

Filtern & Markieren in Scholaris V

Schnellfilter



Haben Sie bereits ein Formular mit einem Datensatz geöffnet, stehen Ihnen die Formularfelder für den Schnellfilter zur Verfügung. Dies können sowohl **offene Felder**, **Kontrollkästchen** als auch **Optionsfelder** sein. Um den Schnellfilter zu verwenden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie in das Feld, in dem Sie filtern möchten.
2. Wählen Sie das Menüband *Formular* und klicken Sie auf  Schnellfilter .

 Sie müssen sich im **Lesemodus** befinden um den Schnellfilter nutzen zu können.
So wird vermieden, dass Daten ungewollt verändert werden.

Folgendes Fenster öffnet sich:



Scholaris übernimmt dabei direkt den Feldinhalt, aus welchem Sie den Schnellfilter aufgerufen haben. In diesem Beispiel wurde das Formularfeld Klasse eines Schülerdatensatzes schnellgefiltert.

Tipps & Tricks zum Schnellfilter

Jokerzeichen

Im Schnellfilter können Sie das **Jokerzeichen** * verwenden.
Beispiele:

- *.2020 in einem **Datumsfeld** filtert alle Datensätze, die in diesem Feld das Jahr 2020 tragen (Tag und Monat sind irrelevant)
- *.01.2020 in einem Datumsfeld filtert hingegen nur die Datensätze des Monats Januar im Jahr 2020
- *meier im **Namensfeld** bringt auch Ergebnisse wie Birchmeier, Hintermeier, etc.

Ausschluss

Mithilfe des **Schrägstrich** / vor dem Suchbegriff können Sie den Suchbegriff ausschliessen und alle verbleibenden Datensätze filtern. Dies können Sie auch dazu verwenden, allgemein alle Datensätze herauszufiltern, die in diesem Feld irgendeinen Eintrag haben (Man schliesst also ein leeres Feld aus).

- / alleine filtert alle Datensätze, die in diesem Feld **keinen Leereintrag** haben
- /Meier im **Namensfeld** filtert alle Kinder, welche **NICHT** Meier heissen

Grösser / kleiner als

Folgende Symbole dienen der Filterung von **Zahlenwerten** und **Datumsfeldern**:

- > **grösser als** < **kleiner als**
- >= **grösser als oder gleich** <= **kleiner als oder gleich**

Beispiel:

- **<01.01.2016** im Geburtsdatum filtert alle Schüler:innen, die vor dem 01.01.2016 geboren wurden.
- **>=01.01.2015+<=31.12.2016** im Geburtsdatum filtert alle Schüler:innen, die zwischen dem 01.01.2015 und 31.12.2016 geboren sind oder an den Tagen selbst (durch das Gleichheitszeichen). Das + in der Mitte verbindet die gewählten Daten und ist unerlässlich, sobald mehr als ein Datum als Kriterium einfließt.

Mehrere Begriffe gleichzeitig filtern

Wenn Sie **mehrere verschiedene Begriffe gleichzeitig** filtern möchten, können Sie das + verwenden.

Beispiel:

- Meier+Meyer filtert alle SuS, die Meier oder Meyer heißen.

Schnellfilter in Kontrollfeldern (Tickboxes oder Checkboxes)

In Sclaris gibt es an verschiedenen Stellen sogenannte **Kontrollfelder** (Checkbox, Tickbox). Damit sind die Kästchen gemeint, welche Sie an- oder abhaken können. Wählen Sie ein Kontrollfeld für den Schnellfilter aus, können Sie sich Folgendes filtern lassen:

- Geben Sie **1** ein, filtert Sclaris alle Datensätze, in denen das ausgewählte Kontrollfeld angekreuzt ist.
- Geben Sie **0** ein, filtert Sclaris alle Datensätze, in denen das ausgewählte Kontrollfeld nicht angekreuzt ist

Schnellfilter in Optionsfeldern

Optionsfelder sind diejenigen Felder, bei welchen Sie *entweder / oder* wählen (z.B. das Geschlecht eines Lernenden). Diese Felder tragen im Hintergrund Zahlen, meistens in der Reihenfolge, in welcher sie im Formular angezeigt sind. Beispiel:

- Schnellfilter bei Geschlecht: **2** filtert alle Mädchen

Spaltenfilter (Navigator)

Sie können die angezeigten Ergebnisse im Navigator noch verfeinern, indem Sie Spaltenfilter benutzen. Diese stehen Ihnen bei allen angezeigten Spalten zur Verfügung und funktionieren ähnlich wie die Filter in Microsoft Excel. Klicken Sie dazu auf den Titel der Spalte und wählen Sie *Textfilter* bzw. *Datumsfilter* oder *Zahlenfilter* bei Feldern in einem anderen Format.

