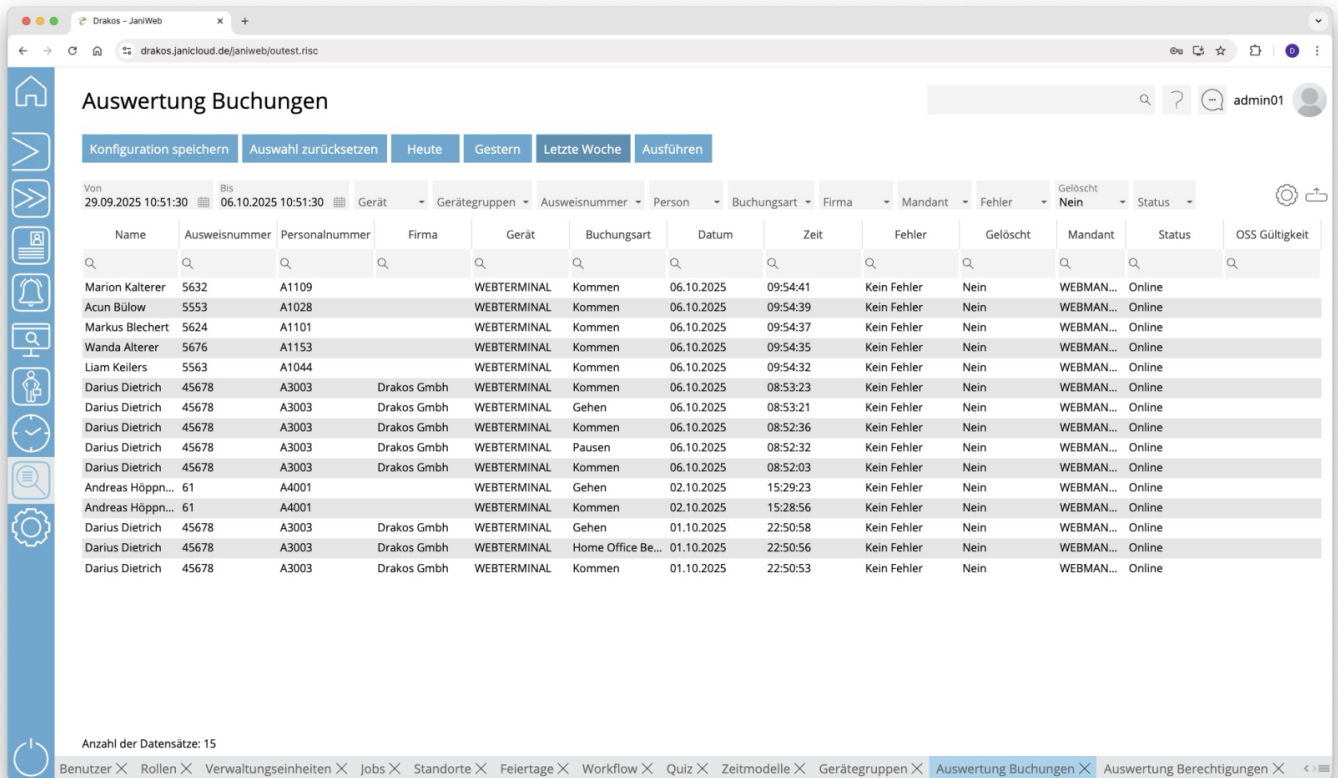


# Buchungen

Über den Menüpunkt **Buchungen** können Sie eine **Buchungsliste** ausgeben. Damit ist es möglich auszuwerten, welche Person zu einem bestimmten Zeitpunkt an einem Gerät gebucht hat.



Name	Ausweisnummer	Personalnummer	Firma	Gerät	Buchungsart	Datum	Zeit	Fehler	Gelöscht	Mandant	Status	OSS Gültigkeit
Marion Kalterer	5632	A1109		WEBTERMINAL	Kommen	06.10.2025	09:54:41	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Acun Bülow	5553	A1028		WEBTERMINAL	Kommen	06.10.2025	09:54:39	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Markus Blechert	5624	A1101		WEBTERMINAL	Kommen	06.10.2025	09:54:37	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Wanda Alterer	5676	A1153		WEBTERMINAL	Kommen	06.10.2025	09:54:35	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Liam Kellers	5563	A1044		WEBTERMINAL	Kommen	06.10.2025	09:54:32	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Darius Dietrich	45678	A3003	Drakos Gmbh	WEBTERMINAL	Kommen	06.10.2025	08:53:23	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Darius Dietrich	45678	A3003	Drakos Gmbh	WEBTERMINAL	Gehen	06.10.2025	08:53:21	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Darius Dietrich	45678	A3003	Drakos Gmbh	WEBTERMINAL	Kommen	06.10.2025	08:52:36	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Darius Dietrich	45678	A3003	Drakos Gmbh	WEBTERMINAL	Pausen	06.10.2025	08:52:32	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Darius Dietrich	45678	A3003	Drakos Gmbh	WEBTERMINAL	Kommen	06.10.2025	08:52:03	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Andreas Höppn...	61	A4001		WEBTERMINAL	Gehen	02.10.2025	15:29:23	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Andreas Höppn...	61	A4001		WEBTERMINAL	Kommen	02.10.2025	15:28:56	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Darius Dietrich	45678	A3003	Drakos Gmbh	WEBTERMINAL	Gehen	01.10.2025	22:50:58	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Darius Dietrich	45678	A3003	Drakos Gmbh	WEBTERMINAL	Home Office Be...	01.10.2025	22:50:56	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	
Darius Dietrich	45678	A3003	Drakos Gmbh	WEBTERMINAL	Kommen	01.10.2025	22:50:53	Kein Fehler	Nein	WEBMAN...	Online	

## Auswertung erstellen

- Geben Sie den Zeitraum ein, für den Sie die Auswertung erstellen wollen (*Von* – *Bis*). Oder drücken Sie auf *Heute*, *Gestern* oder *Letzte Woche*, um schnell eine Auswertung für den entsprechenden Zeitraum zu erstellen.
- (Optional) Nutzen Sie die weiteren Felder, um die Auswertung einzuschränken.
- Drücken Sie auf *Ausführen*, um die Auswertung zu starten.

## 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.

---

### TIPPS

Doppelklicken Sie auf die Spalte *Gerät* einer Zeile, um Details zum entsprechenden Gerät anzuzeigen.

---

Revision #10

Created 2024-11-26 16:43:00 UTC by DRAKOS

Updated 2025-10-06 08:51:40 UTC by DRAKOS