

# 6.1 Erfassung einer Bürostruktur - Begriffe

## 6.1 Begriffe

### Profil

Der Erfasser der Bürodaten, im Normalfall der PI, muss sich im ersten Schritt im System mit dem Menüpunkt: *Profil* registrieren. Dabei nimmt er die Rolle eines Administrators ein, der dann auch in der Firmenstruktur angezeigt wird. Erst nach der Registrierung kann er die weiteren Daten zur Institution anlegen. Die Administratoren-Rolle kann später auch an einen Mitarbeiter übertragen werden.

### Institution/Organisation/Büro

Wird mit dem Menüpunkt: *Organisation erstellen* erfasst. Bei Prüflingen, die mehrere Standorte haben, muss ein Büro als Hauptbüro bestimmt und dazu die entsprechenden Firmendaten erfasst werden.

### Niederlassungen

Bei Prüflingen, die mehrere Standorte haben, muss ein Büro als Hauptbüro bestimmt werden, die anderen Büros sind als Niederlassungen mit den entsprechenden Niederlassungsdaten zu erfassen.

### Team

Innerhalb einer Institution/Organisation können Organisations-Untereinheiten, sogenannte Teams, eingerichtet werden. Einer solchen Untereinheit können dann wieder konkrete Mitarbeiter zugeordnet werden. Mit Hilfe dieser individuellen Struktur kann ein PI bestimmte Arbeiten grundsätzlich für alle Projekte für Vertrauensmitarbeiter oder der Verwaltung freigeben, die dann in einem Team organisiert sind. Daneben können Mitarbeitern eines Teams nur für bestimmte Projekte Rechte zugeteilt werden. Dadurch entsteht im Bedarfsfall ein sehr mächtiges Organisationsinstrument, das analog einem Organigramm aufgebaut werden kann. Durch einmalige Einrichtung können Mitarbeiterkreise für alle Projekte oder auch projektbezogen sehr individuell festgelegt werden.

### Mitarbeiter

Die Anmeldung weiterer Mitarbeiter zu den eingerichteten Organisationseinheiten, im einfachsten Fall zum Büro, erfolgt anschließend durch Einladung des Büro-Administrators mit den gleichen

Arbeitsschritten durch Einladung des Administrators und Annahme bzw. Identitätsbestätigung durch den Mitarbeiter (analog zu den Arbeitsschritten in Abschnitt 1. bis 4.).

---

Revision #2

Created 16 May 2023 08:59:53 by Sebastian Langwald

Updated 16 June 2023 14:03:58 by Sebastian Langwald