

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 bitte die Checkbox neben "Filter aktivieren" an.

Schritt 4: Filtereinstellungen auswählen

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

Schritt 5: Filterauswahl aktualisieren

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

Schritt 6: Report anzeigen

Neben "Filter" sind nun die ausgewählten Filter angezeigt. Sollten mehrere Filter ausgewählt worden sein, so beachten Sie bitte, dass es sich um "Oder"-Anzeigen handelt ("OR"). Das bedeutet, dass eine der ausgewählten Filtereinstellungen zutreffen müssen, damit eine Person im Report aufscheint.