Job ProcessTerminatedEmployees

Der Job **ProcessTerminatedEmployees** verarbeitet ausgewählte Personen mit einem bereits eingetretenen Austritt. Er verschiebt sie in die für den Mandanten hinterlegte Austrittsgruppe, setzt sie inaktiv und startet bei TA-Personen die manuelle Zeitabrechnung ab dem Folgetag des Austritts. Personen werden durch diesen Job nicht gelöscht.

Voraussetzungen

- Das TA-Modul muss aktiv sein.
- Im Mandanten muss im Feld **Gruppen für ausgetretene Mitarbeiter** mindestens der Kurzname einer hierarchischen Austrittsgruppe hinterlegt sein. Mehrere Kurznamen werden durch Komma getrennt.
- Der Job muss aktiviert und eingeplant sein. Er ist in der Standarddefinition nicht aktiv.
- Die zu verarbeitenden Personen werden über die Auswahl **Personen, Gruppen und Mandanten** konfiguriert. Der Job verarbeitet nur Personen aus dieser Auswahl.

Jobkonfiguration

- **Verschiebe auch inaktive Personen in die Austrittsgruppe?**
  Die Option ist standardmäßig deaktiviert. Wenn sie aktiviert ist, werden zusätzlich bereits inaktive Personen ohne TA-ID verarbeitet.
- **Personen, Gruppen und Mandanten**
  Definiert den Verarbeitungskreis. Eine Mandantenzuordnung des Jobs schränkt die Auswahl zusätzlich ein.

Verarbeitungslogik

Person mit TA-ID

Für eine Person mit TA-ID lädt der Job den TA-Datensatz der in PoPerson.taID hinterlegten TA-ID. Eine Verarbeitung erfolgt nur, wenn das TA-Austrittsdatum gesetzt ist und **vor dem heutigen Tag** liegt. Ein Austritt mit dem heutigen Datum oder einem zukünftigen Datum wird noch nicht verarbeitet.

Bei einer Verarbeitung wird:

- die Person ab dem Tag nach dem TA-Austrittsdatum der Austrittsgruppe zugeordnet,
- die Zuordnung bis zum Ende der Zeitachse gültig gesetzt,
- für die TA-Person ab diesem Tag eine manuelle Abrechnung gestartet,
- die Person inaktiv gesetzt und gespeichert.

Inaktive Person ohne TA-ID

Wenn **Verschiebe auch inaktive Personen in die Austrittsgruppe?** aktiviert ist, werden bereits inaktive Personen ohne TA-ID ebenfalls verschoben. Für die Gültigkeit der Gruppenzuordnung wird dabei der heutige Tag als Austrittsdatum verwendet; die Gruppenzuordnung beginnt somit am nächsten Tag. Eine manuelle TA-Abrechnung wird in diesem Fall nicht gestartet.

Aktive Personen ohne TA-ID werden nicht verarbeitet. Eine inaktive Person mit TA-ID wird nicht über diese Option verarbeitet, wenn für ihre TA-ID kein bereits vergangenes Austrittsdatum vorhanden ist.

Austrittsgruppe

- Die Gruppe wird nicht im Job selbst ausgewählt, sondern über die Mandanteneinstellung **Gruppen für ausgetretene Mitarbeiter** ermittelt.

- Wenn mehrere Kurznamen hinterlegt sind, verwendet der Job nur die erste gefundene Austrittsgruppe.
- Personen, die bereits aktuell Mitglied dieser Gruppe sind, werden nicht erneut zugeordnet.
- Ist keine Austrittsgruppe hinterlegt, wird die Person nicht verarbeitet und ein Warnhinweis protokolliert.
- Wenn die Gültigkeit der Gruppe nicht weit genug zurückreicht, kann der Job das **Gültig-ab-Datum der Gruppe automatisch anpassen**, damit die neue Zuordnung möglich ist.

Mehrere TA-Beschäftigungen

Der Job ist nicht auf die Verarbeitung aller in Webdesk zugeordneten TA-Beschäftigungen ausgelegt. Pro PoPerson wird ausschließlich die in PoPerson.taID hinterlegte TA-ID geprüft. Sekundäre, frühere oder andere zugeordnete Beschäftigungen werden nicht separat durchlaufen.

Sollen mehrere Beschäftigungen unabhängig voneinander auf Austritte geprüft und verarbeitet werden, ist dafür eine eigene fachliche Verarbeitung oder ein vorgelagerter Prozess erforderlich.

Wiederholte Ausführung und Fehleranalyse

- Bereits aktuell zugeordnete Personen werden nicht nochmals in dieselbe Austrittsgruppe eingetragen.
- Bei fehlender Gruppe die Mandanteneinstellung und die Kurznamen der hierarchischen Gruppen prüfen.
- Bei einer TA-Person die TA-ID und das Austrittsdatum im TA-System prüfen. Das Datum muss vor dem heutigen Tag liegen.
- Wenn das Gültig-ab-Datum der Person nach dem Austrittsdatum liegt, wird die Person aus Sicherheitsgründen nicht zugeordnet. Dazu wird ein Warnhinweis protokolliert.
- Die Joblogs auf Warnungen und Fehler prüfen, insbesondere bei fehlenden Austrittsgruppen oder Problemen beim Speichern der Person.

Der Job dient ausschließlich der Verarbeitung von Austritten. Für die endgültige Löschung von Personendaten ist ein separater Löschjob vorgesehen.

Felder

Name	Wert
Modul	Time & Attendance (ta)
Webdesk Actionname	processTerminatedEmployees
Artefakt-Typ	Job