

Verwaltung geeichter Zähler (Teil 2)

Im „Gartenfreund“, Heft 9/2017, ist unter derselben Rubrik bereits berichtet worden, wie der gesetzlich geforderte Nachweis der Eichfristen von Wasser- und Stromzählern elegant mit dem KGV-Programm verwaltet werden kann. Wenn die Eichfrist abgelaufen ist, steht natürlich ein Zählerwechsel an. In den meisten Vereinen werden die neuen Zähler gesamtheitlich durch den Vorstand beschafft, registriert und an die Pächter ausgegeben. Sind es nur wenige neue Zähler, genügt es, im Programm – Tabelle Parzellen – einen neuen Zähler anzulegen und die erforderlichen Daten in die Maske einzugeben:

Werden aber größere Mengen Zähler angeschafft, ist es schon recht mühselig, jedes Mal die Parzelle anzuklicken, den Reiter „Wasser“ oder „Elektro“ zu aktivieren und mit dem „+“-Button einen neuen Zähler anzulegen und alle Informationen einzutragen. Dabei sind in der Regel außer der Zählernummer und eventuell dem Anfangsstand alle anderen Informationen gleich. Dass es auch effektiver geht, soll nachfolgend beschrieben werden.

In der Maske „Vereins-Daten“ gibt es links-oben die Schaltfläche „Excel-Export/Import“, dort können wir u.a. „Wasser- oder Stromzähler“ auswählen. Das Ergebnis ist eine Excel-Tabelle, deren Struktur so aussieht:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	POS_ZABL_W	GARTEN_ATT	BEREICH	VORNAME	NAME	ZNUMMER	AKTIV	DATUM	ANFSTAND	
2	10001	93	A Straßburger			z_121303450214	J	05.10.2012	0,13	
3	10002	42	A Straßburger			z_1420001970	J	04.04.2016	0,01	
4	10002	42	A Straßburger			z_121303449140	N	05.10.2012	0,21	
5	10003	62	A Straßburger			z_121303444640	J	05.10.2012	0,13	
6	10004	65	A Straßburger			z_1420001965	J	04.04.2016	0,01	

	K	L	M	N	O	P	Q
INFO		GUTHABEN	EICHJAHR	HERSTELLER	TYPENBEZ	GUELTIG_BIS	ID_PZ
		0	2012	DELTA MESS	WZ Dn 1,5	2018	6610
		0	2014	Maddalena	CD SD Plus	2020	6565
		0	2012	DELTA MESS	WZ Dn 1,5	2018	6565
		0	2012	DELTA MESS	WZ Dn 1,5	2018	6585
		0	2014	Maddalena	CD SD Plus	2020	6588

In diese Tabelle brauchen wir lediglich die Zählernummer und den Anfangsstand der passenden Parzelle zuzuordnen und als neue Zeile am Tabellenende anfügen. Das Zeichen für AKTIV, das DATUM, EICHJAHR, HERSTELLER, TYPENBEZ und GUELTIG_BIS werden nur einmal eingegeben und dann mit dem Befehl „Bearbeiten|Ausfüllen|unten“ bis zum letzten Datensatz kopiert. Alles eingegeben? Dann als Excel-Tabelle (*.xls oder *.xlsx) speichern.

Damit das Importieren der so ergänzten Tabelle auch richtig funktioniert, sind folgende Hinweise wichtig:

- Die Zählernummer (Spalte G) **muss** den Vorsatz „z_“ erhalten (wer sich einigermaßen mit Excel auskennt, erledigt das über eine temporäre Hilfsspalte)
- Das Datum (Spalte I) **muss** als Text formatiert sein.
- Die Parzellen-ID (Spalte Q) ist zwingend erforderlich und muss **eindeutig** dem zugeordneten Garten entsprechen.
- Die Spalten A bis F brauchen nicht ausgefüllt werden, das erledigt das Programm über die ID_PZ.

Achtung! Führen Sie vorher eine Datensicherung durch, um bei Bedarf zurück zu einem funktionierenden System zu kommen.

Dr. Wilfried Ulbrich, AG Neue Medien