

# Mitarbeitergruppe (Employee Group)

## Einleitung


## Vorkenntnisse

Bevor wir Mitarbeitergruppen anlegen sollten wir Erkenntnisse über im DocType



- [Mitarbeiter](#)

gewonnen haben.

## Neue Mitarbeitergruppe erstellen



Search or type a command (Ctrl + G)


 Hilfe 


**Startseite**


...


Anpassen


MODULES


 Startseite


 Buchhaltung


 Anlagevermö...


 Build


 Einkauf


 CRM


 HR


 Kredite


 Lohn-und Geh...


 Projekte


 Qualität

 Vertrieb

 Lager

 Support

 Webseite

 Einstellungen

### Ihre Verknüpfungen

Artikel


Kunde

Lieferant


Ausgangsrechnung

Bestenliste


### Berichte & Meister

 **Buchhaltung**


- Kontenplan
- Unternehmen
- Kunde
- Lieferant

 **Lager**


- Artikel
- Lager
- Marke
- Unit of Measure (UOM)
- Bestandsabgleich

 **Personalwesen**

- Mitarbeiter
- Mitarbeiter-Anwesenheits-Werkzeug
- Gehaltsstruktur

 **CRM**

- Lead
- Kundengruppe
- Region

 **Datenimport und Einstellungen**

- Daten importieren
- Offene Rechnungen übertragen
- Kontenplan Importeur
- Briefkopf

## Version #2

Erstellt: 2 November 2021 19:46:17 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 9 Januar 2023 07:55:38 von Wolfram Schmidt