

## Filterfunktion in ASV

Mit dem Filter können Sie aus den insgesamt zur Verfügung stehenden Daten den Teil herausfiltern zu können, der von Interesse ist. Alle anderen Daten werden bei der Filterung nicht angezeigt.

Die Verwendung der Filter ist in folgenden beiden Modulen möglich bzw. sinnvoll.

Modul „Schüler“	Modul „Berichtsbibliothek“

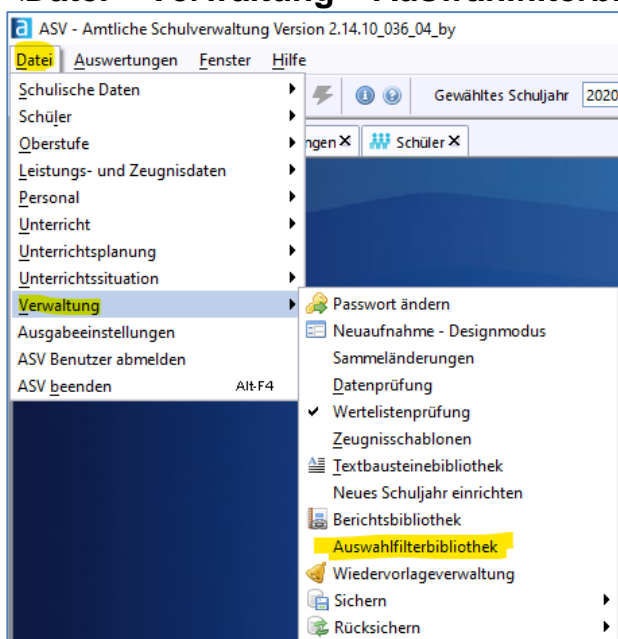
Der Filter wird über das Setzen eines **Häkchens** oder durch das Anklicken der Schaltfläche „**Auswählen**“ aktiviert bzw. deaktiviert.

Über die Schaltfläche **Auswählen** kann ein **neuer benutzerbezogener Auswahlfilter erstellt oder ein bestehender** ausgewählt werden.

### 1. Verwaltung der Filter

Hier gibt es 2 Möglichkeiten

- a) **Direkter Aufruf** der Auswahlfilterbibliothek  
<Datei – Verwaltung – Auswahlfilterbibliothek>



- b) **Filter im Modul „Schüler“ bearbeiten**  
(hier kann aber dann der Filter nur im Datenbereich „Schüler“ erstellt werden)

