

User-Status und Beschäftigungsstatus

In der Personalwolke werden die Begriffe "aktiv" und "inaktiv" in zwei Bereichen als Kennzeichnung eines Zustands verwendet:

- [Benutzerstatus](#)¹
- [Beschäftigungsstatus](#)²

Im nachfolgenden wird der Unterschied in der Verwendung von "aktiv" und "inaktiv" in beiden Bereichen erläutert.

Benutzerstatus

Was bedeutet der Status "aktiv" bzw. die Anzeige "aktiver Benutzer"?

Der Status "aktiv" bedeutet, dass der Mitarbeiter den Zugriffsumfang eines normalen Users auf die Personalwolke hat

Wo ist der Zustand "aktiver Benutzer" erkennbar?

- Personalwolken/Administration/Personen: in der Tabellenspalte "aktiver Benutzer". Hier kann zwischen "Ja" und "nein" bzw. der Anzeige aller Mitarbeiter ("---") unterschieden werden.

Nachname	Vorname	Name	Mandant	Gruppe	Benutzername	Personalmr.	Email	TA-ID	Zeitzone	Aktiver Benutzer	Gültig von
Steiner	Stefan	Stefan Steiner	Sonne und Wind GmbH	SuW-AUS	SuWsteistef	SuW22032810		5623		Nein	05.06.2022
Huber	Heinrich	Heinrich Huber	Sonne und Wind GmbH	SuW-Mark	SuWHubehein	SuW22032811	heinrich.huber@sonneundwind.at			Ja	10.06.2022

- HR-Expert: im Tabellenreiter "System" in der Personenmaske

The screenshot shows the 'System' tab of a user profile mask. The 'Aktiver Benutzer' checkbox is checked, and the 'Benutzerzugriff gesperrt' checkbox is unchecked. Other options like 'Seite mit Menü koppeln' are also visible.

Wann ist ein Benutzer inaktiv?

Wird ein Dienstverhältnis beendet, wird der Benutzerstatus nach dem letzten Arbeitstag automatisch vom System auf inaktiv gestellt.

Kann der Benutzerstatus auch willkürlich geändert werden?

Ja, durch das Wegklicken des Häkchen bei "Aktiver Benutzer" in der Personenmaske/System in HR-Expert (weitere Informationen dazu finden Sie [hier](#)³)

Wann sollte der Benutzerstatus des Mitarbeiters auf diese Weise geändert werden?

Wenn die Gefahr eines Missbrauchs des Systems durch den Mitarbeiter erfolgt. Der Zugriff auf die Personalwolke wird dadurch verhindert.

Das primäre Dienstverhältnis eines Mitarbeiters wird pausiert, zum Beispiel durch eine Karenz. Wie wirkt sich das auf den Benutzerstatus aus?

Auch ein Mitarbeiter in Karenz, während eines Pflegeurlaubs, im Sabbatical o.Ä. wird als aktiver Benutzer geführt.

Und wie wirkt sich ein Austritt aus dem Unternehmen aus?

Mit dem Tag des Endes des Dienstverhältnisses wird der Benutzer automatisch auf inaktiv gestellt. Nur bei Gefahr im Verzug (Entlassung) ist ein vorzeitiges aktives Deaktivieren des Zugriffs sinnvoll.

Beschäftigungsstatus

Welche Beschäftigungsstati gibt es?

- **aktiv:** aktuell besteht ein aufrechtes Dienstverhältnis,
- **inaktiv:** das Dienstverhältnis ist aufrecht (keine vollzogene Beendigung), wird aber derzeit, z.B. wegen einer Elternkarenz, nicht aktiv ausgeübt
- **ausgetreten:** das Dienstverhältnis wurde beendet

Wo ist der Status des Beschäftigungsverhältnisses erkennbar?

- HR-Expert/Personenmaske/Beschäftigung/Beschäftigungszustände: in der Tabelle der zeitlichen Abfolge von Beschäftigungszuständen ist ersichtlich, welcher Beschäftigungszustand seit wann aktiv bzw. inaktiv war/ist. (Mehr zum Thema Beschäftigungszustände finden Sie [hier](#)⁴)

