

Umstieg auf den neuen Reportdesigner

Aktivierung des neuen Reportdesigners

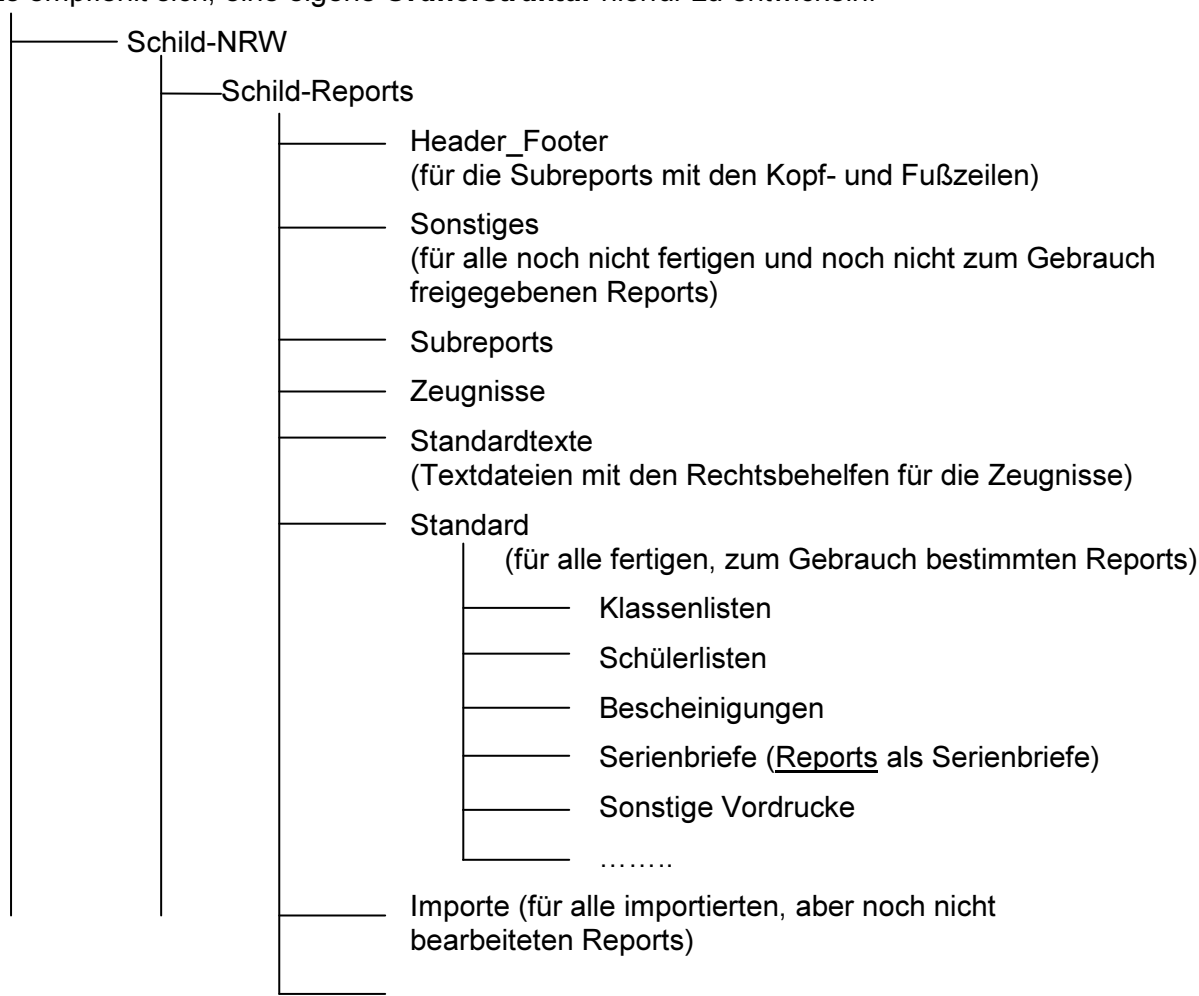
(nur bis SchILD-Vers. 2.0.9.1) erforderlich)

Damit der neue Reportdesigner als Standard-Reportprogramm genutzt werden kann, muss bei alten SchILD-Versionen vor Version 2.0.9.1 unter -> Extras -> Programm-Einstellungen -> Standard-Reportprogramm die „neue Version (Datei-basiert)“ gewählt werden. Bei den neueren SchILD-Version gibt es keinen alten Reportdesigner mehr - daher entfällt auch die Aktivierung des "neuen" Reportdesigners.

