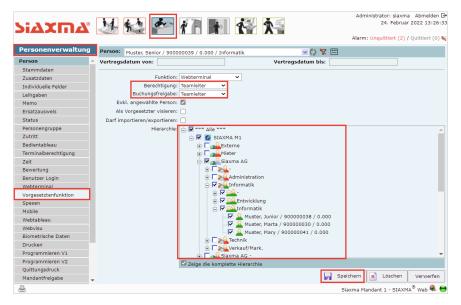
VORGESETZTENFUNKTION AKTUELL HALTEN



In der SIAXMA® Personenverwaltung werden die Vorgesetztenstufe für die Visierung und für die Buchungsfreigabe sowie die unterstellten Personen festgelegt. Gibt es Veränderungen in der Vorgesetztenfunktion, müssen diese im Modul entsprechend angepasst werden.



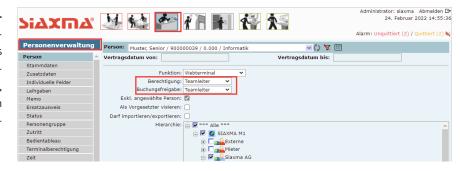
Findet ein Wechsel in der Vorgesetztenfunktion statt, beispielsweise ein interner Abteilungswechsel eines Vorgesetzen, muss im Menüpunkt «Vorgesetztenfunktion» die Zuweisung der Mitarbeiter in der Hierarchie kontrolliert und allenfalls angepasst werden. Ebenfalls muss bei einem Neueintritt dem Vorgesetzten der entsprechende Mitarbeitende zugewiesen werden.

Bei Austritt eines Vorgesetzten, beispielsweise eines Teamleiters, müssen seinem Nachfolger dieselben Berechtigungen und Buchungsfreigaben erteilt werden. Zudem müssen dem Vorgesetzen in der Hierarchie dieselben Mitarbeitenden zugewiesen werden, wie dies bei seinem Vorgänger der Fall war.

Findet beim **Mitarbeitenden ein Wechsel** statt, beispielsweise ein neuer Vorgesetzter aufgrund eines Wechsels in eine neue Abteilung, muss der Mitarbeitende

beim entsprechenden Vorgesetzten der neuen Abteilung neu zugewiesen und beim vorhergehenden entfernt werden.

Findet intern eine Anpassung einer Vorgesetztenfunktion (vertikal) statt, beispielsweise der Teamleiter wird neu als Bereichsleiter eingestuft und behält seine bislang zugewiesenen Mitarbeitenden, muss die Berechtigung der jeweiligen Mitarbeitenden und die Buchungsfreigabe angepasst werden.



Somit ist der **Buchungsfreigaben Work-flow** (Modul Zeit, Menüpunkt Konten) korrekt hinterlegt.

