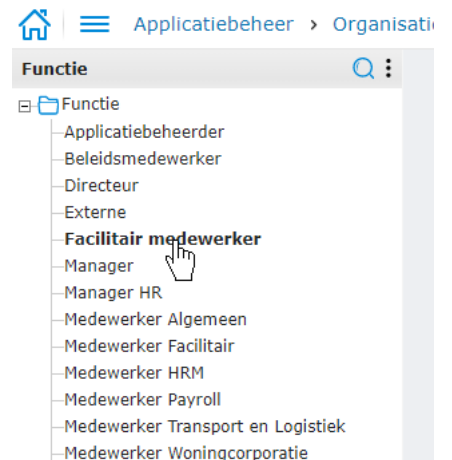


Functionelijst opschonen

Ga hiervoor naar HRM> Talent> Applicatiebeheer> Organisatie> Functies.

Selecteer de functie die u wilt opschonen. Indien functies nog niet zijn gebruikt kunt u die zonder problemen verwijderen. Indien een functie in het verleden al wel is gebruikt dan kunt u de functie deactiveren. Het systeem heeft namelijk de historie nodig, hierdoor kunt u de functie niet verwijderen. Door de functie te deactiveren wordt de functie niet meer zichtbaar in de functionelijst en kan de functie ook niet meer gebruikt worden voor een nieuwe werknemer.

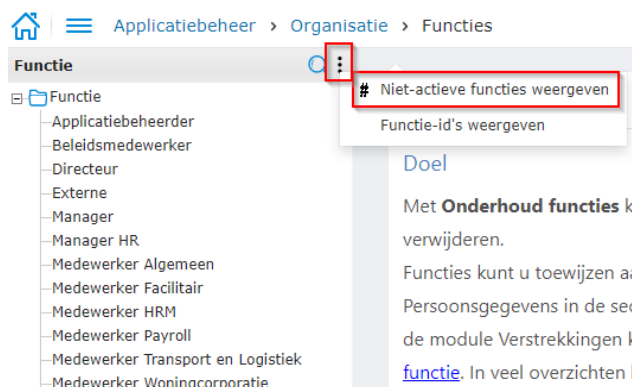
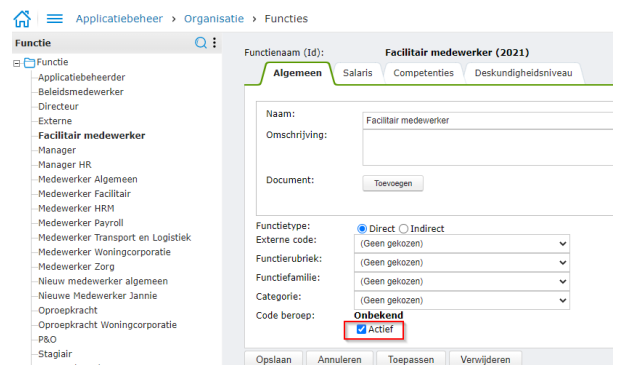


Verwijderen van een functie

Indien een functie nog niet eerder is gebruikt kunt u ervoor kiezen om de functie te verwijderen. U klikt dan op 'Verwijderen'. U krijgt dan de waarschuwing in een pop-up: 'Weet u zeker dat u deze functie wilt verwijderen?' Klik dan op Ok om de functie te verwijderen.

Functie deactiveren

Indien een functie in het verleden al is gebruikt voor een medewerker kunt u de functie niet verwijderen. Als u bij de functie klikt op Verwijderen dan krijgt u de melding: **Deze functie kan niet worden verwijderd omdat zij in gebruik is.** U kunt in dat geval het vinkje voor Actief uitzetten en opslaan, hierdoor wordt de functie niet meer zichtbaar in de functionelijst. Ook kan de functie dan niet meer gebruikt worden voor een nieuwe werknemer.



Indien u toch weer gebruik wilt maken van de functie kunt u de functie opnieuw opzoeken en een vinkje plaatsen bij Actief. Eerst zet u de optie aan om Niet-actieve functie te zien door op de 3 puntjes te klikken en te kiezen voor: *Niet-actieve functies weergeven*. Vervolgens kunt u de functie weer zien in de functionelijst.