

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 on the name 'Raab' and the first name 'Peter'.

Nachname	Vorname	Name
Raab		
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

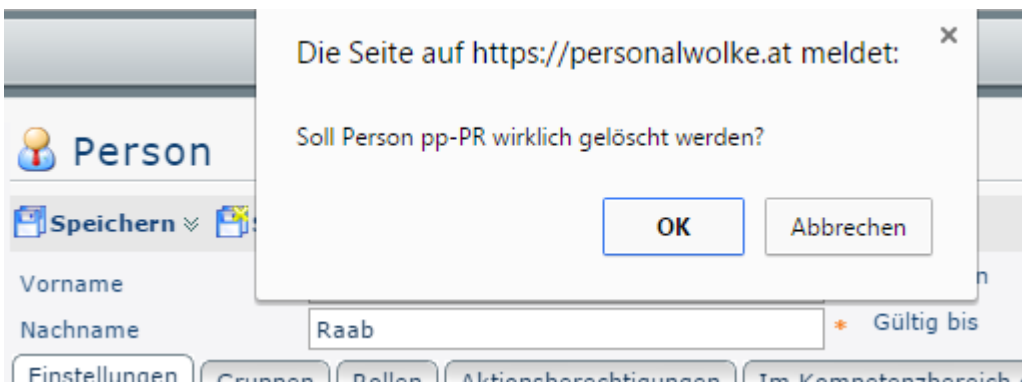
Bankkonten

Per Klick

auf 

öffnet sich ein Fenster um die Aktion zu bestätigen:

Löschen



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 werden ebenfalls gelöscht, wodurch selbiges Problem auftritt