

Import von mit SchILD-NRW entwickelten Reports

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

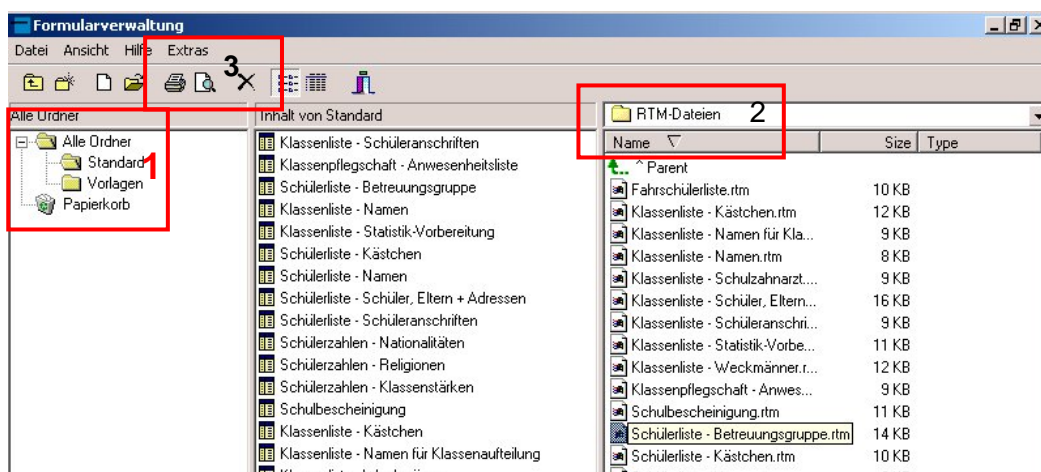
Die Reports „neuer“ Art werden nicht mehr in einer eigenen Datenbank verwaltet. Sie werden vielmehr in einem normalen Windows-Ordner unter.... \SchILD-NRW\SchILD-Reports\ ... als rtm-Dateien einzeln abgespeichert und so behandelt, wie sonst auch auf der Windows-Ebene im Explorer Dateien kopiert, verschoben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

Eine Bearbeitung der Reports ist allerdings nur von SchILD aus möglich.

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.

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

Wenn Sie einzelne Reports (Dateien mit *.rtm-Suffix) importieren möchten, starten Sie über -> **Druckausgabe -> Report-Explorer aufrufen** den Reportexplorer und öffnen im linken Teil des Fensters „Formularverwaltung“ den Ordner, in den die neue Datei gespeichert werden soll. (1) (Also wahrscheinlich: *Standard*)



Im rechten Fenster suchen Sie den Ordner, der die einzufügenden Formulare enthält. (2)

Nun klicken Sie im rechten Fensterteil die Datei an, die Sie importieren möchten, halten die linke Maustaste fest und ziehen den Dateinamen in den linken Fensterteil auf das Verzeichnis, in das Sie kopieren möchten. (Also wahrscheinlich: *Standard*)

Steht Ihnen eine **komplette Datenbank** mit Reports (z.B. reports_vorlagen.mdb) zur Verfügung, so müssen Sie diese 2. Datenbank erst öffnen. Klicken Sie hierzu im Fenster „Formularverwaltung“ auf -> **Extras -> Zweite Reports-Datenbank öffnen** (3) und suchen den Ordner mit dieser 2. Reports-Datenbank und klicken auf den Dateinamen dieser Datenbank. Nun öffnet sich im rechten Fensterteil die zweite Reports-Datenbank und Sie können die gewünschten Reports wie oben beschrieben importieren.

Sie können auch **mehrere Reports gleichzeitig importieren**, wenn Sie die in Windows und somit auch in SchILD übliche Markierungsart nutzen:

a) -> erste ausgewählte Datei markieren -> Shift-Taste gedrückt halten -> letzte ausgewählte Datei markieren. Alle dazwischen liegenden Dateien sind nun auch markiert.

b) -> erste Datei markieren -> STRG-Taste gedrückt halten -> die weiteren gewünschten Dateien markieren.

Lassen Sie nun die Shift- bzw. STRG-Taste los, klicken Sie in das Feld der markierten Dateien, halten die linke Maustaste gedrückt und ziehen die Dateien in den neuen Ordner. Wenn Sie die Maustaste loslassen, werden die Dateien im neuen Ordner abgelegt.

Es empfiehlt sich, nur die für den regelmäßigen Gebrauch bestimmten Reports in den Ordner Standard abzulegen. So können die SchILD-Anwender (nur) diese Reports über -> Drucken -> Standardformulare aufrufen; andere, z.B. noch unfertige Reports werden dort nicht angezeigt. Im Report-Explorer besteht immer die Gefahr, dass Reports versehentlich geändert, verschoben oder gar gelöscht werden. Daher sollte der Report-Explorer nur zur Erstellung oder Änderung von Reports genutzt werden, nicht aber für den Ausdruck im laufenden Schulbetrieb. Im Ordner „Standard“ können Sie Unterordner anlegen, damit Ihre Sammlung strukturiert und übersichtlich bleibt. (-> Druckausgabe -> Report-Explorer: -> 2.Button von links „Ordner anlegen“ oder mit der rechten Maustaste auf Standard klicken -> neuer Ordner)

Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 1.7.76.6.

Bedingt durch die Weiterentwicklungen von SchILD sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahl Fenstern möglich.