



# Policy Pro

## Dynamische User Gruppe erstellen



# DYNAMISCHE USER GRUPPE ERSTELLEN

Dynamische User-Gruppen bilden die Grundlage für Ihre Policy-Plans. Mit vordefinierten Regeln können Sie Gruppen nach Fachbereichen (z. B. Pflege, Verwaltung, IT), Themen (z. B. Datenschutz, Arbeitssicherheit) und/oder Standorten anlegen. So lassen sich Inhalte passgenau zuordnen und Compliance-Anforderungen systematisch erfüllen. Gleichzeitig ermöglichen dynamische Gruppen eine effektive Kontrolle über Zuweisungen, präzises Reporting für Auswertungen und eine transparente Dokumentation für interne Prüfungen und Audits.

Sie können beliebig viele User-Gruppen anlegen.

**Bitte beachten Sie:** Einmal erstellte User-Gruppen lassen sich nicht löschen, sondern nur archivieren.

## Dynamische User-Gruppe erstellen

Um eine dynamische Gruppe zu erstellen, melden Sie sich zunächst als Administrator\*in oder User mit der zugewiesenen Rollenfunktion Policy-Manager\*in auf der Relias Plattform an und klicken in der linken Menüleiste auf „Policy Pro“ (aktuell noch „Richtlinie Pro“) (siehe Abbildung 1).

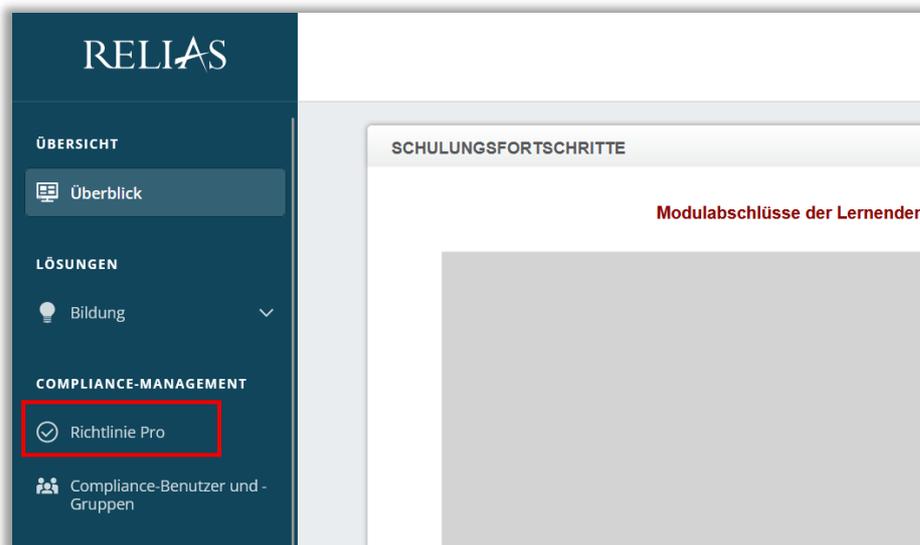


Abbildung 1 –Zugang zur Policy Pro Verwaltung1

Sie befinden sich nun in der Policy Pro Verwaltung.

Wählen Sie im linken Menü den Punkt User-Gruppen und klicken Sie anschließend im neuen Fenster auf „+ Gruppe erstellen“ (siehe Abbildung 2).

