

Personenverwaltung


Informationen zu Import / Export, Berechtigungen, Rollen, Status, Subadministrator ...

- [CSV Import](#)
- [Import von Personen](#)
- [Neue Person erstellen](#)
- [Person - Optionen auf der Detailview](#)
- [Person löschen](#)
- [Personen exportieren](#)
- [Rollen und Berechtigungen](#)
- [Status der Person \(aktiviert, deaktiviert, archiviert\)](#)
- [Subadministrator: Verwaltbare Ressourcen zuweisen](#)

CSV Import

Spezifikation CSV-Aufbau für Personenimport

Als Feldtrennung muss ";" verwendet werden

Description	Config	Expected	
Header		<p>Am einfachsten gelangt man zu einer CSV-Vorlage, indem man eine Person exportiert. Das durch den Export erhaltene CSV-File kann anschliessend angepasst und dann als Import-CSV verwendet werden.</p> <p>Grundsätzlich muss das der Header des CSV-Files wie folgt aussehen:</p> <p>image not found or type unknown</p>  <p>Die Reihenfolge ist zwingend, wird eine Spalte verschoben, gelöscht, oder hinzugefügt ist der Import nicht mehr möglich.</p> <p>Wird der Header (die oben angezeigten 4 Zeilen) nach unten verschoben, werden nur die Daten unterhalb des Headers importiert. Sollten sich Daten darüber befinden werden diese ignoriert.</p>	
date		Ist editierbar und spielt derzeit keine Rolle.	

Description	Config	Expected	
language		Ist ein Pflichtfeld und muss befüllt werden, Möglichkeiten "de", "fr", "en", "it". Die erfasste Sprache definiert in welcher Sprache die Merkmale (OE/Tätigkeit) im System gegengeprüft oder importiert werden.	
encoding "ansi"		Definiert die Zeichenkodierung (erlaubt die eindeutige Zuordnung von Schriftzeichen - darf nicht geändert werden)	
person-id		System-ID des Benutzer. Wird vom System automatisch vergeben und darf nicht angepasst werden. Wird beim aktualisieren einer Person als Identifikation verwendet.	
status		enabled = aktiviert archived = archiviert disabled = deaktiviert	
name		Pflichtfeld	
prename		Pflichtfeld	
username	Optionale Identifikation	Pflichtfeld	

Description	Config	Expected	
password		<p>Neue Person:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wird hier ein Passwort gesetzt kann sich der User damit einloggen. • Wird hier kein Passwort definiert (empfohlen) muss der Benutzer im Loginprozess ein neues Passwort erstellen mittels der "Passwort vergessen" Funktion. <p>Vorhandene Person aktualisieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei bestehenden Benutzern bleibt das bestehende PW in der DB unberührt, wenn das Feld in der Liste leer ist. • Passwörter können upgedatet werden, indem in die Excel-Liste ein neues PW eingetragen wird. Das alte PW wird überschrieben. 	
email	Optionale Identifikation	Es handelt sich um ein Pflichtfeld, es wird geprüft ob es sich beim Eintrag um eine Emailadresse handelt.	
personal-id	Optionale Identifikation	<p>Es gibt keine Mindestlänge Maximallänge ist 255 Zeichen Nicht zu verwechseln mit "person-id" Muss nicht eindeutig sein</p>	

Description	Config	Expected	
role		<p>Es gibt folgende Möglichkeiten, es handelt sich um ein Pflichtfeld</p> <ul style="list-style-type: none"> • learner • default-subadministrator • administrator <p>Niedrige Rollen können keine höheren Rollen importieren oder ändern!</p>	
language		Es handelt sich um ein Pflichtfeld. Vorhandene Sprachen (de, en, fr, it).	

