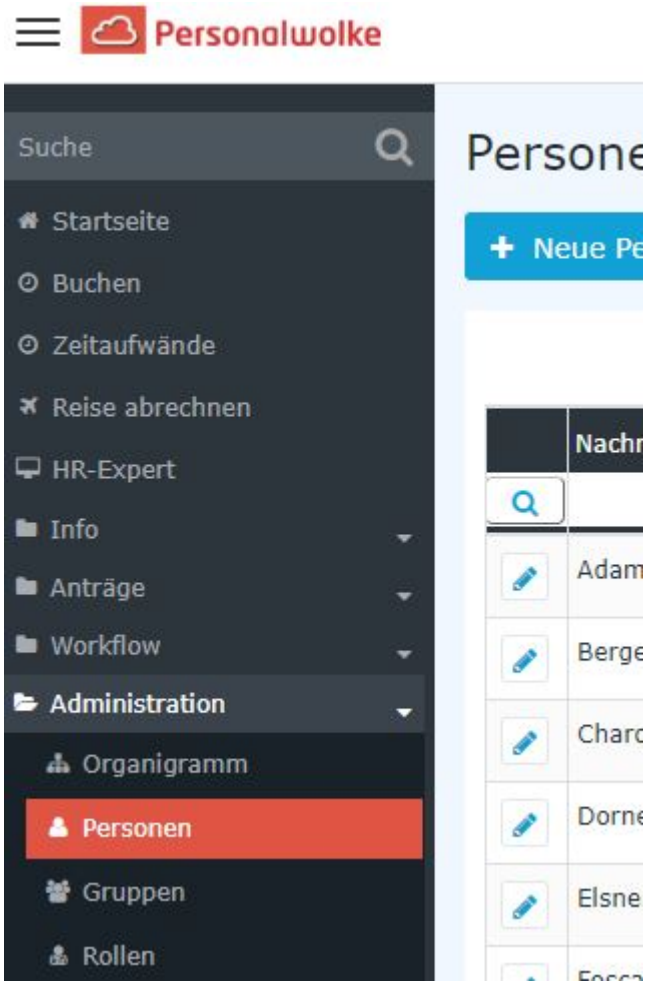
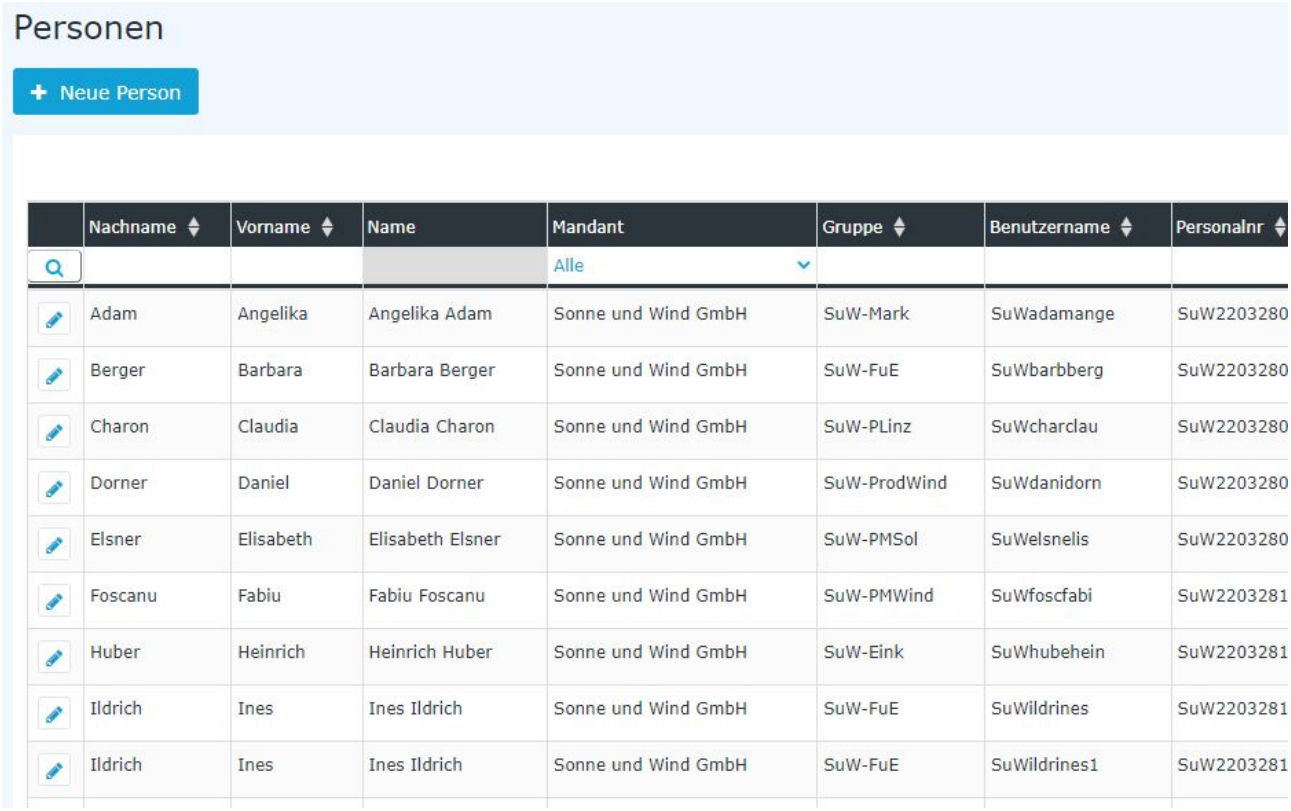
Wochenprogramm / Teilzeitfaktor ändern