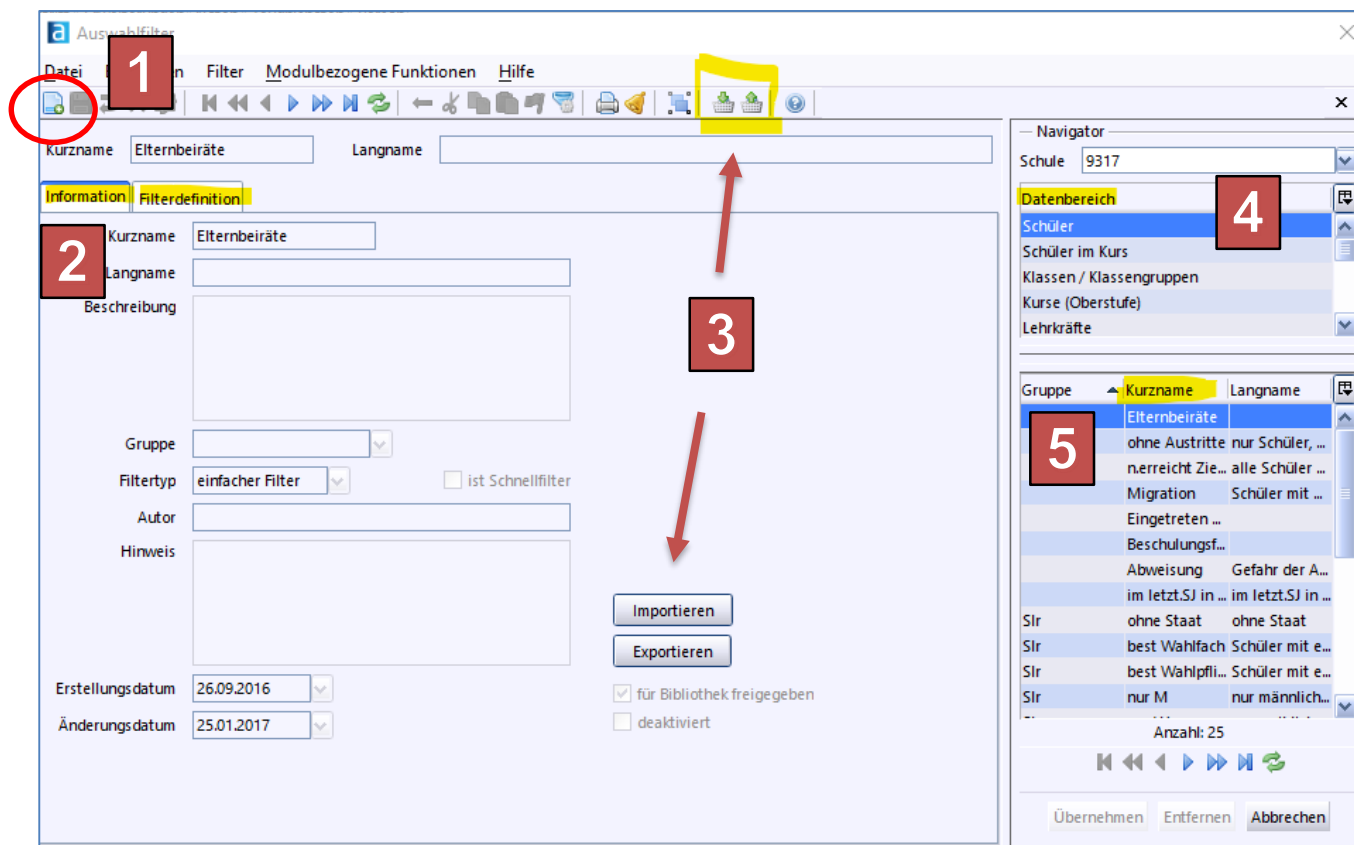
## Hinweis:


Im Modul „Schüler“ wird mit dem Häkchen **„nur aktuelle“ auch** ein Filter aktiviert.

☒ nur aktuelle

Suche:

## 2. Modul „Auswahlfilter“



1	Schaltfläche für neuen Filter	
2	Beschreibung und Filterdefinition (Auswahl des jeweiligen Reiters vornehmen)	
3	Import und Exportfunktion über Symbol „Einkaufskorb“ oder die entsprechende Schaltfläche	
4	Auswahl des Datenbereichs <ul style="list-style-type: none"><li>Je nach Datenbereich kann nur innerhalb dieses Datenbereichs gefiltert werden</li></ul>	
5	Sortieren der Filternamen durch Klicken auf „Kurzname“	

### 3. Beispiel für Filterdefinition

① Klicken Sie zunächst auf das Symbol „**Neuen Datensatz**“ hinzufügen.



② Geben Sie Reiter „**Information**“ einen passenden Kurznamen, sowie Langname und Beschreibung ein. (siehe Grafik der vorherigen Seite)

③ Im Reiter „**Filterdefinition**“ wird der Filter erstellt.

Der Filter für unser Beispiel würde folgendermaßen aussehen:

Ist ein Filter markiert worden, muss auf die Schaltfläche **Übernehmen** geklickt werden, damit dieser wirksam wird.

#### Ergebnis:

Im Feld „Filter“ sehen Sie die Beschreibung und das Häkchen (aktiviert)

Soll der Filter wieder **deaktiviert** werden, ist ein erneuter Klick in das Kontrollkästchen nötig.

**So sieht das Modul „Auswahlfilter“ aus:**

Da es noch keinen Bericht dieser Art gibt, so muss dieser neu erstellt werden.

① Klicken Sie zunächst auf das Symbol „**Neuen Datensatz**“ hinzufügen.



