



Crésus Lohnbuchhaltung

3.7.18 - Einen Angestellten wiedereinstellen

3.7.18 - Einen Angestellten wiedereinstellen

Verlässt ein Angestellter das Unternehmen, genügt es, in den Daten des Angestellten > *Identität* > *Austrittsdatum* das entsprechende Datum einzutragen.

Wird dieser Angestellte im Laufe des Geschäftsjahres wiedereingestellt, wählen Sie den betreffenden Angestellten aus und verwenden Sie den Befehl *Angestellte* > *Angestellten wiedereinstellen*. Der Dialog *Wiedereinstellung* wird angezeigt und übernimmt bestimmte, bereits in den Daten des Angestellten erfasste Angaben. Es genügt, dort bei der Rubrik *Eintrittsdatum* das Datum der Wiedereinstellung einzugeben.