Im Menübaum unter **Administration** den Punkt **Personen** anwählen.

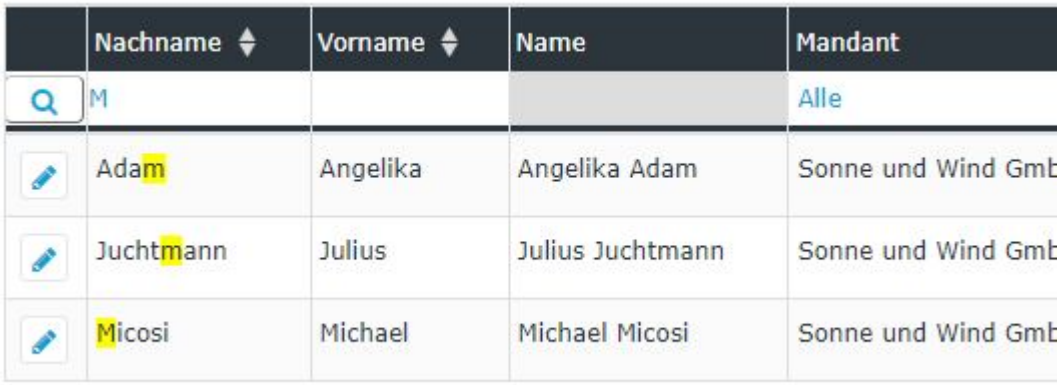


Dieser Menüpunkt liefert eine **Liste aller angelegten Personen** (Mitarbeiter) des Mandanten (Unternehmens).



Mithilfe der Eingabefelder unter **Nachname, Vorname, Mandant, Gruppe, Benutzername, Personalnummer, E-Mail, TA-ID, Aktiver Benutzer** und **Gültig von** kann die Liste entsprechend eingeschränkt werden.

Beispielsweise kann die Liste durch Eingabe von "**M**" im Feld **Nachname** eingeschränkt werden auf Personen, deren Nachname zumindest ein "**M**" enthält.



Um die gewünschte Person zu editieren, einfach in die Zeile oder auf das Editieren-Symbol



klicken.