Description	Config	Expected	
orgunit, jobdescription		<p>(orgunits/jobdescription) for Admin</p> <ul style="list-style-type: none"> • OE/Tätigkeit können beim Import leer sein. (Vorsicht: nach leeren OE/Tätigkeiten kann nicht gesucht werden) • Ist eine OE/Tätigkeit in der Liste, aber noch nicht im System vorhanden, dann wird diese neu angelegt. • Ist eine neue OE/Tätigkeit in der Liste, im System ist jedoch eine andere hinterlegt, wird die alte entfernt und die neue hinzugefügt, die OE/Tätigkeit wird durch den Import ausgetauscht. • Möchte man eine zweite OE/Tätigkeit im System ergänzen muss auch die alte OE/Tätigkeit in der Liste vorhanden sein. Die Erfassung von mehreren muss mit dem Zeichen " " getrennt werden. • Möchte man eine Pfad einer OE/Tätigkeit im System erfassen, muss dies mit dem Zeichen " / " erfolgen. 	

Description	Config	Expected	
is_deletable		<p>Definiert ob die angelegte Person mit der Einstellung "löschar ja/nein" erstellt wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 = Nein (Person ist nicht löschar) • 1 = ja (Person ist löschar) 	
change_password		<p>Definiert ob die angelegte Person mit der Einstellung "PW-ändern ja/nein" erstellt wird.</p> <p>Es handelt sich um ein Pflichtfeld, und folgende Einstellungen sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 = Nein (Person muss beim nächsten Login das PW nicht ändern) • 1 = ja (Person muss beim nächsten Login das PW ändern) • leer = keine Änderung <p>Bei einem Export sind die Felder in "change_password" leer.</p>	

Speicherung unter OSX

Speicherung von Listen unter OSX in Excel: "Windows Comma Separated" wählen.



System-Konfigurationen

Die Konfiguration für die Standardpasswortvergabe und die Identifizierungsmöglichkeiten werden vom Systemadmin unter: Default.php im Parameter "person_import" vorgenommen.

Übersetzung von OE/Tätigkeit:

- Eine OE/Tätigkeit besteht aus einem Identifier, für den es Übersetzungen geben kann.
- Übersetzungen müssen im System in der Merkmalsverwaltung bei Bedarf eingetragen werden.
- Sind keine Übersetzungen vorhanden, wird der Identifiernamen verwendet.
- OE werden mit Pfad und Übersetzung in der entsprechend gewählte Exportsprache ausgegeben. So können beim Import entsprechend Anpassungen an der Übersetzung sauber nachgeführt werden.

Dies erfolgt nur in der gewählten Sprache des Exports.\

Vorhandene Person ändern:

Mit dieser ID wird die Person eindeutig identifiziert. Ist die ID bereits im System vorhanden, werden die vorhandenen Personendaten mit den neuen Daten aus der Liste überschrieben.

Ist die ID noch nicht im System oder das Feld leer, kann die Person über drei weitere Felder identifiziert werden.

Identifizierungsmöglichkeiten werden in folgender Priorität geprüft:

1. "person_id" (Definition siehe "SpezifikatioSV-Aufbau")
2. "personal_id" (Definition siehe "SpezifikatioSV-Aufbau")
3. "email" (Definition siehe "SpezifikatioSV-Aufbau")
4. "username" (Definition siehe "SpezifikatioSV-Aufbau")

Ablauf Fehlerhandling:

- Validierung File und Header des CSV
- Inhaltliche Fehler im CSV
- Validierung Ergebnis Export
- Fehlerhandling DB:
 - Die Prüfungen zwischen der Importliste und dem System, geschieht auf verschiedenen Ebenen. Bei der Prüfung in der Datenbank, wird ein Fehler auf dem GUI dargestellt, aber nicht der Grund.
 - Dafür gibt es zwei Tabellen in der Datenbank. In der Tabelle "trc_import_data" wird der Grund (Zeile/Spalte) des fehlerhaften Imports ausgewiesen.
 - Folgende relevante Tabellen gibt es:
 - trc_import_data

