

What would you like to do?

Login and logout

- [An- und Abmelden](#)¹ Login and logout

Change View / Change Layout

- [Ansicht wechseln](#)² Change view

Create a new employee

- [Neuen Mitarbeiter anlegen](#)³ Create new employee
- [Eintritt von Mitarbeitern](#)⁴ Entry of employees

Edit an existing employee

- [Persönliche Daten / Einstellungen \(Vor- / Nachname, Personalnummer, Benutzername, etc.\) ändern](#)⁵ Change personal data / settings (first name / surname, personnel number, user name, etc.)
- [Passwort zurücksetzen](#)⁶ Password reset
- [Mitarbeiter in eine andere Abteilung versetzen](#)⁷ Transfer employees to another department
- [Mitarbeiter eine Rolle zuweisen / entfernen](#)⁸ Assign / remove employees from a role
- [Mitarbeiter Wochenprogramm / Teilzeitfaktor ändern](#)⁹ Change employee week program / part-time factor
- [Mitarbeiter Stammsatzdaten bearbeiten \(Eintrittsdatum, Urlaubsanspruch, Überstundenberechtigungen, etc.\)](#)¹⁰ Edit employee master record data (entry date, leave entitlement, overtime authorizations, etc.)

Termination of an employee

- [Austritt von Mitarbeitern](#)¹¹ Resignation of employees

Create a new department (group)

- [Neue Abteilung anlegen](#)¹² Create new department

Edit an existing department (group)

- [Kurzname / Name ändern](#)¹³ Change short name / name
- [Einer Gruppe eine Rolle hinzufügen / entfernen](#)¹⁴ Add / remove a role to a group
- [Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen / entfernen](#)¹⁵ Add / remove employees to a group

Organigram / organisation chart

- [Mitarbeiter in eine andere Abteilung \(Gruppe\) verschieben](#)¹⁶ Move employees to another department (group)
- [Gruppen innerhalb des Organigramms verschieben](#)¹⁷ Moving Groups Within the Organigram

Adjust accounts

- [Konten eines Mitarbeiters korrigieren \(am Beispiel des Saldo Kontos\)](#)¹⁸ Adjusting an employee's accounts (using the balance account as an example)
- Credit overtime to the balance
- Write-off paid overtime

How do I book correctly?

- [if booking status absent](#)¹⁹
- [if booking status Present](#)²⁰
- [If booking status Absent with productive absence reason](#)²¹

Set permissions for projects correctly

- [einen bestimmten Benutzer zum Buchen berechtigen](#)²² Authorize a particular user to make a booking
- [den Projekt-Manager zur Auswertung der Projektzeiten berechtigen](#)²³ authorize the project manager to evaluate the project times

Attach Webdesk to the start screen of the mobile device

- [Webdesk an den Startbildschirm heften](#)²⁴ Attaching Webdesk to the Home Screen

1. </daisy/personalwolke-default-en/6124-dsy/7864-dsy.html>
2. </daisy/personalwolke-default-en/7869-dsy.html>
3. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g1/6313-dsy.html>
4. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g1/7325-dsy.html>
5. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g2/6345-dsy.html>
6. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g2/6350-dsy.html>
7. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g2/6433-dsy.html>
8. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g2/6485-dsy.html>
9. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g2/6487-dsy.html>
10. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g1/7325-dsy.html>
11. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g3/7326-dsy.html>
12. </daisy/personalwolke-default-en/6351-dsy.html>
13. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g3/g2/6451-dsy.html>
14. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g2/g2/6485-dsy.html>
15. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g3/g2/6453-dsy.html>
16. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g3/g3/6466-dsy.html>
17. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g3/g3/6468-dsy.html>
18. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g4/g2/6396-dsy.html>
19. </daisy/personalwolke-default-en/7075-dsy.html>
20. </daisy/personalwolke-default-en/7074-dsy.html>
21. </daisy/personalwolke-default-en/7076-dsy.html>
22. </daisy/personalwolke-default-en/7187-dsy.html>
23. </daisy/personalwolke-default-en/7188-dsy.html>
24. </daisy/personalwolke-default-en/6312-dsy/g1/7863-dsy.html>