

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 a web interface for managing users. At the top, there is a header 'Personen' with a person icon. Below it is a button 'Neue Person'. A table with columns 'Nachname', 'Vorname', and 'Name' is visible. The 'Nachname' column has a search icon and the text 'Raab' entered. Below the table, there is a row with a yellow highlight and a pencil icon, containing the name 'Raab Peter'.

Nachname	Vorname	Name
Raa		
Raab	Peter	Peter Raab

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