



GRUPPENMODUL

GROSSES UNTERNEHMEN – EINFACHE BENUTZERVERWALTUNG

Ihr Maklerbüro wächst und gedeiht: Erst bilden sich mehrere Abteilungen, später kommen weitere Standorte hinzu.

Nicht für jede Abteilung sind alle Daten relevant und Filialen benötigen eigene Adressdaten und ggf. ein eigenes Impressum.

Darstellen und verwalten lässt sich diese Struktur über das onOffice Gruppenmodul.

Mit diesem Feature ordnen Sie bestimmte Einstellungen und Rechte auf Gruppenebene.

So verwalten Sie ganz einfach große Mengen unterschiedlicher Standorte und Benutzer, vom Außendienstmitarbeiter bis hin zum Backoffice.

Vereinfachen Sie jetzt die Verwaltung Ihres Unternehmens!

PROFITIEREN SIE VON DIESEN VORTEILEN!

FILIALSYSTEM UND ABTEILUNGEN ABBILDEN

Für jede Gruppe bzw. für jeden Standort lassen sich eigene Logos, ein eigenes Corporate Design, sowie eigene Portale hinterlegen. Außerdem steuern Sie trennscharf alle Zugriffsrechte auf Adressen, Immobilien, Vorlagen und mehr.

ÜBERSICHTLICHKEIT SCHAFFEN

Gestalten Sie onOffice so, dass jeder Benutzer nur das sieht, was für ihn, seine Abteilung und sein Büro wirklich zählt. Damit vereinfachen Sie die Arbeit Ihrer Mitarbeiter und steigern dadurch die Effizienz.

FIRMIERUNGEN TRENNEN

Arbeiten Sie unter verschiedenen Firmierungen, übertragen Sie mit dem Gruppenmodul aus einer onOffice Version heraus mit verschiedenen Geschäftsdaten zu den gleichen Portalen.

RECHTE FLEXIBEL VERWALTEN

Fängt irgendwo ein neuer Mitarbeiter an, können mit dem Gruppenmodul alle Einstellungen der Gruppe mit einem Klick zugeordnet werden. Eine manuelle Anpassung ist nicht mehr notwendig. Trotzdem lassen sich abweichende Rechte für einzelne Nutzer schnell anpassen.

WIE ARBEITEN KUNDEN MIT DEM GRUPPENMODUL?



Stephanie Flindt

Marketing Manager bei Kensington Finest Properties International AG

„Bei Kensington verwalten wir mit Gruppen die Büros unserer Franchisenehmer im In- und Ausland. Neuen Mitarbeitern können damit unkompliziert Rechte und Rollen zugewiesen werden. **Über die Gruppenrechte ist sichergestellt, dass jedes Büro nur auf die eigenen Immobilien und Adressen zugreifen kann.**

Gruppen helfen auch bei der statistischen Auswertung: Jeder Gruppenleiter hat die Übersicht über die Leistung seines Teams.

Mit dem Gruppenmodul von onOffice können bei uns über 150 Mitarbeiter in onOffice arbeiten, ohne dass es unübersichtlich wird.“



Jörn Fischer

Geschäftsführer bei Dahler & Company Hannover-City

„Wir nutzen das Gruppenmodul sehr intensiv, anders ist unsere Arbeit gar nicht umsetzbar. Für unsere überregionalen Mitarbeiter, die mit Bauträgern arbeiten, muss in der Software alles sichtbar sein. Die anderen Standorte sollen hingegen nur auf ihre Kunden und Immobilien zugreifen. Eine hierarchische Verwaltung der Zugriffsrechte war für uns deswegen zwingend erforderlich.

Wir haben also sehr spezifische Anforderungen, die das Gruppenmodul in onOffice perfekt abbildet. Über die einfache Hierarchie lassen sich **Standorte und Zugriffsrechte sehr einfach festlegen** und zuordnen.“

WIE ARBEITEN KUNDEN MIT DEM GRUPPENMODUL?

WIE FUNKTIONIERT ES?

In der Gruppenverwaltung definieren Sie pro Gruppe individuelle Einstellungen.

Hinterlegen Sie bei Bedarf pro Gruppe eigene Portalzugangsdaten, individuelle Logos, eigene Büro-Adressen, Impressum, AGBs, Einstellungen für den Widerruf, Freitexte, Exposés und App-Fragebögen.

In den Benutzereinstellungen erscheint zusätzlich der neue Reiter „Gruppen“. Hier wählen Sie unter den vorhandenen Gruppen einfach die passende aus und ordnen den Benutzer mit einem Klick dieser Gruppe zu. Sofort werden alle Einstellungen der Gruppe für diesen Benutzer gültig. Sie können außerdem definieren, welche Position der Benutzer in der Gruppe hat.

Fassen Sie zudem mehrere Bürogruppen in einer Regionengruppe zusammen, beispielsweise die Abteilungen einer Filiale.

In der Administration und in den erweiterten Datenrechten stellen Sie ein, welche Gruppe auf welche Daten Zugriff hat – ob nun Adressen, Immobilien, Vorlagen oder sogar einzelne Datenfelder.

