

# Anwesenheitsliste pro Mitglied für gewisse Tätigkeiten (z. B.: Feuerwehrhausbau, -renovierung)

- Voraussetzungen:
- Export erzeugen
- Export entpacken und Datei auswählen
- Export bearbeiten
- Pivot Tabelle einfügen

## Voraussetzungen:

- Berichte sind in FDISK dokumentiert
- Es wurden ggf. eigene Berichtsarten definiert (siehe Tätigkeitsunterarten hier: [Tätigkeitsberichte](#))

## Export erzeugen

1. Öffnen von "FW" - "Datenexport"
2. Einsatzberichte auswählen
3. Gewünschten Zeitraum auswählen
4. Ausführen drücken
5. Warten ... 😊
6. Fertigen Export downloaden

Export	Status	Letzte Änderung	Info	Aktion
FW-Daten	Download wurde durchgeführt!	29.11.2019 18:32	Datenexport beendet!	
Einsatzberichte	Download wurde durchgeführt!	02.01.2020 16:22	Datenexport beendet!	

Download des Exports über Downloaden Button

⚠ Auf aktuellen Zeitstempel prüfen (ggf. ist noch ein älterer Export vorhanden) - abwarten bis Export abgeschlossen ist!

Einsatzberichte	Der letzte Export war erfolgreich!	11.01.2020 18:39	Datenexport beendet!	
-----------------	------------------------------------	------------------	----------------------	--

## Export entpacken und Datei auswählen

07246EINSATZSTATISTIK11012020183803      11.01.2020 18:43      WinRAR-ZIP-Archiv

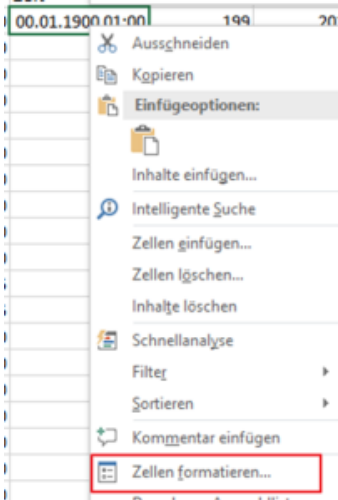
1. Export Ordner entpacken



##### 5. Formel einfügen

einsatzzeit von	einsatzzeit bis	Zeit
01.08.2019 16:00	01.08.2019 17:00	=G2-F2

##### 6. Zelle formatieren



Folgendes Format auswählen:

**Kategorie:**

- Standard
- Zahl
- Währung
- Buchhaltung
- Datum
- Uhrzeit
- Prozent
- Bruch
- Wissenschaft
- Text
- Sonderformat
- Benutzerdefiniert**

**Beispiel:** 01:00

**Typ:** [hh]:mm

TT.MMM  
MMM.JJ  
h:mm AM/PM  
h:mm:ss AM/PM  
hh:mm  
hh:mm:ss  
TT.MM.JJJJ hh:mm  
mm:ss  
mm:ss,0  
@  
[h]:mm:ss

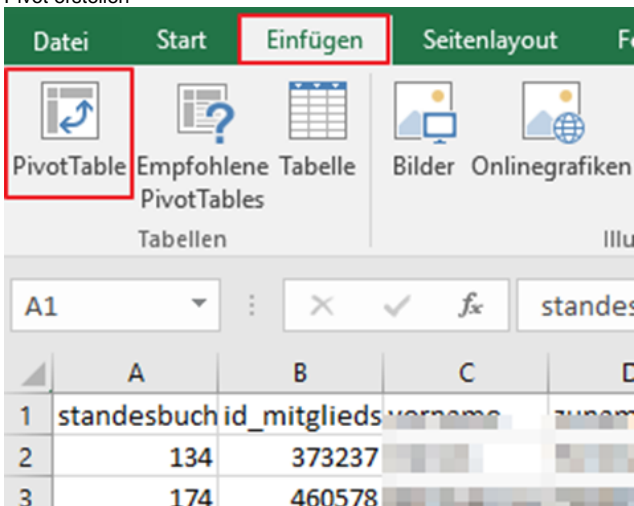


hh = Stunden, mm = Minuten [hh] bewirkt dass mehr als 12/24 Stunden gezählt werden können

