

# Der Listengenerator

Der Listengenerator ermöglicht es auf einfache Art und Weise Listen in einem wählbaren Datenbereich (Schüler, Lehrkräfte, Betriebe usw.) zu erstellen. Dabei können in bis zu 15 Spalten Datenfelder aus dem gewählten Datenbereich ausgewählt und der Liste per drag & drop hinzugefügt werden. Weitere Optionen ermöglichen unterschiedliche Sortierungen, Gruppierungen und Summenbildung in der Liste. Zusätzliche Informationen können im Kopf- und Fußbereich eingegeben werden.

## Eine einfache Liste mit dem Listengenerator erstellen

Aufruf des Listengenerators über *Auswertungen* → *Listengenerator*

Name für die Liste vergeben, z. B. „Lehrerliste“

Hinweis: der vergebene Name für die Liste muss für die Schule in der Datenbasis eindeutig sein und kann max. 60 Zeichen lang sein.

Schule wählen

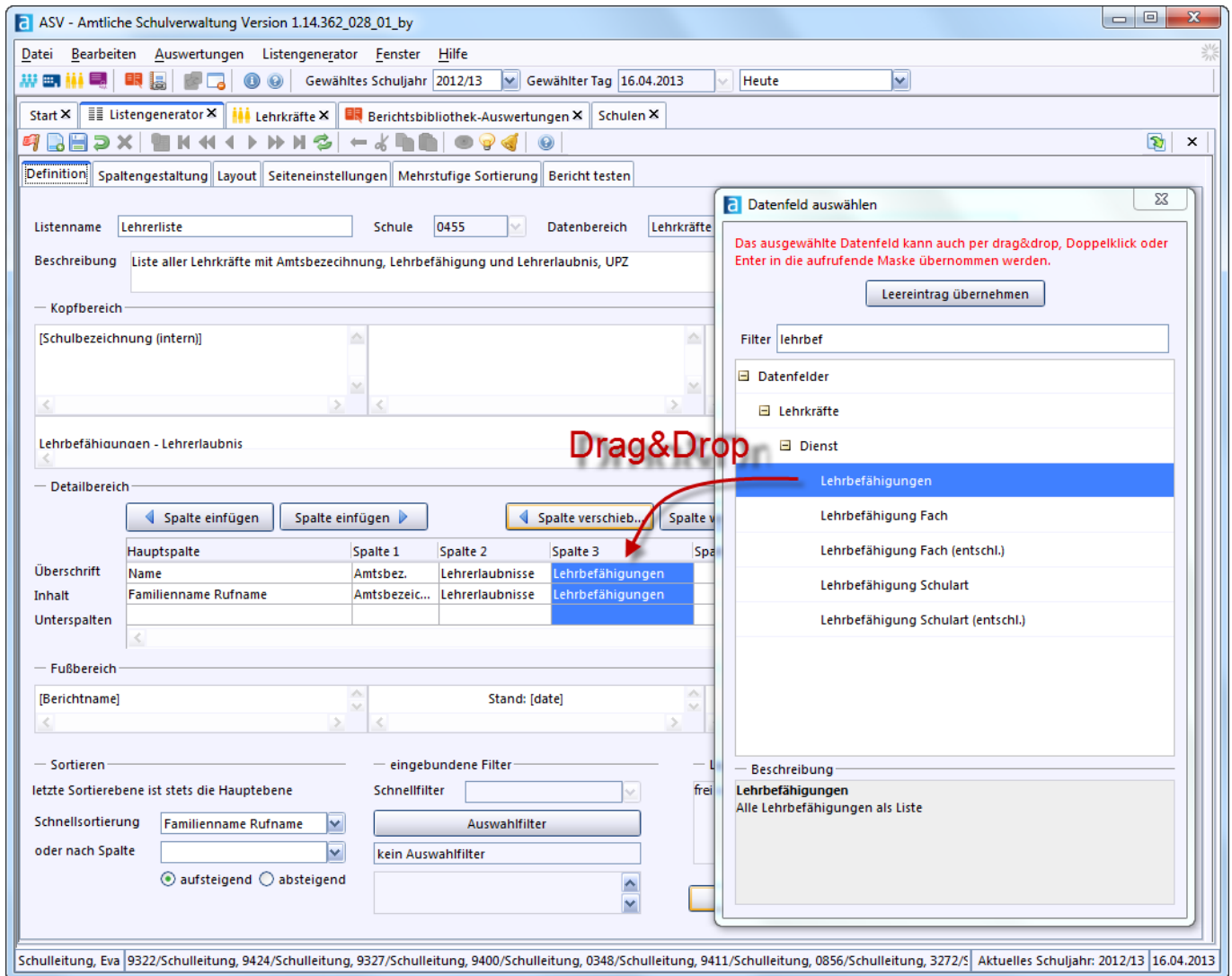
(nur nötig falls mehrere Schulen in der Datenbasis verwaltet werden und der Benutzer über entsprechende Berechtigungen verfügt)

