

# Personalgruppen

Der Mitarbeiterstab kann in Personalgruppen unterteilt werden. Eine spätere Nutzung für Mailings o.ä. ist vorgesehen.

Personalgruppe	Personalgruppenname	Sperrung
584	Produktion	<input type="checkbox"/>
585	Einkauf	<input type="checkbox"/>
586	Entwicklung/Labor	<input type="checkbox"/>
587	Finanzen	<input type="checkbox"/>
588	Konfektionierung	<input type="checkbox"/>
589	Qualitätssicherung	<input type="checkbox"/>
590	Lager	<input type="checkbox"/>
591	Produkt/Technik	<input type="checkbox"/>
592	Verkauf	<input type="checkbox"/>
593	Verwaltung	<input type="checkbox"/>
Admin	Administrator	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>

angelegt am:                      geändert am:                      Anwender:

## Personalgruppe

Geben Sie hier eine Abkürzung zur Identifikation der Personalgruppe ein. Diese dient zur EDV-technischen Verwaltung.

Im Normalfall wird hier eine fortlaufende Identifikationsnummer angegeben.

## Personalgruppenname

Hier wird der Langtext für den Eintrag in das Feld eingetragen, welches zur „ausführlicheren“ Beschreibung dienen soll.