

Ungenutzte Ausweise

Über den Menüpunkt ***Ungenutzte Ausweise*** können Sie ermitteln, welche Personen ihren Ausweis in einem bestimmten Zeitraum nicht genutzt haben.

The screenshot shows the 'Auswertung über ungenutzte Ausweise' (Evaluation of unused badges) interface. The sidebar on the left contains various navigation options, including 'Auswertungen', 'Berechtigungen', 'Buchungen', 'Ersatzausweise', 'Änderungslog Personen', 'Personen', 'Werkverbot', 'Ungenutzte Ausweise', 'Besuche', 'Anwesenheit', 'Abwesenheiten', 'Qualifikationen', 'Alarmszenarien', 'Workflow', 'Scan über Buchungen', 'DSGVO Benutzer', 'DSGVO Personen', 'Sicherheitslog', 'Mitarbeiteranmeldungen', and 'Server Log'. The main area is titled 'Auswertung über ungenutzte Ausweise' and includes a search bar and a 'Kriterien' (Criteria) section. The 'Kriterien' section has a date range from 'Von 27.11.2024 09:25:53' to 'Bis 28.11.2024 09:25:53'. Below this, there are two columns: 'Ausgewählt' (Selected) and 'Verfügbar' (Available). The 'Ausgewählt' column contains 'Ausweisnummer', 'Personalnummer', 'Vorname', and 'Nachname'. The 'Verfügbar' column contains a list of attributes: 'Verwaltungseinheit', 'Mandant', 'Gültig von', 'Gültig bis', 'BDE Gruppe', 'Zutrittsgruppe', 'Kostenstelle', 'Titel', 'Bild', 'Fremdfirma', 'Werkverbot', 'Werkverbot Grund', 'Abteilung', 'Mail', 'Nummernschild', 'Telefon', and 'Mobil'. Below these columns is a table with the following data:

Ausweisnummer	Personalnummer	Vorname	Nachname
6	A1024	Sandra	Haag
5568	A1035	Ulf	Möllenhof
5628	A1105	Kevin	Henrichs
5629	A1106	Leyla	Blumrich
5632	A1109	Marion	Kalterer
5631	A1108	Sebastian	Myer
5630	A1107	Vincent	Kellerer
5710	A1187	Udo	Hamp
5709	A1186	Wilhelm	Freudensicht
5708	A1185	Alexander	Wahren
5707	A1184	Tom	Langkamp
5706	A1183	Hussein	Saltem
5705	A1182	Lamat	Lernan
5704	A1181	David	Mellgrini
5703	A1180	Robert	Leiden
5702	A1179	Anke	Metzgerer
5701	A1178	Lisa	Schlang
5700	A1177	Moritz	Lankmapf
5699	A1176	Jamie	Olreich
5698	A1175	Ankathrin	Bremmel
5697	A1174	Menowin	Freudenreich
5696	A1173	Anja	Demling
5695	A1172	Larissa	Schütz (inaktiv)
5694	A1171	Johanna	Risse

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. Geben Sie den Zeitraum an, den Sie auf ungenutzte Ausweise prüfen wollen (*Von – Bis*).
2. Drücken Sie auf *Kriterium hinzufügen*.

3. Wählen Sie das gewünschte Kriterium aus dem Listenfeld aus.
4. Drücken Sie auf *Wert hinzufügen*.
5. 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*).
6. (Optional) Fügen Sie ein weiteres Kriterium mit Wert(en) hinzu.
7. Ziehen Sie die Datenfelder (Spalten), die Sie anzeigen wollen, aus der Liste *Verfügbar* in die Liste *Ausgewählt*. Oder nutzen Sie die Pfeil-Schaltflächen.
8. 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 #6

Created 26 November 2024 16:43:24 by DRAKOS

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