

# Kontaktinfos

In diesem Tab befinden sich verschiedene Subtabs.

webdesk hr expert

PERSONAL ORGANISATION SYSTEMWARTUNG

Person: Wayne John  
\_ / WFV10  
38.5 hWW  
Männlich  
26.05.2007  
Dokument

Sofortiger Austritt  
Sozialversicherung Anmeldung

Bearbeiten Löschen

Stammdaten Passwort Kontaktinfos Zeiterfassung Organisation Qualifikationen Beschäftigung Aufgaben Entwicklung Finanzen Bildung Familie Dokumente

Telefon und E-Mail Privatadressen Geschäftsadresse Soforthrichten-Dienste Webprofile

Privat

Private E-Mail  
Private Mobilnummer  
Private Telefonnummer

Geschäftlich

E-Mail  
Handy-Nummer  
Büro Telefonnummer  
Büro Faxnummer

KOMMENTARE (0)

NOTIZ

**Wichtig:** Beachten Sie [Zeitabgrenzung und Historisierung](#)<sup>1</sup> damit Sie die beabsichtigte Wirksamkeit und Historisierung erzielen!

## Telefon und E-Mail

Telefon und E-Mail Privatadressen Geschäftsadresse Soforthrichten-Dienste Webprofile

Privat

Private E-Mail john.wayne@gmail.com

Private Mobilnummer +1 47 828 8188

Private Telefonnummer +1 47 828 8188

Geschäftlich

E-Mail john.wayne@columbia.com

Handy-Nummer

Büro Telefonnummer

Büro Faxnummer

Dieses optionale Untermenü ist in die Bereiche Privat und geschäftlich unterteilt.

Im **privaten Bereich** besteht die Möglichkeit in den Textfeldern die *private E-Mail-Adresse* eine *private Mobilnummer* und eine *private Telefonnummer* einzutragen.

Der **geschäftliche Bereich** bietet Textfelder für eine *E-Mail-Adresse*, *Handynummer*, *Büro Telefonnummer* und eine *Büro Faxnummer*.

# Privatadressen

Strasse	Postleitzahl	Stadt	Land	Gültig von	Gültig bis
688 Cook Ave	OH 44512-2406	New York	Vereinigte Staaten von Amerika	31.12.2015	01.01.3000

In diesem Untermenü werden **1 oder mehrere private Wohnanschriften** eingetragen und in einer **History** aufbewahrt. Die Anschrift ist für die Sozialversicherungsanmeldung erforderlich.

Es befinden sich hier Textfelder für die *Strasse*, *Adress-Zeile 2 und 3*, *Postleitzahl* und *Stadt*. Das *Land* ist mit einem anpassbaren Auswahlfenster hinterlegt.

Es befindet sich auf der rechten Seite die Möglichkeit diese Adresse, durch Häkchensetzung, zu spezifizieren. Entweder wähle ich aus "*primäre (Melde-)Adresse*" und/ oder "*Korrespondenz-Adresse*". Auch die Gültigkeit dieser Wohnanschrift ist in den beiden Textfeldern anzugeben.

Zu jeder Zeit kann **nur 1 Adresse als primär** markiert sein. Sobald eine neue Adresse dieses Attribut zugewiesen bekommt korrigiert das System automatisch das Feld "*Gültig bis*" der bislang als primär markierten Adresse.

Unterhalb der Eingabemaske werden die aktiven Wohnanschriften angezeigt, darunter alle Einträge deren Gültigkeit abgelaufen ist.

Es sind auf dieser Maske die beiden System-Buttons "*Neu*" für die Eingabe einer neuen Adresse und "*Zeile löschen*" um einen Eintrag aus der Liste zu entfernen.

# Geschäftsadresse

Büro Adresse	Dannebergplatz 6
Büro Postleitzahl	1030
Büro Stadt	Wien
Büro Land	Österreich

In diesem Untermenü besteht die Möglichkeit **1 aktuelle Geschäftsadresse** einzutragen. Dafür vorgesehene Textfelder sind *Büro Adresse*, *Büro Postleitzahl*, *Büro Stadt*, *Büro Land*.

Die Anschrift ist für die Sozialversicherungsanmeldung erforderlich.

Durch Setzen des Häkchens bei „Synchronisation mit zugewiesenem Standort“ wird von HR-Expert die (beim Standort) hinterlegte Adresse eingetragen. Voraussetzung dafür ist im [Reiter Organisation - Gruppen](#)<sup>2</sup> eine Zuordnung zu einem Standort, sofern diese konfiguriert wurden.

## Sofortnachrichten-Dienste

Telefon und E-Mail	Privatadressen	Geschäftsadresse	Sofortnachrichten-Dienste	Webprofile
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><span>Neu</span><span>Zeile löschen</span></div>				
1 Elemente				
Dienst-Anbieter	Primärer Dienst	Benutzer-Name	Gültig von	Gültig bis
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	06.03.2017	01.01.3000
Frühere Zuordnungen (0 Elemente)				
Dienst-Anbieter	Primärer Dienst	Benutzer-Name	Gültig von	Gültig bis

In diesem Untermenü besteht die Möglichkeit **Web-Dienste** einzutragen (z.B. facebook, Skype, Google+). Im Textfeld "*Dienst-Anbieter*" kann angegeben werden um welchen Dienst es sich handelt, auch ein Textfeld für den *Benutzernamen* und die *Gültigkeitsdauer* kann angegeben werden. Mit einem Häkchen kann 1 Dienst den Status *primär* bekommen.

In diesem Untermenü wird die Gültigkeitsdauer nicht vom System angepasst, kann aber manuell jederzeit bearbeitet werden.

Abgelaufene Accounts werden in einer Liste darunter angeführt.

## Webprofile

Telefon und E-Mail	Privatadressen	Geschäftsadresse	Sofortnachrichten-Dienste	Webprofile
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><span>Neu</span><span>Zeile löschen</span></div>				
1 Elemente				
Webadresse	Primäres Profil	Dienst-Anbieter	Gültig von	Gültig bis
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	06.03.2017	01.01.3000
Frühere Zuordnungen (0 Elemente)				
Webadresse	Primäres Profil	Dienst-Anbieter	Gültig von	Gültig bis

Dieses Untermenü unterscheidet sich von Sofortnachrichten nur minimal.

1. </daisy/personalwolke-admin/HR-Expert/Informationen-und-Hilfen/Zeitabgrenzung-Historisierung.html>
2. </daisy/personalwolke-admin/7598-dsy.html>