

Personalverwaltung

Personaldaten erfassen



Im Register *Administration* kann über das Symbol *Personal* das Formular *Personal* geöffnet werden.



1. Wählen Sie das Symbol *Neu* im Register *Formular*, damit sich der integrierte Erfassungsassistent öffnet.
2. Geben Sie den gewünschten Namen ein.

Personal erfassen

Suche

Nachname

Meier

Strasse

Vorname

PLZ

Geburtsdatum

Ort

Suchergebnisse

Neu	Meier	Ferdinand			Bachstrasse 6	5000	Aarau	PMI
Exakt	Meier	Georg	18.09.1945		Höhleweg 19	9901	Bergstadt	PMI;788;S
Exakt	Meier	Peter	16.07.1980		Wasserfluhstrasse 11	9901	Bergstadt	PMI
Exakt	Meier	Ursula	23.09.1949		Wasserfluestrasse 11	9901	Bergstadt	PMI
Exakt	Meier	Ylva	07.12.1981		Avenue des Cerisiers 6	9902	Romandie	PMI;788;S
EWK Exakt	Meier	Adrian	23.07.2011	756.3093.7108.89	Flurweg 13	6315	Alosen	
EWK Exakt	Meier	Adrian	30.11.1966	756.5819.6707.81	Flurweg 10	6315	Alosen	
EWK Exakt	Meier	Adrian	22.08.2003	756.6791.3771.01	Rusenstrasse 4	6315	Alosen	
EWK Exakt	Meier	Albert	08.10.1965	756.7139.4618.41	Mitteldorfstrasse 35a	6315	Oberägeri	
EWK Exakt	Meier	Alexander	19.10.1997	756.4930.9235.54	Forbach 3	6315	Morgarten	
EWK Exakt	Meier	Alina	16.01.2008	756.6226.8784.49	Teufli 7	6315	Morgarten	
EWK Exakt	Meier	Alina	19.06.2007	756.0543.7902.86	Rusenstrasse 4	6315	Alosen	
EWK Exakt	Meier	Alois	20.03.1949	756.1029.6585.02	Steinstoss 5	6418	Rothenthurm	
EWK Exakt	Meier	Amy	07.02.2018	756.7984.3717.22	Kreuzstrasse 6	6315	Alosen	
EWK Exakt	Meier	Andrea	25.03.1994	756.0168.3113.54	Oberschlun	6315	Alosen	
EWK Exakt	Meier	Andreas	02.10.1970	756.0958.3236.42	Teufli 7	6315	Morgarten	
EWK Exakt	Meier	Andreas	20.10.1992	756.2191.8158.47	Gyreggstrasse 3	6315	Alosen	
EWK Exakt	Meier	Andreas	20.02.1991	756.6991.2272.16	Heustrosse 42a	6315	Oberägeri	

Anzeige der Suchergebnisse:

- **neu:** neu zu erstellender Datensatz
- **exakt:** vorhandener Datensatz entspricht exakt Ihren Eingaben
- **ähnlich:** ähnliche Ergebnisse

Entscheiden Sie nun, ob Sie den Personaldatensatz neu erstellen möchten, indem Sie den Eintrag *neu* doppelklicken. Sie können mit den gleichen Funktionen auch einen bereits vorhandenen Datensatz öffnen. Erfassen Sie nun die restlichen Angaben direkt im Personaldatensatz.

Personal: Achermann Katharina | 09.07.1957

Übersicht	Eigenschaften	Schule	Lohn	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Bezeichnung Achermann Katharina Anrede: Frau Name: Achermann Vorname: Katharina Personalnummer: 20		Kommunikation Privat: 044 405 25 85 Telefax: 044 520 52 02 Natel: 079 221 42 25 E-Mail: katharina.achermann@gmail.com		Farbe: Fremd-ID (Zahl): Fremd-ID (Text): EWK-Immun: Debitor-ID:		
Adresse c/o: Strasse: Bleichematt 2 Postfach: PLZ, Ort: 5000 Aarau Gemeinde, Kanton: Aarau AG Staat: Schweiz		Anschrift: Frau Katharina Achermann Bleichematt 2 5000 Aarau Schweiz Briefanrede: Sehr geehrte Frau Achermann Sperren:				
Details <ul style="list-style-type: none"> Absenz (1) Amt (0) Schlüssel (0) Kommission (0) Journal (0) Referenzen (0) Personal aller Mandanten Ausbildung (1) Pensen (0) Mutation (0) History (2) Beschäftigung (0) Weitere Funktionen (0) Schulgemeinde (0) 						

