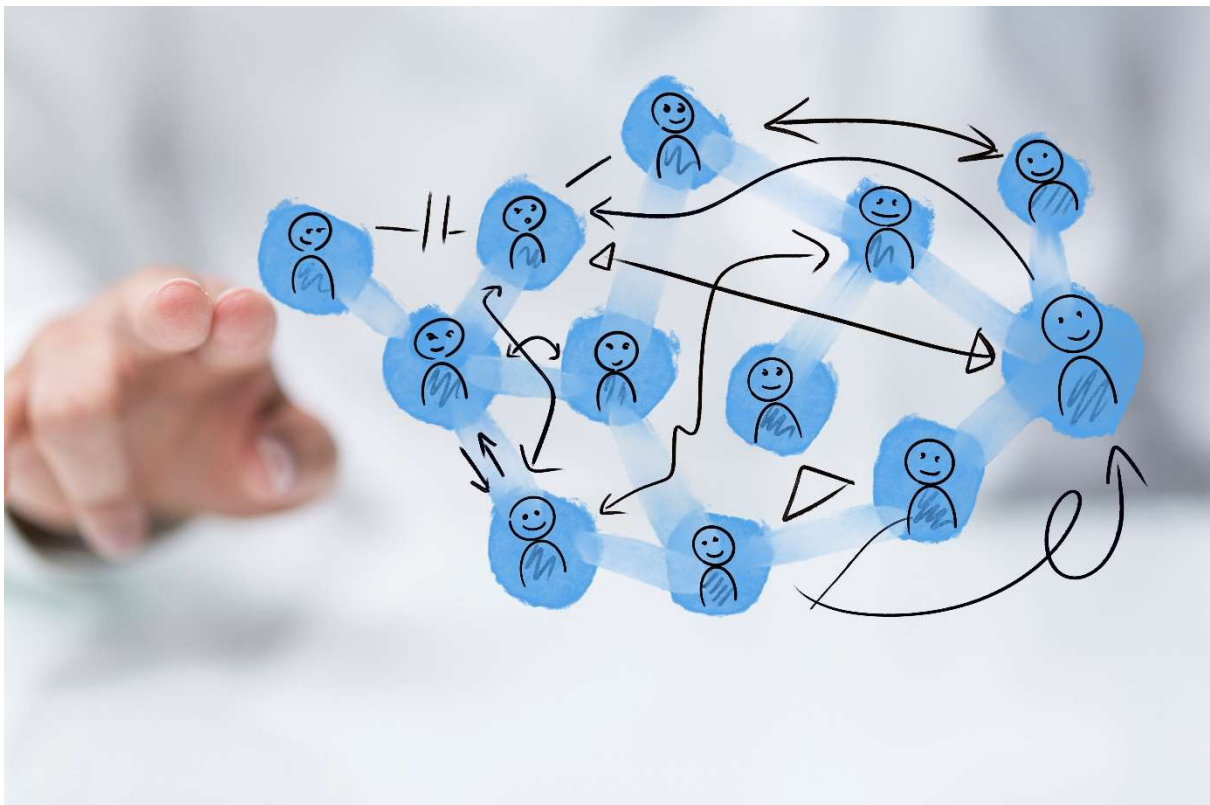


Zusätzlicher Zugang zur Organisationsstruktur



Zusätzlicher Zugang zur Organisationsstruktur

Die Organisationsstruktur ist eine Funktion, mit der Sie die Berichtsstruktur Ihrer Einrichtung aufbauen können. Sie spiegelt oftmals die Hierarchie Ihrer Einrichtung wider. Im Wesentlichen zeigt die Organisationsstruktur auf, welche Führungskraft welche Lernenden sehen bzw. selbstständig verwalten kann.

Zusätzlicher Zugang zur Organisationsstruktur

Der Zugang zu einer zusätzlichen Organisationsstrukturebene ermöglicht den Führungskräften die Sicht auf Lernende, die sich außerhalb ihrer eigenen Ebene befinden, um sie z.B. in Berichten auswerten zu können, ohne dass Administrator*innen ihnen eine höhere Führungskraftberechtigung gewähren müssen.

Dieser zusätzliche Zugriff kann auf der Nutzerprofilseite einer Führungskraft ausgewählt werden. Diese Nutzerprofileigenschaft ist nur für Nutzer*innen mit der Rolle „Führungskraft“ verfügbar. Das Feld befindet sich unterhalb des Parameters „Organisationsstruktur“ und gibt an, auf welche zusätzlichen Ebenen die Führungskraft Zugriff hat (siehe Abbildung 1):



The image shows a user profile form with the following sections:

- Berufliche Angaben**
- Organisation**: A text input field.
- Organisationsstruktur**: A dropdown menu showing ".. Ärztlicher Dienst" with a downward arrow.
- Zusätzlicher Zugang zur Organisationsstruktur**: A text input field highlighted with a red border.

Abbildung 1: Feld im Nutzerprofil für den "Zusätzlichen Zugang zur Organisationsstruktur"

Bildung

Führungskräfte mit der Berechtigung zur „Anmeldeverwaltung“ (siehe Abbildung 2) können Lernende von bestimmten Organisationsstrukturebenen anmelden zu:

- Lehrplänen
- Modulen
- Richtlinien & Verfahrensanweisungen

Standardmäßig kann eine Führungskraft keine Lernenden außerhalb ihrer im Nutzerprofil festgelegten Ebenen anmelden.

