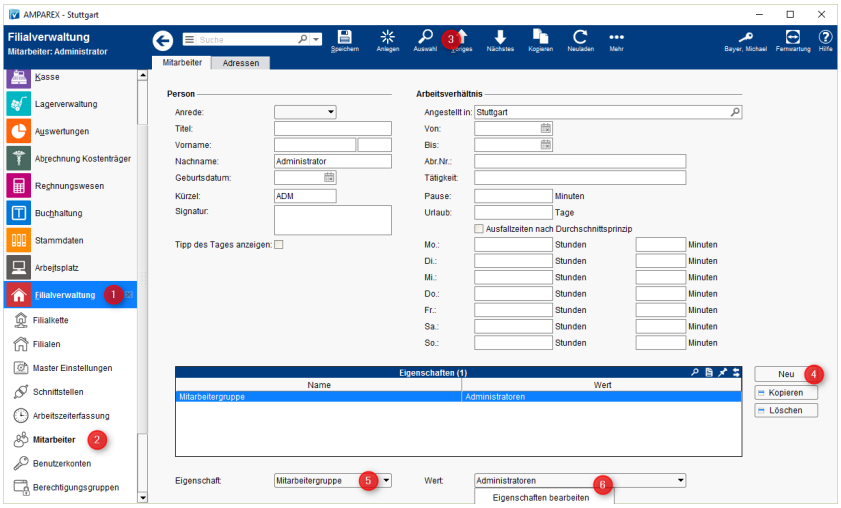
Mitarbeiter in verschiedenen Mitarbeitergruppen | Lösung

Problemstellung

Ein Mitarbeiter soll in verschiedenen Mitarbeitergruppen, für Nachrichten und Aufgaben, auftauchen.

Lösung

	Beschreibung
	Ein Mitarbeiter kann in mehreren Mitarbeitergruppen geführt werden. • Wechseln Sie in der Filialverwaltung (1) zu den Mitarbeitern (2) und wählen (3) Sie dort den entsprechenden Mitarbeiter aus. • Per 'NEU' (4) fügen Sie dem Mitarbeiter die zuvor erstellte(n) Gruppe(n) (5) einzeln hinzu. • Sind keine Mitarbeitergruppen vorhanden oder fehlen zur Auswahl welche, können weitere Gruppen per rechter Maustaste (6) Eigenschaft bearbeiten hinzugefügt werden.

© 2020 AMPAREX GmbH