

Designer

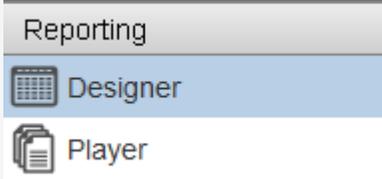
Im Report Designer werden die Reporte erstellt und verwaltet.

Hier werden alle wichtigen Daten wie z. B. der Name des Reports, das Schema, die Abfragefelder usw. eingestellt.

Generell steht der Designer nur gewissen Benutzern zu Verfügung.

Direktor und KV haben z. B. keinen Zugang dafür!

Neue Kategorie erstellen/neuen Report erstellen:

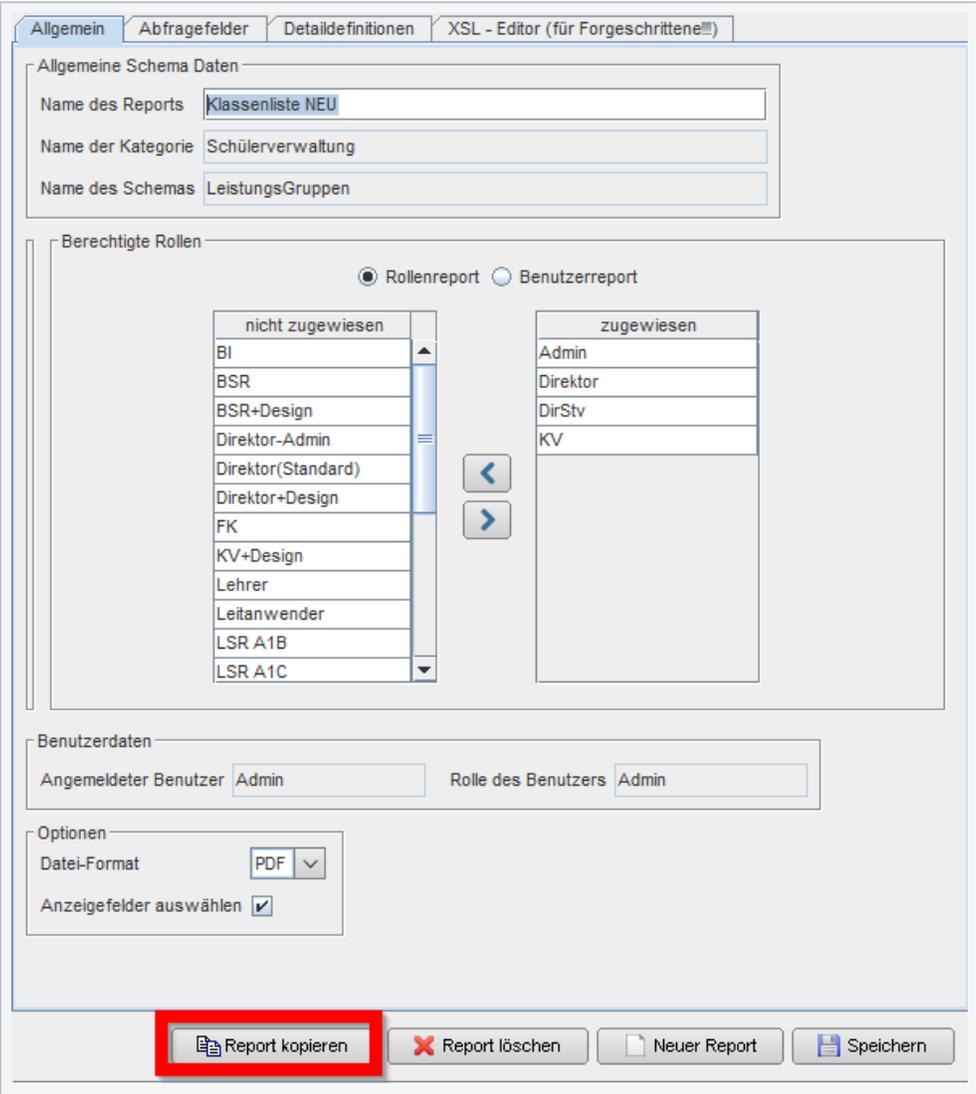
<p>Klicken Sie auf Reporting/Player</p>	
<p>Die bereits bestehenden Kategorien werden nun angezeigt.</p>	
<p>Klicken Sie auf eine Kategorie, damit diese markiert ist und klicken Sie danach mit Rechtsklick darauf. Es erscheint folgende Auswahl. (siehe Bild rechts)</p> <p>Es kann nun, falls nötig, eine neue Kategorie angelegt werden. Oder gleich ein neuer Report.</p> <p>Mit Klick auf Neuer Report wird eine neue Seite erzeugt, wo alle Eingaben der Reg. Karten ausgefüllt werden müssen.</p>	

