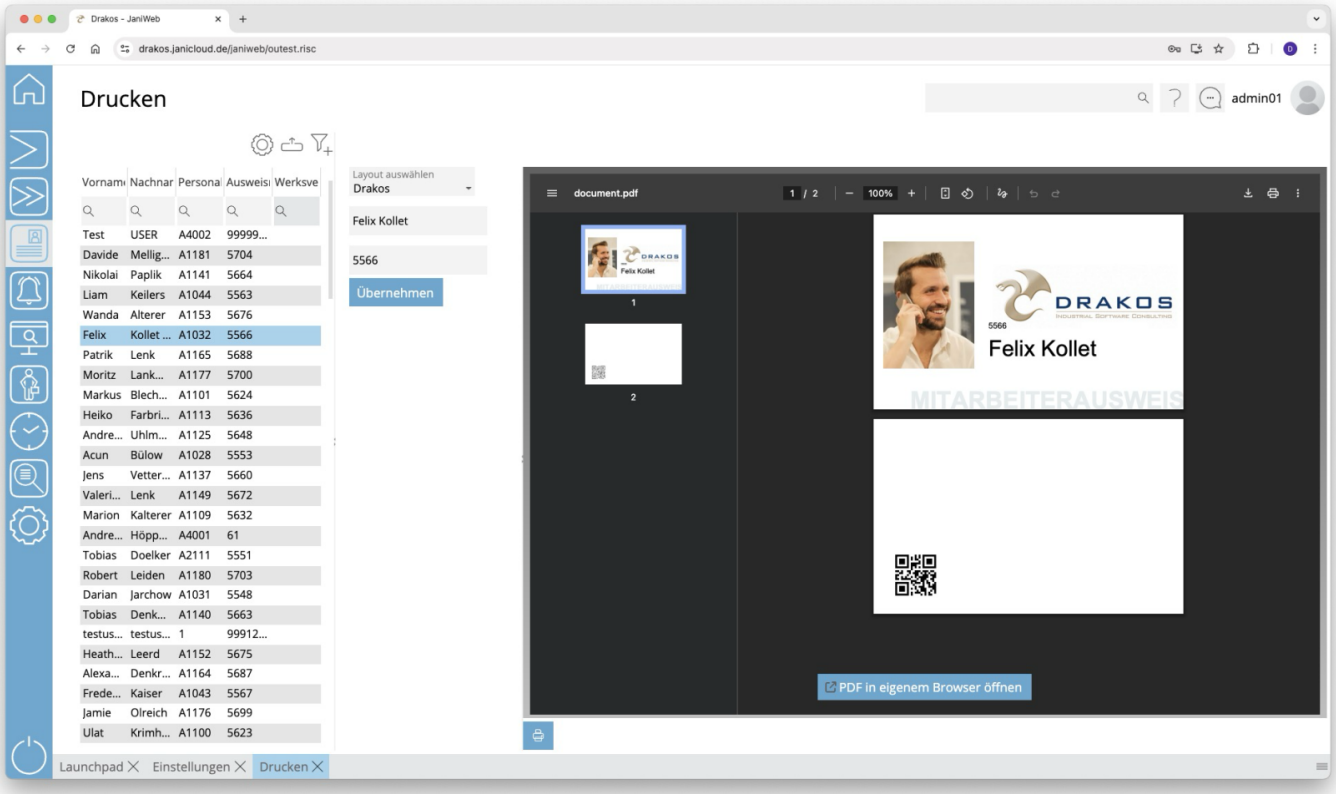
Drucken

Unter dem Menüpunkt *Drucken* können Sie für jede Person, für die Sie berechtigt sind, einen Ausweis drucken.



Liste der Personen

Die Liste enthält alle Personen, für die Sie eine Berechtigung haben. Sie bietet folgende Möglichkeiten:

- **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.
- **Filtern nach Mandant und Status:** Drücken Sie auf das Filter-Symbol. Wählen Sie aus, für welche Mandanten und für welchen Status (*Aktiv*, *Aktiv in der Zukunft*, *Inaktiv*) Personen angezeigt werden sollen. Änderungen sind sofort sichtbar.
- **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.
Tipp: Suchen Sie nach Teilzeichenfolgen. „Müller-Lüdenscheidt“ finden Sie sowohl mit „mü“, als auch mit „lü“ oder „eidt“. Bei der Suche wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

- **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 heruntergelden oder angezeigt. Einzelheiten zu den verfügbaren Exportformaten finden Sie im Kapitel Allgemein > Exportformate dieses Handbuchs.

Wählen Sie eine Person aus, um eine Vorschau des zu druckenden Ausweises anzuzeigen.

Detailbereich

Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:

- **Layout auswählen:** Wählen Sie mit dem Listenfeld *Layout auswählen* ein Layout aus. Die Vorschau aktualisiert sich automatisch.
- **Informationen ändern:** Je nach Layout lassen sich verschiedene Informationen vor dem Drucken anpassen. Geben Sie den gewünschten Text ein, und drücken Sie auf *Übernehmen*.
- **Drucken:** Drücken Sie auf *Drucken*, um den Ausweis zu drucken.

Revision #6
Created 2024-11-26 16:39:50 UTC by DRAKOS
Updated 2025-10-06 13:47:41 UTC by DRAKOS