Allgemein

Nach der Auswahl der Person können im Reiter **Einstellungen** die folgenden Änderungen vorgenommen werden:

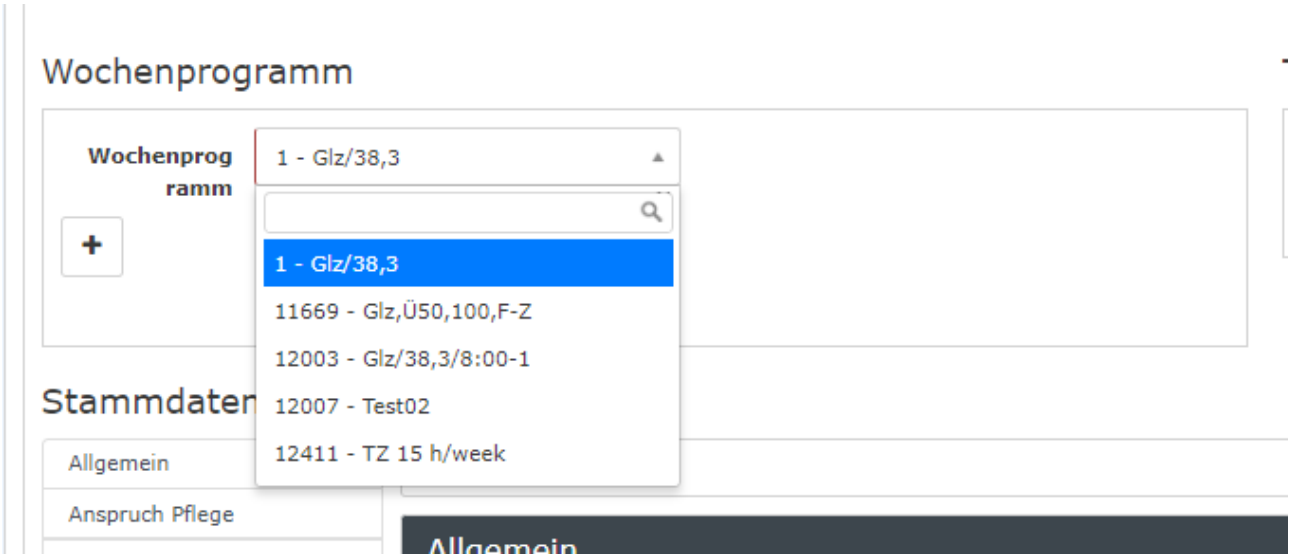
- Wochenprogramm ändern[1] (rote Kennzeichnung)

- Teilzeitfaktor ändern[2] (grüne Kennzeichnung)