Rolle

- Administrator
- Dozent
- Führungskraft
- Nutzerverwaltung
 - Anmeldeverwaltung
 - Anmeldung zum Lehrplan
 - Kursanmeldung
 - Berichtsverwaltung

Abbildung 2: Kompetenz "Anmeldeverwaltung" im Nutzerprofil der Führungskraft

Nutzerverwaltung

Die Nutzerliste entspricht standardmäßig der Ebene, die im Feld "Organisationsstruktur" im Profil der jeweiligen Führungskraft ausgewählt ist. Führungskräfte mit der Berechtigung zur „Nutzerverwaltung“ (siehe Abbildung 4) können die Nutzerliste filtern, um die gewünschten zusätzlichen Ebenen einzusehen, die im Feld "Zusätzlicher Zugang zur Organisationsstruktur" im jeweiligen Profil hinterlegt sind (siehe Abbildung 3).

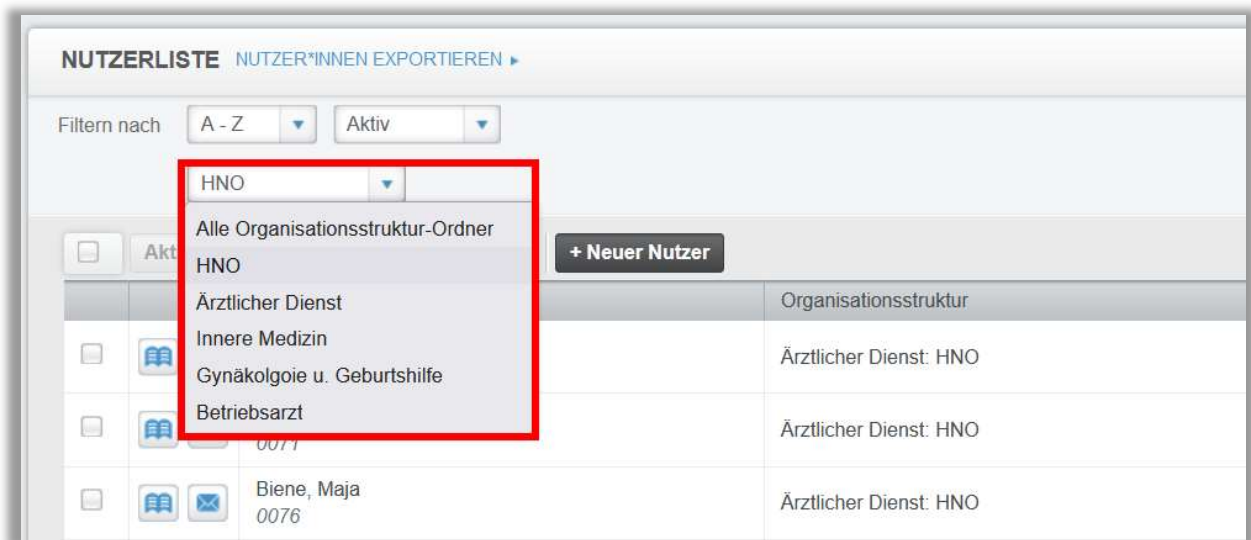


Abbildung 3: Beispiel einer gefilterten Nutzerliste

Führungskräfte mit der Berechtigung „Nutzerverwaltung“ (siehe Abbildung 4) können folgende Einstellungen im System vornehmen:

- Nutzerprofile erstellen / deaktivieren/ reaktivieren
- Unterebenen in der Organisationsstruktur bearbeiten
- Lizenzinformationen für die Nutzer*innen in den Ebenen hinzufügen/ bearbeiten

Eine Führungskraft ist nicht in der Lage, Lernende außerhalb der in ihrem Nutzerprofil festgelegten Ebenen zu verwalten.

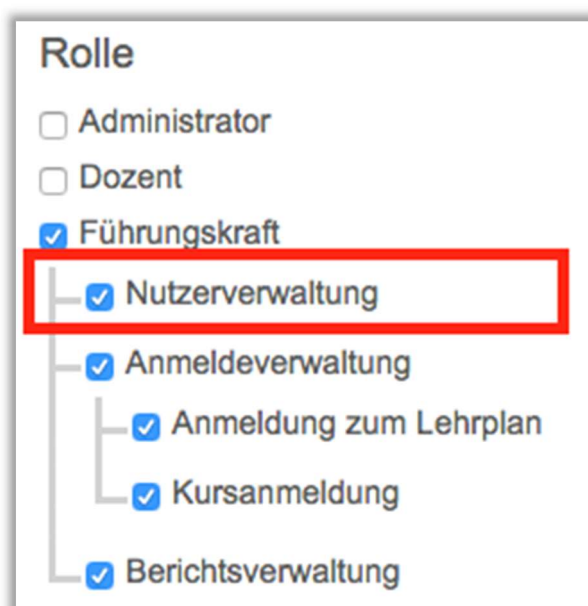


Abbildung 4: "Nutzerverwaltung" im Nutzerprofil einer Führungskraft

Berichtsverwaltung

Die Führungskräfte mit Berechtigung zur „Berichtsverwaltung“ (siehe Abbildung 5) können zu allen Lernenden in den Ebenen Auswertungen erstellen, auf die sie zugreifen können. Dazu gehören auch die Unterebenen und ggf. zusätzliche Organisationsstrukturebenen.

Rolle

- Administrator*in
- Dozent*in
- Führungskraft
 - Nutzerverwaltung
 - Anmeldeverwaltung
 - Anmeldung zum Lehrplan
 - Kursanmeldung
 - Berichtsverwaltung
- Fachanleitung für Kompetenzüberprüfung
- Dateneintrag - Fähigkeiten-Checkliste
- Leitung Pflichtschulungen
- Lerner*in

Abbildung 5: "Berichtsverwaltung" im Nutzerprofil einer Führungskraft