



This PDF is generated from authoritative online content, and is provided for convenience only. This PDF cannot be used for legal purposes. For authoritative understanding of what is and is not supported, always use the online content. To copy code samples, always use the online content.

# Workforce Management Web for Supervisors (Classic) Help

Bericht über Summen markierter Zeit im Dienstplan

---

## Inhaltsverzeichnis

- [1 Bericht über Summen markierter Zeit im Dienstplan](#)
  - [1.1 Erläuterung des Berichts über Summen markierter Zeit im Dienstplan](#)

# Bericht über Summen markierter Zeit im Dienstplan

So erstellen Sie einen Bericht über Summen markierter Zeit im Dienstplan:

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Berichte** die Option **Dienstplanberichte** aus dem Menü "Ansichten".
2. Wählen Sie aus der Liste im Bereich "Objekte" den Eintrag **Bericht über Summen markierter Zeit im Dienstplan** aus.  
Das erste Fenster des Berichts-Assistenten, **Kopfzeile**, wird angezeigt.
3. Optional: Um eine Kopfzeile im Bericht zu generieren, wählen Sie **Kopfzeile anzeigen** und geben den Text in das Textfeld ein.  
Optional: Um den Bericht in eine Datei im .csv-Format (Comma-separated values, kommagetrennte Werte) zu exportieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bericht in .csv-kompatiblem Format erstellen** (und wählen Sie anschließend, nachdem der Bericht erstellt wurde, **Aktionen > Speichern unter** und wählen Sie **Kommagetrennt** als Berichtsformat). Verwenden Sie Workforce Management (WFM) nicht, um Berichte zu drucken, die Sie in ".csv-kompatiblem Format" erstellt haben, da der Ausdruck eventuell nicht korrekt ist. Um die Datei korrekt zu drucken, öffnen Sie sie in einem Programm, das das .csv-Format lesen kann, und drucken Sie sie anschließend aus.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.
5. Wählen Sie im Fenster **Szenario** ein Dienstplan-Szenario oder den Master-Dienstplan. Klicken Sie dann auf **Weiter**.  
Dieses Fenster wird nicht angezeigt, wenn der Bericht mit dem Berichtsplaner erstellt wurde, da die Berichtsdaten aus der Master-Prognose abgerufen werden.
6. Führen Sie im Fenster **Datumsbereich** folgende Schritte aus:
  - a. Wählen Sie eine Unterteilung und ein entsprechendes Start- und Enddatum. (Die gewählte Unterteilung kann Ihre Datumsauswahl **beschränken**.)
  - b. Wählen Sie im Bereich **Ziel** den Eintrag **Agent, Team** oder **Standort** aus der Dropdown-Liste.
  - c. Aktivieren Sie im Abschnitt **Optionen** ggf. das Kontrollkästchen **Filter nur auf der ersten Seite des Berichts anzeigen**. Klicken Sie dann auf **Weiter**.
7. Wählen Sie im ersten Fenster **Daten** die Ziele (Agenten, Teams oder Standorte), die Sie in den Bericht aufnehmen möchten. Klicken Sie dann auf **Weiter**.  
Sie können Geschäftsbereiche erweitern, sodass deren Standorte angezeigt werden. Wenn Sie im Bereich **Ziel** den Eintrag **Team** oder **Agent** gewählt haben, können Sie in der Baumstruktur weitere untergeordnete Zweige einblenden. Sie können eine Auswahl über mehrere Standorte treffen.
8. Wählen Sie im zweiten Fenster **Daten** die einzufügenden Zeitmarkierungstypen aus. Klicken Sie dann auf **Beenden**.  
Sie können unter Geschäftsbereichen die Standorte und unter Standorten die zugehörigen Zeitmarkierungstypen einblenden. Sie können mehrere Zeitmarkierungstypen an verschiedenen Standorten auswählen.

Der Bericht wird im **Report Viewer** angezeigt.

## Erläuterung des Berichts über Summen markierter Zeit im Dienstplan

Der Bericht kann, je nachdem welches Ziel Sie gewählt haben, eine von drei Formen haben.