Speicherart und –ort der neuen Reports

Die Reports neuer Art werden nicht mehr in einer Datei (reports.mdb), sondern als einzelne Dateien mit dem Suffix xxx.rtm auf der Windows-Ebene gespeichert.

Es empfiehlt sich, eine eigene **Ordnerstruktur** hierfür zu entwickeln:



Diese Reports können direkt und unmittelbar auch ohne den vorherigen Aufruf von SchILD und dem Reportexplorer einzeln oder in Gruppen mit dem Windows-Explorer kopiert, verschoben

oder gelöscht werden. Zum Öffnen und Bearbeiten der Datei wird allerdings der Report-designer in SchILD benötigt.

Die Report-Dateien können auch als E-Mail-Anhang verschickt werden.

Import von Reports, die aus dem Internet heruntergeladen oder von Kollegen per Mail geschickt worden sind

Diese Reports sind in der Regel zu zip-Dateien komprimiert worden. Daher müssen diese Dateien zunächst entpackt und in einem von Ihnen festgelegten Ordner gespeichert werden.

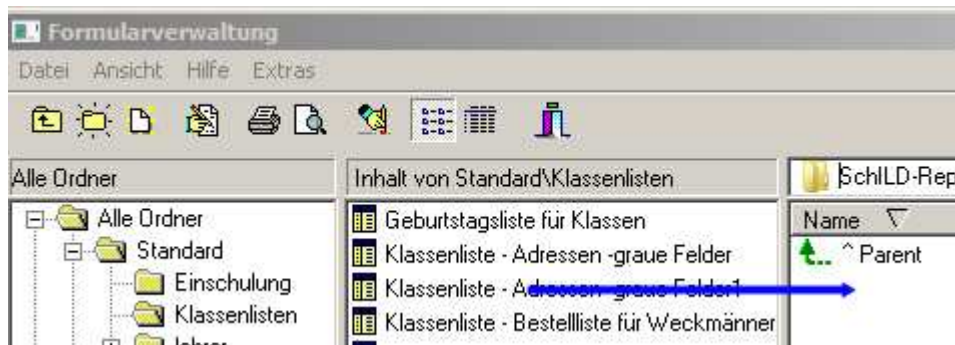
Informationen zum Entpacken von ZIP-Dateien finden Sie in meinem Handzettel [dateien entpacken.pdf](#).

Nach dem Entpacken werden die Report-Dateien auf der Windows-Ebene in die oben beschriebenen Ordner verschoben.

Es ist auch möglich, die einzelnen Dateien im Reportdesigner zu verschieben, wenn sich dies im Verlaufe Ihrer Arbeit als erforderlich erweisen sollte.

Export der Reports aus dem alten RD und Import in den neuen RD

In der „alten“ Formularverwaltung (-> Druckausgabe -> Report-Explorer aufrufen (alte Version))



können die „alten“ Reports durch -> Markieren und -> Ziehen aus der Datei reports.mdb in einen selbst definierten Ordner auf der Windows-Ebene (z.B. „Sonstiges“, s.o.) kopiert werden.

Dabei können im mittleren Fenster auch mehrere Reports markiert und in einem Arbeitsgang kopiert werden. Allerdings können so keine kompletten Ordner aus der reports.mdb-Datenbank auf die Windows-Ebene kopiert werden.