- trc_import_option

Error Messages

```
if (error_msg === 'orgunits_not_accepted') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Dateiüberprüfung fehlgeschlagen');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Organisationseinheiten nicht akzeptiert!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'too_many_header_lines') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Dateiüberprüfung fehlgeschlagen');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Falsche Anzahl Zeilen im Tabellen-Header!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'header_fields_invalide') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Dateiüberprüfung fehlgeschlagen');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Ungültige Felder im Tabellen-Header!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'no_person_header_found') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Dateiüberprüfung fehlgeschlagen');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Bitte überprüfen Sie den Tabellen-Header!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'no_valide_person_found') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Keine gültigen Personen gefunden!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'wrong_person_status') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Fehlerhafter Personenstatus!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
```

```
}  
if (error_msg === 'wrong_person_username') {  
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');  
    validatorData.text = auxiliary.gt('Fehlerhafter Benutzername!');  
    validatorResult.push(validatorData);  
    validatorData = [];  
}  
if (error_msg === 'wrong_person_role') {  
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');  
    validatorData.text = auxiliary.gt('Fehlerhafte Benutzerrolle');  
    validatorResult.push(validatorData);  
    validatorData = [];  
}  
if (error_msg === 'wrong_person_personal_id') {  
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');  
    validatorData.text = auxiliary.gt('Fehlerhafte Personalnummer');  
    validatorResult.push(validatorData);  
    validatorData = [];  
}  
if (error_msg === 'wrong_person_language') {  
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');  
    validatorData.text = auxiliary.gt('Fehlerhafte Benutzersprache');  
    validatorResult.push(validatorData);  
    validatorData = [];  
}  
if (error_msg === 'wrong_person_is_deletable') {  
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');  
    validatorData.text = auxiliary.gt('Nicht erlaubte Einträge in "Ist löschar"!');  
    validatorResult.push(validatorData);  
    validatorData = [];  
}  
if (error_msg === 'duplicate_person_id') {  
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');  
    validatorData.text = auxiliary.gt('Doppelte Personen-ID!');  
    validatorResult.push(validatorData);  
    validatorData = [];  
}  
if (error_msg === 'empty_username') {  
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');  
    validatorData.text = auxiliary.gt('Benutzername ist leer!');
```

```
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'duplicate_username') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Doppelter Benutzername!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'duplicate_personal_id') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Doppelte Personalnummer!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'jobdescriptions_not_accepted') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Nicht erlaubte Einträge in "Tätigkeiten"!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'orgunits_not_accepted') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Nicht erlaubte Einträge in "Organisationseinheiten"!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
if (error_msg === 'role_not_accepted') {
    validatorData.headline = auxiliary.gt('Fehler');
    validatorData.text = auxiliary.gt('Nicht erlaubte Einträge in "Benutzerrollen"!');
    validatorResult.push(validatorData);
    validatorData = [];
}
```

Import von Personen

Über den Import von Personen kann der Administrator auch grössere Mengen Benutzerdaten einlesen. Voraussetzung hierfür ist eine der Spezifikation entsprechende CSV-Datei. Im **Administrationsbereich > Personen** > klick aufs **Funktionen** button und dann die Option **Importieren** wählen.

Der Import der CSV Datei wird sehr restriktiv behandelt, so dass diese der [Spezifikation](#) kann geändert werden (Deaktivieren/Archivieren) oder sie können beim Import gelöscht werden

- Sie können sich dafür entscheiden, dass für die Personen in der Import Datei, die kein Passwort hinterlegt haben, das Standardpasswort verwendet werden soll (Dieser ist individuell gewählt und durch einen Systemadministrator vorab in der config datei hinterlegt worden)



Haben Sie die entsprechenden radiobuttons selektiert und via Wählen die richtige CSV

Datei gewählt, dann können Sie auf Weiter klicken um den Import zu starten. Je nach Grösse der Datei kann der Import eine längere Zeit benötigen, was an der progress bar während dem Upload zu erkennen ist.



Ist der Import ausgeführt worden, werden sie eine confirmation pop-up einer

Zusammenfassung der gespeicherten Änderungen in der Datenbank (Name, Fehlerursache usw) erhalten.



Info

Archivierte Personen: Zählt die Personen, bei denen der Status auf "Archiviert" geändert wurde.

Deaktivierte Personen: Zählt die Personen, bei denen der Status auf "Deaktiviert" geändert wurde.

Aktivierte Personen: Zählt die Personen, bei denen der Status auf "Aktiviert" geändert wurde.

Fehler: Zählt die Fehler die erzeugt wurden, und daher keine Änderung vorgenommen wurde.

Neue Personen: Zählt die neuen Personen, die durch dem Import, im System erstellt worden sind.

Tätigkeit: Zählt die Tätigkeiten, die durch dem Import, im System neu erstellt wurden.