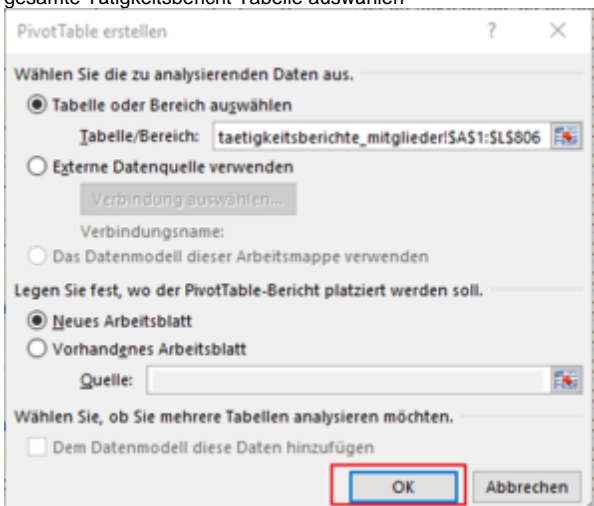
##### 7. Auf ganze Spalte kopieren (wie bei Namen)

## Pivot Tabelle einfügen

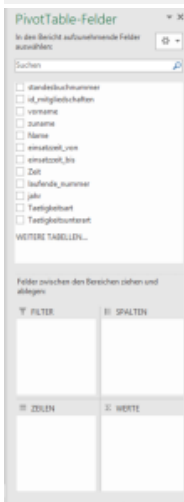
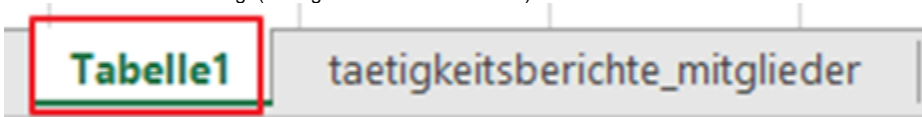
## 1. Pivot erstellen



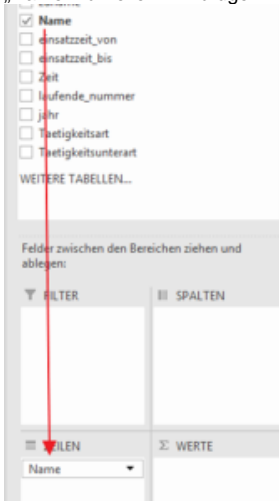
gesamte Tätigkeitsbericht Tabelle auswählen



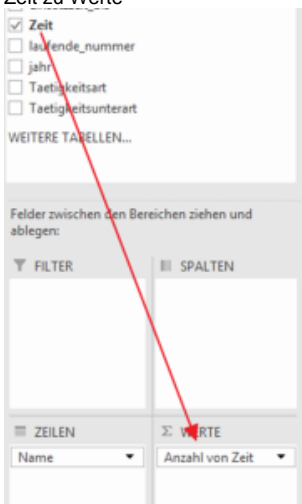
## 2. Pivot Tabelle wurde erzeugt (als eigenes Excel Arbeitsblatt)



