Mirus 3 – Updateunterlagen 1

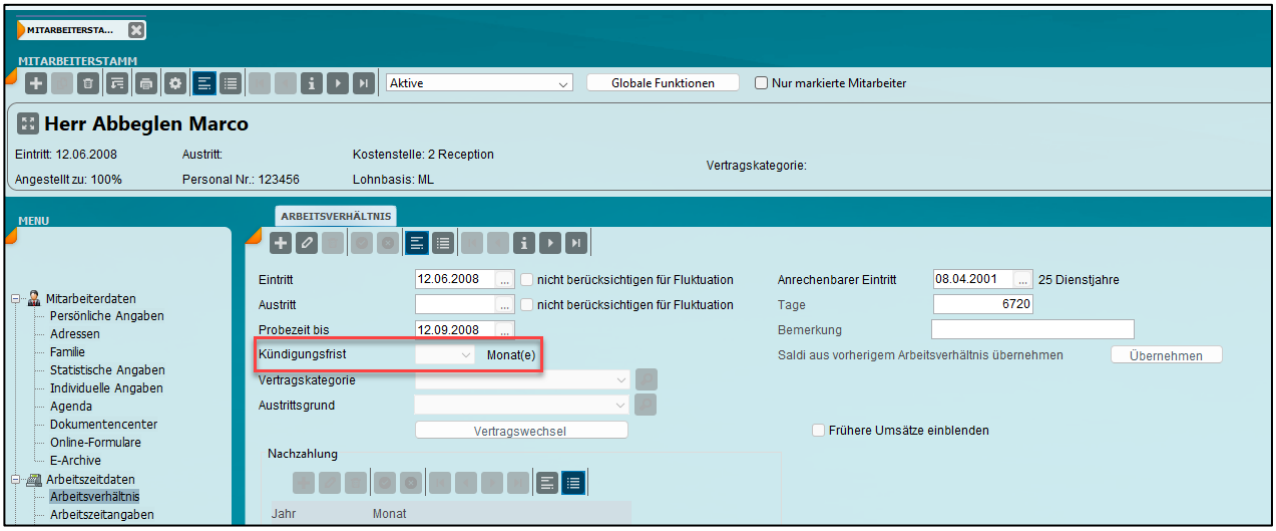
Neues Feld «Kündigungsfrist» im Mitarbeiterstamm

NEU: **Kündigungsfrist** im Mitarbeiterstamm hinterlegen

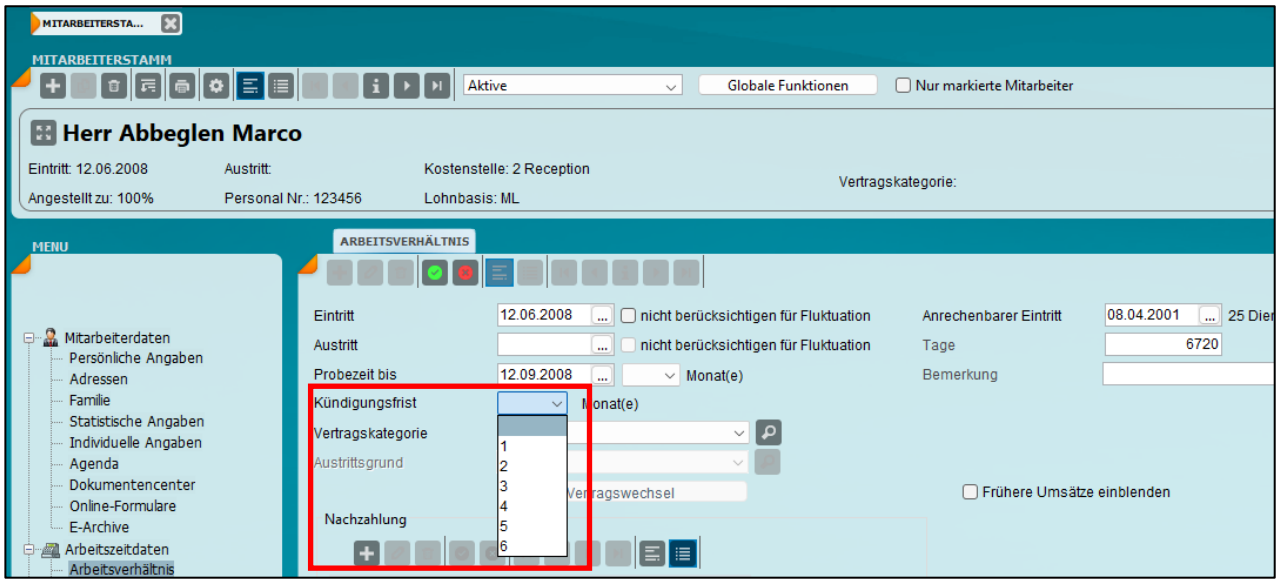
Im Mitarbeiterstamm gibt es unter **Arbeitsverhältnis** neu das Feld **Kündigungsfrist**. Der Wert steht zudem als Seriendruck- und D-Feld für Dokumentvorlagen zur Verfügung, zum Beispiel für Kündigungsschreiben oder Vertragsdokumente.

Funktion im Detail

1. Öffnen Sie im **Mitarbeiterstamm** den gewünschten Mitarbeitenden.
2. Wählen Sie im Menü **Arbeitszeitdaten** → **Arbeitsverhältnis**.



3. Klicken Sie in der Symbolleiste auf Bearbeiten und Wählen Sie im Feld **Kündigungsfrist** den Dropdown-Pfeil.
4. Die Auswahl mit den Zahlenwerten 1 bis 6 öffnet sich. Wählen Sie die vertraglich vereinbarte Anzahl Monate.



Kündigungsfrist als Seriendruck- und D-Feld verwenden

Das Feld **Kündigungsfrist** steht in der Seriendruck- und D-Feld-Liste als Platzhalter zur Verfügung. Der Wert aus dem Dropdown (1 bis 6) wird in das Dokument übernommen.