

# Abteilungslisten

---

Dieser Bericht dient dem Überblick über die verschiedenen Abteilungen und den Mitarbeitern die zum Stichtag in dieser Abteilung arbeiten.

**Parameter** dieses Berichtes sind:

- Format: pdf, print, xls
- Stichtag
- Status: Aktiv, Ausgetreten, Inaktiv
- Suche
- Selektion bei Suche berücksichtigen
- Personenermittlung aus Gruppen zum Referenzdatum

Ausgegeben wird dieser Bericht nach Abteilungen sortiert in alphabetischer Reihenfolge.

**Ausgegeben** werden:

- Abteilung (Organisations-Einheit)
- Name
- Personal-Nummer