



Win1A-PERSONAL®

Version 16.00

Was ist neu in Version 16.00?

Neuerung für Version 16.00:

- Umsetzung der neuen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).
- Überarbeitung der Ereignisliste.
- Kollektives Archivieren.

Microsoft Partner
Gold Application Development

Die Neuerungen im Detail

• Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Mit 25. Mai 2018 tritt die DSGVO in Kraft. Jedes Unternehmen, das Daten von EU-Verbrauchern speichert oder verarbeitet, hat ab diesem Zeitpunkt die sehr umfangreiche Verordnung mit seinen Bestimmungen genau einzuhalten. Sie umfasst alle personenbezogenen Daten, welche im Unternehmen gespeichert und verarbeitet werden.

Recht auf Auskunft

Jeder betroffenen Person ist Auskunft über seine personenbezogenen Daten zu gewähren. Der Betroffene muss eine Bestätigung erhalten, ob ihn betreffende Daten verarbeitet werden, einschließlich einer Negativauskunft. Grundsätzlich ist die Auskunft schriftlich innerhalb eines Monats zu erteilen, und zwar in einer kompakten und leicht verständlichen Form.

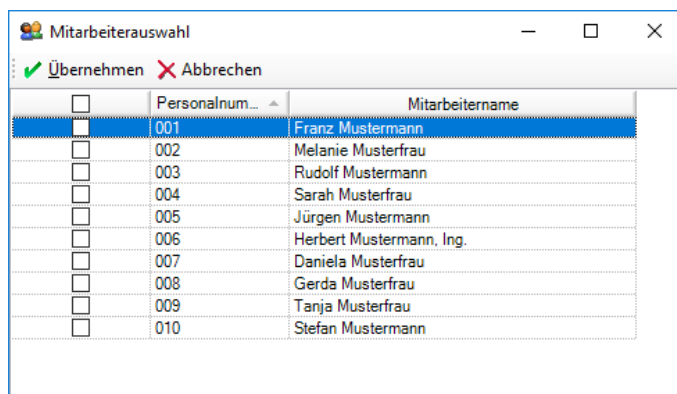
Recht auf „Vergessenwerden“

Sind die personenbezogenen Daten für den erhobenen Zweck nicht mehr notwendig, wurden die Daten unrechtmäßig verarbeitet oder hat die betroffene Person ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung widerrufen (und es liegt keine andere Rechtsgrundlage vor), sind diese Daten ohne Verzögerung – spätestens aber innerhalb eines Monats – zu löschen.

In diesem Zusammenhang sind auch Verjährungsfristen relevant!

Dieses Löschen oder Anonymisieren der Daten ist gleichgestellt, da kein Zusammenhang mehr mit Personen hergestellt werden kann.

Um Daten im Programm zu **anonymisieren**, klicken Sie auf *Stammdaten / Mitarbeiter anonymisieren*. Sie erhalten eine Liste sämtlicher Mitarbeiter. Wählen Sie die zu anonymisierenden Dienstnehmer aus und klicken Sie auf *Übernehmen*.



	Personalnum...	Mitarbeitername
☒	001	Franz Mustermann
☐	002	Melanie Musterfrau
☐	003	Rudolf Mustermann
☐	004	Sarah Musterfrau
☐	005	Jürgen Mustermann
☐	006	Herbert Mustermann, Ing.
☐	007	Daniela Musterfrau
☐	008	Gerda Musterfrau
☐	009	Tanja Musterfrau
☐	010	Stefan Mustermann

Nach Eingabe eines Sicherheitscodes werden die Daten anonymisiert. Dies bedeutet, dass sämtliche personenbezogenen Felder (z.B. Familienname, Vorname, Telefon, E-Mail, IBAN, ...) durch „XXXXX“ ersetzt werden.

Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden!

Beachten Sie auch, dass die Daten in (älteren) Sicherungen noch vorhanden sind!

Tipp: Fügen Sie zu Ihrem Datenverarbeitungsverzeichnis ggf. Informationen aus Ihrer Personalverwaltung hinzu. Wie ein solches Verzeichnis auszusehen hat bzw. welche Informationen es enthalten muss, sowie weiterführende Informationen zum Datenschutz finden Sie auf www.wko.at/datenschutz.

Hinweis: Versenden Sie die Datenbank über eine Supportanfrage (Menü *Hilfe*), so werden sämtliche Mitarbeiter anonymisiert.

• Ereignisliste

Im Menü *Verwaltung* finden Sie die *Ereignisse* (zuvor *News*).

Im Gegensatz zu den *News* haben Sie nun die Möglichkeit, den Zeitraum beliebig zu verändern: Heute, diese Woche, diesen Monat, oder Sie treffen eine datumsgenaue Zeitraumauswahl.

Art	Datum/Zeitraum	7 Ereignisse von 16.04.2018 bis 18.04.2018	Mitarbeiter
Art: Standort	01.09.2017 - 01.09.2020	Schotterheim	Mustermann Franz
Art: Unterbesetzung	16.04.2018	Filiale Graz: 0 (Mindestbesetzung: 2)	
	16.04.2018	Filiale Wien: 0 (Mindestbesetzung: 2)	
	17.04.2018	Filiale Graz: 0 (Mindestbesetzung: 2)	
	17.04.2018	Filiale Wien: 0 (Mindestbesetzung: 2)	
	18.04.2018	Filiale Graz: 0 (Mindestbesetzung: 2)	
	18.04.2018	Filiale Wien: 0 (Mindestbesetzung: 2)	

Wie in den *News* erhalten Sie die Ereignisse des ausgewählten Zeitraums aufgelistet, z.B. Geburtstage, Abwesenheiten oder Unterbesetzungen in Filialen und Abteilungen.

In den *Optionen* können Sie Einstellungen treffen, welche Ereignisse und ggf. wann diese angezeigt werden sollen.

• Kollektives Archivieren

Ab dieser Version haben Sie im Menü *Stammdaten* die Möglichkeit, ausgewählte Mitarbeiter kollektiv zu archivieren. Als Orientierungshilfe ist das Austrittsdatum angegeben.

(Im Stammdatenfenster haben Sie nach wie vor die Möglichkeit, Mitarbeiter einzeln zu archivieren.)

Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg mit unserer Software!

Ihr Schweighofer Manager-Software Team

4911 Tumeltsham, Hannesgrub Nord 30, Österreich
Tel.: +43 / 7752 / 81 0 40
Fax: +43 / 7752 / 80 7 15
manager.software@schweighofer.com

1050 Wien, Wimmergasse 33, Österreich
Tel.: +43 / 1 / 54 55 260
Fax: +43 / 1 / 54 55 260-369
wien@schweighofer.com

94152 Neuhaus / Inn, Mittich 6, Deutschland
Tel.: +49 / 8503 / 91 498-0
Fax: +49 / 8503 / 91 498-379
manager.software@schweighofer.com

