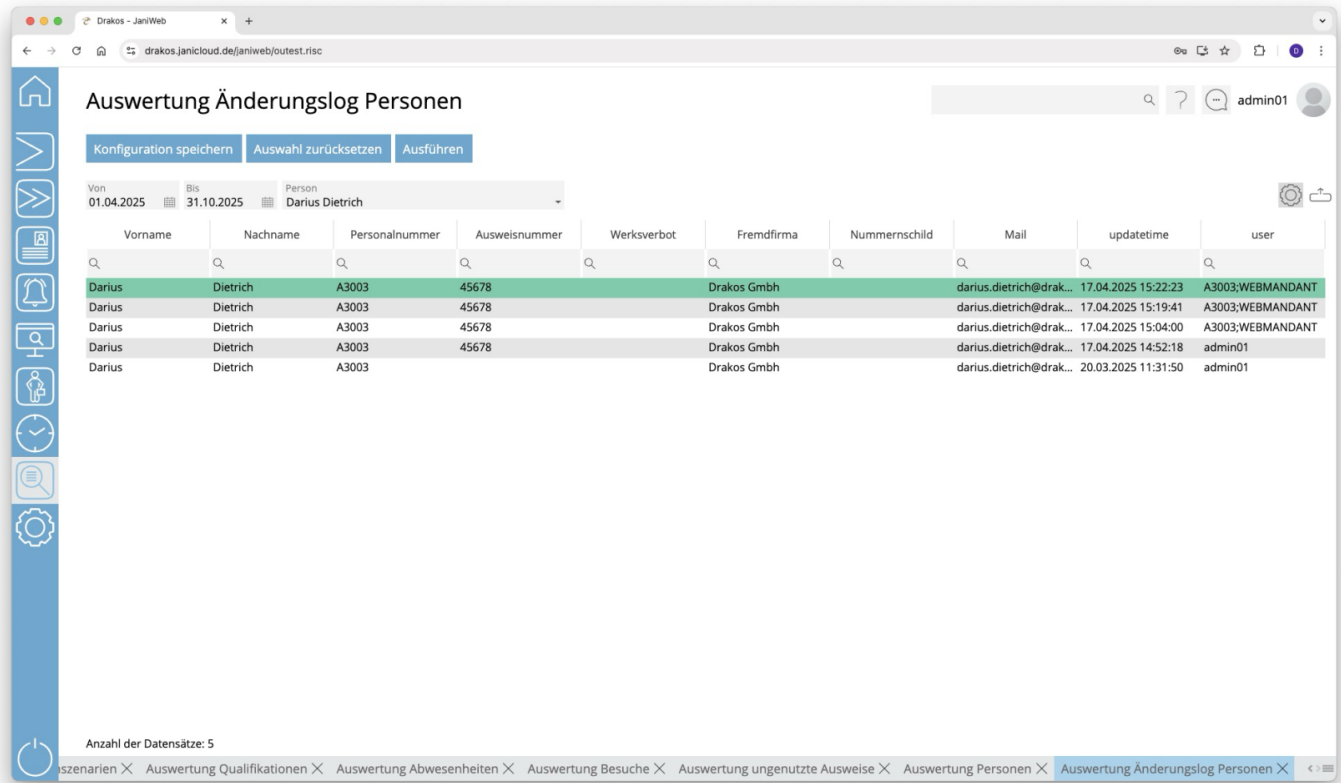


Änderungslog Personen

Über den Menüpunkt **Änderungslog Personen** können Sie ermitteln, wer wann die Stammdaten einer Person geändert hat.



Auswertung Änderungslog Personen

Konfiguration speichern Auswahl zurücksetzen Ausführen

Von 01.04.2025 Bis 31.10.2025 Person Darius Dietrich

Vorname	Nachname	Personalnummer	Ausweisnummer	Werksverbot	Fremdfirma	Nummernschild	Mail	updatezeit	user
Darius	Dietrich	A3003	45678		Drakos Gmbh		darius.dietrich@drak...	17.04.2025 15:22:23	A3003;WEBMANDANT
Darius	Dietrich	A3003	45678		Drakos Gmbh		darius.dietrich@drak...	17.04.2025 15:19:41	A3003;WEBMANDANT
Darius	Dietrich	A3003	45678		Drakos Gmbh		darius.dietrich@drak...	17.04.2025 15:04:00	A3003;WEBMANDANT
Darius	Dietrich	A3003	45678		Drakos Gmbh		darius.dietrich@drak...	17.04.2025 14:52:18	admin01
Darius	Dietrich	A3003			Drakos Gmbh		darius.dietrich@drak...	20.03.2025 11:31:50	admin01

Anzahl der Datensätze: 5

scenarien × Auswertung Qualifikationen × Auswertung Abwesenheiten × Auswertung Besuche × Auswertung ungenutzte Ausweise × Auswertung Personen × Auswertung Änderungslog Personen ×

Auswertung erstellen

- Geben Sie den Zeitraum ein, für den Sie die Auswertung erstellen wollen (*Von - Bis*).
- Wählen Sie die *Person* aus, für die Sie das Änderungslog anzeigen wollen.
- Drücken Sie auf *Ausführen*, um die Auswertung zu starten.

Die erste, grün hinterlegte Zeile zeigt Informationen zum aktuellen Datensatz der Person an. Die folgenden Zeilen zeigen die historischen Änderungen. Die Spalte *Änderungszeit* enthält Datum und Uhrzeit der Änderung. In der Spalte *Benutzer* erscheint der Benutzer, der die Änderung vorgenommen hat.

Weitere Möglichkeiten mit der Auswertung

- **Anzuzeigende Spalten auswählen:** Drücken Sie auf das Zahnrad-Symbol. Wählen Sie aus, welche Spalten in welcher Reihenfolge angezeigt werden sollen. Ziehen Sie die Spalten mit der Maus oder nutzen Sie die Pfeilsymbole, um sie anzuordnen. Drücken Sie auf *Anwenden*, um die Änderungen zu übernehmen.
- **Suchen in Spalten:** Geben Sie Text beziehungsweise Ziffern in das Suchfeld (Lupensymbol) einer Spalte ein, um nach Namen, Personalnummern oder anderen Kriterien zu suchen. Die Eingaben wirken sich sofort aus: Die Liste zeigt nur noch Treffer an.
- **Gesamte Liste exportieren:** Drücken Sie auf das Download-Symbol. Wählen Sie, in welchem Format die Liste exportiert werden soll. Die Exportdateien werden je nach Einstellung des Browsers/Betriebssystems heruntergeladen oder angezeigt. Einzelheiten zu den verfügbaren Exportformaten finden Sie im Kapitel [Allgemein > Exportformate](#) dieses Handbuchs.
- **Auswertung speichern:** Einzelheiten zum Speichern von Auswertungen finden Sie im Kapitel [Allgemein > Eigene Auswertungen](#).

Schaltfläche *Auswahl zurücksetzen*

Drücken Sie auf *Auswahl zurücksetzen*, um alle Felder auf ihren Anfangswert zurückzusetzen.

Revision #9

Created 2024-11-26 16:43:11 UTC by DRAKOS

Updated 2025-10-06 09:02:05 UTC by DRAKOS