Personal: Achermann Katharina | 09.07.1957

Übersicht	Eigenschaften	Schule	Lohn	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Klasse: Gebäude: Klassenzimmer: Eintritt: 01.02.2010 fiktiv: Eintrittsgrund: Dienstjahrzahl, akt.: 13 Eintritt Kt.: DJ: Austritt: Austrittsgrund:		Hauptfunktion: Nebenfunktion: Aktuellste MAB: Nächste MAB: Login: ACHEKAT Passwort: ***** E-Mail Schule: katharina.achermann@bergstadt.educane Vertretung: Mo Di Mi Do Fr Jeweils: Vormittag: Nachmittag: Bemerkungen:		Aufsicht 1: Aufsicht 2: Aufsicht 3:		
Geschäft (Sachbearbeiter) Abteilung: Telefon G: 062 832 60 32 E-Mail G: k.achermann@schulebergstadt.ch Kurzzeichen: KaA		Unterschrift: Zusatz:				



Die Felder *Personalnummer* sowie *Aufsicht 1 - 3* können über das Register *Options Symbol Feldnamen* individuell beschriftet werden (mit entsprechenden Benutzerrechten).

Register Adresse

Übersicht	Eigenschaften	Schule	Lohn	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Bezeichnung Anrede Name Vorname Personalnummer:	Achermann Katharina Frau Achermann Katharina 20		Kommunikation Privat Telefax Natel E-Mail	044 405 25 85 044 520 52 02 079 221 42 25 katharina.achermann@gmail.com	Farbe Fremd-ID (Zahl) Fremd-ID (Text) EWK-Immun Debitor-ID	
Adresse c/o Strasse Postfach PLZ, Ort Gemeinde, Kanton Staat	 Bleichematt 2 5000 Aarau Aarau AG Schweiz		Anschrift Frau Katharina Achermann Bleichematt 2 5000 Aarau Schweiz Briefanrede Sehr geehrte Frau Achermann Sperren			
Details <ul style="list-style-type: none">• Absenz (1)• Amt (0)• Schlüssel (0)• Kommission (0)• Journal (0)• Referenzen (0)• Personal aller Mandanten• Ausbildung (1)• Pensien (0)• Mutation (0)• History (2)• Beschäftigung (0)• Weitere Funktionen (0)• Schulgemeinde (0)						


N u m m e r	Bez eic hnu ng	Funktion
1	Bez eic hnu ng	Hier sind die Kopfdaten der Person. Die Bezeichnung wird automatisch aus Vor- und Nachnamen gebildet. Gibt es (eine) weitere Person(en) mit gleichem Vor- und Nachnamen, wird die Bezeichnung automatisch mit einer Nummer in Klammern ergänzt, da die Bezeichnung immer eindeutig gebildet wird. Beispiel: Achermann Katharina (2) Das Feld Personalnummer kann frei bezeichnet werden (mittels <i>Feldnamen konfigurieren</i>).
2	Adr ess e	Hier finden Sie die Adressdaten der Person.
3	Ko mm uni kati on	Dies sind die privaten Kontaktangaben der Person. Die geschäftlichen Kontaktangaben finden Sie im Register <i>Schule</i> .
4	Ans chri ft	Die Anschrift wird automatisch gebildet . Bei Bedarf kann die Anschrift manuell überschrieben werden oder mit dem !-Button neu gebildet werden.
5	Brie fan rede	Die Briefanrede wird ebenfalls gemäss den in den Programmoptionen hinterlegten Einstellungen automatisch gebildet . Bei Bedarf kann auch diese manuell überschrieben und mittels Sperren-Häkchenfeld fixiert werden.
6	Fot o	Mittels Rechtsklick können Sie auch ein Mitarbeiterfoto bei einem Personaldatensatz hinterlegen.