Tätigkeiten werden beim Import auch erstellt wenn der Import abgebrochen wurde oder fehlerhaft ist

Organisationseinheiten: Zählt die Organisationseinheiten, die durch den Import, im System neu erstellt wurden.

Organisationseinheiten werden beim Import auch erstellt wenn der Import abgebrochen wurde oder fehlerhaft ist.

Aktualisierte Personen: Zählt die Werte die importiert worden sind. Es findet kein Abgleich statt, ob ev. die importierten Werte schon zuvor vorhanden waren. Bedeutet, die bereits vorhanden Wert werden ev. mit dem leichten Wert überschrieben. Die gesamte Anzahl ist ausschlaggebend, nicht nur die "geänderten" Werte.

Neue Person erstellen

Administratoren (und [Subadministratoren innerhalb ihrer verwaltbaren Ressourcen](#)) können neue Personen manuell anlegen. Klicken Sie im **Administrationsbereich > Personen** auf die Schaltfläche **Neue Person**.

Die minimalen Informationen, die für die erfolgreiche Erstellung eines Personeneintrags benötigt werden, sind:

- Vor- und Nachname
- Valide E-Mail
- Benutzername
- Passwort

Image not found or type unknown

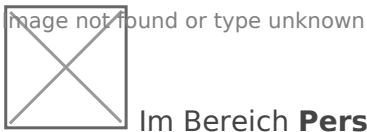


Zusätzlich können Sie ein Profilbild (jpg, png) hochladen, oder weiterhin folgende

Informationen eintragen: eine Personalnummer, die Sprache, in der die Person die Lernplattform sehen wird, die Rolle, Organisationseinheit & Tätigkeit, sowie auch die Frequenz der Benachrichtigungen (social Sammelmails) und ein Geburtsdatum, das auf den Zertifikaten der Person erscheinen würde.

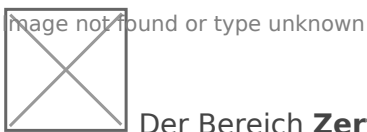
Person - Optionen auf der Detailview

Wenn Sie eine Person aus der Personenverwaltung ausgewählt haben, können Sie sich im Bereich Übersicht einen schnellen Überblick über die richtigen Daten verschaffen, darunter: die Anzahl der zugewiesenen Kurse, die Anzahl der veröffentlichten Beiträge, die letzten Login-Daten und einen schnellen Überblick über den Status der Person, wie im folgenden Beispiel:



Im Bereich **Persönliche Angaben** können Sie die Details der Person sehen und bearbeiten, vom Namen bis hin zur Organisationseinheit/Tätigkeit, mit ein paar speziellen Optionen:

- **Löschbar:** ist dies auf Nein gesetzt, so kann die Person import/Löschen Funktionalitäten nicht aus dem System entfernt werden. Nur wenn der toggle auf Ja gesetzt wird, wird die Person für Löschaktionen verfügbar
- **Login gesperrt:** sollten Sie eine Person vom Einloggen auf Ihre Plattform verhindern wollen, können Sie diesen toggle aktivieren und die Login versuche des Benutzers werden blockiert werden
- **E-Mail Benachrichtigung:** hier können Sie die Frequenz für der Inhalt von Benachrichtigungen definieren (nie, täglich, wöchentlich). Hier wird ausschliesslich die Frequenz der socia-notifications definiert (Kurszuweisungen Willkommens/Erinnerungsmails werden von dieser Einstellung nicht beeinflusst)



Der Bereich **Zertifikate** zeigt eine Liste aller für diese Person erhaltenen oder importierten Zertifikate.

Unter **Zugewiesene Kurse** können Sie sich entweder eine Auflistung aller Kurse im Bereich **Alle** anzeigen, oder Sie können eine gefilterte Ansicht der Kurse nach Status in den Bereichen **In Arbeit, Nicht gestartet, Abgeschlossen, Nicht bestanden, Abgelaufen** oder **Unbezahlt** (gilt nur für kostenpflichtige Kurse) aufrufen.

Via dem Aktionen dropdown können in diesen Bereichen verschiedene Funktionen auf bestehende Kurszuweisungen ausgelöst werden:

- *Bearbeitungszeitraum setzen* Kurse mit einen Bearbeitungszeitraum sind nur innerhalb des definierten Zeitfenster durch den Lernenden startbar.

