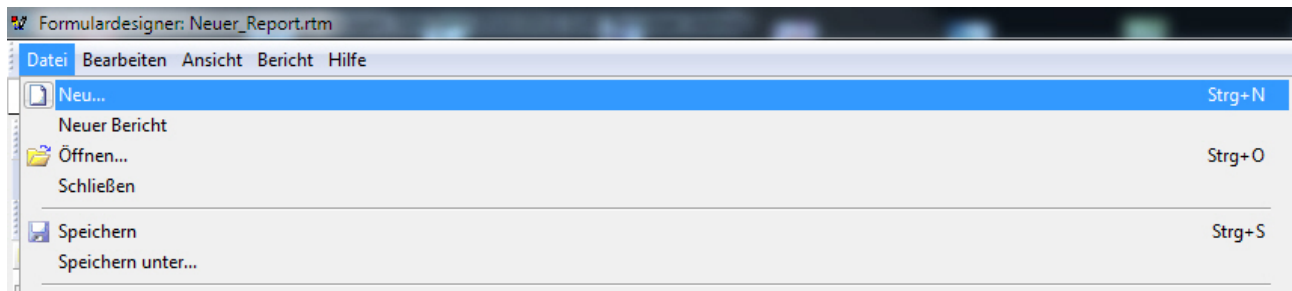


Assistenten zur schnellen Report-Erstellung

Weg zu den Berichtsassistenten

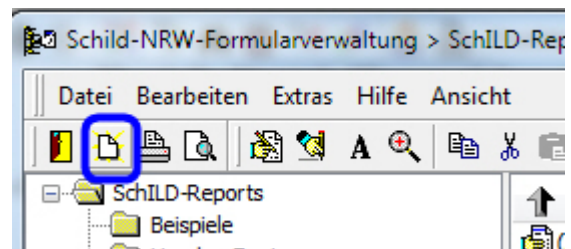
Einfache Reports für Listen, Etiketten und Abfragen können schnell und bequem mit den im Formular-Designer enthaltenen Berichtsassistenten erstellt werden. Leider ist der Zugang zu diesen nützlichen Hilfen ein wenig versteckt.

Wählen Sie den gleichen Weg wie zur Erstellung eines neuen Reports -> *Druckausgabe* -> *(neuen) Reportexplorer aufrufen* -> *Datei* -> *Neuer Report*

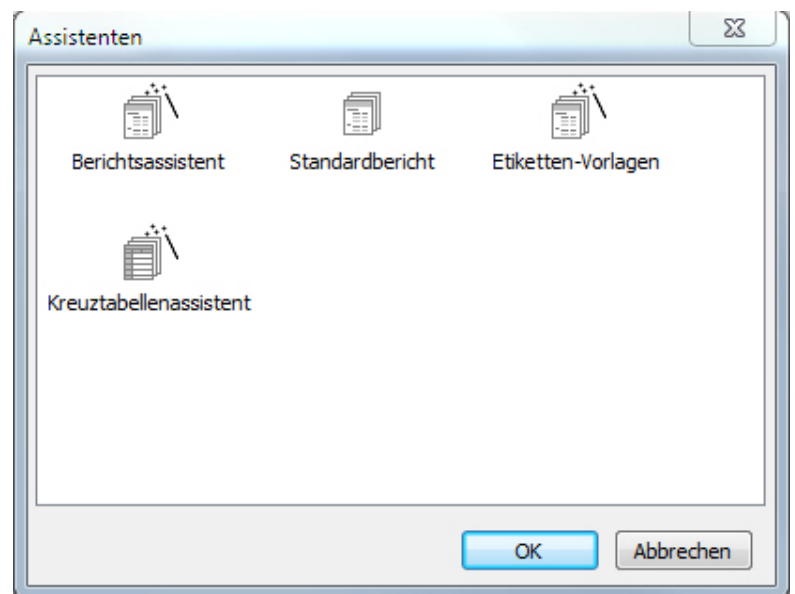


Alternative:

-> *Druckausgabe* -> *(neuen) Reportexplorer aufrufen* -> 2.Button von links: *Neuer Report*.



Nun klicken Sie auf -> *Datei* -> *Neu* und es öffnet sich ein Fenster mit drei Assistenten zur Erstellung von unterschiedlichen Reports.



Der Berichtsassistent

Zunächst wird nach der gewünschten Datenquelle gefragt.

Standardmäßig wird die Pipeline (=Datenquelle) „Schueler“ vorgegeben, da diese in den meisten Fällen benötigt wird.

