

Übersicht

Allgemeines

Unter dem Menüpunkt **Personen** findet sich eine Übersicht aller angelegten Personen (Mitarbeiter) für Ihren Mandanten (Firma).

Nachname - der Nachname der Person

Vorname - der Vorname der Person

Name - Kombination aus Nach- und Vorname

Mandant - die Firma der die Person zugeordnet ist

Gruppe - die Gruppe (Abteilung, Organisationseinheit) der die Person zugeordnet ist (bspw. Support, Personal, Geschäftsführung, Qualitätssicherung etc.)

Benutzername - der Benutzername (inkl. fix vergebenem Präfix pb) für das Login in das Webdesk Portal

Personalnummer - die frei gewählte Personalnummer inkl. dem festgelegten firmenspezifischen Präfix (in diesem Fall: 0001)

TA-ID - eine automatisch vom System vergebene ID zur Zeiterfassung (nicht veränderbar)

Aktiv

- Ja --> die Person kann sich in das Webdesk Portal einloggen
- Nein --> die Person kann sich NICHT in das Webdesk Portal einloggen

Sortierungs- / Suchoptionen

Diese Liste kann mit Hilfe der blauen Dreiecke



auf- bzw. absteigend und nach verschiedensten Kriterien frei sortiert werden (Nachname, Vorname, Gruppe, Benutzername, Personalnummer, TA-ID, Aktiv, Gültig von).

Zusätzlich bieten die weißen Textfelder am Beginn der Liste eine Möglichkeit die angezeigten Datensätze nach verschiedenen Kriterien einzuschränken z.B.: Nachname "gs" zeigt nur Personen deren Nachnamen "gs" beinhalten (gs in das Textfeld eingeben und Suche mit Enter / Eingabe Taste starten).