Daher gibt es auch die Möglichkeit einen schon bestehenden Report auszuwählen, wo die benötigten Abfragefelder teilweise schon vorhanden sind, und die weiteren noch ergänzt werden können.

Dazu gehen Sie auf einen schon bestehenden Report und klicken auf die Schaltfläche

 Report kopieren

Es wird nun ein neuer Report mit denselben Daten erzeugt!
Alle weiteren Eingaben können nun getätigt werden.



Allgemein | Abfragefelder | Detaildefinitionen | XSL - Editor (für Fortgeschrittene!!!)

Allgemeine Schema Daten

Name des Reports:

Name der Kategorie:

Name des Schemas:

Berechtigte Rollen

Rollenreport Benutzerreport

nicht zugewiesen	zugewiesen
BI	Admin
BSR	Direktor
BSR+Design	DirStv
Direktor-Admin	KV
Direktor(Standard)	
Direktor+Design	
FK	
KV+Design	
Lehrer	
Leitanwender	
LSR A1B	
LSR A1C	

Benutzerdaten

Angemeldeter Benutzer: Rolle des Benutzers:

Optionen

Datei-Format:

Anzeigefelder auswählen:

 Report kopieren  Report löschen  Neuer Report  Speichern

Reg. Karte Allgemein:

Bei **Name des Reports** wird ein neuer Name eingetragen. Natürlich sollte er nicht, schon wie ein bestehender Report benannt werden.
Beispiel: Klassenliste NEU

Bei **Verfügbare Schemas** steht das gewünschte Schema vom Report der kopiert wurde, schon drinnen.
Jedes Schema enthält andere Abfragefelder. Diese können in einem bestehenden Report im Designer angesehen werden.

Bei **Berechtigte Rollen** wurde die Rollen des Reports übernommen, können aber jederzeit geändert werden.

Unter **Optionen** wird entschieden, in welchen Dateiformaten der Report erstellt werden soll.

Allgemeine Schema Daten
 Name des Reports:
 Name der Kategorie:
 Name des Schemas:

Verfügbare Schemas

Name des Schemas
Ausbildungsprogrammübersicht
Benutzerliste
BSR Summen NDMS SPF AOS Stmk
BSR Summen REL Stmk
Dokumentation Beratungsgespräch
Klassen-Schüler-Zahlen
LehrerExport
Lehrerübersicht
Lehrplanwechsel (NMS)
LeistungsGruppen
Mitteilung 19
Mitteilung 48
Report
SchuelerStatistik

Berechtigte Rollen
 Rollenreport Benutzerreport

nicht zugewiesen	zugewiesen
BI	Admin
BSR	Direktor
BSR+Design	DirStv
Direktor-Admin	KV
Direktor(Standard)	
Direktor+Design	
FK	
KV+Design	
Lehrer	
Leitanwender	
LSR A1B	
LSR A1C	

Benutzerdaten
 Angemeldeter Benutzer:
 Rolle des Benutzers:

Optionen
 Datei-Format:
 Anzeigefelder auswählen:

Reg. Karte Abfragefelder:

Hier wird nun ausgewählt, welche Felder am Report zu sehen sein werden!
 Da die Anzeigefelder natürlich auch kopiert wurden, müssen die neuen nun hinzugefügt werden.

Spalten-Felder: Bei diesem Feld ist ersichtlich, um welche Felder es geht.

Anzeige: Wird das Hakerl bei diesem Feld gesetzt, scheint es später am Report auf.

Abfrage: Wird das Hakerl hier gesetzt, kann im Report Player danach in diesem Feld ein Wert eingetragen und so danach gesucht werden.

Internal: Wird das Hakerl hier gesetzt, werden doppelte Einträge angezeigt.
 Ohne diesem Hakerl würden z.B. gleiche Schülernamen nur einmal angezeigt werden.