Aus den verfügbaren Feldern der jeweiligen Datenquelle wählen Sie die Felder aus, die Sie in Ihrem Report verwenden möchten, und schieben Sie sie mit „>“ in das Fenster „Ausgewählte Felder“. Mit „>>“ verschieben Sie gleich alle Felder – i.d.R. ist dies nicht zu empfehlen.

„<“ und „<<“ ermöglichen eine Rückverschiebung falsch gewählter Felder.

Mit den beiden Pfeilen ↑ und ↓ können Sie die Reihenfolge der Felder im neuen Report festlegen.

Im nächsten Schritt können Sie Gruppen bilden. Wählen Sie z.B. aus den verfügbaren Feldern „Klasse“ aus, so kann in einem späteren Schritt bei der Arbeit am Report unter anderem eingestellt werden, dass für jede Klasse eine neue Seite beginnen soll.

In den folgenden Schritten können Sie Einstellungen zum Layout auswählen.

Schließlich können Sie wählen, ob Sie den neuen Bericht sofort in der Druckvorschau sehen wollen oder ob Sie zunächst noch „von Hand“ weitere Einstellungen am Bericht vornehmen wollen.

Der Standardbericht

Mit Standardbericht wird das übliche Fenster zur Berichterstellung geöffnet. Weitere Hilfen werden dabei nicht gegeben.

Die Etiketten-Vorlage

Dieser Assistent hilft, die richtige „Papiergröße“ zum Druck von Etiketten einzustellen. Die Vorlagen entsprechen den Avery- bzw. Zweckform-Etiketten.

Nach Auswahl von Druckertyp, Papierschacht und Etiketten-Typ und dem „OK“ wechselt das Programm in die Entwurf-Ansicht der Arbeitsfläche in der für die ausgewählten Etiketten erforderlichen Größe. Es wird nur der Detailbereich angezeigt, da die anderen Bereiche in der Regel nicht erforderlich sind.

Nun können Sie die gewünschten Datenfelder wie bei der normalen Report-Erstellung einfügen.

Leider ist die Auswahlliste für die Etiketten in Englisch, und folglich sind auch die angegebenen Maße in Zoll/inch -- 1 inch = 2,54 cm bzw. 25,4 mm

Hier können Sie im Internet nach dem richtigen Etikett suchen: http://www.avery-zweckform.com/avery-product-selector/ps?locale=de_DE&int_id=prodselector_landing#Etiketten

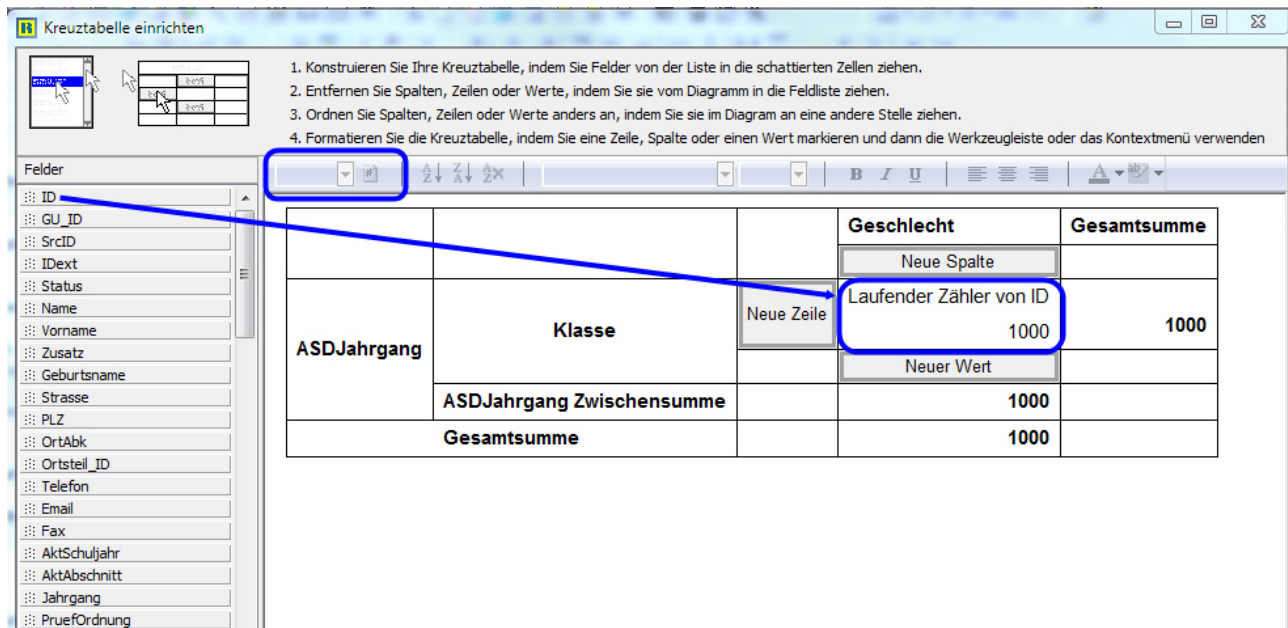
Der Kreuztabellen-Assistent

Mit dem Kreuztabellenassistenten können Sie einfache zahlenmäßige Auswertungen durch Darstellungen von bis zu drei Komponenten selbst gestalten.