Stammdaten	System	Kontaktinfos	Zeiterfassung	Organisation	Qualifikationen	Beschäftigung	Entwicklung	Finanzen	Bildung	Familie	Dokumente
Beschäftigungszustände											
Beschäftigung (2 Elemente)											
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Priorität	Sozialversicherungsgruppe	Anstellungscode						
22.04.2022	01.01.3000	0J 8M 20T bis jetzt	Primäre Beschäftigung	Vollversichert	Angestellter						
Beschäftigungszustände (3 Elemente)											
Gültig von	Gültig bis	Dauer	Status	Grund	Wochenstunden	Prozent					
01.07.2023	01.01.3000		Aktiv	Ende Elternkarenz	38,50	100,00					
01.12.2022	30.06.2023	0J 7M 0T	Inaktiv	Beginn Elternkarenz	0,00	0,00					
22.04.2022	30.11.2022	0J 7M 9T	Aktiv		38,50	100,00					

- HR-Expert/Berichte/Mitarbeiter: hier ist eine Anzeige gefiltert nach dem Beschäftigungsstatus möglich

HR-Expert Suchen

PERSONAL ORGANISATION BERICHTE SYSTEMWARTUNG

Personen Neu

Auswahl (21 Elemente)

Nachname	Vorname	Mandant Name	Gruppe Kurzname	Benutzername	Personalnr.	Gültig von	E-Mail	Geburtsdatum	Geschlecht	Beschäftigung Priorität	Beschäftigung Status	Beschäftigung Prozent	Beschäftigung Wochenstar
Adam	Angelika	Sonne und Wind GmbH	SuW-Mark	SuWadamange	SuW22032801	28.03.2022	angelika.adam@sonneundwind.at	01.03.1990	Weiblich	Primäre Beschäftigung	Aktiv	51,95	
Berger	Barbara	Sonne und Wind GmbH	SuW-FuE	SuWbarberg	SuW22032802	28.03.2022	barbara.berger@sonneundwind.at	02.03.1990	Weiblich	Primäre Beschäftigung	Aktiv	0,00	
Charon	Claudia	Sonne und Wind GmbH	SuW-PLinz	SuWthardau	SuW22032803	05.04.2022	claudia.charon@sonneundwind.at	03.03.1995	Weiblich	Primäre Beschäftigung	Aktiv	0,00	
Dorner	Daniel	Sonne und Wind GmbH	SuW-ProdWind	SuWdaniDOM	SuW22032804	22.04.2022	daniel.dorner@sonneundwind.at	01.04.1990	Männlich	Primäre Beschäftigung	Inaktiv	0,00	
van Vliet	Vincent	Sonne und Wind GmbH	SuW-Personal	SuWvlietstef	SuW22032805	22.04.2022	Vincent.vanVliet@sonneundwind.at	01.04.1990	Männlich	Primäre Beschäftigung	Aktiv	100,00	
Elsner	Elisabeth	Sonne und Wind GmbH	SuW-PMSol	SuWelsnells	SuW22032806	03.06.2022	elisabeth.elsner@sonneundwind.at	01.06.1980	Weiblich	Primäre Beschäftigung	Inaktiv	0,00	
Sonne	Susanne	Sonne und Wind GmbH	SuW-CEO	SuWsonnesusa	SuW22032807	03.06.2022	Susanne.Sonne@sonneundwind.at	01.06.1968	Weiblich	Primäre Beschäftigung	Aktiv	100,00	
Wind	Werner	Sonne und Wind GmbH	SuW-CEO	SuWwindwern	SuW22032808	03.06.2022		03.06.1972	Männlich	Primäre Beschäftigung	Aktiv	100,00	
Thaler	Thomas	Sonne und Wind GmbH	SuW-MontSol	SuWthalthom	SuW22032809	05.06.2022		05.06.1989	Männlich	Primäre Beschäftigung	Aktiv	100,00	
Steiner	Stefan	Sonne und Wind GmbH	SuW-AUS	SuWstefstef	SuW22032810	05.06.2022		01.10.1980	Männlich		Ausgetreten	0,00	
Huber	Heinrich	Sonne und Wind GmbH	SuW-Mark	SuWhubehain	SuW22032811	10.06.2022	heinrich.huber@sonneundwind.at	01.10.1972	Männlich	Primäre Beschäftigung	Aktiv	100,00	

- HR-Expert/Berichte/Mitarbeiterstatus/Grund- und Statusliste bzw. Beschäftigungsstatus: hier können Berichte nach den verschiedenen Status-Zuständen erstellt werden. (Mehr zum Thema Berichte finden Sie [hier](#)⁵.)

1. /daisy/webdesk-manual-admin/7742-dsy.html
2. /daisy/webdesk-manual-admin/8617-dsy.html
3. /daisy/webdesk-manual-admin/hr-expert/7609-dsy/Mitarbeiterstatus.html