

Reiter Kontaktinfos - Privatadressen

Stammdaten System Erw. Kontaktinfos Zeiterfassung Organisation Qualifikationen Beschäftigung Aufgaben Entwicklung Finanzen Bildung Angehörige Dokumente

Telefon und E-Mail Privatadressen Geschäftsadresse Sofortnachrichten-Dienste Webprofile

[+ Neu](#) [Zeile löschen](#)

1 Elemente

Straße	Postleitzahl	Stadt	Land	Gültig von
688 Cook Ave	OH 44512-2406	New York	Vereinigte Staaten von Amerika	19.07.2017

Straße Land

Adress-Zeile 2

Adress-Zeile 3

Postleitzahl

Stadt

Korrespondenz-Adresse
 Primäre (Melde-)Adresse

Gültig von *

Gültig bis *

Frühere Zuordnungen (0 Elemente)

Straße	Postleitzahl	Stadt	Land	Gültig von
--------	--------------	-------	------	------------

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, oder für jegliche Form von Verträgen. Auch für die Koordination von jeglicher Aktivität 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. Beispiel dafür könnte sein, dass die Handwerker eine länger andauernde Reparatur an der Meldeadresse durchzuführen haben.

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

Es sind auf dieser Maske die beiden System-Buttons "*Neu*" für die Eingabe einer neuen Adresse und "*Zeile löschen*" um einen Eintrag aus der Liste zu entfernen.

NOTIZ

Wichtig: Beachten Sie [Zeitabgrenzung und Historisierung](#)¹ damit Sie die beabsichtigte Wirksamkeit und Historisierung erzielen!

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