

Personallisten - Mitarbeiterliste

Überblick

Die Mitarbeiterliste bietet Ihnen einen Überblick über Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu einem bestimmten Stichtag.

The screenshot shows the HR-Expert software interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: PERSONAL, ORGANISATION, BERICHTE, and SYSTEMWARTUNG. Below the navigation bar, there is a sidebar with several icons representing different HR functions. The main content area is titled 'Bericht auswählen' and shows a dropdown menu with 'Mitarbeiterliste' selected. Below this, there is a 'Parameter' section with several dropdown menus and a date picker. The parameters are: Format (empty), Stichtag* (15.07.2022), Anstellungscode (empty), Mitarbeiter Klassifikation (empty), and Status (Aktiv). There is also an unchecked checkbox for 'Gruppieren'. Below the parameters, there is a 'Suche' section with a search input field containing the text 'Organisationseinheit, Standort oder Kostenstelle'. Below the search field, there is an unchecked checkbox for 'Auswahl nach Suchtext filtern'. Below this, there is a list of four items, each with a tree icon and a checkbox: 'Lose Gruppen SuW (Sonne und Wind GmbH)', 'Organigramm SuW (Sonne und Wind GmbH)', 'Kostenstellen SuW (Sonne und Wind GmbH)', and 'Standorte SuW (Sonne und Wind GmbH)'. At the bottom of the main content area, there is a button labeled 'Bericht erstellen'.

Parameter

Diese Maske weist folgende zusätzliche **Parameter** (Filtermöglichkeiten) zu den [allgemeinen Selektionskriterien](#)¹ auf:

- **Anstellungscode:** Angestellter, Arbeiter, Freie Dienstnehmer etc.

Die Bearbeitung des Anstellungscode erfolgt über die Personenmaske/Beschäftigung/
Beschäftigungszustände

- **Status:** Aktiv, Ausgetreten, Inaktiv

Der Status ergibt sich aus der Eingabe des aktuellen Beschäftigungszustands in der Personenmaske/
Beschäftigung/Beschäftigungszustände

- **Mitarbeiterklassifikation:** Auszubildender/Lehrling, Mitarbeiter/-in, Praktikant/-in
- **Gruppieren:** durch Anklicken erfolgt die Sortierung in der Berichtsausgabe nach der Zuordnung zu Organisationseinheiten bzw. entsprechend Ihrer Organisationsstruktur. Wird hier kein Häkchen gesetzt, erfolgt eine alphabetische Sortierung der Mitarbeiter bei der Ausgabe

Berichtsausgabe

Ausgegeben in Listenform werden:

- Anrede
- Titel
- Name
- Personal-Nummer
- Organisations-Einheit Kürzel
- Organisations-Einheit Name
- Status

Es ist jede Kombination der Suchbereiche und Filterkriterien möglich. Sollten keine zu den Parametern passende Daten vorhanden sein, wird eine leere Seite ausgewiesen.

Beispiele

Hier wurde eine Übersicht aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Unternehmens erstellt.

The screenshot shows the HR-Expert software interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and several filter options. The main area displays a table of employees with columns for Anrede, Titel, Name, Pers. Nummer, Org. Einheit, and Organisations-Status. The table is filtered to show active employees.

Anrede	Titel	Name	Pers. Nummer	Org. Einheit	Organisations-Status
A					
Herr	Ing.	Absicht, Stefan	SuW22032805	SuW-Personal	Personal Aktiv
B					
Herr		Bauer, Peter	SuW00002	SuW-Personal	Personal Aktiv
Frau	Mag. DI	Berger, Barbara	SuW22032802	SuW-SALES	Sales Overhead Aktiv
C					
Frau		Charon, Claudia	SuW22032803	SuW-Personal	Personal Aktiv
D					
Herr	Ing.	Dorner, Daniel	SuW22032804	SuW-ProdWind	Produktion WindAktiv
E					
Frau		Elene, Elisabeth	SuW22032806	SuW-PMSol	Agiles ProjektmeAktiv
F					
Herr		Foscanu, Fabiu	SuW22032812	SuW-PMWind	Agiles ProjektmeAktiv

Im nächsten Beispiel geht es um die Selektion zu einer Kostenstelle:

HR-Expert Suchen

PERSONAL ORGANISATION BERICHTE SYSTEMWARTUNG

Bericht auswählen: Mitarbeiterliste

Parameter

Format:

Stichtag: 16.07.2022

Anstellungscode:

Mitarbeiter Klassifikation:

Status: Aktiv

Gruppieren

Suche

Organisationseinheit, Standort oder Kostenstelle

Auswahl nach Suchtext filtern

- Lose Gruppen SuW (Sonne und Wind GmbH)
- Organigramm SuW (Sonne und Wind GmbH)
- Kostenstellen SuW (Sonne und Wind GmbH)
- Standorte SuW (Sonne und Wind GmbH)

workflow Personalwolke

Simplify your HR

Mitarbeiterliste 16.07.2022

Anstellungscode

Status: Aktiv

Anrede	TitelName	Pers.Nummer	Org. Einheit	OrganisationseStatus
B				
Frau	Mag. DI Berger Barbara	SuW22032802	SuW-SALES	Sales Overhead Aktiv
D				
Herr	Ing Dorner Daniel	SuW22032804	SuW-ProdWind	Produktion WindAktiv
16.07.2022, 11:05		Mitarbeiterliste		16.07.2022 1 / 1

1. <https://extranet.workflow.at/daisy/personalwolke-default/HR-Expert/7608-dsy/7609-dsy/Personallisten.html>