- *Kurs abschliessen* Der Kurs wird auf den Status "Abgeschlossen" gesetzt. Durch den Lernenden erzeugte Resultat bleiben unverändert.
- *Kurs zurücksetzen* Der Lernfortschritt des Kurses und seine Lernobjekte wird zurückgesetzt.
- *Bezahlt/Unbezahlt setzen*: für kostenpflichtige Kurse
- *Zertifikat erstellen*: für abgeschlossene Zertifikatskurse

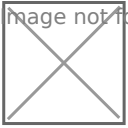
image not found or type unknown



In der Detailansicht der Person können Sie ebenfalls Kurszuweisungen der Person

löschen, neue Zuweisungen erstellen, aber auch für die Personen relevante Reports herunterladen:

image not found or type unknown

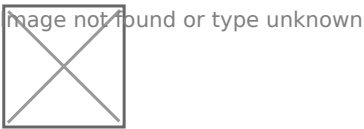


Person löschen

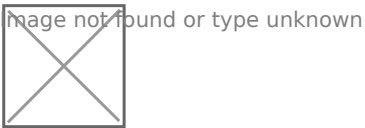
Das Löschen von Personen löscht auch alle Personendaten und Lernfortschrittsinformationen. Wenn Sie die Daten behalten müssen, aber die Person nicht in allen Prozessen im Admin-Panel sehen möchten, können sie sich für die [Archivierung](#) der Person entscheiden.

Das Löschen einer Person funktioniert aus 2 Ansichten:

1. Klicken Sie im Adminbereich > Personen auf die Schaltflächunktionen, wählen Sie Löschen, wählen Sie die gewünschte Person aus und klicken Sie aufs button Löschen. Sobald Sie im Popup-Fenster auK klicken, wird die Person aus dem System entfernt.



2. Oder Sie können die Person suchen und auswählen, auf der Detailseit auf die Schaltfläche Funktionen klicken und Person löschen wählen. Mit dem Bestätigungsklick auf OK wird die Person aus dem System entfernt.



Personen exportieren

Aus der Personenverwaltung können Personen in einer CSV Datei exportiert werden. Im **Administrationsbereich > Personen** > klick aufs button **Funktionen** und Auswahl der Option **Exportieren**.

image not found or type unknown



Wählen Sie aus der Liste die Personen die sie exportieren möchten und klicken Sie dann auf den Exportieren button. Im nachfolgenden pop-up können Sie die Sprach- und Kodierungseinstellungen unternehmen (MS-ANSI oder UTF-8).

image not found or type unknown



Sobald Sie Ihre Präferenzen gesetzt haben, klicken Sie auf Weiter und wählen Sie Download im nächsten Dialog.

image not found or type unknown



Wir empfehlen die Erweiterte Suche für das Filtern der Personen für den Export zu verwenden, wie im unten stehenden Beispiel:

Rollen und Berechtigungen

	Lernender	Subadmin ohne verwaltbare Ressourcen	Subadmin mit verwaltbaren Ressourcen	Administrator/Systemadministrator
Zugriff auf Adminbereich	Nicht gestattet	Gestattet	Gestattet	Gestattet
Zugriff auf Adminbereich inklusive Gruppen	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Gestattet
Zugriff auf Personenimport	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Gestattet
Verwaltung von Kursen	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Gestattet
Zuweisung von Kursen	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Nur für verwaltbare Ressourcen	Gestattet
Anlegen von Kursplänen	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Nur für verwaltbare Ressourcen	Gestattet
Löschen von Kursplänen	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Nur für verwaltbare Ressourcen	Gestattet
Verwaltung von Personen	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Nur für verwaltbare Ressourcen	Gestattet
Verwalten von Organisationseinheiten und Tätigkeiten	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Nicht gestattet	Gestattet
Verwalten von Schlagworten	Nicht gestattet	Gestattet	Gestattet	Gestattet

Status der Person (aktiviert, deaktiviert, archiviert)

Personen innerhalb des Swiss Learning Hub können 3 Status haben: aktiviert, deaktiviert, archiviert.

