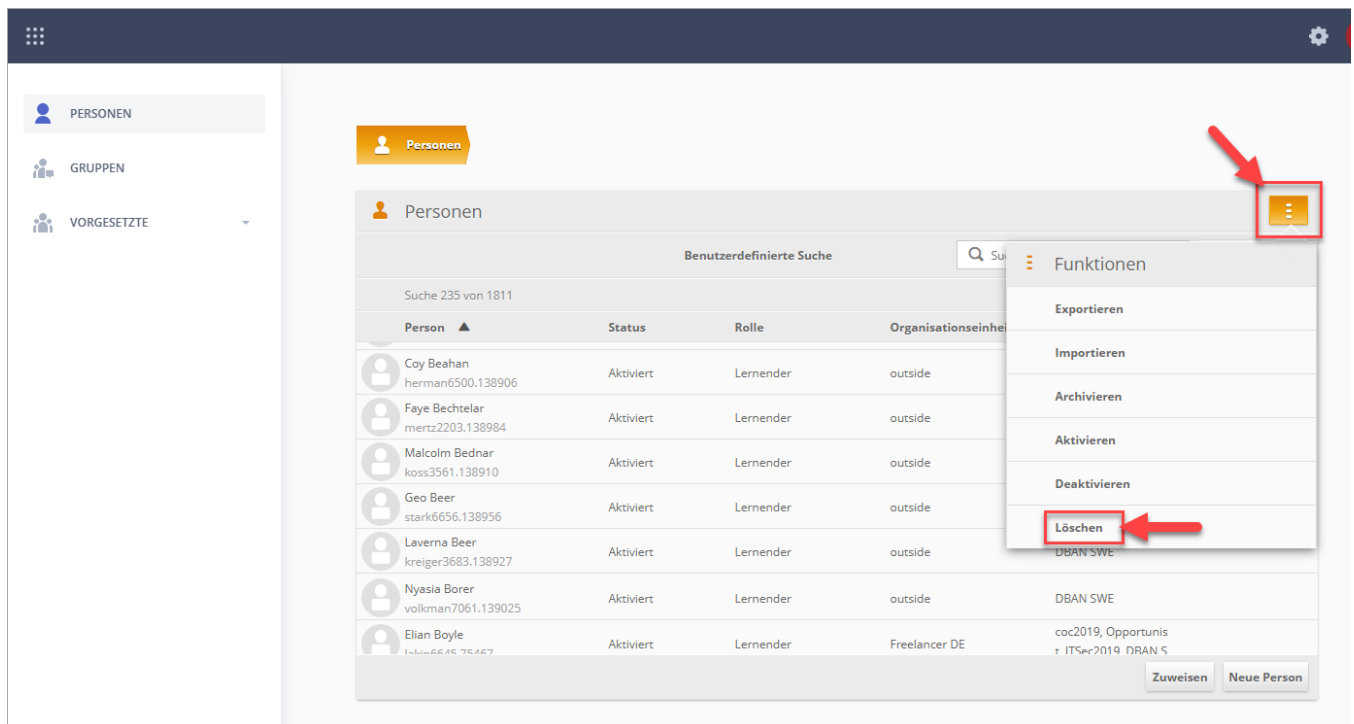


Person löschen

Um eine Person zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

Variante 1

1. Klicken Sie im **Adminbereich** > **Personen** auf die Schaltfläche **Funktionen** und wählen Sie **Löschen**:



2. Wählen Sie die gewünschte Person aus und klicken Sie unten rechts auf den Button **Löschen**:

PERSONEN

GRUPPEN

VORGESETZTE

Personen

Benutzerdefinierte Suche

Suche

Erweiterte Suche

Suche 232 von 1811

Person	Status	Rolle	Organisationseinheit	Tätigkeit
aaaa Abshire morar6952.138959	Deaktiviert	Lernender	outside, Freelancer Asia, dgis SubOU DE	Opportunist, Compliance
Zetta2 Abshire quitzon5888.138945	Aktiviert	Lernender	outside	Opportunist, subadm inevents, jobdescripti.
<input checked="" type="checkbox"/> Burnice Altenwerth kub7351.138985	Aktiviert	Lernender	outside	DBAN SWE
Sonya Anderson mann1449.138883	Aktiviert	Lernender	outside	Opportunist, subadm inevents
Geo Beer stark6656.138956	Aktiviert	Lernender	outside	DBAN SWE
Laverna Beer kreiger3683.138927	Aktiviert	Lernender	outside	DBAN SWE

Abbrechen

Löschen

3. Sobald Sie im Popup-Fenster auf **OK** klicken, wird die Person aus dem System entfernt.

PERSONEN

GRUPPEN

VORGESETZTE

Personen

Personen löschen

Sie beabsichtigen 1 von 1811 Person zu löschen.

Beim Löschen von Personen werden auch alle ihre Verknüpfungen zu Kursen gelöscht. Das Entfernen einer Person kann nicht rückgängig gemacht werden.