Die passgenauen Zugriffsrechte für jede Gruppe vereinfachen nicht nur den Verwaltungsaufwand, sondern machen auch die Arbeit der Benutzer effizienter.

Strukturieren Sie jetzt Ihr Unternehmen!

WIE FUNKTIONIERT ES?

ERFOLGREICHE BEISPIELE

Das Gruppenmodul ist vielseitig einsetzbar, sowohl für Unternehmen mit mehreren Abteilungen, als auch mehreren Standorten und sogar für Einzelmakler, die z.B. als Franchisenehmer unterschiedliche Firmierungen nutzen möchten. Hier zeigen wir nur zwei Beispiele für die Einsatzmöglichkeiten des Gruppenmoduls.

VORLAGEN UND FELDER ZUORDNEN

- ➔ Um die Vorlagenverwaltung für alle Benutzer übersichtlicher zu gestalten, können Sie spezielle Vorlagen denjenigen Gruppen zuordnen, für die sie relevant sind.
- ➔ Einfach die Vorlage in der Vorlagenverwaltung auswählen und über das Schraubenschlüssel-Symbol das Bearbeitungsfenster öffnen.
- ➔ Klicken Sie hier auf „Datensatzrechte“, um die Vorlage nur ausgewählten Gruppen zuzuordnen.
- ➔ So sorgen sie dafür, dass z. B. Rechnungsvorlagen nur für die Buchhaltung sichtbar sind.

MODULE KOMBINIEREN

- ➔ onOffice bietet zahlreiche Zusatzmodule, mit denen Sie Ihre Software optimieren können.
- ➔ Im Verbund mit dem Statistik-Modul können Sie mit dem Gruppenmodul regionen- und filialabhängige Statistiken erstellen und auf diese Weise die Leistungsfähigkeit einzelner Abteilungen oder Standorte auswerten.

VERMARKTUNG EINZELNER FILIALEN STEUERN

- ➔ Mit Portaleinstellungen pro Gruppe können Sie aus einer onOffice Version heraus Immobilien mit verschiedenen Kontakt- und Unternehmensdaten zum gleiche Portal übertragen.
- ➔ Hat eine Filiale beispielsweise einen eigenen Account bei IS24, öffnen Sie die Einstellungen der Bürogruppe und hinterlegen dort in den Portaleinstellungen die Zugangsdaten der Filiale. Stellen sie sicher, dass die Grunddaten und das Impressum der Gruppe korrekt mit den Daten der Filiale befüllt sind.
- ➔ Übertragen nun Mitglieder der Gruppe Immobilien zum IS24, werden nicht die Kontaktdaten aus den Grundeinstellungen übermittelt, sondern die Daten der Filiale.
- ➔ So vermarkten Sie korrekt die Immobilien verschiedener Büros oder Firmierungen aus einer onOffice Version heraus.

ERFOLGREICHE BEISPIELE

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

Informationen zur Einrichtung und zur Handhabung des Gruppenmoduls finden Sie hier:

- ➔ <https://de.enterprisehilfe.onoffice.com/category/zusatzmodule/gruppen/>

WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

GUT ZU WISSEN!

ERWEITERTE DATENSATZRECHTE

Wenn das Gruppenmodul dazu dienen soll, unterschiedliche Lese- und Schreibrechte pro Gruppe zu vergeben, achten Sie bitte darauf, dass die „erweiterten Datensatzrechte“ aktiviert sind. Unser Support gibt Ihnen gerne Auskunft hierzu.

AUFGABEN AN GRUPPEN ZUWEISEN

Für Aufgaben kann eine Gruppe, wie eine Abteilung oder Filiale, verantwortlich sein. Innerhalb der Gruppe kann im Feld „Bearbeiter“ der zuständige Benutzer zugewiesen werden.

GRUPPENFILTER

Filtern steuern die Sichtbarkeit von Datensätzen. Jede Gruppe kann Ihre eigenen Filter anlegen, die nur für die jeweilige Gruppe sichtbar sind.

BETREUER AKTUALISIEREN BEI GRUPPENWECHSEL

Wechselt ein Mitarbeiter die Abteilung oder das Büro, ordnen Sie seinen Benutzer einer anderen Gruppe zu. Damit wechseln aber auch alle Datensätze, deren Betreuer er ist, die Gruppe. Unter Umständen können also Mitglieder der vorherigen Gruppe nicht mehr auf benötigte Adressen oder Immobilien zugreifen, weil der Benutzer diese Datensätze in die neue Gruppe „mitgenommen“ hat. Achten Sie deshalb darauf, vor dem Gruppenwechsel den Betreuer der relevanten Datensätze zu tauschen, damit sie in der Gruppe verbleiben.

GUT ZU WISSEN

HINWEIS

In Kombination mit dem Mehrsprachen-Modul und dem Intranet gibt es das Gruppenmodul in unserem **Expansionspaket**.

Ihr vertrieblicher Ansprechpartner berät Sie gerne.

HINWEIS



**Haben Sie weitere Fragen zum Gruppenmodul?
Wir helfen Ihnen gerne weiter.**

Für Interessenten
Tel.: +49 241 446 86 151
E-Mail: sales@onOffice.com

Für Bestandskunden
Tel.: +49 241 446 86 152
E-Mail: service@onOffice.com