Register Eigenschaften

Personal: Achermann Katharina | 09.07.1957

Übersicht	Eigenschaften	Schule	Lohn	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Vorname EWK	<input type="text"/>	Beruf	<input type="text"/>			Programmzuordnung <div><div>Musikschule —</div><div>Stufentest —</div><div>Betreuung —</div><div>Kursverwaltung —</div><div>SPD —</div><div>SSA —</div><div>Lehrperson —</div><div>Aufsichtsperson <input checked="" type="checkbox"/></div><div>Therapeut/in — Personal</div><div>Stellvertretung —</div><div>Sachbearbeiter —</div><div>Hauswart —</div><div>Arzt —</div><div>Zahnarzt — Dienste</div><div>Weitere Dienste —</div></div>
Versicherungs-Nr.	<input type="text"/>	Partei				
Geburtsdatum	09.07.1957	Zivilstand	ledig			
Geschlecht	<input type="radio"/> m <input checked="" type="radio"/> w	Partner				
Heimatort, Ausl.	Schweiz					
Konfession	röm.kath.					

Erfassen Sie im Register *Eigenschaften* die **allgemeinen Angaben** zu Zivilstand, Geschlecht, Heimatort etc. Legen Sie im Bereich **Programmzuordnung** fest, für welche Tools die Personaldaten in Sclaris zur Verfügung stehen sollen.

Sind die entsprechenden Häkchen in der Programmzuordnung nicht bei *Modul/Personal* bzw. *Dienste* gesetzt,  kann die Person nicht in der Auswahl für z.B. Lehrpersonen gefunden und verlinkt werden. Auch im Navigator wird sie ggf. nicht gefunden.

Nummer	Bezeichnung	Funktion
1	Modulzuordnung	Hier wird festgelegt, in welchen Modulen diese Person zur Auswahl stehen soll.
2	Personal	Wählen Sie hier, in welchen Bereichen der Schularbeit eine Person tätig ist.
3	Dienste	Personen, die nicht zum eigentlichen Schulpersonal gehören, werden unter Dienste erfasst.

Register Schule

Personal: Achermann Katharina | 09.07.1957

Übersicht	Eigenschaften	Schule	Lohn	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Klasse	1	<input type="text"/>	Hauptfunktion	<input type="text"/>	5	
Gebäude	<input type="text"/>		Nebenfunktion	<input type="text"/>		
Klassenzimmer	<input type="text"/>		Aktuellste MAB	<input type="text"/>	6	
Eintritt	01.02.2010		Nächste MAB	<input type="text"/>		
fiktiv	2	<input type="text"/>	Login	ACHEKAT		
Eintrittsgrund	<input type="text"/>		Passwort	*****		
Dienstjahrszahl, akt.	<input type="text"/> 11		E-Mail Schule	katharina.achermann@bergstadt.educa		
Eintritt kt.	<input type="text"/>		Vertretung			
DJ	<input type="text"/>		Mo Di Mi Do Fr Jeweils			
Austritt	3	<input type="text"/>	Vormittag	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Austrittsgrund	<input type="text"/>		Nachmittag	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Schulleitung:	<input type="text"/>		Bemerkungen	<input type="text"/>		
Schulpflege 1:	<input type="text"/>					
Schulpflege 2:	<input type="text"/>					
Geschäft (Sachbearbeiter)			Unterschrift	7	Zusatz	
Abteilung	4	<input type="text"/>				
Telefon G	<input type="text"/>					
E-Mail G	<input type="text"/>					
Kurzzeichen	<input type="text"/>					

N u m m e r	Bezeichnung	Funktion
1	Klassendaten	Diese Daten werden aufgrund der Zuweisung der Person zu einer Klasse automatisch ergänzt.
2	Eintrittsdaten	Erfassen Sie die Daten zum Eintritt an die Schule. Das Feld fiktiv dient dem Erfassen eines fiktiven Eintrittsdatums zur Berechnung der korrekten Dienstjahreszahl. Dies kann z.B. bei der Rückkehr nach einer längeren Abwesenheit der Fall wie Sabbatical sein. Auf diese Weise werden nur die tatsächlich geleisteten Dienstjahre berücksichtigt. Das Feld Dienstjahrszahl dient dem selben Zweck wie das fiktive Eintrittsdatum. Beispiel: Bei zwei Jahren unbezahlten Urlaubs kann durch das Einsetzen einer "2" die tatsächliche Dienstjahrszahl berechnet werden.
3	Austrittsdaten	Erfassen Sie die Daten zum Austritt aus der Schule. Sobald das Austrittsdatum überschritten ist, finden Sie die Person im Navigator <i>Ausgetretene</i> .
4	Geschäft (Sachbearbeiter)	Hier erfassen Sie die geschäftlichen Kontaktangaben . Soll eine Person in anderen Formularen oder Funktionen in Sclaris als Sachbearbeiter zur Auswahl stehen, ist eszwingend nötig , ein Kurzzeichen zu erfassen!
5	Haupt- und Nebenfunktion	Hier erfassen Sie die Haupt- und allenfalls Nebenfunktion der Person. Nach diesen kann später gefiltert werden.
6	Mitarbeiterbeurteilung	Diese Felder <u>lassen sich nicht bearbeiten</u> , sondern bilden automatisch Daten ab, falls Einträge zu dieser Person im Formular <i>Mitarbeiterbeurteilung</i> bestehen.