## 4. Schulungsbeispiele Filter

### 4.1 für Störungen/Schwächen

Bitte beachten:

- Zuerst im entsprechenden Modul bzw. Reiter den **gewünschten Suchbegriff anschauen und geöffnet lassen**.
- siehe **Beispiel <Laufbahn – Art der Störung>**

The screenshot shows the 'Laufbahn' tab in a software interface. At the top, there are tabs: Info, Grunddaten, Anschriften, Laufbahn, Unterricht, Gastschulgenehmigung, 2020/21, and Ein-/Austritt. Below the tabs, there is a table with columns: Datum, Schuljahr, and Schule. The table contains two rows of data:

Datum	Schuljahr	Schule
01.08.2020	2020/21	ST GMS München
29.01.2021	2020/21	ST GMS München

Below the table, there is a section for 'Störungen / Schwächen / Förderung'. It includes a dropdown menu for 'Art der Störung / Schwäche' and a column for 'Erstellt am'. The dropdown menu is open, showing a list of options:

- LRSt
- LRSt Lese-Rechtschreib-Störung
- IRSt isolierte Rechtschreibstörung
- ILSt isolierte Lesestörung
- KMB körperlich-motorische Beeint.
- MA Sprachbehinderung
- HS Hörschädigung
- BS Blindheit/Seherschädigung
- ASS Autismus-Spektrum-Störung

- Zuerst die **Information** (Beschreibung) des neuen Filters eingeben
- Nun einen **neuen Filter erstellen** ⇒ **Filterdefinition**

The screenshot shows the 'Auswahlfilter' dialog box. It has a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Filter', 'Modulbezogene Funktionen', and 'Hilfe'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The dialog box is divided into two main sections: 'Information' and 'Filterdefinition'. The 'Filterdefinition' section is active and contains the following fields:

- Kurzname:** LRS-NEU
- Langname:** Neuer Filter
- Teilbereich:** Laufbahn
- Vergleichsfeld:** Schwächen Störungen
- Vergl.operator:** Eintrag vorhanden
- Vergleichswert(e):** (empty field)

On the right side of the dialog box, there is a 'Navigator' section with a dropdown menu for 'Schule' (9317) and a list of 'Datenbereich' options: Schüler, Schüler im Kurs, Klassen / Klassengruppen, Kurse (Oberstufe), and Lehrkräfte. Below the Navigator, there is a table with columns: Gruppe, Kurzname, and Langname. The table contains two rows of data:

Gruppe	Kurzname	Langname
Slr	LRS-NEU	Neuer Filter
Migration		Schüler mit ...

## 4.2 Bsp. „Sonderpäd. Förderung erteilt“

Sonderpädagog. Förderung erteilt  
(z.B. MSD/Inklusion)

☐ Benötigt Sprach

Fremdsprachenfolge Abgeschlossene Fächer

Nr.	Fach
1	E

Werte für sonderpädagogische Förderung erteilt

Filter

Kurzform	Anzeigeform
SE	Sehen
H	Hören
KME	körperl. u. motorische Entw.
GE	geistige Entwicklung
SR	Sprache
LE	Lernen
ESE	emotionale u. soziale Entw.

Auswahlfilter

Datei Bearbeiten Filter Modulbezogene Funktionen Hilfe

Kurzname SoFörd Langname Sonderpäd. Förderung

Information Filterdefinition

Teilbereich Vergleichsfeld Vergl.operator Vergleichswert(e)

Laufbahn Erteilte sonderpädagogog Eintrag vorhanden

## 4.3 Bsp. „Austrittsdatum, etc. fehlt“

Austritt

Austritt am

Austritt/Übertritt wohin

Abschluss

Ziel der Jahrgangsstufe am Ende des Schuljahres

Auswahlfilter

Datei Bearbeiten Filter Modulbezogene Funktionen Hilfe

Kurzname Austritt fehlt Langname Austritt fehlt

Information Filterdefinition

Teilbereich Vergleichsfeld Vergl.operator Vergleichswert(e)

Ein-/Austritt Austritt am (voraussich) kein Eintrag

oder

Ein-/Austritt Austritt/Übertritt wohin kein Eintrag

oder

Ein-/Austritt Abschluss kein Eintrag

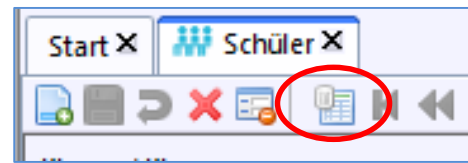
oder

Ein-/Austritt Ziel der Jahrgangsstufe kein Eintrag

## 5. GEHEIM - TIPP

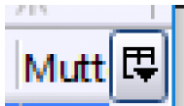
Im Modul Schüler sieht man nur die Filterauswahl nur im Navigator rechts unten.

