

Erstellung einer Excel-Reportvorlage

Um eine neue Excel-Reportvorlage zu erstellen, navigieren Sie zunächst zu dem Menüpunkt **"Auswertung"-> „Nach Tests“**. Suchen Sie nach dem relevanten Test bzw. dem relevanten Testobjekt für das eine Excel-Reportvorlage erstellt werden soll. Klicken Sie dann auf die entsprechende Ergebnisskachel „Feedback“. Hiermit gelangen Sie zur detaillierten Feedbackanalyse und sehen hier oberhalb vier Buttons.

Mit einem Klick auf den Button **„Neue Excel-Reportvorlage“** öffnet sich ein Pop-Up Fenster, in dem Sie einen Namen für die neue Vorlage vergeben können. Klicken Sie anschließend auf **„Vorlage speichern & Excel-Datei herunterladen“**.

Auswertung Aktualisieren Neue Excel-Reportvorlage Report erstellen Feedback validieren

Nach Tests > Management Drives > Winter Drive > Feedback

Liste durchsuchen

Auswahl

Liste durchsuchen

☒ ★ Customer Demo

☒ Management Drives

☐ Summer Drive

☒ Winter Drive

☒ Benchmarking Tests

☒ Technical Development

☒ Fleet Management

Überblick

Grafik Tabelle

Mittelwert: 6.5 Skala: 10 N/Anzahl: 111

Test Objects / Test	Beschreibung	Bewertung	Tester	Status	Validiert	Aktionen
03-C-Class luxury car_MD_3	Interior does not look cohesive or well thought out.	4 / 10	Garner Matthew 07.09.2023 15:49	Abgeschlossen	✓	

Auswertung

Nach Tests > Management Drives > Winter Drive > Feedback

Neue Excel-Reportvorlage erstellen

Eine leere Vorlage mit Tabellenstruktur aus "Testname" wird in der Liste der Excel-Reportvorlagen gespeichert.

Name *

Vergeben sie einen Namen für die neue Excel-Reportvorlage

☐ Reportvorlage veröffentlichen

Abbrechen Vorlage speichern & Excel-Datei herunterladen

Skala: 10 N/Anzahl: 111

09 09 02 06

Feedback

Interior

26 von 26, davon 1 validiert, 26 abgeschlossen

Test Objects / Test	Beschreibung	Bewertung	Tester	Status	Validiert	Aktionen
03-C-Class luxury car_MD_3	Interior does not look cohesive or well thought out.	4 / 10	Garner Matthew 07.09.2023 15:49	Abgeschlossen	✓	

Nach dem Download haben Sie die Möglichkeit, zur Liste der Excel-Reportvorlagen zu wechseln. Klicken Sie dazu auf den entsprechenden Button bzw. klicken Sie auf „Schließen“, wenn Sie in der Feedbackanalyse bleiben möchten. Sie können die Liste der Excel-Reportvorlagen jederzeit unter „Auswertung“ -> „Excel-Reportvorlagen“ einsehen.

Falls Sie Änderungen vornehmen, denken Sie daran, am Ende rechts unten auf den Button „Speichern“ zu klicken. Die Excel-Datei können Sie außerdem lokal bearbeiten und dann in IVA per Drag & Drop wieder hochladen. Mehr Informationen: **Bearbeitung von Excel-Reportvorlagen**

Revision #8

Created 31 August 2023 15:05:30 by vmu

Updated 5 June 2024 21:46:10 by sgu