Beispiel: Ermittlung der Anzahl der Schüler in den einzelnen Klassen

Hierzu wird als Datenquelle wiederum „Schueler“ benutzt.

Nun ziehen Sie bei gedrückt gehaltener linker Maustaste die Felder aus der Auswahlliste am linken Rand an die unten angegebenen Stellen: In unserem Beispiel die Felder Klasse und ASDJahrgang auf "Neue Zeile" und Geschlecht auf "Neue Spalte", so dass danach zwei der Feldnamen links von „Neue Zeile“ und der dritte oberhalb von „Neue Spalte“ steht. (vgl. Abbildung)



Die ID (= Schülernummer, die vom SchILD-Programm automatisch vergeben wird) wird für diese Kreuztabelle benötigt, um die jeweilige Anzahl der Nummern = Anzahl der Schüler auszählen zu können.

Beim Einfügen des Feldes ID auf „Neuer Wert“ wird standardmäßig „Summe von ID“ eingefügt. Das hat zur – unerwünschten - Folge, dass die Werte der ID-Nummern addiert werden. Es soll aber die Anzahl der Nummern ermittelt werden.

Zur Änderung dieser Einstellung klicken Sie „Summe von ID“ an. Damit wird die Werkzeugleiste aktiviert, und Sie können in dem kleinen Auswahlfenster „Summe“ durch „Laufender Zähler“ ersetzen.

Nach dem Klick auf „Weiter“ wird gefragt: „Möchten Sie eine Vorschau des Berichts sehen oder den Bericht abändern?“ (man kann entweder „Druckvorschau des Berichts“ oder „Den Bericht abändern“ wählen), dann „Fertigstellen“.

Auf die gleiche Art können Sie auch die Textteile formatieren.

Weitere Beispiele für Kreuztabellen:

- Schüler nach Religionszugehörigkeit je Klasse / Jahrgang ausgezählt**
 Ziehen Sie das Feld ReligionAbk auf „Neue Zeile“ und das Feld Klasse auf „Neue Spalte“ sowie das Feld Jahrgang ebenfalls auf „Neue Spalte“ (wobei zu beachten ist, wie die drei Begriffe der Zeile und Spalte zugeordnet werden, weil je nach Anordnung/Reihenfolge verschiedene Tabellenansichten entstehen – ein Anlass für eigene Experimente...). Zudem ziehen Sie wie oben beschrieben das Feld ID auf "Neuer Wert".

- **Abfrage der Altersstruktur:**

Ziehen Sie das Feld Klasse auf „Neue Zeile“, das Feld Geburtsjahrgang auf „Neue Spalte“ und das Feld StaatKrz ebenfalls auf „Neue Spalte“.

Auch hierbei ist zu beachten, wie die drei Begriffe der Zeile und Spalte zugeordnet werden, weil je nach Anordnung/Reihenfolge verschiedene Tabellenansichten entstehen – ein weiterer Anlass für eigene Experimente...).

Zudem ziehen Sie wie oben beschrieben das Feld ID auf "Neuer Wert".

Speichern Sie mit -> Datei -> *Speichern unter* diese Kreuztabellen als Reports unter wiedererkennbaren Dateinamen an Stelle des automatisch vorgegebenen Namens „Neuer_Report.rtm“ zweckmäßigerweise in einem Unterordner von Standard ab.

Wenn Sie die Kreuztabelle erstellt haben, aber im Nachhinein noch etwas ändern wollen: in Ihrem neuen Report gibt es im Detailbereich ein Feld „CrossTab1: Schueler“. Klicken Sie in dieses Feld mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Konfigurieren“ aus. Damit öffnen Sie wieder das Fenster „Kreuztabelle einrichten“.

Weiterführende Hinweise finden Sie u.a. im SchILD-Handbuch Teil 3b

(http://www.svws.nrw.de/uploads/media/Handbuch_Teil_3b.pdf) Kapitel 6. Dieses Handbuch bezieht sich zwar auf die alte Version des Formular-Designers, ist aber auch größtenteils für die aktuelle Version verwendbar.

Hinweise:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 1.7.77.1 und den ReportBuilder 12.03.348.

Bedingt durch die Weiterentwicklung von SchILD und den dazu gehörenden Tools sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahlfenstern möglich.