

Was möchten Sie tun?

Einen neuen Mitarbeiter anlegen

- [Neuen Mitarbeiter anlegen](#)¹

Einen bestehenden Mitarbeiter bearbeiten

- [Persönliche Daten / Einstellungen \(Vor- / Nachname, Personalnummer, Benutzername, etc.\) ändern](#)²
- [Passwort zurücksetzen](#)³
- [Mitarbeiter in eine andere Abteilung versetzen](#)⁴
- [Mitarbeiter eine Rolle zuweisen / entfernen](#)⁵
- [Mitarbeiter Wochenprogramm / Teilzeitfaktor ändern](#)⁶
- [Mitarbeiter Stammsatzdaten bearbeiten \(Eintrittsdatum, Urlaubsanspruch, Überstundenberechtigungen, etc.\)](#)

Austritt eines Mitarbeiters

- [Einen Mitarbeiter deaktivieren](#)⁷
- [Einen Mitarbeiter löschen](#)⁸

Eine neue Abteilung (Gruppe) anlegen

- [Neue Abteilung anlegen](#)⁹

Eine bestehende Abteilung (Gruppe) bearbeiten

- [Kurzname / Name ändern](#)¹⁰
- [Einer Gruppe eine Rolle hinzufügen / entfernen](#)¹¹
- [Einer Gruppe Mitarbeiter hinzufügen / entfernen](#)¹²

Organigramm

- [Mitarbeiter in eine andere Abteilung \(Gruppe\) verschieben](#)¹³
- [Gruppen innerhalb des Organigramms verschieben](#)¹⁴

Konten korrigieren

- [Konten eines Mitarbeiters korrigieren \(am Beispiel des Saldo Kontos\)](#)¹⁵
- [Überstunden in den Saldo gutschreiben](#)
- [Ausbezahlte Überstunden ausbuchen](#)

1. [/daisy/webdesk-manual-admin/6313-dsy.html](#)
2. [/daisy/webdesk-manual-admin/6345-dsy.html](#)
3. [/daisy/webdesk-manual-admin/6350-dsy.html](#)
4. [/daisy/webdesk-manual-admin/6433-dsy.html](#)

5. /daisy/webdesk-manual-admin/6485-dsy.html
6. /daisy/webdesk-manual-admin/6487-dsy.html
7. /daisy/webdesk-manual-admin/7173-dsy.html
8. /daisy/webdesk-manual-admin/7179-dsy.html
9. /daisy/webdesk-manual-admin/6351-dsy.html
10. /daisy/webdesk-manual-admin/6451-dsy.html
11. /daisy/webdesk-manual-admin/6485-dsy.html
12. /daisy/webdesk-manual-admin/6453-dsy.html
13. /daisy/webdesk-manual-admin/6466-dsy.html
14. /daisy/webdesk-manual-admin/6468-dsy.html
15. /daisy/webdesk-manual-admin/6396-dsy.html