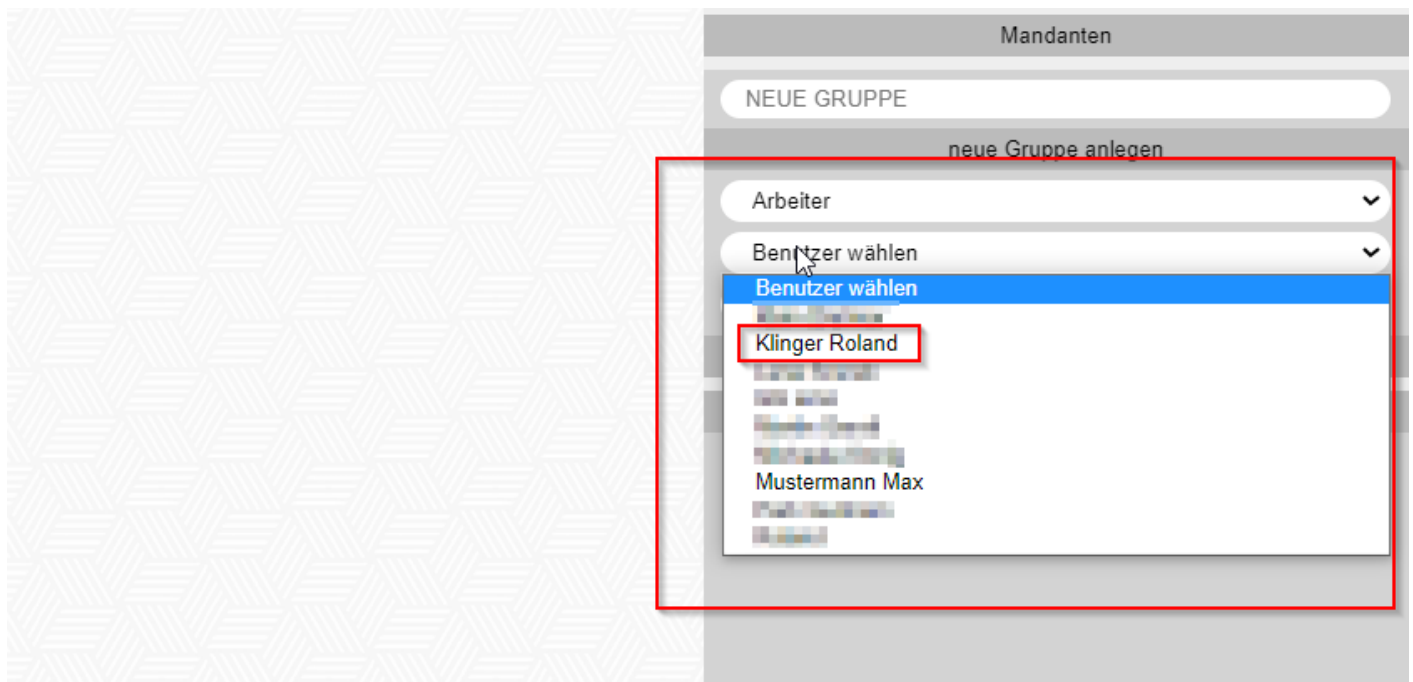
Hier können nun Benutzergruppen angelegt werden:



Im nächsten Schritt können die Mitarbeiter zu den Gruppen zugeordnet werden. Im ersten Feld wird eine Gruppe ausgewählt:



Als nächstes wird der jeweilige Mitarbeiter ausgewählt:



Zusatz:

Möchte man einen User als Betreuer der Gruppe (Vorarbeiter) anlegen, wählt man im letzten Feld noch "als Betreuer hinzufügen" aus: (Wird ein User als Vorarbeiter definiert, werden in der Webapp "Personal" mehr Funktionen für denjenigen freigeschalten.)



Hier werden die User angezeigt, die als Betreuer (Vorarbeiter) der Gruppe zugewiesen sind:

Adressen	AR	ER	Angebot	Artikel	Lieferscheine	Bestellung	Warenbewegungen	Produktion	Kassensystem	Konten/Kassen	Aufträge	Buchhaltung
Stammdaten												
Angestellte (Mustermann Max)												
Arbeiter (Roland Klinger)												
Mustermann Max										✕		
Roland Klinger										✕		

Darunter werden alle User angezeigt, die der jeweiligen Gruppe zugeordnet wurden:

Adressen	AR	ER	Angebot	Artikel	Lieferscheine	Bestellung	Warenbewegungen	Produktion	Kassensystem	Konten/Kassen	Aufträge	Buchhaltung
Stammdaten												
Angestellte (Mustermann Max)												
Arbeiter (Roland Klinger)												
Mustermann Max										✕		
Roland Klinger										✕		

Durch klick auf ✕ können die User wieder gelöscht werden:

Adressen	AR	ER	Angebot	Artikel	Lieferscheine	Bestellung	Warenbewegungen	Produktion	Kassensystem	Konten/Kassen	Aufträge	Buchhaltung
Stammdaten												
Angestellte (Mustermann Max)												
Arbeiter (Roland Klinger)												
Mustermann Max										✕		
Roland Klinger										✕		

Revision #6

Created 27 June 2023 12:07:34 by Michaela König

Updated 10 September 2024 05:22:34 by Michaela König