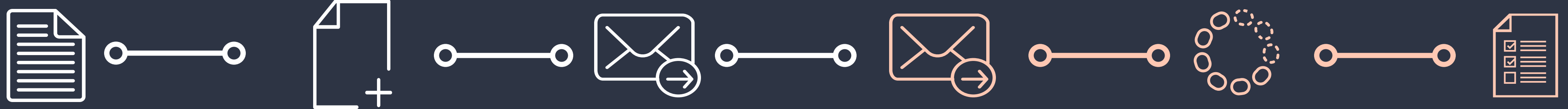


# TIMELINE

- deleting user -



## STEP 1

...

Accounts anlegen: theoretisches Beginnjahr "Department"

## STEP 2

...

Accounts hinzufügen (falls neu) inkl. theoretischem Beginnjahr "Department"

## STEP 3

...

Accounts kontaktieren mit "Kontolöschung"

## STEP 4

...

Accounts vom Vorjahr kontaktieren

## STEP 5

...

Accounts vom Vorjahr Löschen

## STEP 6

...

Sommerpause und dann wieder STEP 1

SEPT, 2020



OKT, 2020



JUL, 2021



JUL, 2021



AUG, 2021



SEP, 2021



### STEP 1

- ✓ Neue Accounts anlegen mit **2021** als Department



### STEP 2

- ✓ Neuer Schüler in der 2. Klasse (Beispiel)
- ✓ Neuer Schüler wird mit **1920** als Department angelegt.



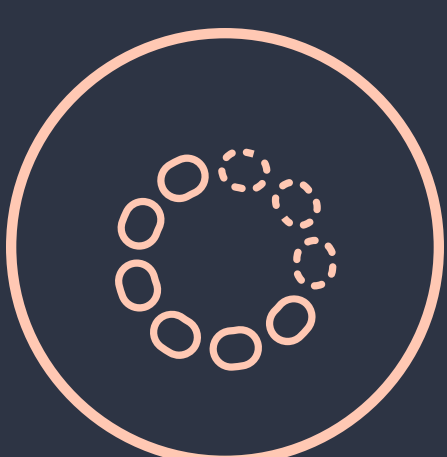
### STEP 3

- ✓ Accounts mit dem Department **1617** werden kontaktiert
- ✓ Diese werden der Org.Einheit **xdelete** zugeordnet
- ✓ Accounts, die während des Schuljahres ausscheiden, werden ebenso **xdelete** zugeordnet



### STEP 4

- ✓ Accounts der Org.Einheit **xdelete** werden kontaktiert
- ✓ Beachten: Alle BCC kontaktieren
- ✓ Diese Accounts werden 1 Woche später gelöscht



### STEP 5

- ✓ Accounts mit dem Department **1516** werden gelöscht



### STEP 6

- ✓ Nach der Sommerpause startet wieder STEP 1