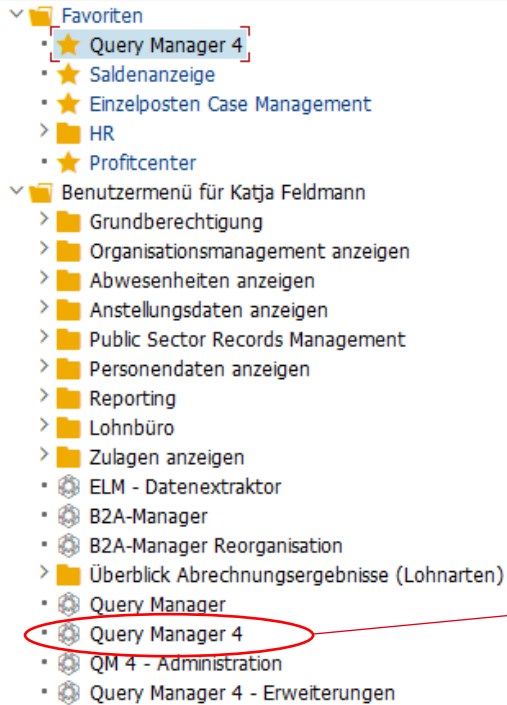


Kurzanleitung QM4 Abfragen

Öffnen des QM4

Kann auch in Favoriten abgelegt werden



Schritt für Schritt

1. QM-Abfrage wählen
2. Via «Neuer Lauf» Selektionsbild aufrufen
3. Selektion Organisation, Zeitraum evtl. weitere Einstellungen wählen
4. Mit «Query ausführen» Abfrage auslösen
5. Ergebnisansicht: evtl. Layout anpassen
6. Ergebnisansicht: Export ins Excel

Falls QM4 nicht sichtbar, mit Transaktions-Code «/n/use/qm4» versuchen

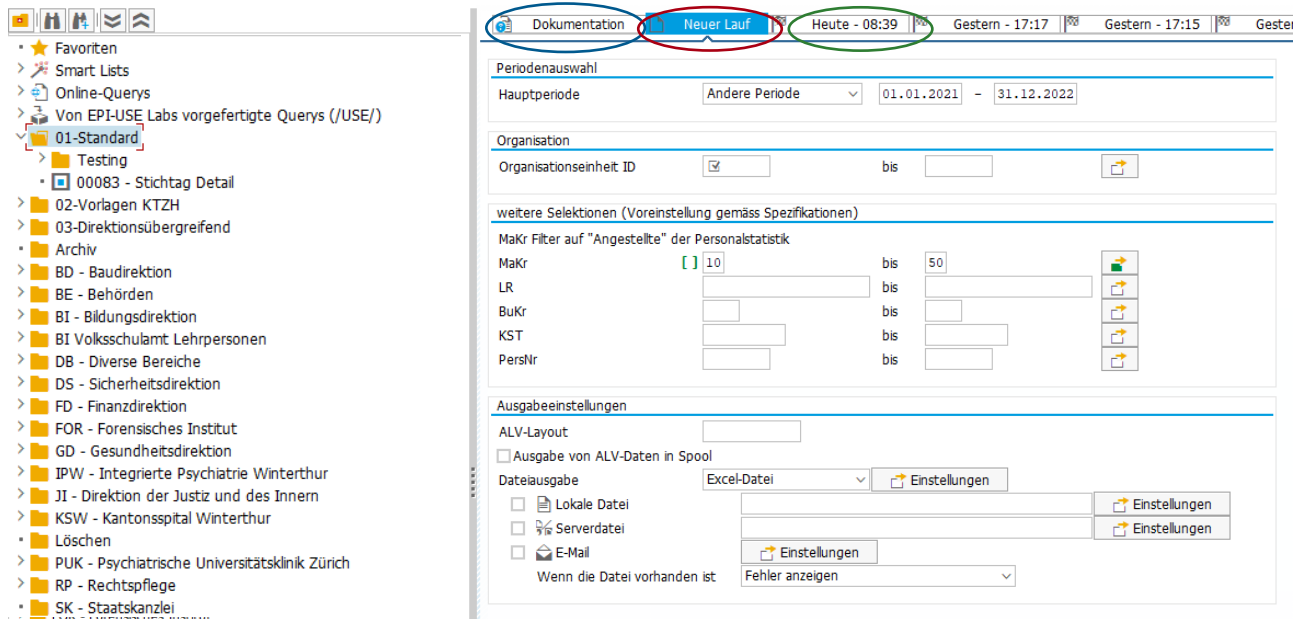
Ablageort der Standardqueries HR-Controlling & Selektionsbild

Linkes Fenster zeigt die Ablage nach Organisation mit Selektionsbild rechts. Standardqueries sind im Ordner *01-Standard* abgelegt. Im Selektionsbild muss generell jeweils der Zeitraum und die Organisationseinheit selektiert werden.