Abbrechen

OK

Abbrechen

Löschen

Variante 2

1. In der Personenliste die Person suchen und per Klick öffnen.

The screenshot shows the 'Personen' (People) overview page. On the left is a sidebar with navigation options: PERSONEN, GRUPPEN, and VORGESETZTE. The main area displays a table of people. A red arrow points to the first row, which is highlighted with a red border.

Person	Status	Rolle	Organisationseinheit	Tätigkeit
Burnice Altenwerth kub7351.138985	Aktiviert	Lernender	outside	DBAN SWE
Haylee Altenwerth bayer4341.75439	Aktiviert	Lernender	CREALOGIX AG	Mitarbeiter, DBAN SWE
Esteban Morar altenwerth2190.75403	Deaktiviert	Lernender	CREALOGIX AG	Mitarbeiter

Buttons at the bottom right: Zuweisen, Neue Person.

2. Anschliessend auf der Personen-Detailseite oben rechts auf die Schaltfläche **Aktionen** klicken und **Löschen** wählen

The screenshot shows the detail page for 'Burnice Altenwerth'. The left sidebar has a breadcrumb 'PERSONEN' and a list of tabs: ÜBERSICHT (selected), PERSÖNLICHE ANGABEN, ZUGEWIESENE KURSE, and ZERTIFIKATE. The main area is titled 'Übersicht' and shows the user's profile with a circular avatar containing 'BA'. Below the profile is a list of attributes: Benutzername, Email, Personalnummer, Profilstatus, Sprache, and Login gesperrt. In the top right corner, there is a 'Zurück' button and an 'Aktionen' dropdown menu. A red arrow points to the 'LÖSCHEN' option in the 'Aktionen' menu.

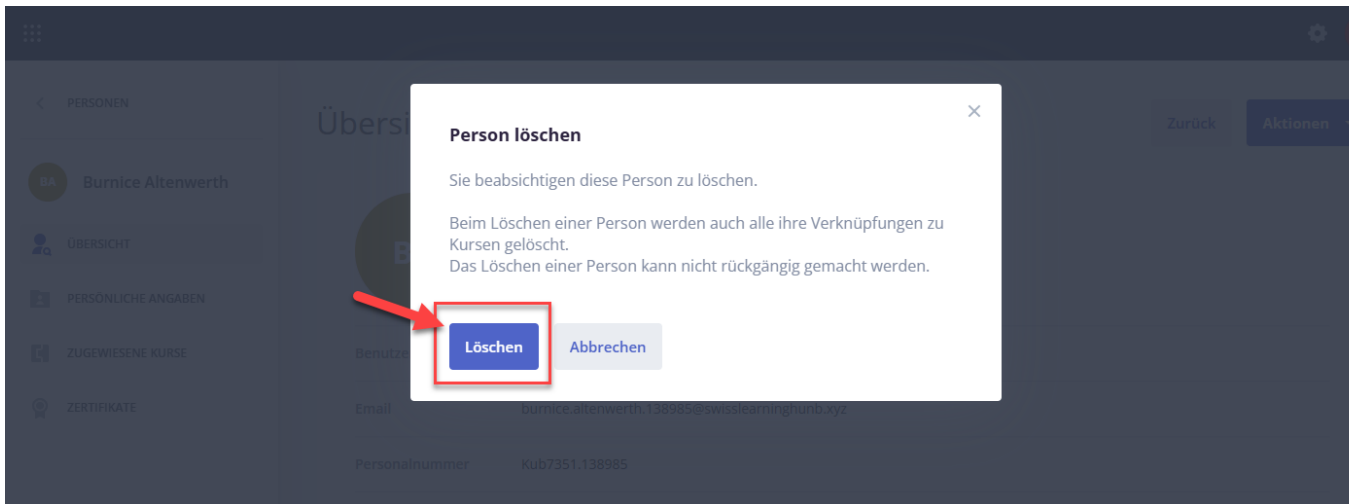
Übersicht

Burnice Altenwerth
Letzte Aktivität: 11.08.2020 10:20:01

Benutzername	kub7351.138985
Email	burnice.altenwerth.138985@swisslearninghunb.xyz
Personalnummer	Kub7351.138985
Profilstatus	● Aktiviert
Sprache	EN
Login gesperrt	Nein

Aktionen (dropdown menu): BEARBEITEN, **LÖSCHEN**

3. Mit dem Bestätigungsklick auf **OK** wird die Person aus dem System entfernt.



Das Löschen von Personen **löscht auch alle Personendaten und Lernfortschrittsinformationen**. Wenn Sie die Daten behalten müssen, aber die Person nicht in allen Prozessen im Admin-Panel sehen möchten, können sie die Person auch einfach archivieren.

Revision #8

Created 16 January 2024 14:11:53 by Alain Zoja

Updated 21 May 2025 12:13:48 by Sascha Jaggy