

# Reiter Kontaktinfos - Privatadressen

---

In diesem Bereich werden **eine oder mehrere private Wohnanschriften** eingetragen und in einer **History** aufbewahrt.

Zu jeder Zeit kann nur eine Adresse als **primäre (Melde-)Adresse** markiert sein. Sobald eine neue Adresse dieses Attribut zugewiesen bekommt, korrigiert HR-Expert automatisch das Feld "*Gültig bis*" der bislang als primär markierten Adresse.

Die Anschrift ist für die Sozialversicherungsanmeldung erforderlich sowie für jegliche Form von Verträgen. Auch für die Koordination von Aktivitäten außerhalb des Betriebes ist die private Anschrift des Mitarbeiters hilfreich.

Eine **Korrespondenz-Adresse** kann interessant sein, wenn der Mitarbeiter sich längere Zeit an einer anderen Anschrift aufhält, dort aber nicht gemeldet ist. Beispielsweise ein Aufenthalt in einer anderen Unterkunft für die Dauer einer längeren Reparatur an der Meldeadresse.

Unterhalb der Eingabemaske werden die aktiven Wohnanschriften angezeigt, darunter alle Einträge, deren Gültigkeit abgelaufen ist.

Für die Eingabe einer neuen Adresse ist der Button "Neu" zu verwenden. Mit "Zeile löschen" kann ein falscher Eintrag gelöscht werden.

NOTIZ

**Wichtig:** Beachten Sie [Zeitabgrenzung und Historisierung](#)<sup>1</sup> damit Sie die beabsichtigte Wirksamkeit und Historisierung erzielen!

1. </daisy/webdesk-manual-admin/hr-expert/g1/7738-dsy.html>