Auswahlliste: Mit dem zusätzlichen Hakerl bei Auswahlliste, gibt es in den Feldern der Abfrage zusätzlich eine Auswahl der vorhandenen Daten.

Verknüpfung-Default: Hier kann vordefiniert werden, wie die Ergebnisse ausgewertet werden.
 Bei **erster Wert (Default)** und **zweiter Wert (Default)** kann zwischen zwei Werten gesucht werden.
 Wird kein Eintrag gesetzt, steht im Report/Player automatisch der Wert gleich.

Spalte: Hier wird festgelegt, wie die Spalten sortiert werden. Mit den Pfeilen oben/unten kann diese Sortierung erfolgen.

Spaltenbreite: Die Breite kann gegebenenfalls angepasst werden.

Schrift: Hier kann die Spalten eine andere Schriftart/Stil oder Größe erhalten.

Spaltenbezeichnung: Ganz oben im Player angeführt, kann diese hier eine andere Bezeichnung erhalten.

Typ: Hier wird festgelegt, ob es sich um ein Text, Zahl, Datum oder Ja/Nein Feld handelt.

Muster: Hier wird ausgewählt, welches Format des Typs später aufscheinen soll.

Anzahl: Wenn Summen über dieses Feld berechnet werden sollen, kann hier das Hakerl dafür gesetzt werden.

Summe: Unter Summe wird noch bestimmt wie die Anzahl berechnet wird. (pro Tabelle oder über alle Tabellen)

The screenshot shows the 'Detaildefinitionen' tab with a table of field definitions. The table has the following columns: Spalten-Felder, Anzeige, Beispieleingabe, Abfrage, Internal, Auswahlliste, Vertüpfung-Default, erster Wert (Default), zweiter Wert (Default), Spalte, Spaltenbreite, Schrift - Klicken Sie hier, Spalten-Bezeichnung, Typ, Muster, Anzahl, and Summe. The rows list various fields like SchuelerID, Nachname, Vorname1, etc., with their respective settings. Below the table, there are options for report formatting: Anzeigen der Abfragewerte im Kopfbereich, Report im Querformat, Tabellenrahmen anzeigen, Laufende Nummer anzeigen, and Bei jeder Tabelle neu beginnen.

Optionen: Hier können verschiedene Darstellungen des Reports gewählt werden.

Reg. Karte Detaildefinitionen:

The screenshot shows the 'Detaildefinitionen' tab with the 'Kopfbereich' (header area) configuration. It includes the following fields: 'Überschrift' (Title) with the value 'Klassenliste NEU', 'Datumsformat' (Date format) with the value 'dd.MM.yyyy', and 'Trennlinie' (Separator line) with the value '1'.

Überschrift: Die Überschrift im Kopfbereich kann hier eingetragen werden.

Datumsformat: Das Format des Datums im Kopfbereich wird hier bestimmt.

Trennlinie: Ob eine Trennlinie den Kopfbereich von den Auswertungen trennen soll, wird in diesem Feld angegeben.

Bericht						
Gruppier	Priorität	Feldname	Seitenumbruch	Eintrückung	Trennlinie vorher	nachher
<input type="checkbox"/>	1	Schuljahr	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	Schulname	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	Schulkennzahl	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	4	SchuelerID	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5	Vorname1	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	6	Vorname2	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	7	Vorname3	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	8	Nachname	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9	D	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10	M	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	11	E	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12	D_Gruppe	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13	M_Gruppe	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14	E_Gruppe	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15	Besuchsjahr	<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hier können gewisse Felder gruppiert und nach Priorität sortiert werden.
 Für die Sortierung verwenden Sie Pfeile!
 Auch Seitenumbrüche, Einrückungen, Trennlinien können für diese Felder gesetzt werden.

Fußbereich	
<input checked="" type="checkbox"/>	Benutzer am Report angeben
Trennlinie	1
Seitennummern	Seitennummern

Benutzer am Report: Mit dem Hakerl, stellen Sie sicher, dass der eingeloggte Benutzer der diesen Report dann erstellt auch hier angeführt wird.
Trennlinie: Im Fußbereich gibt es wieder die Möglichkeit einer Trennlinie,
Seitennummern: Auch ob Seitennummern am Report angeführt werden sollen, kann hier eingetragen werden.

Reg. Karte „XLS- Editor (für Fortgeschrittene!!!)“:

Bitte diese Reg. Karte nicht verwenden!!!!