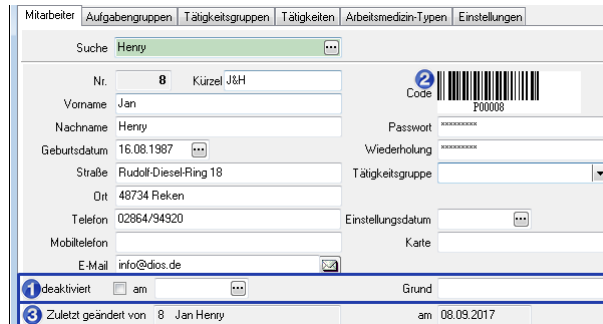


Hauptregister Mitarbeiter - Mitarbeiter deaktivieren

Jeder *Mitarbeiter* kann, z.B. durch Ausscheiden, im Programm *deaktiviert* werden (Feld 1 in unten dargestellter Abbildung), hier wird gespeichert, ab wann der Mitarbeiter deaktiviert ist und die Angabe eines *Grundes* ist ebenfalls optional möglich.



| 1 | deaktiviert | am | Grund |
|---|----------------------|-------------|---------------|
| 3 | Zuletzt geändert von | 8 Jan Henry | am 08.09.2017 |

Abbildung 1

Es sollte unbedingt vermieden werden einen Mitarbeiter zu löschen, die vollständige Dokumentation bzw. Rückverfolgbarkeit ist dann nicht mehr gewährleistet!

Über den Menüpunkt *Ansicht, Datenanzeige*, Auswahlpunkt *nur aktivierte* werden z.B. deaktivierte Mitarbeiter ausgeblendet.

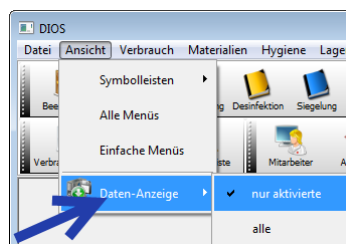


Abbildung 2

Feld 3 in obiger Abbildung informiert, wann ein Mitarbeitersatz *von wem zuletzt geändert* wurde. Barcodes werden erstellt (Feld 2) und werden über unten markierten *Drucken* Button auf dem Etikettendrucker ausgegeben.

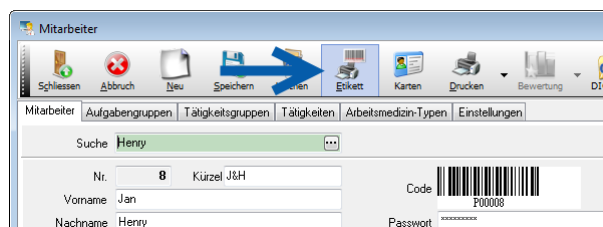


Abbildung 3