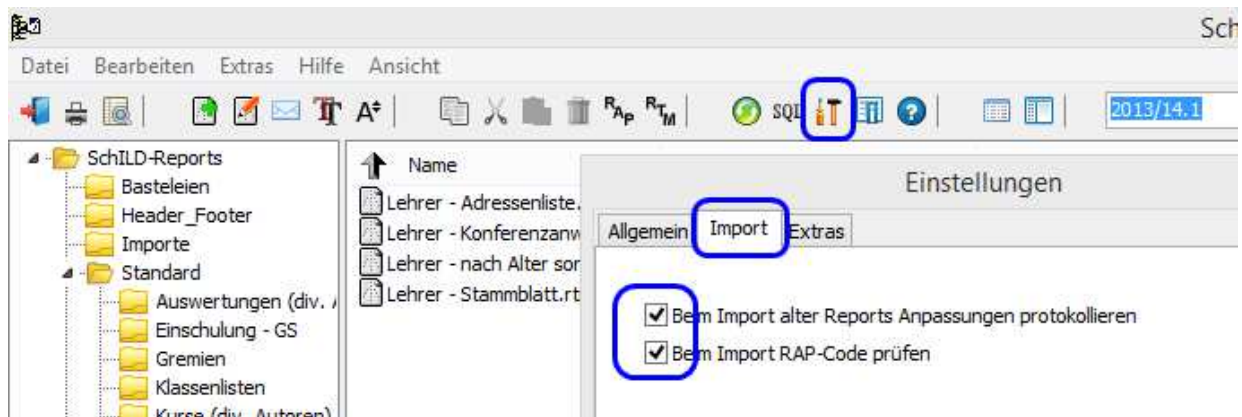


Zur Übernahme der kompletten reports.mdb-Datenbank kann der Befehl „Reports exportieren“ genutzt werden.

Wenn die so in den Ordner ... \schild-reports\sonstiges (Ordner als Beispiel) kopierten Reports zum ersten Mal mit der „neuen“ Formularverwaltung zur Bearbeitung geöffnet werden, läuft im Hintergrund ein Konvertierungsprogramm ab, bei dem der „alte“ Report in die „neue“ Programmierart umgesetzt wird. Hierüber wird standardmäßig ein Protokoll gefertigt mit

Hinweisen, ob die Konvertierung funktioniert hat bzw. an welchen Stellen noch nachgearbeitet werden muss.

Das Importprotokoll kann im Fenster „SchILD-NRW-Formularverwaltung > SchILD-Reports\...“ (de-)aktiviert werden über -> *Extras* -> *Einstellungen* -> *Import*.



Die so fehlerfrei konvertierten bzw. nachgebesserten Reports können nun mit dem „neuen“ Formulardesigner genutzt werden. Allerdings müssen ggf. die Kopf- und Fußzeilen neu eingebunden werden. (s.u.)

Kopf- und Fußzeilen als Subreports

- **Erstellen eines Subreports mit einer Kopf- oder Fußzeile**

Im „neuen“ Formulardesigner werden Kopf- und Fußzeilen als eigenständige Subreports angelegt und (standardmäßig) unter ... \Schild-Reports\Header_Footer gespeichert.

Der Vorteil dabei ist, dass Subreports für alle erforderlichen Kopf- und Fußzeilen erstellt werden und diese dann (s. u.) mit den Reports verbunden werden.

Bei erforderlichen Änderungen (wenn z. B. in der Fußzeile eine neue Telefonnummer eingegeben werden muss) wird diese Korrektur einmal eingegeben und wirkt sich dann auf alle verknüpften Reports aus, sobald diese aufgerufen werden.

Bei Erstellung solcher Subreports ist nur der Detailbereich erforderlich; Titel, Fuß etc. können ausgeblendet werden. Der Detailbereich sollte auf die Höhe reduziert werden, die für die Kopf- bzw. Fußzeile erforderlich ist, damit im Report ausreichend Platz bleibt für die eigentlichen Daten. Die Datenquelle (-> Bericht -> Datenquelle) muss auf „keine“ eingestellt werden, da sonst die Kopfzeile schier endlos (= Anzahl der Datensätze) wiederholt wird.

