

Mitarbeiter Löschen

Person auswählen

Im Menübaum unter **Administration** den Punkt **Personen** anwählen.

Dieser Menüpunkt liefert eine **Liste aller angelegten Personen** (Mitarbeiter) des Mandanten (Unternehmens).

Mit Hilfe der Eingabefelder unter **Nachname**, **Vorname**, **Mandant**, **Gruppe**, **Benutzername**, **Personalnummer**, **E-Mail**, **TA-ID**, **Aktiver Benutzer** und **Gültig von** kann die Liste entsprechend eingeschränkt werden.

In unserem Beispiel suchen wir nach dem Mitarbeiter Raab Peter und geben deshalb seinen Nachnamen (oder Teile davon) in das entsprechende Feld ein:



The screenshot shows the 'Personen' (Persons) interface. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Personen'. Below it, there is a button labeled 'Neue Person'. The main area contains a table with columns: 'Nachname', 'Vorname', 'Name', and 'M'. The 'Nachname' column has a search filter box containing the text 'Raab'. Below the search bar, there is a list of entries. The first entry is highlighted in yellow and shows 'Raab' in the 'Nachname' column, 'Peter' in the 'Vorname' column, and 'Peter Raab' in the 'Name' column. There is also an edit icon (pencil) next to the 'Raab' entry.

Um die gewünschte Person auszuwählen, einfach in die Zeile oder auf das Editieren-Symbol

klic

Mitarbeiter Löschen

Daraufhin scheint folgende Übersicht auf:

Person

Speichern Speichern & Schließen Zurück **Löschen**

Vorname Peter * Gültig von 30.07.2015
 Nachname Raab * Gültig bis 01.01.3000


Einstellungen Gruppen Rollen Aktionsberechtigungen Im Kompetenzbereich dieser Rolleninhaber Module

Aktiver Benutzer
 Mandant PersonalWolke Prof *
 Benutzername pp-PR *
 Personalnr 000200235 * ?
 ZEF Stammsatznr 171
 E-Mail-Benachrichtigung Nein
 Email-Benachrichtigung als Stellvertreter Nein
 Stellvertreter darf genehmigen Nein
 E-Mail
 Sprache

Geburtsdatum
 Akad. Titel
 Geschlecht

Kontaktdaten
 Telefon
 Fax
 Mobil
 Strasse/Hausnr.
 PLZ
 Stadt
 Land

Password-Management
 Passwort vergeben
 Zeitpunkt der letzten Passwort-Vergabe 30.07.2015 14:
 Passwort zurücksetzen
 Passwort löschen



Bankkonten

Per Klick

auf 

öffnet sich ein Fenster um die Aktion zu bestätigen:

Löschen

Die Seite auf <https://personalwolke.at> meldet:

Soll Person pp-PR wirklich gelöscht werden?

OK Abbrechen

WARNUNG

Bevor ein Mitarbeiter aus dem System gelöscht wird, gilt es folgendes zu bedenken:

Sämtliche den Benutzer betreffende Daten werden gelöscht!

Dadurch ergeben sich folgende Nachteile:

- der Benutzer kann nicht mehr ins System einsteigen, da er über keinen Account mehr verfügt
- die Person kann nicht mehr über die Administrator-Funktion Benutzer umschalten erreicht werden
- der Benutzer wird in keinerlei Auswertungen berücksichtigt:

- ggf. erfasste Projektzeiten gehen verloren, wodurch die Summen der Aufwände an Richtigkeit verlieren
- ggf. getätigte Dienstreisen gehen ebenfalls verloren, wodurch selbiges Problem auftritt