Register Lohn

Personal: Bänziger Kurt | 11.08.1959 | MusiklehrerIn Saiten | Bezirksschule Schachen

Übersicht	Eigenschaften	Schule	Lohn	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Besoldung		Zulagen / Abzüge		Auszahlung		
Anpassungsindex:	10.01.2012	Anzahl Kinder:	3	Bankverbindung:	UBS	
Lohnklasse:		Kinderzulage:	7'200.00	Bank-Adresse:		
Stufe:	5	BVG:		PLZ / Ort:		
Lohnkategorie:	E	PV-Prämie:		IBAN:		
Lohnpensum:	27.68%	NBU-Prämie:		Clearing:		
Lohn:	Fr. 21'265.55	Krankentaggeld:		Bank-Konto:	876-884.83	
Aufenthaltsbewilligung		AHV/IV/EO				
Bewilligungsart:		ALV				
Gültig bis:		BVG				
		Spesen				
Auszahlungen						
Lauf	Datum	Betrag	ausbezahlt	Bemerkung		

Erfassen Sie im Register *Lohn* bei Bedarf die **Lohn- und Bankdaten** der Person. Diese dienen vor allem der **Lohnüberweisung**.



Denken Sie immer daran, welche User **Zugriff** haben auf das Personalformular (zu definieren in den *Benutzerrechten*). Gerade bei Lohn- und Bankdaten handelt es sich um sehr **sensible Daten**.

Unterformulare

Allgemein

Die Unterformulare finden Sie im Register *Übersicht* jedes Personaldatensatzes. Durch die Zahlen hinter dem jeweiligen Unterformular erkennen Sie, ob und ggf. wie viele Einträge es bereits gibt.

Übersicht	Eigenschaften	Schule	Lohn	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Bezeichnung Anrede: Herr Name: Bänziger Vorname: Kurt Personalnummer: 25	Bänziger Kurt Herr Bänziger Kurt 25	Kommunikation Privat: 062 126 54 63 Telefax: Natel: E-Mail: k.baenziger@bluewin.ch	Farbe: Fremd-ID (Zahl): Fremd-ID (Text): EWK-immun: Debitor-ID: 19151	Adresse C/o: Strasse: Hauptstrasse 46 Postfach: PLZ, Ort: 9901 Bergstadt Gemeinde, Kanton: PMI.AG XY Staat:	Anschrift: Herr Kurt Bänziger Hauptstrasse 46 9901 Bergstadt Briefanrede: Sehr geehrter Herr Bänziger Sperrten:	

Details

- Absenz (3)
- Amt (1)
- Schlüssel (1)
- Kommission (1)
- Journal (2)
- Referenzen (0)
- Personal aller Mandanten
- Ausbildung (1)
- Pensen (5)
- Mutation (0)
- History (3)
- Beschäftigung (0)
- Weitere Funktionen (0)
- Schulgemeinde (0)

Unterformular Absenz

Details

Absenz : Bänziger Kurt (11.08.1959)									
Grund	Von	Bis	Anzahl Lektionen	Unentschuldigt	Bewilligt	Beschluss	Stellvertretung	Bemerkung	
Krankheit	28.10.2010	05.11.2010	6.00	<input type="checkbox"/>			Diverse Stellvertreter vorhanden	Arztzeugnis erhalten.	
Skilager	20.02.2002	26.02.2002	6.00	<input type="checkbox"/>			Kaufmann Wilma		
Militär / Zivilschutz	15.04.1994	18.04.1994	6.00	<input type="checkbox"/>			Lustenberger Armin		

Hier können sämtliche Absenzen einer Person mit **Grund, Datum, Stellvertretung** und **Kommentar** erfasst werden. **Unentschuldigte** Absenzen können im entsprechenden Kontrollkästchen gekennzeichnet und beim **Erstellen von Reports** berücksichtigt werden. Das Feld **Grund** ist eine **Referenz** und kann mit entsprechenden Benutzerrechten jederzeit erweitert oder reduziert werden.