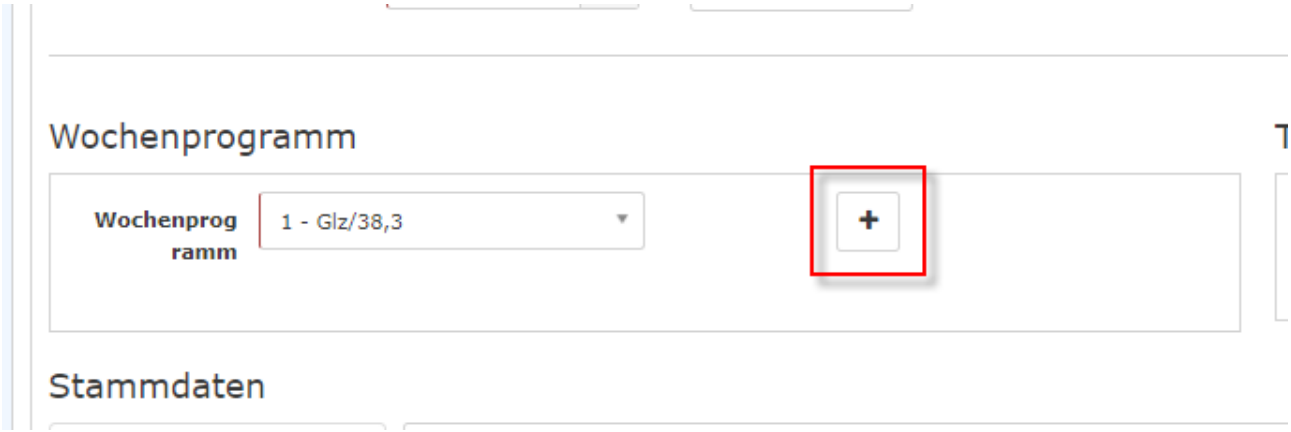


Wochenprogramm ändern

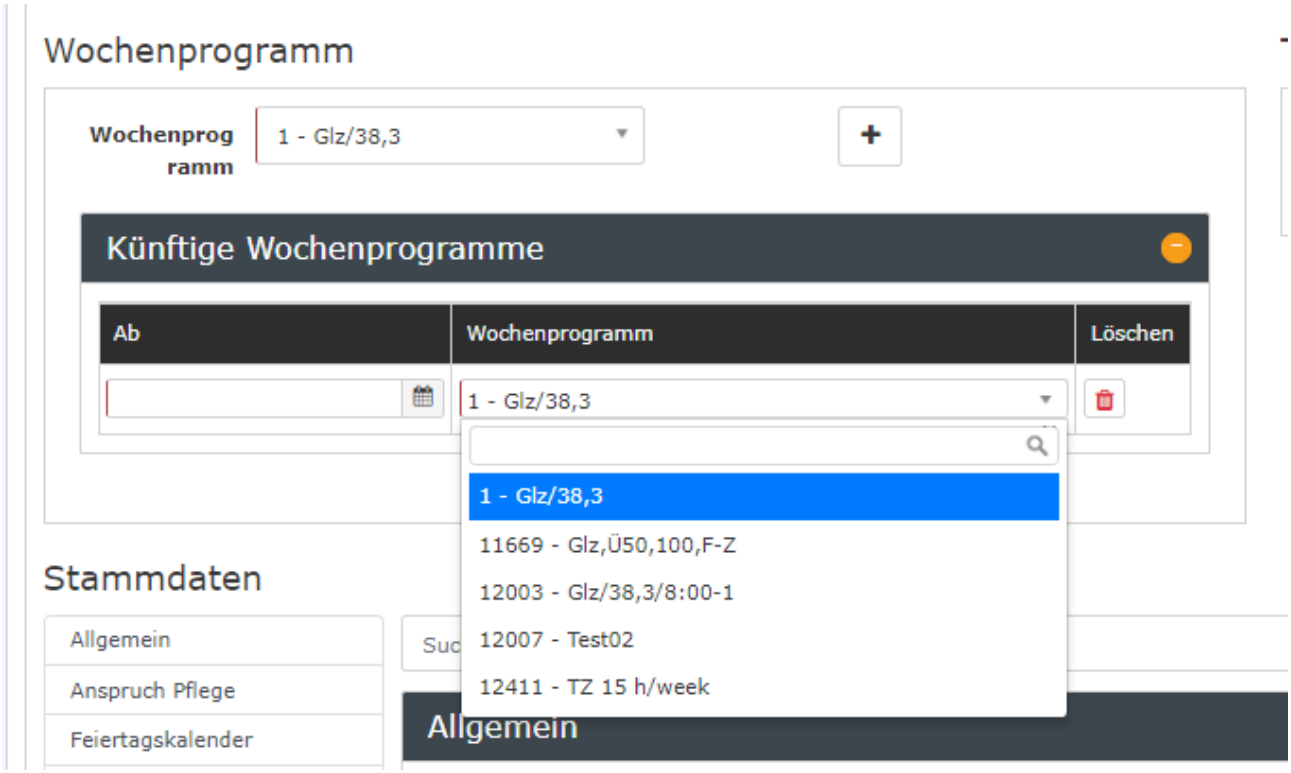
Wenn das **Wochenprogramm ab sofort** geändert werden soll, kann im rot markierten Dropdown Menü das neue Wochenprogramm ausgewählt und per Klick auf **Speichern** festgelegt werden.