Sie können übrigens in mehreren verschiedenen Spalten solche Filter setzen und so Ihre Suche bzw. Filter immer weiter einschränken.

Schüler suchen

aktive inaktive Fremdklassen alle

Suchergebnisse **Filter** Markierung

Link	Name	Vorname	Klasse	Geburtsdatum
<input checked="" type="checkbox"/> 42772	Aemisegger	Von A bis Z sortieren	20 BEZ WH	30.12.2007
<input checked="" type="checkbox"/> 34476	Aesch	Von Z bis A sortieren	20 BEZ S	05.04.2008
<input checked="" type="checkbox"/> 53944	Ajfazi	Filter löschen aus Name	20 PS DO	05.02.2012
<input checked="" type="checkbox"/> 53943	Ajfazi	Textfilter	/2020 KG BÄ	01.01.2014
<input checked="" type="checkbox"/> 42829	Al Rekabe		2020 KG WHZ	29.07.2016
<input type="checkbox"/> 12667	Albrecht	Caroline	KIGA 1; 2019/2020 KG WHV	12.09.2008
<input type="checkbox"/> 14428	Aregger	Jeannette	JARD 1; 2019/2020 O	06.01.2005
<input type="checkbox"/> 43099	Aregger	Roland	JARD 2; 2019/2020 O	07.02.2005
<input type="checkbox"/> 14432	Arias Fernandez	Elisabeth	P5 a; 2019/2020 PS WH3	19.02.2011
<input type="checkbox"/> 43103	Arias Fernandez	Marcel	B4 b; 2019/2020 BEZ WH	20.10.2005
<input type="checkbox"/> 53945	Avdic	Dennis	P1 a; 2019/2020 PS DO	16.03.2012
<input type="checkbox"/> 53946	Avdic	Patrik	BEZ 1a; 2019/2020 BEZ S	10.10.2006
<input type="checkbox"/> 12644	Bachmann	Corinne	P3 e; 2019/2020 SHM	07.03.2009
<input type="checkbox"/> 12647	Bachmann	Fabienne	P4 f; 2019/2020 SHM	06.06.2004
<input type="checkbox"/> 12668	Bachmann	Frieda	P1 e; 2019/2020 SHM	28.08.2007

Anzahl Datensätze: 2576 | davon markiert: 23

Markieren von Datensätzen

Die Markierungen werden in Sclaris V ebenfalls im Navigator getätigt.

Wie in Sclaris 4 erkennen Sie auch weiterhin an einer rot gefärbten Datensatz-ID (im Fussbereich des Formulars), ob ein Datensatz markiert ist.

Einzelne Datensätze markieren

Schüler suchen

aktive inaktive Fremdklassen alle

Suchergebnisse **Filter** **Markierung**

<input type="checkbox"/>	Link	Güte	Name	Vorname	Klasse	Gebu
<input checked="" type="checkbox"/>	42772		Aemisegger	Werner	B1 a; 2019/2020 BEZ WH	30.12.
<input checked="" type="checkbox"/>	34476		Aesch	Hansruedi	B1 a; 2019/2020 BEZ S	05.0.
<input checked="" type="checkbox"/>	53944		Ajfazi	Elias	P1 a; 2019/2020 PS DO	05.0.
<input checked="" type="checkbox"/>	53943		Ajfazi	Emilia	KIGA 1a; 2019/2020 KG BÄ	01.01.
<input checked="" type="checkbox"/>	42829		Al Rekabe	Thomas	KIGA 1; 2019/2020 KG WHZ	29.07.
<input type="checkbox"/>	12667		Albrecht	Caroline	KIGA 1; 2019/2020 KG WHV	12.09.
<input type="checkbox"/>	14428		Aregger	Jeannette	JARD 1; 2019/2020 O	06.01.
<input type="checkbox"/>	43099		Aregger	Roland	JARD 2; 2019/2020 O	07.0.
<input type="checkbox"/>	14432		Arias Fernandez	Elisabeth	P5 a; 2019/2020 PS WH3	19.02.
<input type="checkbox"/>	43103		Arias Fernandez	Marcel	B4 b; 2019/2020 BEZ WH	20.10.
<input type="checkbox"/>	53945		Avdic	Dennis	P1 a; 2019/2020 PS DO	16.03.
<input type="checkbox"/>	53946		Avdic	Patrik	BEZ 1a; 2019/2020 BEZ S	10.10.
<input type="checkbox"/>	12644		Bachmann	Corinne	P3 e; 2019/2020 SHM	07.0.
<input type="checkbox"/>	12647		Bachmann	Fabienne	P4 f; 2019/2020 SHM	06.0.
<input type="checkbox"/>	12668		Bachmann	Frieda	P1 e; 2019/2020 SHM	28.0.

