

# Stammdaten

In diesem Formular befinden sich die **Basisinformationen** zu diesem Mitarbeiter. Da diese Maske konfigurierbar ist, kann nachfolgende Beschreibung nur ein Beispiel sein.

NOTIZ

Felder die mit einem roten Stern markiert sind, werden vom System benötigt um den Mitarbeiter abspeichern zu können.

The screenshot shows the 'webdesk hr expert' interface for a user named Wayne John. The page is divided into several sections:

- Person:** Wayne John, /WFV10, 38.5 h/W, Männlich, 26.05.2007. Includes a profile picture and a 'Dokumente' link.
- Buttons:** 'Sofortiger Austritt' and 'Sozialversicherung Anmeldung'.
- Navigation:** 'Bearbeiten' (green) and 'Löschen' (red).
- Tabs:** Stammdaten (selected), Passwort, Kontaktinfos, Zeiterfassung, Organisation, Qualifikationen, Beschäftigung, Aufgaben, Entwicklung, Finanzen, Bildung, Familie, Dokumente.
- System Settings:** Aktiver Benutzer, Benutzername: wayne, Abrechnungs-Kennz: JW, Sprache: en (en), Zeitzone, Layout/Skin: responsive, Menü: Desktop, and 'Seite mit Menü koppeln' (checked).
- Herkunft:** Staatsbürgerschaft: Vereinigte Staaten von Amerika, Geburtsland: Vereinigte Staaten von Amerika, Geburtsort: Winterset, Religi. Bekenntnis: Römisch katholisch.
- Versicherung:** SVNR: 1234 260507, Krankenversicherung: Wiener Gebietskrankenkasse.
- Beruf/Position:** Interner Titel: Senior, Geburtsname: Robert, Zweiter Vorname: Robert.
- Vereidigungsdatum:** Kommentar: John Wayne (\* 26. Mai 1907 in Winterset Iowa, Vereinigte Staaten; † 11. Juni 1979 in Los Angeles; geboren als Milton Robert Morrison, später umbenannt in Marion Mitchell Morrison), Todesdatum: 11.06.1979.
- Gültig von:** 28.02.2017, Gültig bis: 01.01.3000.

NOTIZ

**Wichtig:** Das Datum „Gültig von“ im Reiter „Stammdaten“ bestimmt den Gültigkeitsbeginn des Mitarbeiterakts insgesamt! Sämtliche zeitbezogenen Datensätze im Mitarbeiterakt können frühestens für jenes Datum eingegeben werden! Siehe Illustration: [Zeitabgrenzung und Historisierung](#)<sup>1</sup>.

NOTIZ

Das Eintrittsdatum des Mitarbeiters befindet sich im [Reiter Beschäftigung - Beschäftigung](#)<sup>2</sup>.

Details zu den einzelnen Feldern befinden sich unter: [Stammdaten Feldverzeichnis](#)<sup>3</sup>

1. </daisy/webdesk-manual/hr-expert/g1/7738-dsy.html>
2. </daisy/webdesk-manual/hr-expert/7589-dsy/7601-dsy.html>
3. </daisy/webdesk-manual/7842-dsy.html>