Reporting

1. Allgemeines

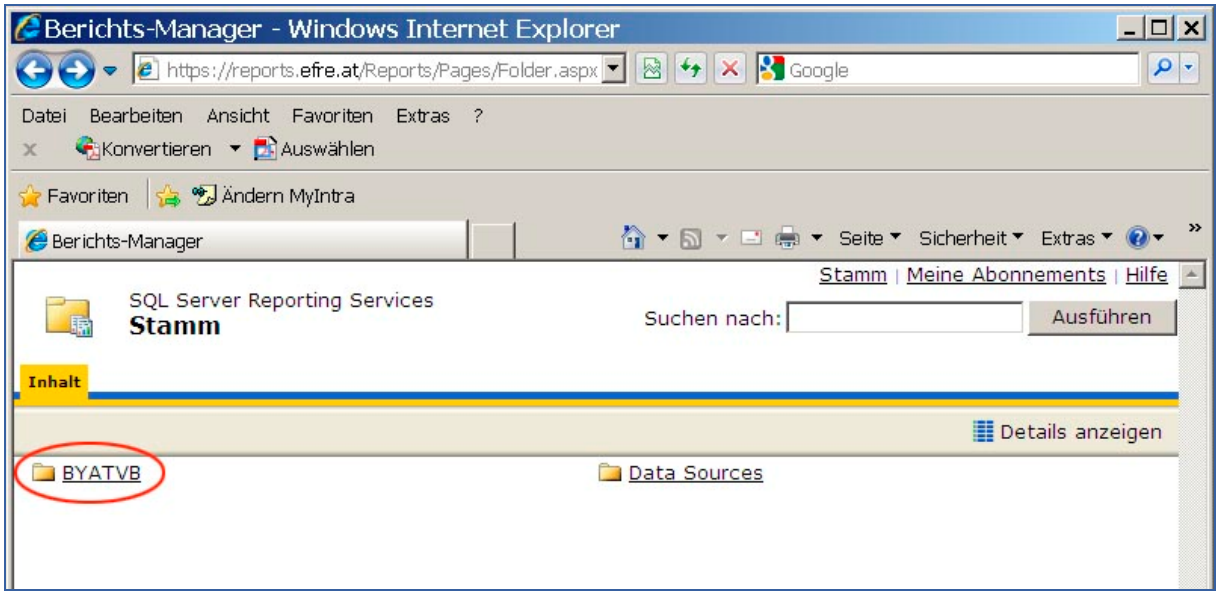
Das Reporting ist Teil des Monitorings und dient insbesondere dazu, die Fülle an projektbezogenen Daten im Rahmen von vorgefertigten Auswertungen – ausgerichtet auf bestimmte Fragestellungen – für alle RKs sowie VB / GTS in einer überschaubaren Form darzustellen.

2. Einstieg ins Reporting

Die Nutzung des Reporting ist ausschließlich mit einer aktiven Internet-Verbindung möglich. Der Einsteig erfolgt über die Internet-Adresse https://reports.efre.at.