Anzahl Datensätze: 2576 | davon markiert: 23

Einzelne Datensätze markieren Sie, indem Sie ein Häkchen vor den zu markierenden Datensatz in der ersten Spalte des Navigators setzen.

Markierungsfunktionen

Unter dem Register *Markierung* im Navigator finden Sie verschiedene Markierungsmöglichkeiten, um gleich mehrere Datensätze gleichzeitig markieren zu können.

Schüler suchen

aktive inaktive Fremdklassen alle

Suchergebnisse **Filter** **Markierung**

- Markierung einschalten
- Markierung ausschalten
- Aktuell gefilterte markieren
- Bestehende Markierung umkehren (invertieren)
- Aktuell gefilterte zu bestehender Markierung hinzufügen
- Schnittmenge von bestehender Markierung und aktuell gefilterten markieren
- Aktuell gefilterte aus bestehender Markierung entfernen
- Bestehende Markierung löschen

Die verschiedenen Markierungsfunktionen

□



Markierung einschalten

"Markierung einschalten": Diese Funktion blendet im Register *Suchergebnisse* nur die markierten Datensätze ein.

□



Markierung ausschalten

"Markierung ausschalten": Diese Funktion zeigt Ihnen wieder alle Datensätze an, inkl. der aktuell unmarkierten.

□



Aktuell gefilterte markieren

"Aktuell gefilterte markieren": Diese Funktion markiert alle momentan gefilterten Datensätze im Register *Suchergebnisse*.

Dies entspricht dem früheren *aktuelle Markierung ersetzen* von Sclaris 4.



Bestehende Markierung umkehren (invertieren)

"Bestehende Markierung umkehren (invertieren)": Diese Funktion hebt die Markierung der zuvor markierten Datensätze auf und markiert stattdessen alle zuvor NICHT markierten Datensätze.

Anwendungsbeispiel:

Sie wollen Serienbrief A an eine Schülergruppe ausstellen und anschliessend Serienbrief B für alle anderen Schüler:innen erstellen.



Aktuell gefilterte zu bestehender Markierung hinzufügen

"Aktuell gefilterte zu bestehender Markierung hinzufügen": Diese Funktion fügt zu einer bereits bestehenden Markierung weitere, neue Filterergebnisse hinzu.

Anwendungsbeispiel:

Sie haben Schüler:innen, die Ihren Serienbrief erhalten sollen, bereits gefiltert und markiert. Nachträglich fällt Ihnen auf, dass Sie Schüler:innen vergessen haben. Sie filtern die noch fehlenden Schüler:innen und fügen diese nachträglich zur Markierung zu.



Schnittmenge von bestehender Markierung und aktuell gefilterten markieren

"Schnittmenge von bestehender Markierung und aktuell gefilterten markieren": Diese Funktion wenden Sie an, wenn Sie eine grössere Menge gefiltert und markiert haben und dann ein weiteres Filterkriterium anwenden. Nun soll nur dieses innerhalb Ihrer letzten Markierung gesucht und markiert werden.

Dies entspricht dem früheren *in aktueller Markierung* von Sclaris 4.



Aktuell gefilterte aus bestehender Markierung entfernen

"Aktuell gefilterte aus bestehender Markierung entfernen": Diese Funktion entfernt den aktuell gefilterten Teil von Datensätzen aus Ihrer zuvor vorgenommenen Markierung.

Anwendungsbeispiel:

Sie haben eine umfangreiche Markierung mit vielen Einzelschritten vorgenommen und bemerken, dass Sie bei der letzten Markierung einen Fehler gemacht haben. Filtern Sie diese falsche Teilmenge im Navigator, können Sie diese

nun problemlos mit Hilfe der Funktion aus der Gesamtmarkierung entfernen, ohne komplett von vorn beginnen zu müssen.



Bestehende Markierung löschen

"Bestehende Markierung löschen": Mit dieser Funktion entfernen Sie die Markierung im aktuellen Formular. Damit ist sie auch nicht mehr im Hintergrund wie beim alleinigen Klick auf das  vorhanden.

🕒 Version #15

★ Erstellt: 2 August 2021 11:17:21 von Scholaris Manual Editor

✍ Zuletzt aktualisiert: 12 December 2023 16:29:53 von Scholaris Manual Editor