

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](#)¹ 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](#)² 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;">NeuZeile löschen</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;">NeuZeile löschen</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-default/HR-Expert/Informationen-und-Hilfen/Zeitabgrenzung-Historisierung.html>
2. </daisy/personalwolke-default/7598-dsy.html>