Aktiviert:

- Voller Zugriff auf die Plattform, der nur durch die Einschränkungen der jeweiligen [Rolle](#) (Lerner, Subadministrator, Administrator) gebunden ist.
- können bearbeitet werden, Kurse zugewiesen bekommen usw.

Deaktiviert:

- Login des deaktivierten Benutzers nicht möglich
- deaktivierte Benutzer werden weiterhin in Reports angezeigt und ihren Fortschritt über verschiedene Kurse wird beibehalten.

Archiviert

- Login des archivierten Benutzers nicht möglich
- archivierte Personen sind oft in den Prozessen und Abläufen des Systems verborgen (können aber sichtbar gemacht und bearbeitet werden, indem die Filter auf "alle anzeigen" statt "archiviert ausblenden" gesetzt werden).
- archivierten Benutzern können keine neuen Kurse zugewiesen werden, ihr Lernfortschritt kann jedoch in den reports der Kurse, an denen sie teilgenommen haben, verfolgt werden (sofern der Filter auf "alle Lernenden anzeigen" und nicht auf "archiviert ausblenden" eingestellt ist!)

So ändern Sie den Status einer Person

Es gibt 2 Möglichkeiten dies zu tun:

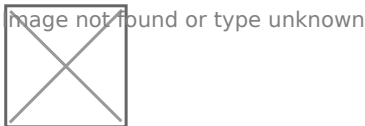
1. Entweder in der Personenverwaltung, Listenansicht: Wenn Sie auf die Schaltfläche Funktion klicken, haben Sie die Möglichkeit, eine oder mehrere Personen zu archivieren /

aktivieren / deaktivieren. Wenn sie eine der Optionen wählen, können Sie die Person(en) auswählen, für die Sie die Änderung anwenden möchten, und dann die Massenaktion anwenden.

3. Oder in der Person Detailansicht, um den Status einer einzelnen Person zu ändern:

Subadministrator: Verwaltbare Ressourcen zuweisen

Sobald eine Person die Rolle Subadministrator zugewiesen hat, kann der Administrator in der Personenverwaltung bei dieser Person sogenannte **Verwaltbare Ressourcen** definieren (vgl. Screenshot). Dadurch legt der Administrator fest, welche Personen bzw. welche Kurse der Subadministrator verwalten darf.



Personen

Die verwaltbaren Ressourcen **Organisationseinheit** (OE) und **Tätigkeit** *sind als Filter für die Personentabelle zu verstehen. D.h. ein Subadmin darf nur die Personen verwalten, bei denen die eingestellten Filter (Organisationseinheit, Tätigkeit) zutreffen. Wichtig hierbei ist, dass die beiden Filter als **UND**-Filter funktionieren.

- wenn sowohl eine OE als auch eine Tätigkeit als verwaltbare Ressource definiert sind, dann muss eine Person auch beide Kriterien erfüllen, um von diesem Subadmin verwaltet werden zu können
- Wenn ein Subadmin als verwaltbare Ressource nur eine OE definiert hat aber keine Tätigkeit, dann kann er alle Personen verwalten, die in dieser OE drin sind, egal ob und welche Tätigkeit sie haben.
- Umgekehrt funktioniert es natürlich gleich: Wenn ein Subadmin nur eine Tätigkeit definiert hat (z.B. Account Manager) und keine OE, dann kann er alle Personen verwalten, die als Tätigkeit „Accountmanager“ haben, egal in welcher OE sie sind
- Wenn ein Subadmin weder OE noch Tätigkeit definiert hat, kann er gar keine Personen verwalten.

Innerhalb seiner verwaltbaren Ressourcen kann der Subadmin Personen mit leichter- oder höheren Rolle sehen und somit auch verwalten, im Sinne von Kurse zuweisen, Reports erstellen usw; jedoch darf er nur Personen mit einer tieferen Rolle (Lernender) neu erstellen..

Kurse

Die verwaltbare Ressource **Thema** legt fest, welche Kurse ein subadmin verwalten darf. Durch die Festlegung eines Themas für einen Subadmin stellt der Administrator sicher, dass der Subadmin nur Kurse, die mit eben diesem Thema verknüpft sind verwalten darf.