Anwenderdokumentation QES EXPORT

12.11.2019

Johannes Meyerhoff

GESIS LEIBNIZ INSTITUT FÜR SOZIALWISSENSCHAFTEN

UNTER SACHSENHAUSEN 6-8 50667 KÖLN

Inhaltsverzeichnis

[Öffnen des Export-Portals 1](#_Toc24546224)

[Nutzung der Auswahlmaske 1](#_Toc24546225)

[Inhalte des Exports 2](#_Toc24546226)

# Öffnen des Export-Portals

Der Menüpunkt für das Export-Portal ist für die Mitarbeiter der gruppe „Leitung“ freigeschaltet. Diese Gruppe haben alle Teamleiter und die Abteilungsleitung. Den Export finden sie im Reiter „Verwaltung“ als untersten Menüpunkt (Abbildung 1).

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

Abbildung 1: Menüpunkt im QES

# Nutzung der Auswahlmaske

Im Export-Portal können sie aus mehreren Zeiträumen wählen (Abbildung 2). Nachdem sie einen Zeitraum gewählt haben, können sie sich entweder eine Vorschau anzeigen lassen, oder die Daten aus dem Gewählten Zeitraum im Excel-Format „xlsx“ herunterladen. Die Vorschau gleicht hierbei dem Excel-Download in Inhalt und Formatierung.

A picture containing animal

Description automatically generated

Abbildung 2: Auswahlmaske

# Inhalte des Exports

Die Inhalte der Vorschau sind in der gleichen Reihenfolge wie in Excel (Abbildung 3 und Abbildung 4.

A screenshot of a cell phone

Description automatically generated

Abbildung 3: Vorschau

A screenshot of a computer

Description automatically generated

Abbildung 4: Excel Export

Die Inhalte folgen einem bestimmten Aufbau. In den Spalten sind Vorname, Nachname, Zeitmodell und Arbeitszeit des Mitarbeiters, Team, Finanzierung des Projekts, Name des Projekts, Kostenträger des Projekts und je Quartal ein Soll- und ein Ist-Wert. In den Zeilen hat jeder Mitarbeiter für jedes der Projekte, in denen er im gewählten Zeitraum mindestens einen Datensatz hat, eine Zeile. Hat ein Mitarbeiter mehrere Projekte, werden diese nacheinander aufgelistet. Für bessere Übersicht wird von der redundanten Auflistung der mitarbeiterbezogenen Informationen abgesehen, sehen sie hierzu in Abbildung 4 die leeren Zellen von A3 bis E5.