

Export und Weitergabe von mit SchILD-NRW entwickelten Reports

A: Export von Reports „neuer“ Art (Report-Builder 11.02 oder neuer):

Die Reports „neuer“ Art werden nicht mehr in einer eigenen Datenbank verwaltet. Sie werden vielmehr in einem normalen Windows-Ordner unter.... \SchILD-NRW\SchILD-Reports\ ... als rtm-Dateien einzeln abgespeichert und so behandelt wie sonst auch auf der Windows-Ebene im Explorer Dateien kopiert, verschoben oder gelöscht werden.

So können diese Reports direkt und unmittelbar auch ohne den vorherigen Aufruf von SchILD und dem Reportexplorer einzeln oder in Gruppen mit dem Windows-Explorer kopiert und an anderer Stelle gespeichert oder z.B. auch als E-Mail-Anhang verschickt werden.

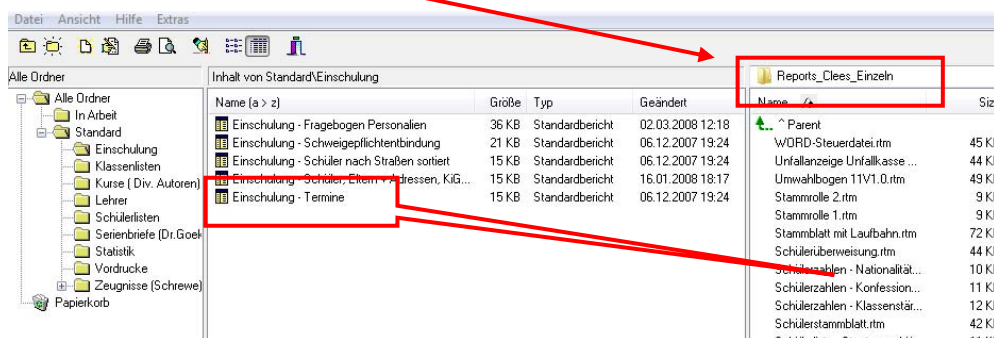
Eine Bearbeitung ist unverändert nur aus SchILD heraus mit dem Report-Bulider möglich.

B: Export von Reports „alter“ Art (Report-Builder 7.04):

Wenn Sie selbstentwickelte Vordrucke, Listen, Zeugnisse ... (= Reports) an Kollegen im Sinne von Zusammenarbeit und Teamwork weitergeben wollen:

Öffnen Sie über → *Druckausgabe* → *Report-Explorer aufrufen* den Report-Explorer.

Wählen Sie den Ordner aus, in den die exportierte Datei abgelegt werden soll.



Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Datei, die Sie exportieren möchten, halten die Maustaste gedrückt, ziehen die Datei ins rechte Fenster und legen die Datei in dem von Ihnen zuvor ausgewählten Ordner ab.

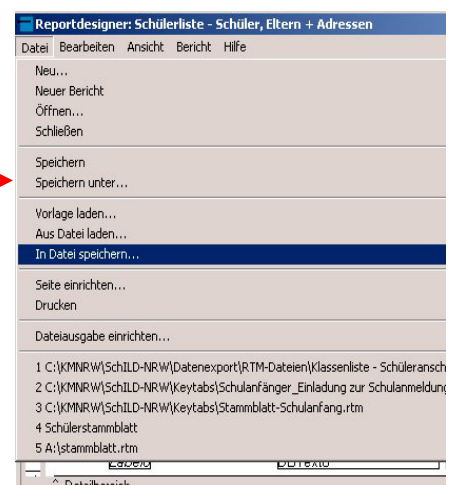
Nun können Sie diese Datei z.B. als Mailanhang an Kollegen weiterleiten oder im Ordner der neuen Reports abspeichern.

Alternative:

Öffnen Sie die Datei, die Sie exportieren möchten.
(*Formularnamen in der mittleren Spalte der „Formularverwaltung“ anklicken.*)

Speichern Sie diese Datei in den gewünschten Ordner:

→ Datei → In Datei speichern



Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 1.7.74.2 .
Bedingt durch die Weiterentwicklungen von SchILD sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahl Fenstern möglich.