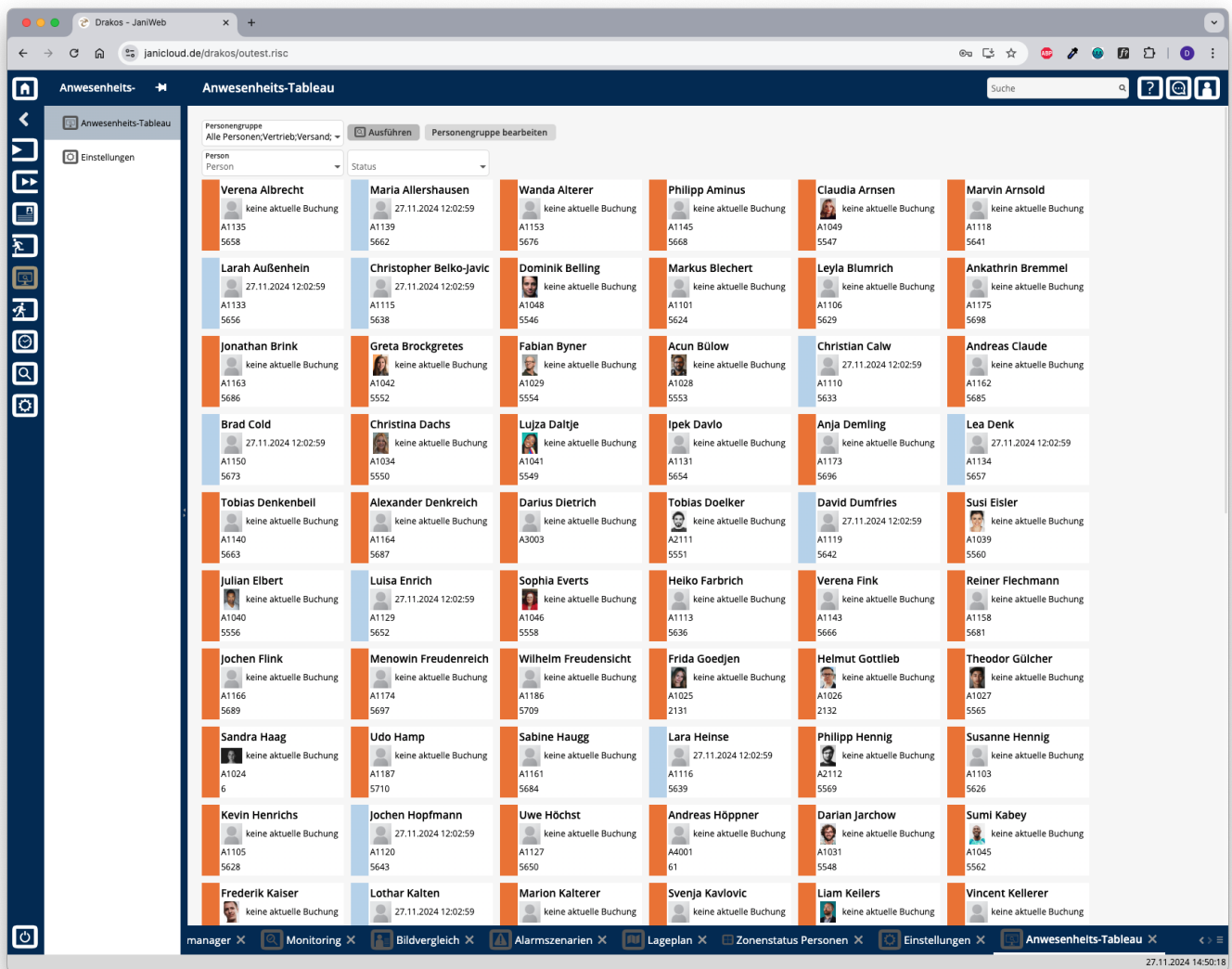


Anwesenheits-Tableau

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



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 #6

Created 26 November 2024 16:41:05 by DRAKOS

Updated 19 March 2025 09:29:39 by Jochen Dornheim