Datenbereich auswählen, z. B. „Lehrkräfte“

Hinweis: Vom gewählten Datenbereich hängt ab, welche Datenfelder für die Spalten der Liste ausgewählt werden können. Der Datenbereich lässt sich nicht mehr ändern, sobald Datenfelder im Detailbereich oder auch im Kopf- und Fußzeilenbereich hinzugefügt wurden.

Beschreibung der Liste eingeben

Die Beschreibung wird in der Berichtsbibliothek angezeigt und dient v. a. auch anderen Anwendern als Information, was ein Bericht ausgibt.



Gewünschte Datenfelder aus dem PopUp-Fenster **Datenfeld auswählen** auswählen. Das Dialogfenster kann per Icon aus der Symbolleiste oder auch per rechter Maustaste auf eine der Spalten → Datenfeld auswählen geöffnet werden. Im Dialog werden - abhängig vom ausgewählten Datenbereich (z. B. Lehrkräfte) - die zugehörigen Datenfelder zur Auswahl angeboten. Die umfangreiche Liste der Datenfelder kann durch Eingabe einiger Zeichen des gesuchten Feldes schnell reduziert werden, so dass das gewünschte Datenfeld rasch aufgefunden werden kann. Per Drag & Drop kann dieses nun auf einer der Spalten im Detailbereich gezogen werden.

Zusätzliche Spalten (max. 16) können durch die Schaltflächen *Spalte einfügen* links oder rechts von der ausgewählten Spalte eingefügt werden. Die Reihenfolge der Spalten kann über die Schaltflächen *Spalte verschieben* angepasst werden. Nicht mehr benötigte Spalten können über die Schaltfläche *Spalte löschen* entfernt werden.

## Spaltenformatierung

Anpassung der Spalteneinstellungen (Spalte 1, Spalte 2 usw.) durch Doppelklick auf die Zeile *Inhalt* einer Spalte. In der Hauptspalte wird die Spaltenbreite durch einen RECHTSklick auf das *Unterspaltensfeld* eingestellt.