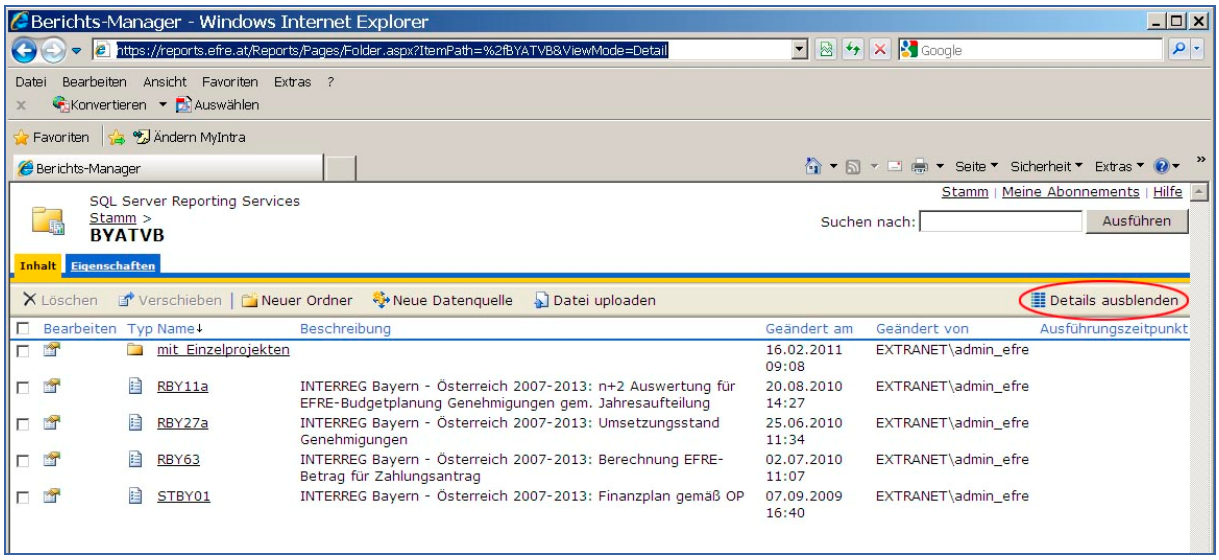
Im Login-Fenster sind der Benutzername und das Kennwort (VB-Login = Zugang wie im Lesemodul) einzugeben.

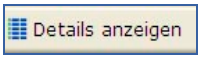
Im nachfolgenden Fenster ist der Ordner BYATVB anzuklicken.

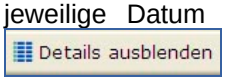


3. Struktur der Auswertungen

Die Reports / Auswertungen sind in zwei Gruppen unterteilt: allgemeine Auswertungen und Auswertungen zu Einzelprojekten. Dies ist auch in der Bezeichnung der Dateien erkennbar (a = allgemein, d = Detail).



Über die Funktion 

wird – vergleichbar mit den Eigenschaften im Explorer – das jeweilige Datum der Reports erkennbar und somit ersichtlich, ob es Neuerungen gibt. (Mit 

werden die Informationen auf Dateiname und Beschreibung reduziert.)

Die Dateinamen sind folgendermaßen aufgebaut: Bsp. RBY28d
R = Report, BY = Programm Bayern – Österreich, 28 = Nummer des Reports, d = mit Einzelprojekten

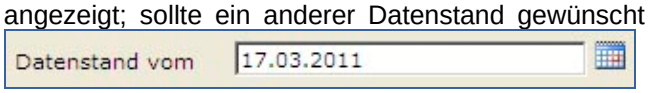
Die Reports sind i.d.R. so layoutiert, dass sie optisch ansprechend sind. Da dies die Weiterverarbeitung jedoch mitunter erschweren kann, liegen für einige Auswertungen auch Varianten vor, die im Excel besser zu handhaben sind; dies ist im Dateinamen ersichtlich (Bsp. RBY28dExcel).

Der Pfad am oberen Bildschirmrand erleichtert die Orientierung und ermöglicht das Wechseln auf einen anderen Ordner bzw. auf die Übersicht (durch Anklicken der gewünschten Ebene).

4. Öffnen und Verwenden eines Reports

Zum Öffnen eines Reports wird der Dateiname angeklickt.

a) Datenstand

Standardmäßig werden die Daten des aktuellen Datums mit Stand 00:00 Uhr im Bericht angezeigt; sollte ein anderer Datenstand gewünscht werden, ist das entsprechende Datum – 

freihand oder mit Hilfe des Kalenders – einzugeben. Um sicher zu gehen, dass die aktuellsten Daten aufscheinen (auch jene, die am gleichen Tag erfasst worden sind), wird empfohlen, das Datum des darauffolgenden Tages anzugeben.

b) Selektionsfunktionen

Um den Bericht nach den individuellen Ansprüchen gestalten zu können, stehen eine Reihe von Selektionsfunktionen – abhängig vom Report – zur Verfügung. Neben dem bereits erwähnten Datenstand zählen dazu etwa die Auswahl einer bestimmten RK, die Eingrenzung auf einen oder mehrere Stati sowie eine Einschränkung hinsichtlich der Sperre eines Projektes. Mit Hilfe der Funktion durch Bericht anzeigen werden die entsprechenden Daten zusammengestellt.

