

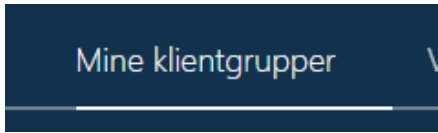
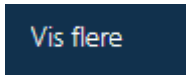
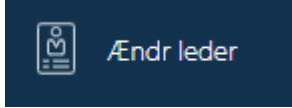

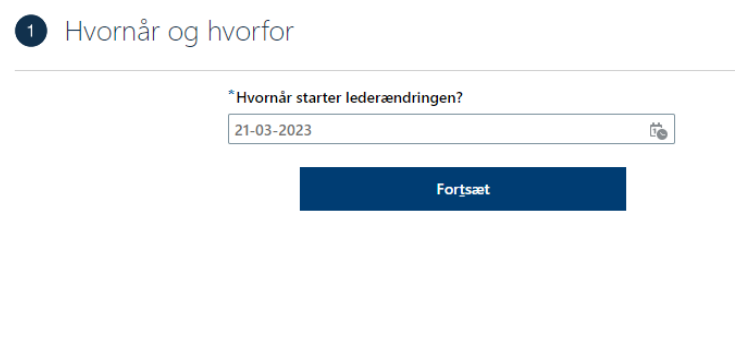
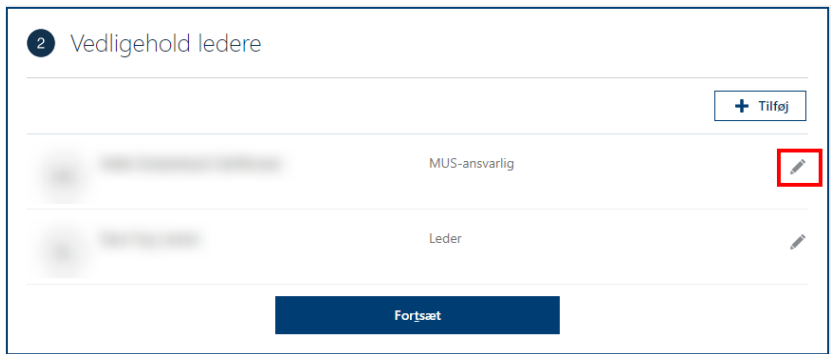
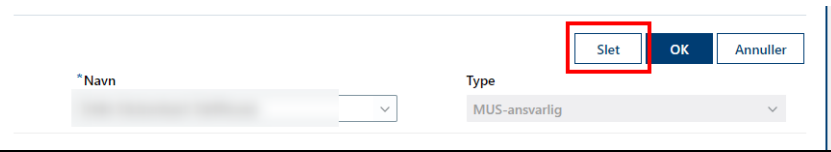
# FJERN LEDER FRA MEDARBEJDER I mitHR

## BESKRIVELSE

Har man en medarbejder, der står med leder, men ikke skal stå med leder, kan lederen fjernes fra medarbejderen.

Fjernelse af leder kan kun ske på enkelt medarbejder niveau, dvs. at leder ikke kan fjernes fra flere medarbejdere på en gang.

## VEJLEDNING

Tilgå <b>mitHR</b> og fanen <b>Mine klientgrupper</b>	
Vælg <b>Vis flere</b> under <b>Hurtige handlinger</b>	
Vælg handling <b>Ændr leder</b>	
<b>Frem søg</b> og <b>vælg</b> medarbejder. Der kan fremsøges på navn eller AUID.	
I blokken <b>Hvornår og hvorfor</b> angives dato for hvornår leder skal fjernes fra medarbejder. <i>Hvis det ikke er en fremtidig ændring, kan dato fint blive stående som dags dato.</i> Tryk <b>Fortsæt</b> , så du kommer til blokken <b>Vedligehold ledere</b> .	
Tryk på <b>Rediger/blyanten</b> ud for lederen der skal fjernes/slettes.	
Tryk på <b>Slet</b> . Herefter forsvinder lederen fra medarbejderen.	
Tryk <b>Afsend</b> for at afslutte sletningen.	