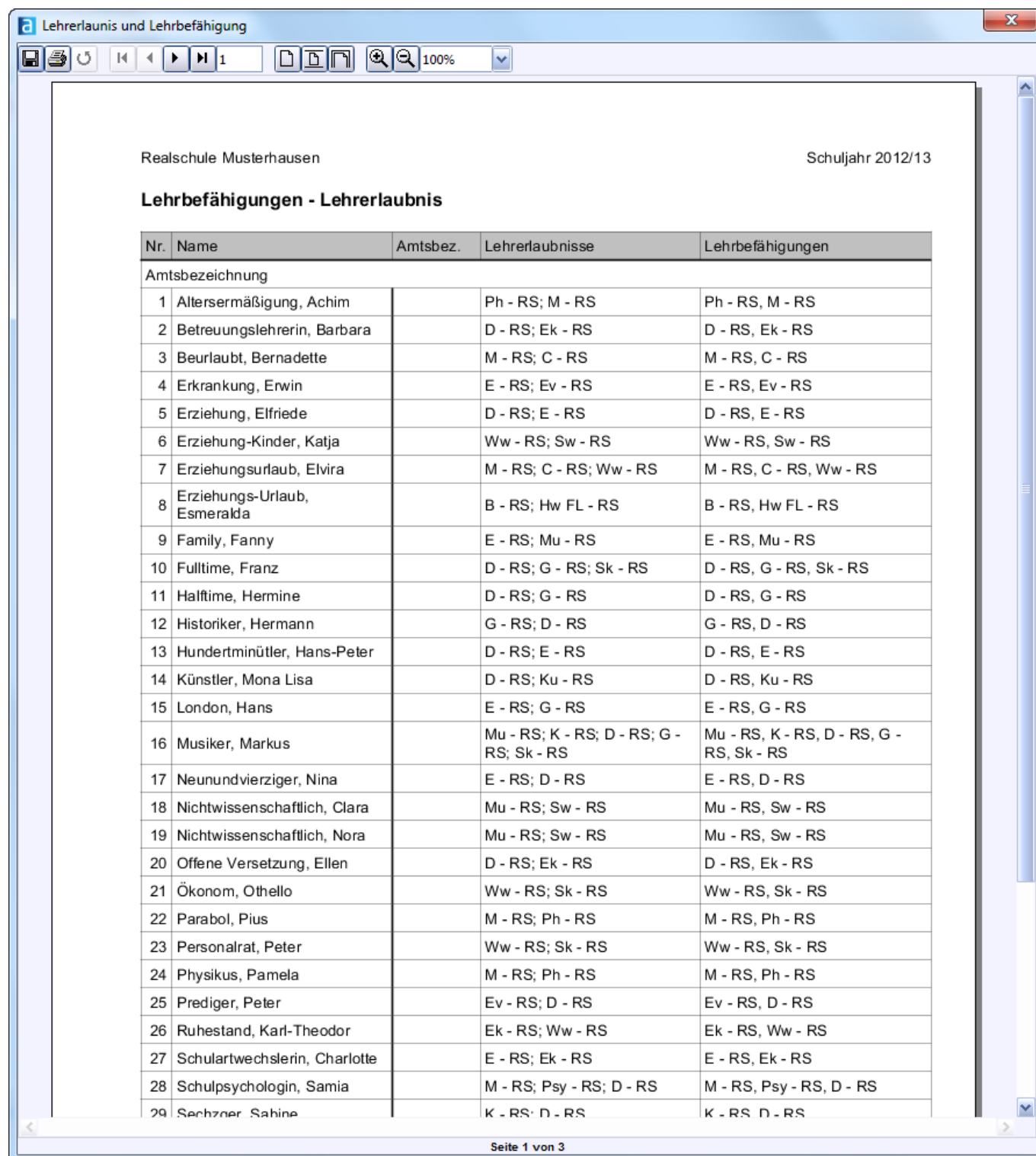
Die Formatierung auf dem **Reiter Spaltengestaltung** gibt die Formatierung **neu anzulegender Spalten** vor. Bei bereits erstellten Spalten kann man mit „Zurückstellen auf globale Einstellungen“ die Einstellungen dieses Reiters für die aktuelle Spalte übernehmen.

Die Größe der Schriftart wirkt sich z. B. auf die Anzahl der Zeilen pro Seite aus.

## Testen

Bericht testen über die Schaltfläche *Testen*.

Beispielausgabe bei Ausgabeeinstellung *Vorschau*:



