

Personallisten - Mitarbeiterliste

Wie der Name schon beschreibt ist dieser Bericht dafür vorgesehen einen Überblick über seine Mitarbeiter zu einem bestimmten **Stichtag** zu erhalten.

Zusätzliche **Parameter** sind:

- Stichtag
- Anstellungscode: Angestellter, Arbeiter, Freie Dienstnehmer, etc.
- Status: Aktiv, Ausgetreten, Inaktiv
- Mitarbeiterklassifikation: Auszubildender/Lehrling, Mitarbeiter/-in, Praktikant/-in
- Gruppieren
- Personenermittlung aus Gruppen zum Referenzdatum

Ausgegeben werden:

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