



Support

Frage: Wie wird mit ausgeschiedenen Mitarbeitern in Capitol verfahren?

Antwort: Sie haben die Möglichkeit ehemalige Bearbeiter auf ein „Enddatum“ zu setzen. Um die Funktion durchzuführen, müssen Sie im Modul „Bearbeiter“ über die Berechtigung von min. „5“ verfügen.

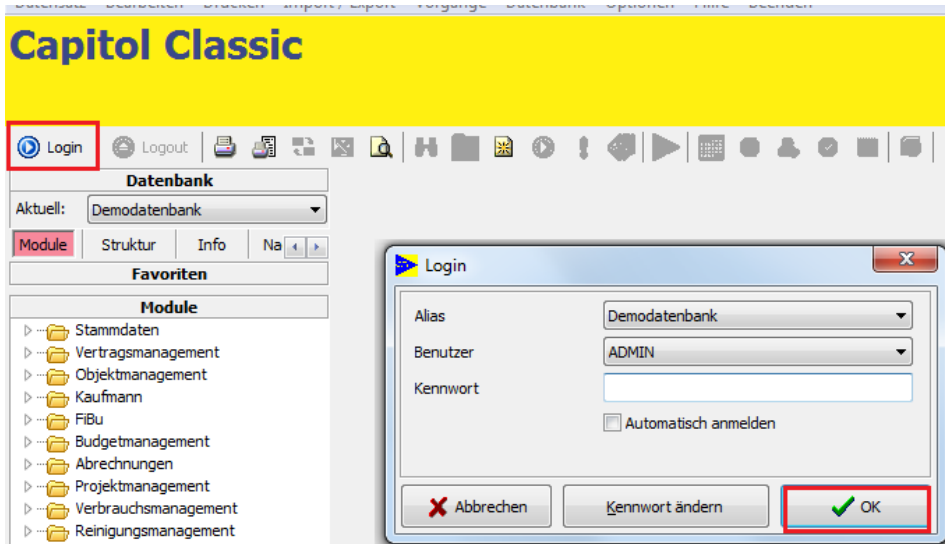
Beachten Sie bitte die folgenden Seiten

Enddatum bei Bearbeiter setzen

- Öffnen Sie „Capitol“

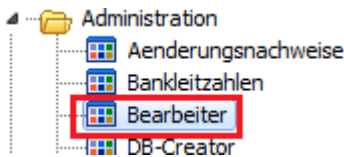


- Loggen Sie sich in die Software ein.

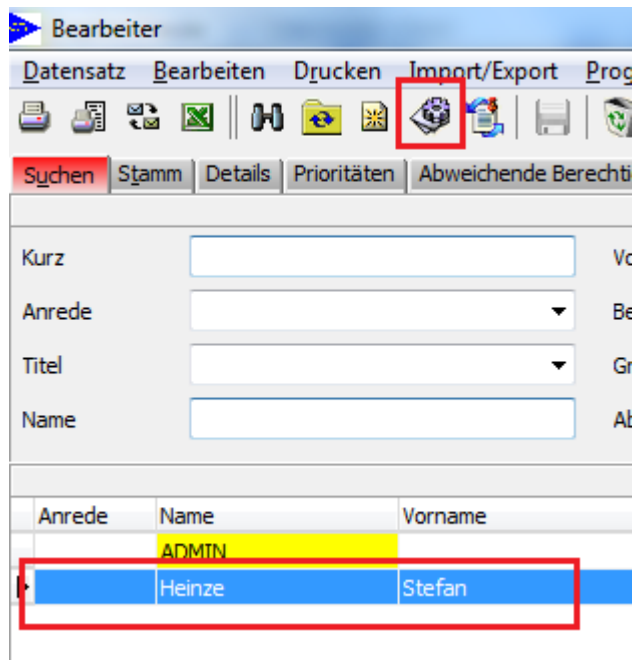


Enddatum bei Bearbeiter setzen

- Wechseln Sie auf das Modul „Bearbeiter“

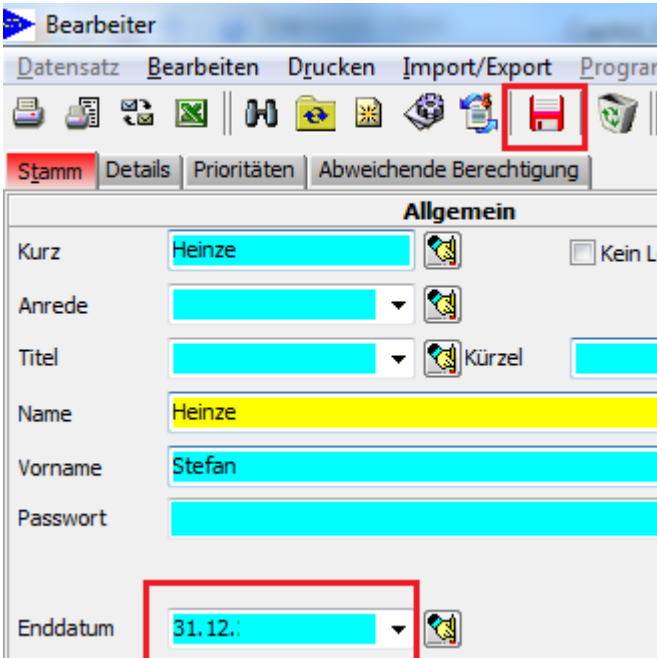


- Wählen Sie den betreffenden Mitarbeiter aus und klicken Sie auf „Bearbeiten“



Enddatum bei Bearbeiter setzen

- Hinterlegen Sie nun das „Enddatum“ und Speichern Sie Ihre Eingabe ab.

A screenshot of a software application window titled 'Bearbeiter'. The window has a menu bar with 'Datensatz', 'Bearbeiten', 'Drucken', 'Import/Export', and 'Programm'. Below the menu is a toolbar with various icons, including a red-bordered save icon. Below the toolbar are tabs for 'Stamm', 'Details', 'Prioritäten', and 'Abweichende Berechtigung'. The main area is titled 'Allgemein' and contains several input fields: 'Kurz' (text: 'Heinze'), 'Anrede' (dropdown), 'Titel' (dropdown), 'Name' (text: 'Heinze'), 'Vorname' (text: 'Stefan'), 'Passwort' (text), and 'Enddatum' (dropdown: '31.12.'). The 'Enddatum' field is highlighted with a red border. There is also a 'Kein L...' checkbox.

- Somit sind alle Datensätze weiterhin mit diesem Bearbeiter verknüpft, dieser wird aber nicht mehr als verfügbarer Bearbeiter angezeigt.



Weitere Informationen unter:

www.sommer-informatik.de

Sommer Informatik GmbH

Sepp-Heindl-Str. 5

D-83026 Rosenheim

Tel.: +49 (0)8031 2488-1

Fax: +49 (0)8031 2488-2