

Personen

Über den Menüpunkt **Personen** können Sie eine Liste der vorhandenen Personalstammsätze ausgeben. Hier lassen sich alle Felder anzeigen, die eine Person beschreiben.

The screenshot shows the 'Auswertung über Personen' (Evaluation over Persons) interface. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Berechtigungen', 'Buchungen', 'Ersatzausweise', 'Änderungslog Personen', 'Auswertung über Personen', 'Personen', 'Auswertung über Personen', 'Werksverbot', 'Ungenutzte Ausweise', 'Besuche', 'Anwesenheit', 'Abwesenheiten', 'Qualifikationen', 'Alarm szenarien', 'Workflow', 'Scan über Buchungen', 'DSGVO Benutzer', 'DSGVO Personen', 'Sicherheitslog', 'Mitarbeiteranmeldungen', and 'Server Log'. The main area is titled 'Auswertung über Personen' and contains a configuration section with 'Kriterien' (Criteria) and 'Ausgewählt' (Selected) fields. The 'Kriterien' section has a dropdown for 'Kriterium' (Criteria) set to 'Mandant' and a 'Von' (From) field set to 'WEBMAI'. The 'Ausgewählt' section has a dropdown for 'Ausgewählt' (Selected) set to 'Personalnummer'. The 'Verfügbar' (Available) section shows a list of fields that can be selected, including 'Verwaltungseinheit', 'Mandant', 'Ausweisnummer', 'Gültig von', 'Gültig bis', 'Zutrittsgruppe', 'Kostenstelle', 'Titel', 'Bild', 'Werksverbot', 'Werksverbot Grund', 'Abteilung', 'Nummernschild', 'Telefon', and 'Mobil'. Below the configuration section is a table with the following columns: 'Personalnummer', 'BDE Gruppe', 'Vorname', 'Nachname', 'Fremdfirma', and 'Mail'. The table contains 20 rows of data, including names like Lea Maack, Sandra Haag, Frida Goedjen, Helmut Gottlieb, Theodor Gülcher, Acun Bülow, Fabian Byner, Darian Jarchow, Felix Kollet, Franziska Kruse, Christina Dachs, Ulf Möllenhof, Eva Kleer, Markus Kleinhof, Susi Eisler, Julian Elbert, Lujza Daltje, Greta Brockretes, Frederik Kaiser, Liam Keilers, Sumi Kabey, Sophia Everts, Dominik Belling, and Claudia Arnssen.

Personalnummer	BDE Gruppe	Vorname	Nachname	Fremdfirma	Mail
A1023	7	Lea	Maack		leamaack@gryphonicus.com
A1024	8	Sandra	Haag	Magnus AG	sandrahaag@gryphonicus.com
A1025	8	Frida	Goedjen		fridagoedjen@gryphonicus.com
A1026	8	Helmut	Gottlieb	Mustermann GmbH	helmugottlieb@gryphonicus.com
A1027	7	Theodor	Gülcher		theodorgulcher@gryphonicus.com
A1028	7	Acun	Bülow		acunbuiow@gryphonicus.com
A1029	8	Fabian	Byner		fabianbyner@gryphonicus.com
A1031	8	Darian	Jarchow		darianjarchow@gryphonicus.com
A1032	8	Felix	Kollet		felixkollet@gryphonicus.com
A1033	7	Franziska	Kruse		franziskakruse@gryphonicus.com
A1034	8	Christina	Dachs		christinadachs@gryphonicus.com
A1035	8	Ulf	Möllenhof		ulfmoellenhof@gryphonicus.com
A1036	7	Eva	Kleer		evakleer@gryphonicus.com
A1037	8	Markus	Kleinhof		markuskleinhof@gryphonicus.com
A1039	8	Susi	Eisler		susieisler@gryphonicus.com
A1040	7	Julian	Elbert		julianelbert@gryphonicus.com
A1041	7	Lujza	Daltje		lujzadaltje@gryphonicus.com
A1042	7	Greta	Brockretes		gretabrockretes@gryphonicus.com
A1043	8	Frederik	Kaiser		frederikkaiser@gryphonicus.com
A1044	7	Liam	Keilers		liamkeilers@gryphonicus.com
A1045	8	Sumi	Kabey		sumikabey@gryphonicus.com
A1046	8	Sophia	Everts		sophiaeverts@gryphonicus.com
A1048	7	Dominik	Belling		dominikbelling@gryphonicus.com
A1049	7	Claudia	Arnssen		claudiaarnssen@gryphonicus.com

Auswertung erstellen

In dieser Auswertung legen Sie den auszuwertenden Personenkreis mithilfe von Kriterien und Werten fest und wählen die anzuzeigenden Datenfelder aus einer Liste aus. Führen Sie dazu die folgenden Schritte aus:

1. Drücken Sie auf **Kriterium hinzufügen**.

2. Wählen Sie das gewünschte Kriterium aus dem Listenfeld aus.
3. Drücken Sie auf *Wert hinzufügen*.
4. Wählen Sie im Feld *Von* einen einzelnen Wert aus, oder nutzen Sie beide Felder, um einen Bereich festzulegen. Sie können auch mehrere Werte für dasselbe Kriterium festlegen (*Wert hinzufügen*).
5. (Optional) Fügen Sie ein weiteres Kriterium mit Wert(en) hinzu.
6. Ziehen Sie die Datenfelder (Spalten), die Sie anzeigen wollen, aus der Liste *Verfügbar* in die Liste *Ausgewählt*. Oder nutzen Sie die Pfeil-Schaltflächen.
7. Drücken Sie auf *Ausführen*, um die Auswertung zu starten.

Logik der Kriterien und Werte

- Die Werte innerhalb des selben Kriteriums sind logisch ODER-verknüpft (eine Übereinstimmung reicht aus).
- Verschiedene Kriterien sind logisch UND-verknüpft (alle Kriterien müssen erfüllt sein).

Weitere Möglichkeiten mit der Auswertung

- **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 #10

Created 26 November 2024 16:43:19 by DRAKOS

Updated 28 April 2025 06:57:11 by Jochen Dornheim