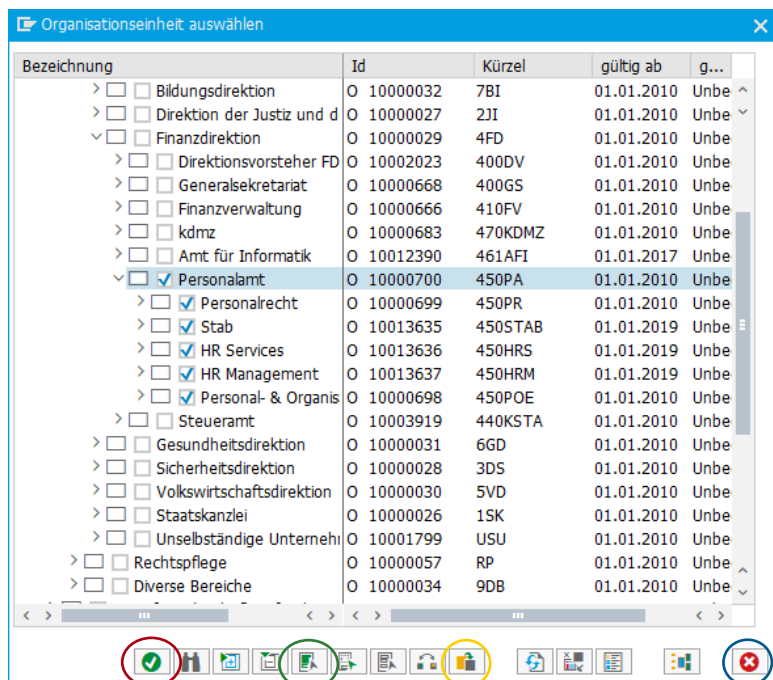
Neuer Lauf: Ansicht Selektionsbild (hier sichtbar) und Query ausführen

Dokumentation zur Abfrage: Eigenschaften & Kurzbeschreibung

Heute etc: Ergebnisansichten für ältere Läufe (mit Lauf-Datum & Zeit)



Organisation: separates Fenster mit Baum zum auswählen Selektionsmöglichkeit der Organisationseinheit

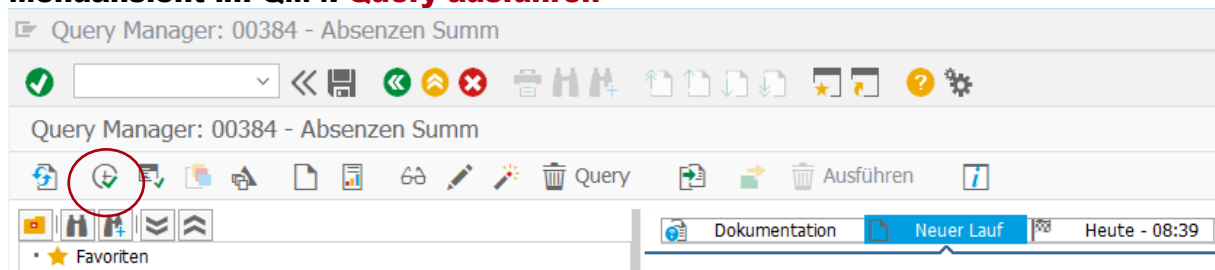


Funktionen: Teilbaum selektieren (hier Personalamt), Auswahl bestätigen, andere Suchhilfe, abbrechen

Hinweis: Abfragen bei welchen der Auswertungszeitraum in der Vergangenheit liegt, muss die Selektion der Organisation über *andere Suchhilfe* > *freie Suche* gemacht werden.

- siehe 2. Anleitung_OMworkaround

Menuansicht im QM4: Query ausführen



Ergebnisansicht und Exportmöglichkeiten

Funktionen: als Excel exportieren, Layout des Ergebnisses anpassen