- **Einfügen einer Kopf- oder Fußzeile**

Nach dem Öffnen des Report, in den eine Kopf- und/oder Fußzeile eingefügt werden soll, wird im Bearbeitungsmodus mit der rechten Maustaste in das Feld des Subreports „Dynamischer Kopf / Dynamischer Fuß“ geklickt. Es öffnet sich eine Liste, in der die Subreport-Datei für die Kopfzeile bzw. die Fußzeile ausgewählt werden kann.

Die Subreports mit den Kopf- und Fußzeilen befinden sich standardmäßig im Ordner ... \Schild-Reports\Header_Footer. (Sollte das Subreport-Feld nicht im Report-Band „Kopf“ bzw. „Fuß“ liegen, wird der Subreport automatisch im Ordner ... \SchILD-Reports\Subreports gesucht.) Durch Doppelklick auf den Namen der entsprechenden Subreport-Datei wird sie mit dem Report verknüpft. (Zur Kontrolle: -> *Formulardesigner* ->

Berichtsbaum > Miscellaneous -> Filename -> xxx.rtm und AutomatedLoad = JA-Häkchen)

Sollten Kopf- oder Fußzeile bei der Vorschau nicht erscheinen, liegt dies i.d.R. an der zu geringen Größe des bereitgestellten Feldes „Dynamischer Kopf / Dynamischer Fuß“. Der Rahmen des betreffenden Feldes kann vergrößert werden, indem man in den Rahmen klickt – es werden die Eckpunkte sichtbar – und den unteren Rand (Klick mit linker Maustaste – festhalten!) so weit wie erforderlich nach unten zieht.

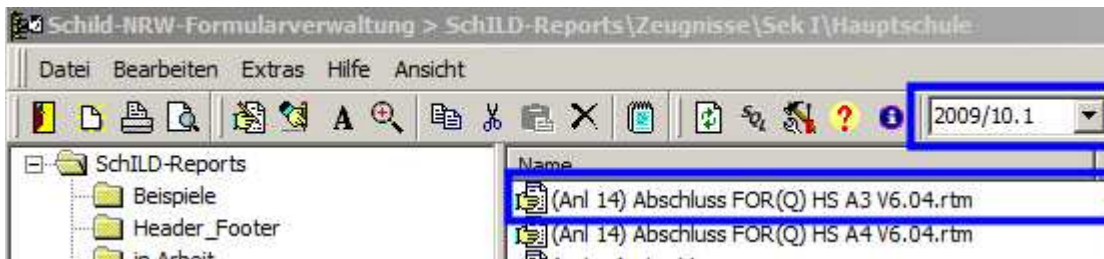
Eine Alternative hierzu: Im Berichtsbaum wird unter -> Layout -> Height die Höhe des Feldes für den Kopf bzw. Fuß eingestellt. Dies ist das Maß, kann bei der Erstellung dieses Kopf- oder Fuß-Reports an gleicher Stelle abgelesen haben. So können die Größen pixelgenau ohne Platzvergeudung angegeben werden.

Achtung: Die o.a. Eingaben werden erst gespeichert, wenn in ein anderes Eingabefeld geklickt wurde.

Nach Abschluss der Reporterstellung muss der Report über -> Datei -> Speichern bzw. -> Speichern Unter gesichert werden.

Zeugnisausdruck mit neuem Formulardesigner

Der Ausdruck der Report-Zeugnisse erfolgt nun über die SchILD-NRW-Formularverwaltung, nachdem die Schüler(gruppen) ausgewählt wurden, für die Zeugnisse gedruckt werden sollen.



Nach Auswahl des gewünschten Zeugnisformulars kann noch das Halbjahr festgelegt werden, für das Zeugnisse gedruckt werden sollen. (Standard ist das aktuelle Schulhalbjahr.) Somit können auch Zeugnisse für frühere Schulhalbjahre gedruckt werden, sofern die Leistungsdaten in SchILD verfügbar sind.

Die Zeugnisse für das aktuelle Halbjahr können auch weiterhin gedruckt werden über -> Gruppenprozesse -> Prozess auswählen -> Noten, Zeugnisvorbereitung.