

Hinweise zur Überarbeitung der Stammdaten im BIKOS-Portal

Bei der Bearbeitung der Stammdaten sind folgende Situationen zu betrachten:

1 Neuer Mitarbeiter

- Die Anlage der Stammdaten muss erfolgen, bevor diese Person für irgendeine Veranstaltung angemeldet wird.
- Personen, die (noch) keine Personalnummer haben (z.B. Azubis, Verwaltungsräte), können auch ohne eine Personalnummer erfasst werden (durch setzen des Hakens „Es ist keine Personalnummer vorhanden“ hinter dem Feld „Personalnummer“).
- Ist keine Personalnummer hinterlegt kann der entsprechende Mitarbeiter nicht über die Schnittstelle abgerufen werden. D.h.: Die Bildungshistorie des Mitarbeiters kann nicht automatisiert in Systeme wie Helix, QMO, etc. übertragen werden.
- Die Personalnummer kann später nacherfasst werden. Sie muss innerhalb Ihrer Organisation eindeutig sein.

2 Wechsel innerhalb der Sparkassenorganisation:

- Abgebende Stelle:
Keine Aktion erforderlich.
- Wechselnder Mitarbeiter:
Der Mitarbeiter initiiert den Organisationswechsel in Bikos.
- Aufnehmende Stelle:
Bestätigt den Organisationswechsel in Bikos.

Eine ausführliche Dokumentation zum Organisationswechsel finden Sie in Bikos unter „Service & Downloads“.

3 Mitarbeiter verlässt Sparkasse oder Sparkassenorganisation

- Abgebende Stelle:
Stammsatz wird - erst nach dem Ausscheiden der Person – gelöscht.

4 Namensänderung (z.B. wegen Hochzeit)

- Unter Stammdaten Namen der Person ändern und ggf. im Feld Geburtsname den alten Namen erfassen.