



DOKUMENTATION

Teamverwaltung

Teamverwaltung

In der Teamverwaltung legen Sie die Bezeichnungen, Teamleiter und die Variablen von Teams fest. Diese Vorgaben werden z. B. in der Benutzerverwaltung und dem Objektstamm genutzt, um Teamzuordnungen, Teamleiter und Objektverantwortliche zu definieren. Sie benötigen die Lizenz für das [Komfortpaket](#).

Die hier definierten Variablen lassen sich in Serienbriefen und im Excelreporting über den Platzhalter des Objektbeschreibs abrufen. Beachten Sie bitte auch die beim Wechsel von einer eigenen Teamorganisation via Objektbeschreibung zu der Teamverwaltung erforderlichen Schritte, wenn Sie die Teamvariablen beibehalten wollen.

Neues Team definieren

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Grid des Registers Team und wählen Sie Neu. Alternativ nutzen Sie die Tastenkombination Strg+n oder Klicken in der Kommandozeile auf Neuen Datensatz hinzufügen. Es öffnet sich der Dialog Team und die zugehörigen Variablen.
2. Im Maskenbereich Team geben Sie die eindeutige Bezeichnung des Teams an. Eine alternative Bezeichnung z. B. für die casavi-Schnittstelle liefert die Bezeichnung2.
3. Der Kurzname wird in den dynamischen Objektgruppen genutzt, welche Ihnen in den meisten Modulen bzw. Parameterabfragen über den F2-Klick einer Objektauswahl zur Verfügung stehen.
4. Im Maskenbereich Serienbriefvariablen definieren Sie die Variablen zu den Datenfeldern der Anwender aus der Benutzerverwaltung. Diese Variablen werden im Vorlagenmanager in der Platzhaltergruppe Teamdaten zur Auswahl angeboten. Ändern Sie diese Variablen nachträglich, müssen Vorlagen, die mit den weggefallenen alten Variablen definiert wurden, angepasst werden!
5. Mit der Auswahl Typ können Sie je einem Team den Typ Buchhaltung oder Abrechnung zuordnen. Eine mehrfache Zuordnung weiterer Teams ist wegen der damit verbundenen Problematik in Rechteverwaltung unzulässig. Die Information wird genutzt, um z. B. in der Abrechnungssampel den Objektverantwortlichen zu benennen.
6. Mit Klick auf OK bestätigen Sie die Eingabe. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.

Verfügbare Variablen für Teamdaten

Kürzel	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung
Vorname	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung
Nachname	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung
Vorname+Nachname	Variable für die Kombination aus den Feldern Vorname und Nachname
Straße	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung
Ort	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung

Plz	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung
Plz+Ort	Variable für die Kombination aus den Feldern PLZ und Ort
Telefon	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung
Fax	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung
Email	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung (die E-Mailadresse kann mit bis zu 50 Zeichen erfasst werden)
Unterschriftsvollmacht	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung
Niederlassung	Variable zum gleichnamigen Feld der Benutzerinformation aus der Benutzerverwaltung

Teammitglieder zuordnen

Zum Team ordnen Sie die Teammitglieder zu, aus welchen Sie dann später die Objektverantwortlichen bzw. den Teamleiter auswählen können.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Team im Grid des Registers Team.
2. Wählen Sie Benutzer Zuordnung. Es öffnet sich der Dialog Teamzuordnung. Die Bezeichnung des zugrundeliegenden Teams wird in der Maske benannt.
3. Es stehen Ihnen zwei Ansichten zur Verfügung, welche Sie über den Schalter Ansicht wechseln wahlweise anzeigen. Die erste Variante bietet eine zweiseitige Sicht. Im linken Bereich der Maske finden Sie alle verfügbaren und noch nicht zugeordneten Benutzer. Sie können mit der Maus einen Benutzer auswählen und durch Klick auf den Pfeilschalter > in den rechten Bereich verschieben. Hierdurch legen Sie dessen Zuordnung fest. Ebenso können Sie eine Zuordnung lösen, indem Sie im rechten Fenster ein Teammitglied markieren und den Pfeilschalter < betätigen.

In der alternativen Ansicht werden alle Benutzer in einem Grid aufgelistet. In der Spalte Auswählen werden die schon ausgewählten Benutzer mit Häkchen, die nicht ausgewählten Benutzer hingegen ohne Häkchen dargestellt. Per Doppelklick auf eine Zeile oder einfachen Klick in der Spalte Auswählen wechseln Sie den Status der Auswahl. Sie können unterhalb des Grids per Schalter Alle auswählen oder auch Alle abwählen.

