

# Übersicht

---

## Allgemeines

Unter dem Menüpunkt **Personen** findet sich eine Übersicht aller angelegten Personen (Mitarbeiter) für Ihren Mandanten (Firma).

**Nachname** - der Nachname der Person

**Vorname** - der Vorname der Person

**Name** - Kombination aus Nach- und Vorname

**Mandant** - die Firma der die Person zugeordnet ist

**Gruppe** - die Gruppe (Abteilung, Organisationseinheit) der die Person zugeordnet ist (bspw. Support, Personal, Geschäftsführung, Qualitätssicherung etc.)

**Benutzername** - der Benutzername (inkl. fix vergebenem Präfix pb) für das Login in das Webdesk Portal

**Personalnummer** - die frei gewählte Personalnummer inkl. dem festgelegten firmenspezifischen Präfix (in diesem Fall: 0001)

**TA-ID** - eine automatisch vom System vergebene ID zur Zeiterfassung (nicht veränderbar)

**Aktiv**

- Ja --> die Person kann sich in das Webdesk Portal einloggen
- Nein --> die Person kann sich NICHT in das Webdesk Portal einloggen

## Sortierungs- / Suchoptionen

Diese Liste kann mit Hilfe der blauen Dreiecke



auf- bzw. absteigend und nach verschiedensten Kriterien frei sortiert werden (Nachname, Vorname, Gruppe, Benutzername, Personalnummer, TA-ID, Aktiv, Gültig von).

Zusätzlich bieten die weißen Textfelder am Beginn der Liste eine Möglichkeit die angezeigten Datensätze nach verschiedenen Kriterien einzuschränken z.B.: Nachname "gs" zeigt nur Personen deren Nachnamen "gs" beinhalten (gs in das Textfeld eingeben und Suche mit Enter / Eingabe Taste starten).