

## Personen fremder Einrichtungen bearbeiten/suchen

- Neu: **Einrichtungsadministrator/-innen** können unter der Funktion **Personen bearbeiten** Personen finden und bearbeiten, die anderen Organisationseinheiten zugeordnet sind
- Bitte beachten: es können **neue** Funktionen und Rollen hinzugefügt werden, aber **keine vorhandenen** Funktionen und Rollen aus fremden Organisationseinheiten bearbeitet/gelöscht werden; die Funktionen aus fremden Organisationseinheiten sind auch **nicht sichtbar** für Sie
- **Bitte beachten: aktuell ist es möglich die Kontaktdaten von Personen fremder Einrichtungen zu bearbeiten; bitte nur nach Rücksprache mit der anderen Organisationseinheit bearbeiten**

### Frage: Ist bereits eine Person im System vorhanden?

- wie bereits oben erwähnt können Einrichtungsadministrator/-innen unter der Funktion **Personen bearbeiten** nun **alle** Personen finden
- Bitte beachten: eine genaue Anleitung zum Umgang mit der Funktion **Personen bearbeiten** finden Sie in der Klickanleitung **Personen anlegen/bearbeiten und Übertrag nach StudIP**

### Frage: Welcher Organisationseinheit gehört diese Person an?

- Welcher Organisationseinheit eine Person zugeordnet ist, lässt sich durch die Organisationseinheiten der **Rollen** erkennen
- Bitte beachten: es ist möglich, die Ablaufdaten bestimmter der schon vorher vorhandenen Rollen zu ändern; **bitte ändern Sie diese Ablaufdaten nicht, da nur die andere Organisationseinheit diese Änderungen vornehmen soll**

### Frage: Wie füge ich eine Person zu meiner Einrichtung hinzu?

1. über die Funktion **Personen bearbeiten** in die Personenbearbeitung der jeweiligen Person navigieren
2. unter dem Reiter **Funktion** können Sie eine neue Funktion für die entsprechende Einrichtung erstellen
  - a. wird die Person nun in der öffentlichen Suche (intern die Funktion **Personen suchen**) gesucht, werden die Daten für die neue Einrichtung mit aufgelistet
  - b. des Weiteren wird die Person in der Hochschulstruktur mit der neuen Einrichtung aufgeführt
3. unter dem Reiter **Rollen und Rechte** können Sie einer Person eine weitere Rolle Ihrer Organisationseinheit zuteilen