Es kann aber über die **Tabellenansicht** eine Liste nach EXCEL exportiert werden.

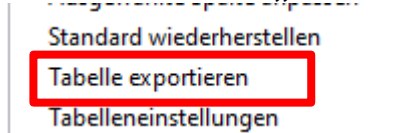


Klasse	Klassengr...	Familienname	Vornamen	Rufname	Geschlecht	Religionszug...	Teilnahme a...	Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangeh...	Geburtsland	Mutt
06a	1	April	Kathi Anu	Anu	W	RK	RK	24.02.2009	Taubenhausen	D	D	D
05a	1	Faubertis	Vallery	Vallery	W	RK	RK	30.08.2009	Berlin	D	D	D
06a	1	Drehorgel	Thilo	Thilo	M	RK	RK	12.11.2008	Pfauhausen	D	D	D
06a	1	Klett	Manfred Paul	Manfred	M	IL	ETH	28.08.2008	Maushausen	D	D	D
06a	1	Meisel	Dieter	Dieter	M	RK	RK	16.12.2008	Tigerhausen	D	D	D
06a	1	Pfanne	Tobias	Tobias	M	RK	RK	20.05.2008	Mopshausen	D	D	D

- Wählen Sie zunächst das Symbol „**Tabelleneigenschaften**“



- Danach Auswahl „**Tabelle exportieren**“



- Nun wird eine EXCEL-Tabelle erzeugt. Geben Sie hier den gewünschten **Dateinamen** und den **Speicherort** ein.



## 6. Filter im Modul „Berichte“

Die Funktion und Anwendung ist analog zur obigen Vorgehensweise. Hier erhalten Sie aber automatisch ausdrückbare Listen. Wählen Sie am besten einen möglichst „neutralen“ Bericht, z. B. Klassenliste mit Leerspalten

### Hinweis:

Für jede Klasse wird aber die Filterauswahl auf einer **eigenen Seite** ausgegeben



## 7. Filter importieren/Exportieren

Die Verwaltung der Auswahlfilter erreicht man

- über den **Menüpunkt <DATEI → VERWALTUNG → AUSWAHLFILTERBIBLIOTHEK>**  
oder
- direkt im **Dialogfenster des Navigators „Filter**


Zum **Bearbeiten eines bestehenden Auswahlfilters** benötigt man Zugriffsrechte auf den gewünschten Filter. Dies ist insbesondere bei den vordefinierten und zentral gepflegten Filtern nicht der Fall. Bei allen Filtern besteht jedoch die Möglichkeit, eine Kopie anzulegen und diese zu bearbeiten.



- Eine **Kopie eines bestehenden Filters** erhält man über das entsprechende Icon 
- auch durch **Exportieren** und anschließendes **Importieren** eines Filters (Verwendung der entsprechenden modulbezogenen Funktionen). 

In beiden Fällen wird die Filterkopie unter einem eindeutigen Namen eingefügt, der mit dem Namen des Originalfilters beginnt.

### Hinweis:

- Beachten Sie den **Bearbeitungsmodus** 
- Geben Sie importierte oder neu erstellte Berichte auch für die **anderen Benutzer frei**
- **Löschen** Sie nicht benötigte Filter über das Icon „**Löschen**“ oder die Schaltfläche „**löschen**“  
- evtl. muss der Filter vorher **deaktiviert** werden.



### Hinweis:

Filter, die von **ASD bereitgestellt** wurden, lassen sich **nicht** löschen.  
Siehe auch falschen Filter für „LRS“

### Bildnachweis:

<https://pixabay.com/de/vectors/maske-virus-coronavirus-krankheit-4964590/>

<https://pixabay.com/de/vectors/filter-symbol-icon-27229/>

Bildschirmfotos aus dem Programm: ASV Schulverwaltung

ENDE