

Grundsätzliche Bedienung im Modul Personal

Um Einträge in den verschiedenen Registerkarten vorzunehmen, muss zunächst über die Schaltfläche **Ändern** der Bearbeitungsmodus gestartet werden. Nach der Eingabe/Änderung der Daten muss die Schaltfläche **Speichern** geklickt werden, da sonst kein Wechsel auf eine andere Registerkarte möglich ist. Somit werden im Folgenden nur noch die verschiedenen Funktionen beschrieben.

Es werden nur die Felder beschrieben, denen eine bestimmte Funktion/Aufgabe zugrunde liegt. Bei allen anderen Feldern ergibt sich der Sinn aus dem Führungstext des Feldes.