

Filter bei Reports-Suchmasken verwenden

Es kann, zum Beispiel aufgrund eines Wechsels der verantwortlichen Person oder bedingt durch Updates, notwendig sein, die Filter in der Suchmaske eines Reports aus der Berichtsgruppe "Filter und Unregelmäßigkeiten".

Nachfolgend wird erklärt, wie dies durchzuführen ist.

Schritt 1: Report öffnen

Wählen Sie aus dem Menü jenen Report aus, dessen Filter geändert werden sollen.

Schritt 2: Suchmaske öffnen

Sollte sofort, beim Auswählen des Reports aus der Menüleiste, der Report selbst angezeigt werden, so finden Sie den Button zum Wechseln zur Suchmaske links oben über dem Report

Schritt 3: Checkbox anklicken

Neben "**Filter aktivieren**" finden Sie eine Checkbox, klicken Sie diese bitte an.

The screenshot shows the 'Filter für Unregelmäßigkeiten in der Zeiterfassung' interface. At the top, there are buttons for 'Abfrage' and 'Suchmaske verbergen'. Below this, there are several filter fields: 'Datum' (01.07.2023), 'Datum bis' (01.09.2023), 'Gruppierung' (Keine Gruppierung), and 'Ausgabeformat'. A red arrow points to the 'Filter aktivieren' checkbox, which is currently unchecked. Below the filter fields, there is an 'Auswahlbaum' section with a search bar and a 'Suche' button. The 'Auswahlbaum' shows a tree structure with 'Sonne und Wind GmbH Lose Gruppen' and 'Sonne und Wind GmbH Organigramm' selected. The 'Auswahl' section shows 'Organigramm' selected.

Schritt 4: Filtereinstellungen auswählen

Wählen Sie die Filter an, die Sie benötigen, in dem Sie das betreffende Feld anklicken. Ausgewählte Filter sind an der blauen Farbe erkennbar.

The screenshot shows the 'Filter für Unregelmäßigkeiten in der Zeiterfassung' interface. The 'Filter aktivieren' checkbox is now checked. Below it, a list of filter options is displayed: '10h Verletzung', '50h Verletzung', 'außer Rahmen', 'Pause verletzt', 'Fehlt unentsch.', 'Kernzeit verletzt', 'Gehen Buchung fehlt', and 'Ruhezeit verletzt'. The '10h Verletzung' filter is highlighted with a blue background. The 'Auswahlbaum' section is visible at the bottom of the screenshot.

Bei einigen Reports (standardmäßig beim Report "Urlaubsfilter (<5 Tage)" und bei "tgl. Höchststarbeitszeitfilter") besteht die Möglichkeit, die angezeigten Werte zu verändern. Dazu ist einfach

die Zahl in dem Feld anzuklicken, sodass das Feld bearbeitet werden kann, z.B. um auch Personen mit 10 Urlaubstagen anzeigen zu lassen.

Urlaubsfilter (>5 Tage)

Abfrage Suchmaske verbergen

Datum 28.08.2023

Gruppierung Keine Gruppierung

Ausgabeformat

Filter aktivieren

Unverplanter Urlaub > 5 x

Auswahlbaum Alle Gruppen

Suche

Selektion bei Suche berücksichtigen

Schritt 5: Filterauswahl aktualisieren

Klicken Sie nun auf das "**Refresh-Icon**" unter den Filtereinstellungen

Filter für Unregelmäßigkeiten in der Zeiterfassung

Abfrage Suchmaske verbergen

Datum 01.07.2023

Datum bis 01.09.2023

Gruppierung Keine Gruppierung

Ausgabeformat

Filter aktivieren

10h Verletzung 50h Verletzung außer Rahmen x Pause verletzt Fehlt unentsch. Kernzeit verletzt x Gehen Buchung fehlt Ruhezeit verletzt

Filter

Auswahlbaum Gruppen mit Einsichtsberechtigung

Suche

Selektion bei Suche berücksichtigen

Schritt 6: Report anzeigen

Neben "Filter" sind nun die ausgewählten Filter angezeigt, siehe rote Markierung.

Je nach den Konfigurationen Ihres Unternehmens werden nun die ausgewählten Filter in der Auswertung kombiniert oder nicht kombiniert eingesetzt.

Um das Ergebnis, also den Report anzeigen zu lassen, klicken Sie nun auf "**Abfrage**" links oben in der Suchmaske.

Filter für Unregelmäßigkeiten in der Zeiterfassung

Abfrage Suchmaske verbergen

Datum 01.07.2023

Datum bis 01.09.2023

Gruppierung Keine Gruppierung

Ausgabeformat

Filter aktivieren

10h Verletzung 50h Verletzung außer Rahmen X Pause verletzt Fehlt unentsch. Kernzeit verletzt X Gehen Buchung fehlt Ruhezeit verletzt

Filter außer Rahmen OR Kernzeit verletzt

Auswahlbaum Gruppen mit Einsichtsberechtigung

Suche

Stichwörter: Filter, Suchmaske, Bericht, Report, Unregelmäßigkeiten, Urlaubsfilter, Höchstarbeitszeit