# Leistungsübersicht

***Die Leistungsübersicht zeigt die Daten, die in der Leistungserfassung aufgenommen wurden. Diese sind nach verschiedenen Filterkriterien auswertbar. Welche Möglichkeiten Sie bei der Auswertungserstellung haben, ist abhängig davon, welche Rechte Ihnen über das Berechtigungsmanagement zugeordnet wurden.***

**>> Auswertungen - Leistungsübersicht**

Über den Restriktionsbildschirm haben Sie folgende Gestaltungs- und Eingrenzungsmöglichkeiten:

| Restriktionsfelder | Beschreibung |
|---|---|
| **Auswertungsumfang** | |
| Datum der Leistung von - bis | Geben Sie hier an, über welchen Zeitraum die Leistungsübersicht erstellt werden soll. |
| Firma | Sie können die Leistungsübersicht über eine oder mehrere Firmen erstellen. |
| Fakturierungsbuch | Hier können Sie festlegen welche Fakturierungsbücher der zuvor ausgewählten Firmen berücksichtigt werden sollen. |
| Fakturierungsstatus | Hier können Sie die Leistungsübersicht auf ausgewählte Fakturierungsstatus eingrenzen. |
| Bearbeiter | Wählen Sie aus der Übersicht die Bearbeiter aus, für die die Auswertung erstellt werden soll. Zulässig sind alle Bearbeiter, für die Sie Leistungen erfassen dürfen. |
| Partner | Hier können Sie die Auswertung auf einen Partner oder eine Liste ausgewählter Partner eingrenzen. |
| Produkt | Hier können Sie die Leistungsübersicht auf ausgewählte Produkte eingrenzen. |
| Leistungsart | Hier können angeben, dass in der Leistungsübersicht nur ausgewählte Leistungsarten berücksichtigt werden sollen. |
| Veranlagungszeitraum von - bis | Hier können Sie die Leistungsübersicht auf bestimmte Veranlagungszeiträume eingrenzen. |
| **Darstellung** | |
| Sortierung nach | Wählen Sie aus, nach welchem Merkmal die Leistungsübersicht sortiert werden soll, z. B. nach Bearbeiter-Nummer oder nach dem Fakturierungsstatus. |
| Schaltflächen | Beschreibung |
| Übernehmen | Mit **Übernehmen** starten Sie die Auswertungserstellung. Die Auswertung wird Ihnen am Bildschirm angezeigt. Über die Schaltflächen im unteren Bereich können Sie die Auswertung drucken und in unterschiedlichen Formaten exportieren. |
| Abbrechen | Wählen Sie **Abbrechen**, wenn Sie die Auswertungserstellung abbrechen möchten. |

## Druckvorschau

| Schaltflächen | Beschreibung |
|---|---|
| Drucken | Klicken Sie auf **Drucken**, um zur Druckerauswahl und zum Druck des Dokuments zu gelangen. |
| Excel exportieren | Sie können die Auswertung an Excel übergeben. Es wird eine XLS-Datei erzeugt, die Sie ein einem beliebigen Ort auf Ihrem Computer ablegen können. |
| CSV exportieren | Sie können die Auswertung als CSV-Datei exportieren, die Sie an einem beliebigen Ort auf Ihrem Computer ablegen können. |
| Word exportieren | Sie können die Auswertung als Word-Datei erzeugen. |
| Text exportieren | Sie können die Auswertung al Text exportieren. Es wird eine TXT-Datei erzeugt, die Sie ein einem beliebigen Ort auf Ihrem Computer ablegen können. |
| PDF exportieren | Sie können die Auswertung als PDF-Datei erzeugen. |