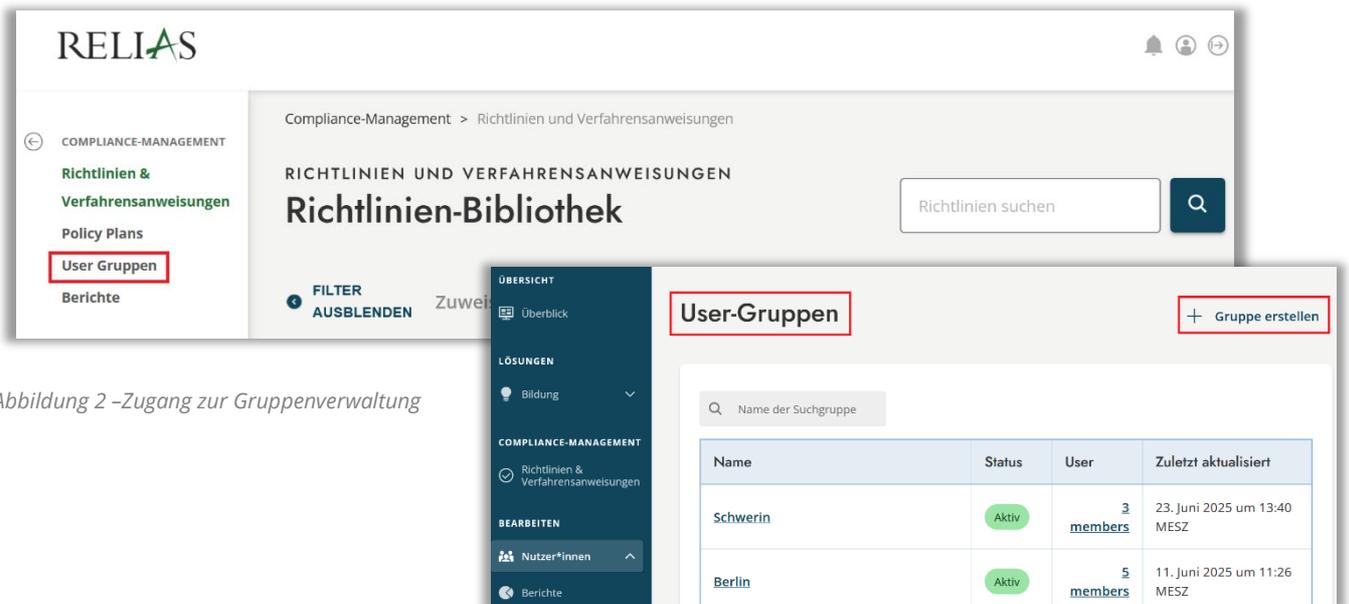


Abbildung 2 –Zugang zur Gruppenverwaltung

Vergeben Sie der neuen User-Gruppe einen eindeutigen Namen sowie optional eine Beschreibung. Speichern Sie Ihre Eingaben über die Schaltfläche „Speichern und fortfahren“ (siehe Abbildung 3).

The 'Gruppe erstellen' form contains the following fields and buttons:

- Gruppenname \***: A text input field containing 'Verwaltung' (highlighted with a red box). A character count '10/80' is visible at the bottom right of the field.
- Gruppenbeschreibung**: A large text area for entering a description.
- Buttons**: 'Abbrechen' and 'Speichern und fortfahren' (highlighted with a red box).

Abbildung 3 –Details der Gruppe eingeben

## Dynamische Regeln hinzufügen

Im Drop-down-Menü „User-Attribute“ stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- Abteilung (*aktuell noch - Department*)
- Einstellungsdatum (*aktuell noch - Hire Date*)
- Berufsgruppe (*aktuell noch - Job Category*)
- Berufsbezeichnung (*aktuell noch - Job Titel*)
- Standort (*aktuell noch - Location*)
- Username

Je nach ausgewähltem Attribut variiert die Auswahl im Menü „Operator“:

- Entspricht (*aktuell noch - Is not*)
- entspricht nicht (*aktuell noch - Is*)

oder

- kleiner als / vor dem (*aktuell noch - Less Than*)
- größer als / nach dem (*aktuell noch - Greater Than*)

Im Menü „Wert“ können Sie zwischen den vorab abgelegten jeweiligen Arbeitsbereichen, Berufsbezeichnungen oder z.B. den Standorten auswählen bzw. ein Einstellungsdatum hinterlegen.

Über das „+“ -Symbol lassen sich weitere Regel-Bedingungen hinzufügen, etwa zusätzlich zur Berufsgruppe ein Standort, um die gewünschte User-Gruppe weiter einzugrenzen.

Bei der Gruppenerstellung werden nur User berücksichtigt, auf die ALLE definierten Kriterien zutreffen (siehe Abbildung 4 & 5).

Verwaltung Entwurf

Schließen Sie alle Benutzer ein, die diesen Regeln entsprechen.

User-Attribut \* Operator\* Wert \*

Location Is Berlin  
Schwerin

+ ODER

Regelsatz hinzufügen

Abbildung 4 – Attribute der Regel hinterlegen / Regel-Ergänzung mit „+“

Verwaltung Entwurf

Schließen Sie alle Benutzer ein, die diesen Regeln entsprechen.

User-Attribut \* Operator\* Wert \*

Location Is Berlin

Department Is Verwaltung  
IT  
Verwaltung

+ ODER

Abbildung 5 – Ansicht diverser zusammenhängender Regeln

Außerdem kann eine „Oder“-Regel ergänzt werden. In diesem Fall berücksichtigt das System bei der Erstellung der User-Gruppe sowohl die User, auf die die erste Regel zutrifft, als auch jene, die die Bedingungen der zweiten – der Oder-Regel erfüllen (siehe Abbildung 6).

In unserem Beispiel werden User aus dem **Abteilungsbereich** der **Verwaltung** vom **Berliner Standort ODER** User auf die dies möglicherweise nicht zutrifft, aber welche **vor weniger als 30 Tagen eingestellt wurden**, ausgewählt.