Ein **neuer Eintrag** kann mittels *Neu*-Symbol oben rechts erstellt werden. Um bereits vorhandene **Einträge zu bearbeiten**, müssen Sie sich im Editiermodus befinden bzw. dieses aktivieren.


Unterformular Amt

Amt : Bänziger Kurt (11.08.1959)

Bezeichnung	Von	Bis	Schulhaus	Betrag	Bemerkung
Medienverwalterin	22.05.1990	15.03.2000	Bezirksschule Schachen	54'000.00	

Im Unterformular *Amt* können **spezielle Ämter** mit Angaben zur entsprechenden **Entschädigung** erfasst werden. Das Feld *Bezeichnung* ist eine **Referenz** und kann jederzeit erweitert oder reduziert werden.



Ein **neuer Eintrag** kann mittels *Neu*-Symbol  oben rechts erstellt werden. Um bereits vorhandene **Einträge zu bearbeiten**, müssen Sie sich im Editiermodus befinden bzw. dieses aktivieren.

Unterformular Schlüssel

Das Unterformular *Schlüssel* wird im Kapitel [Schlüsselverwaltung](#) behandelt.


Unterformular Kommission

Kommission : Bänziger Kurt (11.08.1959)

Bezeichnung	Funktion	Von	Bis	Bemerkung	Bemerkung
EDV-Ausschuss	Beisitzerin	15.01.1988			#Name?

Im Unterformular *Kommission* können **Kommissionstätigkeiten** erfasst und um **zusätzliche Bemerkungen** ergänzt werden. Das Feld *Bezeichnung* ist eine **Referenz** und kann jederzeit erweitert oder reduziert werden.



Ein **neuer Eintrag** kann mittels *Neu*-Symbol  oben rechts erstellt werden. Um bereits vorhandene **Einträge zu bearbeiten**, müssen Sie sich im Editiermodus befinden bzw. dieses aktivieren.

Unterformular Journal

Journal : Bänziger Kurt (11.08.1959)

Datum	Notiz	Code	Erfasst	Mutiert	Kürzel
21.04.2002	organisierte den Schülerabend der Bezirksschule Bergstadt und amtierte als Aufsichtsperson		31.05.2005	31.05.2005	PMI
12.09.1998	Übte körperliche Gewalt an einem Schüler aus. Wurde mit einem schriftlichen Verweis bestraft		31.05.2005	31.05.2005	PMI

Erfassen Sie hier **Notizen** zu diesem Personaldatensatz. Wie bei Schüler:innen ist es wichtig, dabei nie den gesetzlichen Datenschutz zu verletzen.



Ein **neuer Eintrag** kann mittels *Neu*-Symbol oben rechts erstellt werden. Um bereits vorhandene **Einträge zu bearbeiten**, müssen Sie sich im Editiermodus befinden bzw. dieses aktivieren.

Unterformular Referenzen

Hier können **Bezugspersonen** durch Verknüpfungen erfasst werden (z.B. Ehepartner). Als Bezugsperson erfasst werden kann nur, wer als Personaldatensatz in der Datenbank hinterlegt ist.



Eine neue Verknüpfung kann mittels Symbol *Neu* oben rechts erstellt werden.

Unterformular Ausbildung

Ausbildung

Ausbildung : Bänziger Kurt (11.08.1959)

Ausbildung	Fachausweise (S)	Fachausweise (M)	
Bezeichnung	Konzert-Diplom	Wiederholungsdatum	Anerkannt <input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Datum von	15.06.1988	Abschluss	Diplom
Datum bis	10.03.1989	Abschlussdatum	12.05.1989
Dauer	9 Monate	Kalenderjahr	
Berufsbegleiten Art	<input checked="" type="checkbox"/> Fortbildung	Kostenkontrolle	
Institution	Konservatorium	Kurskosten	3'800.00 G — K —
Ort, Kanton	Bergstadt	Spesen	380.00 G — K —
Beschreibung		Übriges	G — K —
		Anteil Gemeindekt	50.00% 25.00%
		Rückvergütung	950.00 Erledigt <input checked="" type="checkbox"/>
		Konto	UBS 876-884.83
Bemerkung			

erfasst 31.05.2005 mutiert 31.05.2005 Kürzel PMI ID 9

Datensatz: 1 von 1 Kein Filter Suchen

Im Unterformular *Ausbildung* können **abgeschlossene Ausbildungen** detailliert erfasst werden.
Im Register *Ausbildung* werden Informationen zu verschiedenen **Abschlüssen** erfasst.
Im Register *Fachausweise* können **Fächer**, die auch **abgeschlossen** wurden, aufgezeigt werden.

