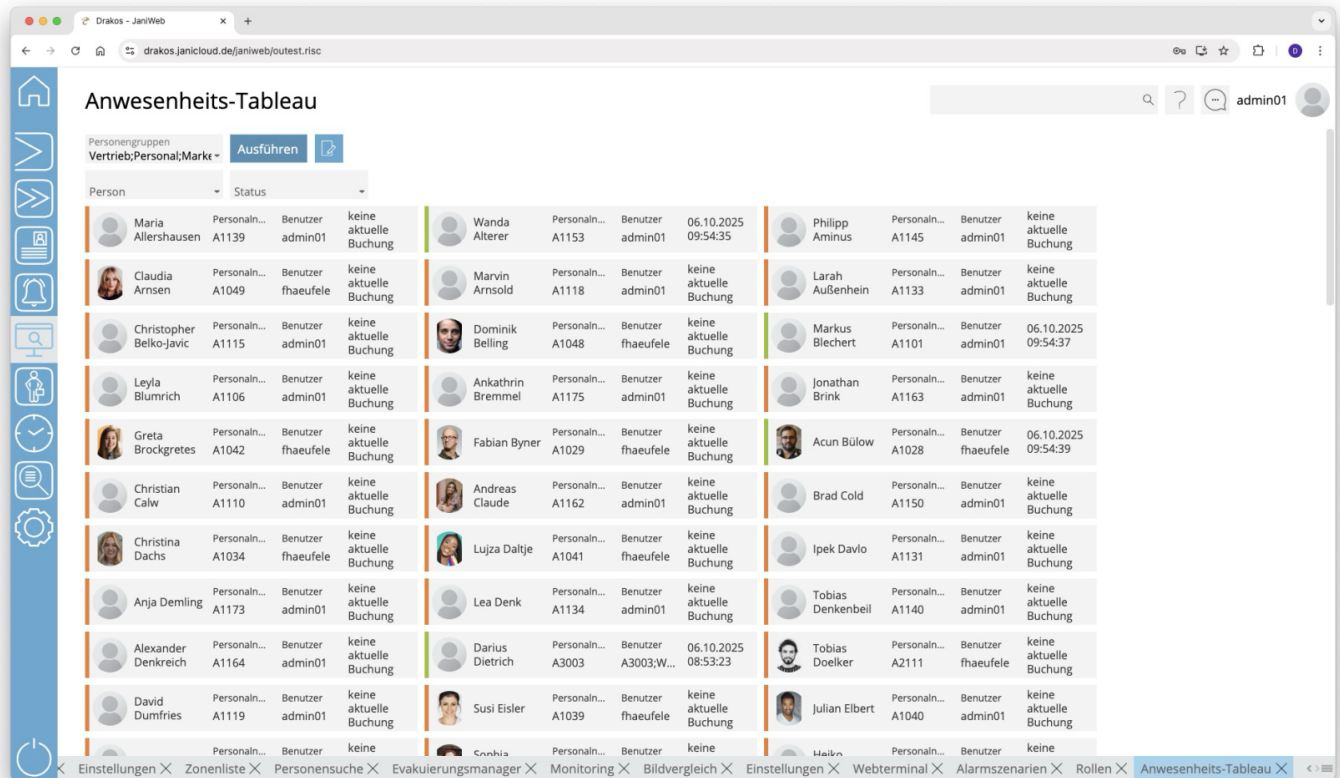


Anwesenheits-Tableau

Über den Menüpunkt *Anwesenheits-Tableau* erhalten Sie eine Übersicht über den Anwesenheitsstatus aller oder ausgewählter Mitarbeiter.



Person	Status
Maria Allershausen	keine aktuelle Buchung
Wanda Alterer	keine aktuelle Buchung
Philipp Aminus	keine aktuelle Buchung
Claudia Arnsen	keine aktuelle Buchung
Marvin Arnsold	keine aktuelle Buchung
Larah Außenhein	keine aktuelle Buchung
Christopher Belko-javic	keine aktuelle Buchung
Dominik Belling	keine aktuelle Buchung
Markus Blechert	06.10.2025 09:54:37
Leyla Blumrich	keine aktuelle Buchung
Ankathrin Bremmel	keine aktuelle Buchung
Jonathan Brink	keine aktuelle Buchung
Greta Brockretes	keine aktuelle Buchung
Fabian Byner	keine aktuelle Buchung
Acun Bülow	06.10.2025 09:54:39
Christian Calw	keine aktuelle Buchung
Andreas Claude	keine aktuelle Buchung
Brad Cold	keine aktuelle Buchung
Christina Dachs	keine aktuelle Buchung
Lujza Daltje	keine aktuelle Buchung
Ipek Davlo	keine aktuelle Buchung
Anja Demling	keine aktuelle Buchung
Lea Denk	keine aktuelle Buchung
Tobias Denkenbeil	keine aktuelle Buchung
Alexander Denkreich	keine aktuelle Buchung
Darius Dietrich	06.10.2025 08:53:23
Tobias Doelker	keine aktuelle Buchung
David Dumfries	keine aktuelle Buchung
Susi Eisler	keine aktuelle Buchung
Julian Elbert	keine aktuelle Buchung

Listenfeld *Personengruppen*

Wählen Sie hier aus, für welche Personengruppe(n) der Anwesenheitsstatus erscheinen soll, und drücken Sie auf *Ausführen*.

Schaltfläche *Ausführen*

Drücken Sie auf *Ausführen*, um die Ansicht entsprechend den ausgewählten Kriterien zu aktualisieren.

Schaltfläche *Personengruppe bearbeiten*

Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um sich die Definitionen der Personengruppen anzusehen, oder um eine neue Personengruppe hinzuzufügen. Weitere Informationen zum Erstellen von Personengruppen finden Sie im Abschnitt [Personengruppen](#).

Angezeigte Personen filtern

Mit den folgenden Feldern können Sie die angezeigten Personen filtern.

- *Person*: Wählen Sie, welche Person(en) angezeigt werden sollen.
- *Status*: Wählen Sie, welcher Anwesenheitsstatus angezeigt werden soll. Welche Optionen hier zur Auswahl stehen, legen Sie in den [Einstellungen](#) fest.
- *Zone*: Wählen Sie, für welche Zone(n) der Anwesenheitsstatus angezeigt werden soll.

Drücken Sie auf *Ausführen*, um die Ansicht zu aktualisieren.

Revision #7

Created 2024-11-26 16:41:05 UTC by DRAKOS

Updated 2025-10-06 07:58:11 UTC by DRAKOS