

Personen neu anlegen

In Folge wird Schritt für Schritt erläutert, wie eine neue Person in Personalwolke Time angelegt wird.

Voraussetzung für die Anlage einer neuen Person ist, dass jene hierarchische Gruppe (Organisationseinheit), der diese Person angehören soll, bzw. bei nachträglicher Anlage, bereits angehört, bereits im System existiert, da bei der Anlage eine Zuordnung zu dieser Gruppe als Pflichtfeld erfasst werden muss.

Schritt 1: Die Personen-Übersicht aufrufen

*******BILD*******

Links oben in dieser Ansicht finden Sie den Button "+ Neue Person". Durch das Anklicken öffnet sich ein neues Personenstammbblatt

Schritt 2: Kopfteil

Hier sind folgende Daten einzugeben:

- Vorname
- Nachname
- Gültig von: standardmäßig mit dem Tagesdatum belegt
- Gültig bis: standardmäßig mit dem 01.01.3000 belegt

Durch die Eingabe eines bereits vergangenen "Gültig von"-Datums ist es auch möglich, nachträglich einen Mitarbeiter zu erfassen. Ebenso ist es möglich, die Gültigkeit seiner Daten in der Zukunft zu begrenzen.

Schritt 3: Eingabe weiterer Basisdaten

Aktiver Benutzer: Checkbox, standardmäßig bereits angehakt ist.

Ein aktiver Benutzer kann im Umfang seiner Berechtigungen auf das System zugreifen. Auch Mitarbeiter mit einem temporär inaktiven Beschäftigungsverhältnis (z.B. Mutterschutz), können weiterhin als aktive Benutzer geführt werden. Inaktive Benutzer können Mitarbeiter sein, die aufgrund ihrer Arbeitsgegebenheiten keinen Systemzugang haben, wobei deren Anträge etc. durch Dritte gestellt werden.

Mandant

Gruppe

Benutzername

Personalnummer

E-Mail

Sprache

Zeitzone

Aussehen

Menü

Seite mit Menü koppeln

Geburtsdatum

Akadem.Titel

Nachgestellter Titel

Geschlecht

Geschäftliche Kontakte

Telefon

Fax

Mobil

Straße

PLZ

Stadt

Land

Foto/Avatar

Passwort vergeben

Zeitpunkt der letzten Passwortvergabe

Reset 2nd Factor Authentication

Bankkonten

Nach dem Anklicken von "Speichern" bzw. "Speichern und Schließen" ist die Anlage der neuen Person abgeschlossen.

In weiterer Folge können Sie dieser