Realschule Musterhausen

Schuljahr 2012/13

**Lehrbefähigungen - Lehrerlaubnis**

Nr.	Name	Amtsbez.	Lehrerlaubnisse	Lehrbefähigungen
Amtsbezeichnung				
1	Altertermäßigung, Achim		Ph - RS; M - RS	Ph - RS, M - RS
2	Betreuungslehrerin, Barbara		D - RS; Ek - RS	D - RS, Ek - RS
3	Beurlaubt, Bernadette		M - RS; C - RS	M - RS, C - RS
4	Erkrankung, Erwin		E - RS; Ev - RS	E - RS, Ev - RS
5	Erziehung, Elfriede		D - RS; E - RS	D - RS, E - RS
6	Erziehung-Kinder, Katja		Ww - RS; Sw - RS	Ww - RS, Sw - RS
7	Erziehungsurlaub, Elvira		M - RS; C - RS; Ww - RS	M - RS, C - RS, Ww - RS
8	Erziehungs-Urlaub, Esmeralda		B - RS; Hw FL - RS	B - RS, Hw FL - RS
9	Family, Fanny		E - RS; Mu - RS	E - RS, Mu - RS
10	Fulltime, Franz		D - RS; G - RS; Sk - RS	D - RS, G - RS, Sk - RS
11	Halftime, Hermine		D - RS; G - RS	D - RS, G - RS
12	Historiker, Hermann		G - RS; D - RS	G - RS, D - RS
13	Hundertminütler, Hans-Peter		D - RS; E - RS	D - RS, E - RS
14	Künstler, Mona Lisa		D - RS; Ku - RS	D - RS, Ku - RS
15	London, Hans		E - RS; G - RS	E - RS, G - RS
16	Musiker, Markus		Mu - RS; K - RS; D - RS; G - RS; Sk - RS	Mu - RS, K - RS, D - RS, G - RS, Sk - RS
17	Neunundvierziger, Nina		E - RS; D - RS	E - RS, D - RS
18	Nichtwissenschaftlich, Clara		Mu - RS; Sw - RS	Mu - RS, Sw - RS
19	Nichtwissenschaftlich, Nora		Mu - RS; Sw - RS	Mu - RS, Sw - RS
20	Offene Versetzung, Ellen		D - RS; Ek - RS	D - RS, Ek - RS
21	Ökonom, Othello		Ww - RS; Sk - RS	Ww - RS, Sk - RS
22	Parabol, Pius		M - RS; Ph - RS	M - RS, Ph - RS
23	Personalrat, Peter		Ww - RS; Sk - RS	Ww - RS, Sk - RS
24	Physikus, Pamela		M - RS; Ph - RS	M - RS, Ph - RS
25	Prediger, Peter		Ev - RS; D - RS	Ev - RS, D - RS
26	Ruhestand, Karl-Theodor		Ek - RS; Ww - RS	Ek - RS, Ww - RS
27	Schulartwechslerin, Charlotte		E - RS; Ek - RS	E - RS, Ek - RS
28	Schulpsychologin, Samia		M - RS; Psy - RS; D - RS	M - RS, Psy - RS, D - RS
29	Sechzner, Sabine		K - RS; D - RS	K - RS, D - RS

Seite 1 von 3

## Unterspalten

In einer Spalte können Unterspalten verwendet werden: (z. B. möchte man bei der Staatsangehörigkeit ausgewertet haben, wer die deutsche, die türkische oder eine sonstige Staatsangehörigkeit hat).

Nr.	Name	Staatsangehörigkeit			A
		D	TR	sonst.	
1	Alpen, Inge	X			

Nach der Auswahl des gewünschten Datenfelds müssen in der Zeile Unterspalten die möglichen Werte getrennt durch | notiert werden. Alle Werte, die angenommen werden - aber nicht separat aufgelistet werden, können mit | | aggregiert werden.

Beispiel: | D | TR | | sonst.

Unterspalten werden am Ende der Liste ausgewertet!

Nr.	Name	Staatsangehörigkeit			A
		D	TR	sonst.	
1	Alpen, Inge	X			
2	Altdorf, Gabriele	X			
3	Baldorf, Manuela			X	

## Sortiergruppe

Will man bei definierbaren Listen neben gängigen Sortier-Anforderungen (z. B. alphabetisch) zusätzlich eine Priorisierung mit berücksichtigen (z. B. Schulleitung immer am Anfang der Liste, dann die Klassenleiter, ...) so lässt sich im Lehrerstammsatz das Feld *Sortiergruppe* pflegen:

Datei Bearbeiten Auswertungen Lehrkräfte Modulbezogene Funktionen Fenster Hilfe  
 Gewähltes Schuljahr 2013/14 Gewählter Tag 23

Start X Berichtsbibliothek-Auswertungen X Lehrkräfte X Listengenerator X

Familienname Blockmodell  
 Vornamen Brigitte

Person Dienst Einsatz 13/14 Diverses Vorläufige Planung Einsatzschulen Übersicht 0455 RS

— Unterricht in der Matrix der Unterrichtsverteilung — Besonderer Unterricht

Klasse Fach Art WStd Koppel wis Schü Kurs  
 0 WStd Pflicht-/Wahlpflichtunterricht 0 WStd Wahl- / Förderunterricht Matrix

— Anrechnungen, Fördermaßnahmen, Betreuung, Vertretungsreserven —

Art Art WStd Bem von bis vg

— Funktionen —

Art Art Fach Fach von bis vg

— an dieser Schule — Zuweisung an diese

Kürzel blb Sortiergruppe Z Postfach Art  
 Zimmer WStd

schul 0455/Schulleitung

Sofern eine Schule ihre Lehrerstammsätze nach einer selbst festgelegten Logik in dieser Weise pflegt, kann dann im Listengenerator darauf wieder zurückgegriffen werden:

Datei Bearbeiten Auswertungen Listengenerator Fenster Hilfe  
 Gewähltes Schuljahr 2013/14 Gewählter Tag 23

Start X Berichtsbibliothek-Auswertungen X Lehrkräfte X Listengenerator X

Definition Spaltengestaltung Layout Seiteneinstellungen Mehrstufige Sortierung Bericht testen

— Sortieren — eingebundene Filter

letzte Sortierebene ist stets die Hauptebene Schnellfilter

Schnellsortierung oder nach Spalte Sortiergruppe

Familienname Rufname  
 Kürzel, Familienname Rufname  
 Einsatzschulen, Familienname Rufname  
 Sortiergruppe

Auswahlfilter

# Löschen einer Liste

Listen werden in der Berichtsbibliothek verwaltet.

