


Tabellenansicht

In der Tabellenansicht können Sie die Reihenfolge der Tabellenspalten per Drag-and-drop der Spalte definieren. Zudem können, je nach Spaltentyp, von ELO vorgeschlagene Filter oder eigene benutzerdefinierte Filter verwendet werden.

	Typ	Kurzbezeichnung	Datum	Abgelegt von	Version	Maske	Ablagedatum
Personalakten							
Erika Fischer							
Allgemeiner Schriftverkehr		Allgemeiner Schriftverkehr		Administrator		Folder	14.11.2023,
Bewerbungsgespräch		Bewerbungsgespräch		Administrator		Folder	14.11.2023,
Kind erkrankt – Fehlzeiten durch Krank		Kind erkrankt – Fehlzeiten durch Kranke ...		Administrator		Folder	18.01.2024,
Mitarbeiterdaten		Mitarbeiterdaten		Administrator		Folder	14.11.2023,
Personalgespräch (Jahresgespräch / Zie		Personalgespräch (Jahresgespräch / Zielv...		Administrator		Folder	18.01.2024,
Qualifikationen / Genehmigungen		Qualifikationen / Genehmigungen		Administrator		Folder	14.11.2023,
Verträge		Verträge		Administrator		Folder	14.11.2023,
Zusatzverträge		Zusatzverträge		Administrator		Folder	14.11.2023,
Florian Becker							

Durch einen benutzerspezifischen Filter können Sie zum Beispiel die Tabellenansicht nach bestimmten Zeichen oder nach einem konkreten Datum filtern. Spalten, die einen Filter besitzen, werden rot markiert. Filter gelten für alle Objekte in ELO und werden beim Abmelden entfernt.

 Benutzerdefinierter Filter ✕

Spalte: **Kurzbezeichnung**

Nur Zeilen anzeigen, welche folgenden Kriterien entsprechen:

Groß- und Kleinschreibung beachten

und oder

Groß- und Kleinschreibung beachten

Durch einen Klick auf die Spalte kann diese Auf- oder Absteigend sortiert werden. Eine auf- oder absteigend Sortierung der Tabellenansicht hat dabei keine Auswirkung auf die ursprüngliche Ordner-Sortierung. Auf- oder Absteigend bleibt auch nach der Abmeldung bestehen.

Revision #2

Created 11 February 2024 08:53:51 by Laurin Fritz

Updated 13 February 2024 11:13:21 by Laurin Fritz