4. Mit Klick auf OK bestätigen Sie die Eingabe. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.

Teamleiter zuordnen

Pro Team kann ein Teammitglied als Teamleiter definiert sein. Die Teamleiterzuordnung kann alternativ auch in der Benutzerverwaltung organisiert werden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Team im Grid des Registers Team.
2. Wählen Sie Teamleiter Zuordnung. Es öffnet sich der Dialog Benutzerliste vom Team „...“.

3. Markieren Sie ein Teammitglied.
4. Mit Doppelklick auf das Teammitglied oder Klick auf OK bestätigen Sie die Teamleiterauswahl. War schon ein Teamleiter definiert, ändern Sie hierüber die Teamleiterzuordnung und müssen hierzu eine Sicherheitsabfrage bestätigen. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.

Teamzusammensetzung ändern

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Team im Grid des Registers Team.
2. Wählen Sie Benutzer Zuordnung. Es öffnet sich der Dialog Teamzuordnung. Die Bezeichnung des zugrundeliegenden Teams wird in der Maske benannt.
3. Fügen Sie neue Benutzer dem Team hinzu oder deselektieren Sie schon zugeordnete Teammitglieder. Der Benutzer Filter erlaubt hierbei, die Anzeige auch auf nur aktive Benutzer oder nur deaktivierte Benutzer einzuschränken. So finden Sie schnell Teams ohne Zuordnung aktiver Benutzer bzw. erleichtern die Vergabe der Zuordnung für aktive Benutzer.
4. Mit Klick auf OK bestätigen Sie die Eingabe. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.

Teamleiter löschen

Wenn Sie aus der Liste der zugeordneten Teammitglieder den Benutzer deaktivieren, welcher als Teamleiter definiert ist, wird der Benutzer auch als Teamleiter entfernt! Ggf. sollten Sie dann ein anderes Teammitglied als Teamleiter zuordnen.

Team ändern

1. Um die Bezeichnung oder die Teamvariablen eines Teams zu ändern, können Sie die vorhandene Teamdefinition mit Doppelklick öffnen. Ein markiertes Team können Sie auch mit den Eingabetaste Enter bzw. Return öffnen. Alternativ klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Team im Grid des Registers Team und wählen Ändern.
2. Nehmen Sie die gewünschten Anpassungen vor.
3. Mit Klick auf OK bestätigen Sie die Eingabe. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.

Team löschen

Ein Team kann nur gelöscht werden, wenn ihm keine Benutzer zugeordnet sind und keine weiteren Abhängigkeiten zu anderen Datensätzen vorliegen.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das gewünschte Team im Grid des Registers Team.
2. Wählen Sie Löschen. Es öffnet sich der Dialog Löschabfrage. Die Bezeichnung des zugrundeliegenden Teams wird in der Sicherheitsabfrage benannt. Liegen abhängige Daten vor, wird in einer Sperrmeldung benannt, in welchem Programmbereich die Abhängigkeit existiert.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit Klick auf Ja. Mit Nein verlassen Sie den Dialog ohne Löschung.

Benutzerzuordnung zu einem Team aufheben

Sofern keine abhängigen Daten das Löschen verhindern, jedoch noch Benutzer dem Team zugeordnet sind, müssen Sie diese Zuordnung vor dem Löschen aufheben. Beim Entfernen eines Benutzers aus dem Team wird geprüft, ob dieser Benutzer als Verantwortlicher für einen Objekt eingetragen wurde und ob dieser Benutzer der Teamleiter ist. Ist ein Benutzer für ein Objekt verantwortlich, dann ist es nicht möglich, diesen Benutzer aus dem Team zu entfernen. Ist ein Benutzer der Teamleiter, dann wird bei dem Entfernen dieses Benutzers aus dem Team eine Meldung ausgegeben und das Grid wird aktualisiert. Dadurch wird es deutlich, dass das Team ohne Teamleiter geblieben ist.

1. Wählen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste Benutzer Zuordnung. Es öffnet sich der Dialog Teamzuordnung. Die Bezeichnung des zugrundeliegenden Teams wird in der Maske benannt.
 2. Deselektieren Sie alle zugeordneten Teammitglieder.
 3. Mit Klick auf OK bestätigen Sie die Eingabe. (Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen zu speichern.)
- Nun können Sie die Teamdefinition wie vorgenannt löschen.

From:
iX-Wiki

Last update: **2023/03/13 14:09**