Verwaltung Entwurf

Schließen Sie alle Benutzer ein, die diesen Regeln entsprechen.

User-Attribut \* Operator\* Wert \*

Location Is Berlin

Department Is Verwaltung

+

**ODER**

Schließen Sie alle Benutzer ein, die diesen Regeln entsprechen.

User-Attribut \* Operator\* Wert \*

Hire Date Less Than 30 tage

Abbildung 6 – Hinzufügen einer „Oder“ Regel

## Eine bestehende Gruppe bearbeiten / deaktivieren

Um die Regeln einer bestehenden User-Gruppe zu ändern oder die Gruppe zu deaktivieren, klicken Sie in der Übersicht der User-Gruppen auf den Gruppennamen und anschließend auf „Regeln bearbeiten“ bzw. „Deaktivieren“ (aktuell noch „Deactivate“) (siehe Abbildung 7).

User-Gruppen Details zur Gruppe

Neue Mitarbeitende Aktiv Deactivate

Regeln Membership (72) Aktivitätsprotokoll

2 Regeln Regeln bearbeiten

Schließen Sie alle Benutzer ein, die diesen Regeln entsprechen.

Job Title Is Ärztlicher Dienst Funktionsdienst + 1

Medizinisch-technischer Dienst Pflagedienst

Abbildung 7 – User-Gruppe bearbeiten / deaktivieren

## User einer Gruppe anzeigen lassen

Im Tab „Erfasste User/Mitglieder“ (*aktuell noch Membership*) sehen Sie alle aktuell der Gruppe zugeordneten User (siehe Abbildung 8). Ein Klick auf einen Usernamen öffnet unmittelbar dessen Profil.

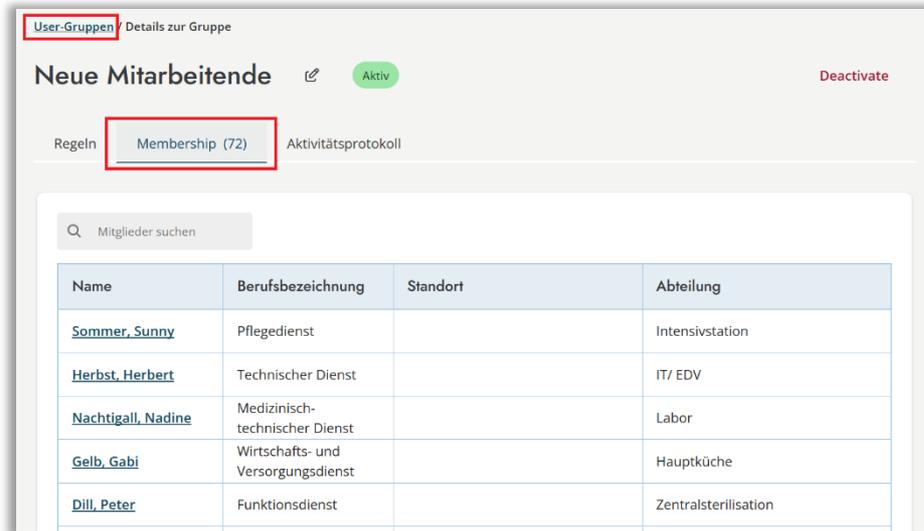


Abbildung 8 – User der Gruppe anzeigen lassen

## Aktivitätsprotokoll

Im Aktivitätsprotokoll werden alle vom System erfassten Aktivitäten zu der User-Gruppe angezeigt (siehe Abbildung 9).

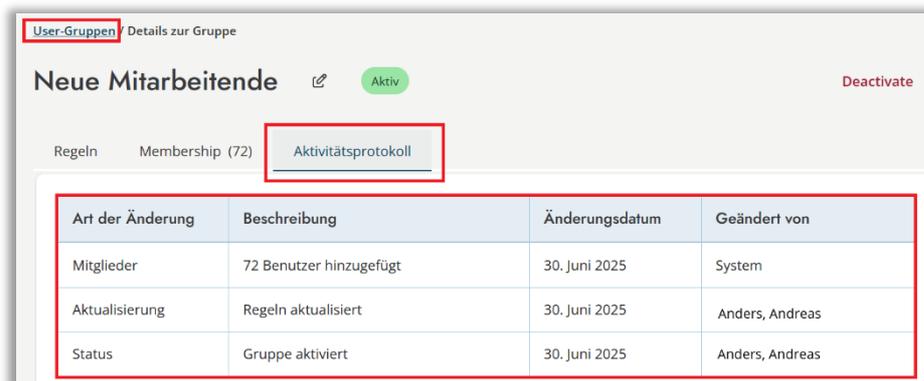


Abbildung 9 - Aktivitätsprotokoll