Soll die Umstellung des **Wochenprogramms zu einem bestimmten Datum** automatisch erfolgen, kann dies über die Schaltfläche **Neues Programm hinzufügen** festgelegt werden:



Und anschließend:

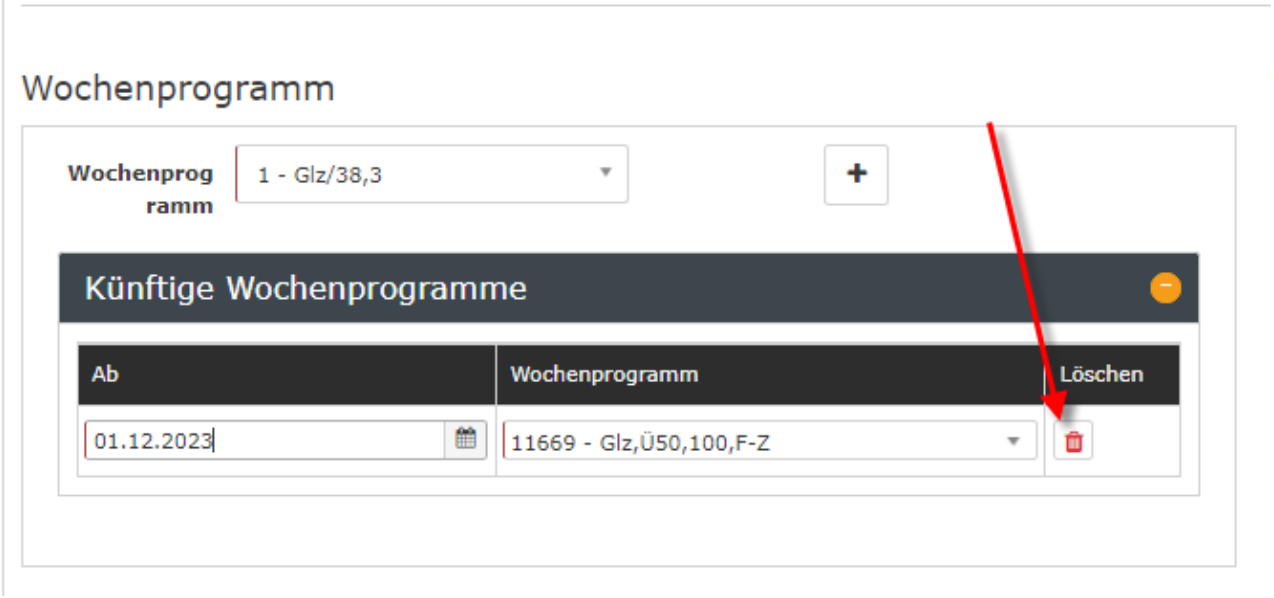


Ein Klick auf **Speichern** übernimmt die Änderungen.

Gespeicherte zukünftige Änderungen des Wochenprogramms können durch einen Klick auf den Löschen Button



und anschließendes **Speichern** wieder entfernt werden.



