

Klicken Sie im Menü Stammdaten auf den Menüpunkt Mitarbeiter. Es öffnet sich das Formular für die Stammdaten Mitarbeiter

Klicken Sie auf den Button Neuen Mitarbeiter anlegen

Pflegeplanung - Mitarbeiterstamm

Mitarbeiter zur Bearbeitung auswählen : oder :

IstaVea Neuer

Details Liste

| | | |
|------------------------------------|--|----------------------|
| Anrede (*) : | <input type="text" value="Herr / Frau"/> | zuletzt geä |
| Name (*) : | <input type="text" value="IstaVea"/> | <input type="text"/> |
| Vorname (*) : | <input type="text" value="Admin"/> | zuletzt geä |
| Anmeldename für Login (*) : | <input type="text" value="admin"/> | <input type="text"/> |
| Kennwort für Login (*) : | <input type="password" value="•••••"/> | |
| Kennwort Wiederholung (*) : | <input type="text"/> | |
| Mitarbeiter gehört zur Abteilung : | <input type="text" value="Abteilung 1"/> | erfasst vor |
| Geburtstag : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Strasse : | <input type="text"/> | erfasst am |
| PLZ : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Ort : | <input type="text"/> | |
| Telefon 1 : | <input type="text"/> | Bemerkung |
| Telefon 2 : | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Mobil 1 : | <input type="text"/> | |
| Mobil 2 : | <input type="text"/> | |
| Fax 1 : | <input type="text"/> | |
| Fax 2 : | <input type="text"/> | |
| Email 1 : | <input type="text"/> | |
| Email 2 : | <input type="text"/> | |

(*) = Pflicht

© 2011 by ...