Listen können über die Berichtsbibliothek-Verwaltung bearbeitet und auch gelöscht werden.

<WRAP info 85%> Wenn Listen **allen** lokalen Benutzern der ASV zu Verfügung stehen sollen **und nicht nur dem Ersteller**, müssen sie für die Bibliothek freigegeben werden.

[zur Berichtsbibliothek-Verwaltung](#)

## Datenformate

Die folgende ExcelDatei enthält eine Zusammenfassung möglicher Listenfelder im Listengenerator für den Bereich Lehrkräfte. Die Beispieldaten sind noch nicht vollständig, geben aber schon eine gute Übersicht über die verwendeten Formate. Es gibt Feldinhalte in Textform, in Listenform und als *Zahlenwerte*. Zur Unterscheidung sind diese normal(Text), unterstrichen(Listen) oder kursiv(Zahlen) formatiert. Die Werte sind anonymisiert und nicht personenbezogen (Beispiel Eintrag vz - aber UPZ 16).

Beschrieben werden die Ausgabeformate der Felder und die Möglichkeit der Einträge - die vollständigen Schlüssel entnehmen Sie bitte der zugehörig.

Aufruf des Feldes im Listengenerator mit Verzweigung	Verzweigung nach +	Mögliche Inhalte in den Feldern
Normal =Text; Kursiv =Zahl; Unterstrichen =Felder		
Arbeitszeitmodell.Arbeitszeitmodell Arbeitsphase Ende		01.12.2014
Arbeitszeitmodell.Arbeitszeitmodell Beginn		01.12.2012
Arbeitszeitmodell.Arbeitszeitmodell Freistellungsphase Ende		31.12.2015
Dienst.Amtsbezeichnung.Anzeigeform		Oberstudienrat
Dienst.Amtsbezeichnung.Kurzform		OStR
Dienst.Amtsbezeichnung.Langform		Oberstudienrat
Unterricht.BesUnterricht Fachbezeichner	<b>ACHTUNG BUG!</b>	<u>E 2, K, K, K, K, E 1, E 1, K, K, K</u>
Unterricht.BesUnterricht Fachname	<b>Hier wird noch der Pflichtunterricht zugeordnet.</b>	<u>Englisch, Kath.Religionslehre, Kath.Religionslehre, Kath.Religionslehre, Kath.Religionslehre, Englisch, Englisch, Kath.Religionslehre, Kath.Religionslehre, Kath.Religionslehre</u>
Unterricht.BesUnterricht JStd		<u>.....</u>
Unterricht.BesUnterrichts Art		<u>x, p, p, p, p, p, x, p, p, p</u>
Unterricht.BesUnterricht Schülernamen		<u>Stiglsair Thomas, Stiglsair Franziska, Stiglsair Corbinian, StiglsairSamuel, Stiglsair Hannah, Stiglsair Julia, Stiglsair Patricia, Stiglsair Alfons</u>
Unterricht.BesUnterricht Schülerzahl		<u>8, 5, 10, 11, 12, 26, 9, 16, 9, 10</u>
Unterricht.BesUnterricht Schülerzahl geplant		<u>0, 8, 13, 5, 17, 25, 32, 12, 8, 12</u>
Unterricht.BesUnterricht WdhFkt		<u>.....</u>
Unterricht.BesUnterricht WStd		<u>1,0, 2,0, 2,0, 2,0, 2,0, 4,0, 4,0, 2,0, 2,0, 2,0</u>

[Datenübersicht.](#)

[zur Berichtsbibliothek-Verwaltung](#)

Quelle:

<http://www.asv.bayern.de/wiki/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

<http://www.asv.bayern.de/wiki/einfuehrung/listengenerator/howto>

Letzte Änderung: **24.11.2015 09:22**