Teilzeitfaktor ändern

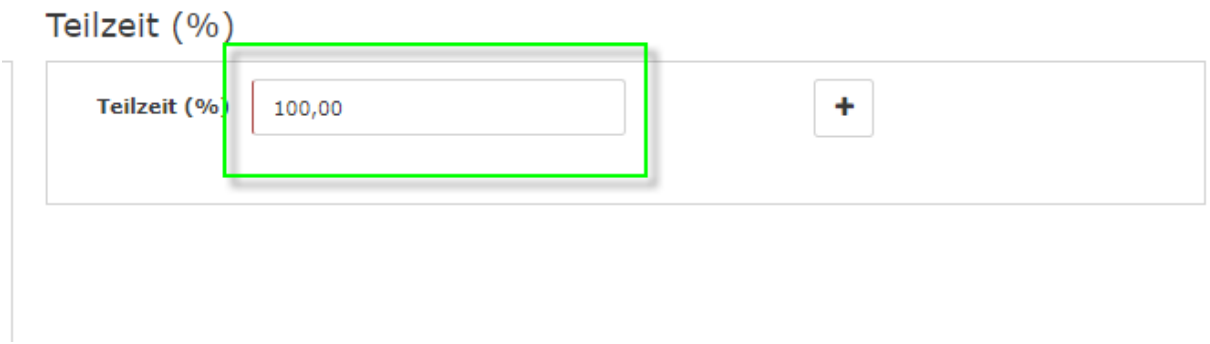
NOTIZ

Achtung! Die nachfolgende Beschreibung bezieht sich auf einfache Änderungen! Besonders in Zusammenhang mit der Berücksichtigung von anteiligen Urlaubsgutschriften empfiehlt es sich,

vor der Eingabe der Daten Kontakt mit einem Mitglied des Supportteams von Workflow aufzunehmen!

Ebenso kann nach der Auswahl der Person über den Reiter **Einstellungen** der **Teilzeitfaktor** geändert werden.

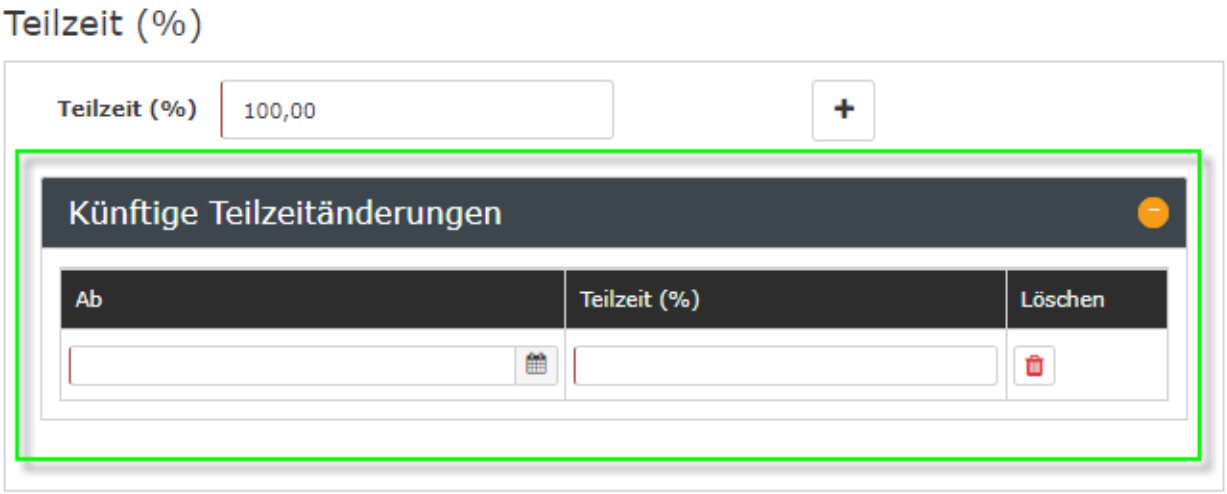
Im grün markierten Bereich kann der **Teilzeitfaktor ab sofort** geändert werden (prozentuell, Zahleneingabe) - mit einem Klick auf **Speichern** werden die Änderungen übernommen.



Soll der **Teilzeitfaktor ab einem bestimmten Datum** automatisch geändert werden, kann dies über **Teilzeit hinzufügen** festgelegt werden.



Und anschließend:



Ein Klick auf **Speichern** übernimmt die Änderungen.

Gespeicherte zukünftige Änderungen des Teilzeitfaktors können durch einen Klick auf den Löschen Button



und anschließendes **Speichern** wieder entfernt werden.