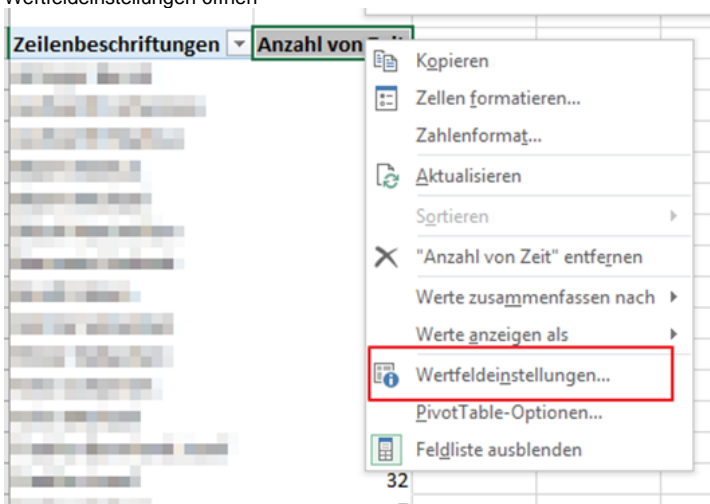
3. „Name“ zu Zeilen hinzufügen



4. Zeit zu Werten



5. Wertfeldeinstellungen öffnen



## 6. „Anzahl“ auf „Summe“ ändern

Wertfeldeinstellungen

Quellenname: Zeit

Benutzerdefinierter Name: Summe von Zeit

Werte zusammenfassen nach Werte anzeigen als

**Wertfeld zusammenfassen nach**

Wählen Sie den Berechnungstyp aus, den Sie für die Zusammenfassung der Daten aus dem ausgewählten Feld verwenden möchten.

Summe  
Anzahl  
Mittelwert  
Maximum  
Minimum  
Produkt

Zahlenformat OK Abbrechen

## 7. Zahlenformat öffnen - Formatierung wie zuerst bei der Zeit

Buchhaltung

Datum

Uhrzeit

Prozent

Bruch

Wissenschaft

Text

Sonderformat

**Benutzerdefiniert**

Typ:

[hh]:mm

Standard

0

0,00

###0

###0,00

###0;-##0

###0;[Rot]-##0

###0,00;-##0,00

###0 00;[Rot].##0 00

## 8. Sortierung noch durchführen

Datei Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht Analysieren Entwurf Was möchten Sie tun

Aus Access Aus dem Web Aus Text Aus anderen Quellen Vorhandene Verbindungen Neue Abfrage Abfragen anzeigen Aus Tabelle Zuletzt verwendete Quellen Alle aktualisieren Verbindungen Eigenschaften Verknüpfungen bearbeiten Sortieren

Externe Daten abrufen Abrufen und transformieren Verbindungen

B4 14.01.1900 12:15:00

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3	Zeilenbeschriftungen	Summe von Zeit							
4		348:15							
5		326:00							
6		316:44							
7		285:45							
8		253:30							
9		223:15							
10		222:45							
11		215:00							
12		201:30							
13		198:30							
14		190:15							
15		186:00							

9. Filter hinzufügen

The screenshot shows a software interface for configuring filters and viewing data. At the top, a panel lists filterable fields: ☐ Jahr, ☒ Taetigkeitsart, and ☒ Taetigkeitsunterart. Below this is a section titled "Felder zwischen den Bereichen ziehen und ablegen" (Move fields between areas and drop them). It contains two columns: "FILTER" and "SPALTEN". The "FILTER" column has two dropdown menus: "Taetigkeitsart" and "Taetigkeitsunter...". A red arrow points from the "Taetigkeitsart" checkbox in the top panel to the "Taetigkeitsart" dropdown in the "FILTER" column.

Below the filter configuration, a table is displayed. The first two rows are filter headers: "Taetigkeitsart (Alle)" and "Taetigkeitsunterart (Alle)". The third row is a row header: "Zeilenbeschriftungen" with a dropdown arrow, followed by "Summe von Zeit". The final row shows a blurred image icon and the value "348:15". The filter headers and the row header are highlighted in blue. The filter headers have a red box around their dropdown arrows.

Below the table, a search dialog box is open. It has a search bar and a list of items. The list includes: ☒ (Alle), ☐ Ausbildung, ☐ EDV, ☐ Fahrzeug- und Gerätedienst/Fahrn, ☐ Fahrzeug- und Gerätedienst/Zeug, ☐ Feuerwehrfest, ☒ FF Haus neu - Besprechung, ☒ FF Haus neu - Vorbereitungs-/Bau, and ☐ Eigene Veranstaltungen. The last two items are highlighted in blue. At the bottom of the dialog, there is a checkbox labeled "Mehrere Elemente auswählen" which is checked. The "OK" and "Abbrechen" buttons are at the bottom.