### Bericht über Summen markierter Zeit im Standort-Dienstplan

<b>Unternehmen [Kopfzeile]</b>	Der Name und die Zeitzone des Unternehmens, zu dem dieser Standort gehört.
<b>Geschäftsbereich [Kopfzeile]</b>	Sofern vorhanden, der Name des Geschäftsbereichs, zu dem der ausgewählte Standort gehört. Wenn der Bericht unabhängige Standorte abdeckt, wird kein Geschäftsbereichsname angezeigt.
<b>Zeitraum [Kopfzeile]</b>	Der Zeitraum, den der Bericht abdeckt.
<b>Ausgewählte markierte Zeiten im Dienstplan [Kopfzeile]</b>	Die Zeitmarkierungstypen, die der Bericht abdeckt.
<b>Standort</b>	Der Name jedes Standorts, der im Bericht berücksichtigt wird.
<b>Tag</b>	Jedes Datum im ausgewählten Datumsbereich.
<b>Dauer</b>	Der Zeitanteil, den die Agenten dieses Standorts für jeden Berichtstag innerhalb der ausgewählten Zeitmarkierungstypen verbringen.
<b>Bezahlte Stunden</b>	Die Anzahl der markierten Zeitstunden, die bezahlt wurden.
<b>Gesamtdauer und Gesamtanzahl bezahlter Stunden für den Geschäftsbereich</b>	Die kombinierte Zeit, die alle Standorte über den Datumsbereich des Berichts innerhalb der ausgewählten Zeitmarkierungstypen verbracht haben, und die Anzahl der Stunden, die bezahlt wurden.

### Bericht über Summen markierter Zeit im Team-Dienstplan

<b>Geschäftsbereich [Kopfzeile]</b>	Der Name des Geschäftsbereichs. Wenn der Bericht nur unabhängige Standorte abdeckt, wird kein Geschäftsbereichsname angezeigt.
<b>Standort [Kopfzeile]</b>	Der Name und die Zeitzone des Standorts.
<b>Zeitraum [Kopfzeile]</b>	Der Zeitraum, den der Bericht abdeckt.
<b>Ausgewählte markierte Zeiten im Dienstplan [Kopfzeile]</b>	Die Zeitmarkierungstypen, die der Bericht abdeckt.
<b>Team</b>	Der Name jedes Teams, das im Bericht berücksichtigt wird.
<b>Tag</b>	Jedes übereinstimmende Datum im ausgewählten Datumsbereich.
<b>Dauer</b>	Der Zeitanteil, den jedes Team für jeden

---

	Berichtstag in ausgewählten Zeitmarkierungstypen verbracht hat.
<b>Bezahlte Stunden</b>	Die Anzahl der bereits bezahlten Stunden, die innerhalb der markierten Zeitmarkierungstypen verbracht wurden.
<b>Gesamtdauer und Gesamtanzahl bezahlter Stunden für den Standort</b>	Die kombinierte Zeit, die alle Teams im Standort über den Datumsbereich des Berichts innerhalb der ausgewählten Zeitmarkierungstypen verbracht haben.

Bericht über Summen markierter Zeit im Agenten-Dienstplan

<b>Standort [Kopfzeile]</b>	Name und Zeitzone jedes Standorts, der im Bericht berücksichtigt wird.
<b>Team [Kopfzeile]</b>	Das Team der ausgewählten Agenten.
<b>Zeitraum [Kopfzeile]</b>	Der Zeitraum, den der Bericht abdeckt.
<b>Ausgewählte markierte Zeiten im Dienstplan [Kopfzeile]</b>	Die Zeitmarkierungstypen, die der Bericht abdeckt.
<b>Agent</b>	Der Name des jeweiligen Agenten im Team, der Zeit markiert hat.
<b>Tag</b>	Jedes übereinstimmende Datum im ausgewählten Datumsbereich.
<b>Dauer</b>	Der Zeitanteil, den die Agenten dieses Standorts für jeden Berichtstag innerhalb der ausgewählten Zeitmarkierungstypen verbracht haben.
<b>Bezahlte Stunden</b>	Die Anzahl der markierten Zeitstunden, die für jeden im Bericht berücksichtigten Tag bezahlt wurden.
<b>Gesamtdauer/Gesamte bezahlte Zeit für das Team</b>	Die kombinierte Zeit, die alle Agenten des Teams über den Datumsbereich des Berichts innerhalb der ausgewählten markierten Zeit verbracht haben, und die Anzahl der Stunden, die bezahlt wurden.