

# 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 titled 'Personen'. Below the title is a 'Neue Person' button. There is a table with columns: 'Nachname', 'Vorname', 'Name', and 'M'. The 'Nachname' column has a search icon and a text input field containing 'Raab'. Below the table, there is a row for a person with 'Raab' in the 'Nachname' column, 'Peter' in the 'Vorname' column, and 'Peter Raab' in the 'Name' column. There is a yellow highlight on the 'Raab' cell and a pencil icon in the first column of that row.

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 **Löschen**  
 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 werden ebenfalls gelöscht, wodurch selbiges Problem auftritt