Unterformular Pensen

Das Unterformular *Pensen* wird im Modul *Musikschule* [im Kapitel Tools](#) behandelt.

Sobald dort alle notwendigen Einträge vorgenommen sind, werden die Löhne der Musiklehrpersonen in das Unterformular *Pensen* im Personalformular übertragen.

Unterformular Mutation

Mutation

Mutation : Bänziger Kurt (11.08.1959)

Anrede, Name

Herr

Beruf

Musiklehrer

Adresse

C/O

Strasse

Hauptstrasse 46

Postfach

PLZ, Ort

9901 Bergstadt

Gemeindekanton

PMLAG XY

Staat

Kommunikation

Privat

062 126 54 63

Geschäft

062 777 64 56

Telefax

Natel

E-Mail

k.baenziger@bluewin.ch

Adresse gültig ab

10.08.2021

Die bisher aktuelle Adresse wird am Di., 10.08.2021 mit der hier erfassten Adresse automatisch aktualisiert!
Anschrift

Herr
Kurt Bänziger
Hauptstrasse 46
9901 Bergstadt

erfasst

10.08.2021

mutiert

27.03.2015

Kürzel

PMI

ID

601

Datensatz:


1 von 1

Kein Filter

Suchen

Das Unterformular *Mutation* ermöglicht Ihnen das **Terminieren von Adressänderungen**. So können Sie bereits im Voraus bekannte Änderungen vornehmen und auf ein bestimmtes Datum hin wirksam werden lassen.

1. Klicken Sie das Unterformular *Mutation* an.
2. Sclaris bietet in einem Dialogfenster an, die **Daten der aktuellen Adresse zu übernehmen**. Es empfiehlt sich, hier *ja* zu klicken, da man so nur das Gewünschte ändern kann und die restlichen Daten nicht erneut eingeben muss.
3. Nehmen Sie die **gewünschten Änderungen und/oder Ergänzungen** am Adressdatensatz vor.
4. Erfassen Sie oben rechts das **Datum**, ab welchem die Mutation wirksam werden soll.

 Auf der *Sclaris-News (Startseite)* wird unter **Tasks** unten auf die terminierten Änderungen aufmerksam gemacht, sobald diese fällig sind. Die Mutationen können **nur von Benutzern mit entsprechenden Rechten** durchgeführt werden. Das Unterformular *Mutation* ist auch im Formular Personal vorhanden.

Unterformular History

History

History : Bänziger Kurt (11.08.1959)

Anrede
Herr

Vorname
Kurt

Name
Bänziger

Personalnummer

Historisiert
27.03.2015

Adresse
C/O

Strasse
Hauptstrasse 46

Postfach

PLZ, Ort
9901 Bergstadt

GemeindeKanton
PMI.LAG XY

Beruf
Hauptfunktion
Musiklehrerin Saiten

Nebenfunktion

Anschrift
Herr
Kurt Bänziger
Hauptstrasse 46
5520 Bergstadt

Kommunikation
Privat
062 126 54 63

Geschäft
062 777 64 56

Telefax

Natel

E-Mail
k.baenziger@bluewin.ch

erfasst 02.06.2004 mutiert 03.10.2013 Kürzel PMI ID 535

Datensatz: 1 von 3 Kein Filter Suchen

In der *History* werden die **Vergangenheitsdaten** eines Adressdatensatzes aufgelistet. Wird eine terminierte oder manuell im Hauptdatensatz vorgenommene Mutation wirksam, werden die bisherigen Daten in die *History* übertragen, wo die letzten paar Datensatzversionen zur Verfügung stehen, falls man auf ehemalige Daten zurückgreifen muss.

Version #15

★Erstellt: 2 August 2021 12:06:19 von Sclaris Manual Editor

✎Zuletzt aktualisiert: 12 April 2023 11:50:21 von Sclaris Manual Editor