

Checkliste Update Personal 2010

- Monatswechsel auf Januar 2010
- Datensicherung
- Update installieren
- Stammdatenupdate DAKOTA
- Rechte vergeben
- Beitragssatzdatei Krankenkassen einlesen
- Lohnarten überarbeiten (Steuerfrei und Jahrestabelle)
- Arbeitszeittabellen einrichten und den Arbeitnehmern zuordnen
- Bei den Azubis die ELENA Zusatzdaten ergänzen
- UV Träger Update durchführen und Mitglieds-Nr. überprüfen