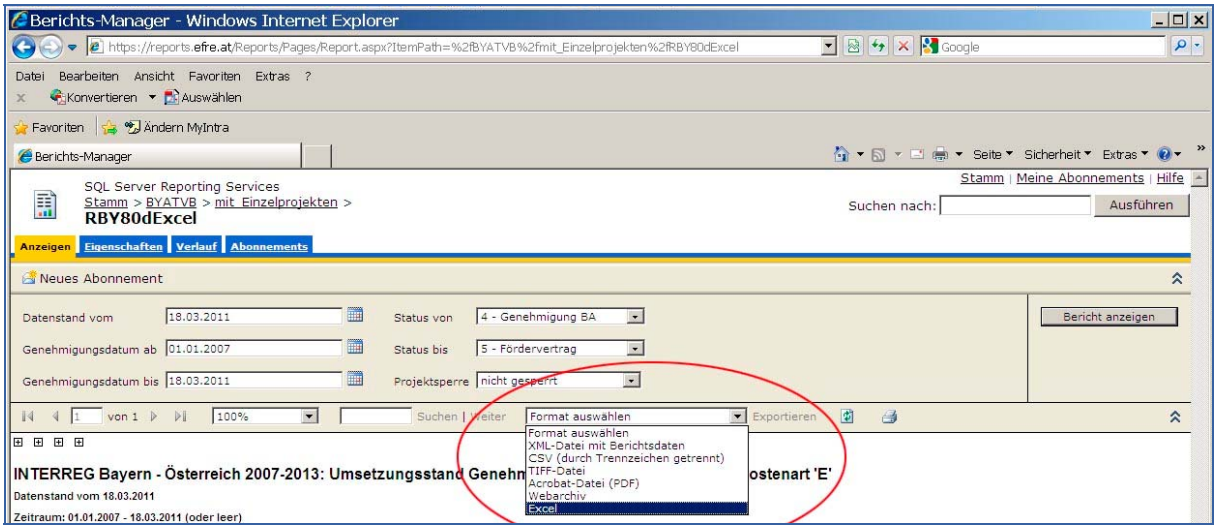
c) Detaildaten

Die meisten Reports beinhalten mehrere Ebenen / Gruppierungen. Um stufenweise vom Überblick auf Ebene der Prioritäten zu den Details auf Einzelprojektebene zu gelangen, sind die Pluszeichen am linken Bildschirmrand von links nach rechts zu benutzen.

Dabei ändern sich die Plus in Minus ⊟ ⊟ ⊞ ⊞. Um eine Stufe zurück zu gelangen, ist ein Minus anzuklicken.

d) Weiterverarbeitung der Daten

Um die Daten noch individueller verwenden zu können, ist ein Export ins Excel und eine entsprechende Weiterverarbeitung empfehlenswert.



Auch hier können die verschiedenen Ebenen über die Plus- und Minuszeichen gewählt werden. Grundsätzlich stehen alle üblichen Funktionen im Excel zur Verfügung.

Folgendes ist jedoch bei der Weiterverarbeitung zu beachten:

- Die Darstellung vom Summen sind reine Zahlenwerte; diese entstehen nicht durch Aufsummierung der entsprechenden Zellenwerte.

- Ausgeblendete Ebenen sind zwar nicht sichtbar, können aber – wie im Excel üblich – bspw. bei einer Summenbildung leicht irrtümlich mitgerechnet werden. Somit ist darauf zu achten, immer die tatsächlich richtigen Zellen zu markieren.
- Werden bestimmte Inhalte für die Auswertung nicht benötigt, ist es empfehlenswert, diese Zeilen und / oder Spalten ganz zu löschen.

e) Ausdrucken eines Reports

Soll ein Bericht ausgedruckt werden, sind die Daten vorher ebenfalls zu exportieren. Das Druckersymbol im Reporting ist nicht funktionsfähig!