AsysWiki-Startseite

verwandte Themen
Anzeigemaske, Erstellungsmaske, Bearbeitungsmaske

Liste

Die Liste ist ein zentrales Element in ASYS zur Aufnahme von keinem[1)], einem oder mehreren Datensätzen der gleichen Datensatzart.

Listen sind immer als Tabellen gestaltet. Jede Zeile nimmt einen Datensatz auf. Jede Spalte steht für eine Einzelangabe der Datensatzart.

Listen gibt es in unterschiedlichen Ausprägungen, je nach Art des Vorkommens bzw. der Nutzung in Masken und Dialogen. Von der Ausprägung der Liste hängt es ab, ob bestimmte Funktionalitäten angeboten werden. Ebenso hängt es von Zustand der Maske ab, welche die Liste beherbergt, unter welchen Umständen Funktionalitäten bereitstehen oder deaktiviert sind.

Es gibt die Ausprägungen

- **Trefferliste** der **Suchmaske**.
- **Ergebnisliste** von **Abfragen** und **Datenbereichsuchen**.
- Liste abhängiger Datensätze
  - für durch den Nutzer bearbeitbare Daten
    - im Listenbereich der Masken oder
    - im Detailbereich der Masken.
  - für automatisch verwaltete Daten.
- **Navigationsliste** im Listenbereich einer Maske abhängiger Daten (beschriftet als 'Trefferliste')[2)].
  - Navigationslisten können nicht sortiert oder gefiltert werden!
- Liste fachlich zugehöriger Datensätze.
- **Auswahlliste** (aus Katalogen und drgl.).
- **Arbeitsvorratsliste** in der Übersicht der Arbeitsvorräte und delegierten Aufgaben.

Eine spezielle Ausprägung stellen **Baumlisten** dar, in denen Daten in einer inhaltlichen, technischen oder zeitlichen Hierarchie angezeigt werden. Ein Beispiel hierfür sind die Arbeitsvorratslisten in der Gesamtübersicht der Arbeitsvorräte.

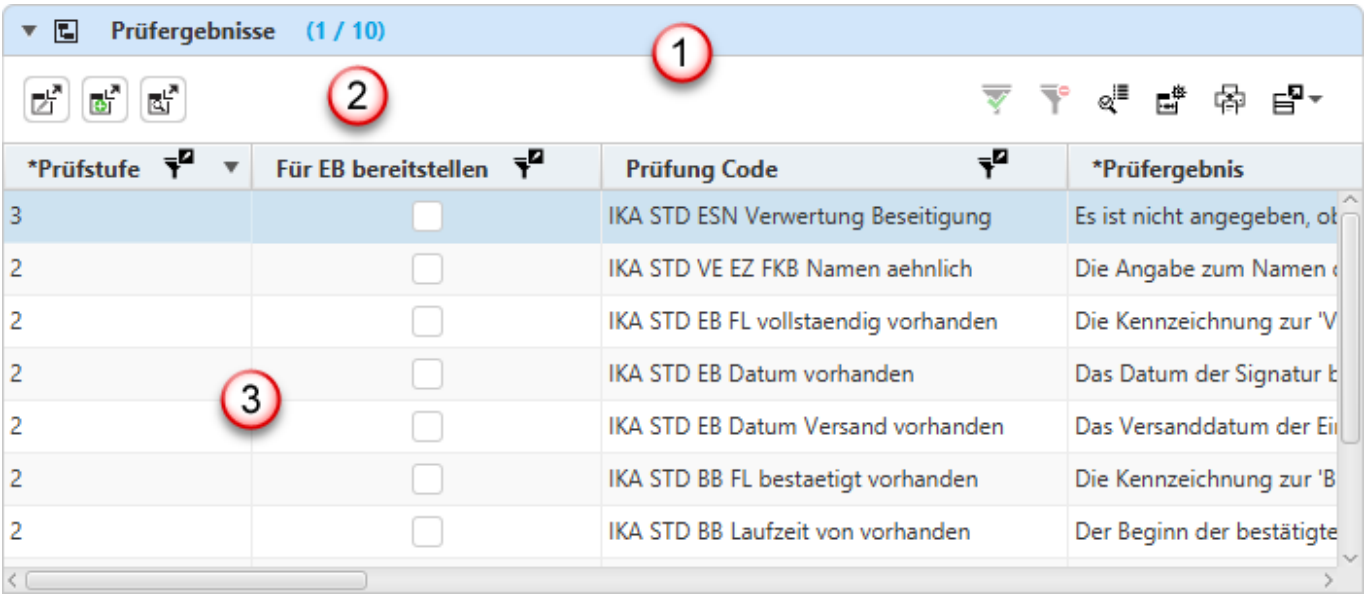
Grundlegender Aufbau

Die Listen bestehen aus drei Abschnitten:

1. Überschriftenzeile
2. **Buttonzeile**
3. **Tabellenbereich**

Die nachfolgende Abbildung illustriert diesen Aufbau am Beispiel der Prüfergebnisliste für den

Entsorgungsnachweis im Grundverfahren:



Überschriftenzeile (1)

Die Überschriftenzeile enthält (v.l.n.r)

- bei Listen, die sich öffnen/schließen lassen den dreieckigen Indikator für den Darstellungszustand: ▸ für geschlossen und ▾ für geöffnet,
- das Piktogramm für die Art der Beziehung zwischen Datensatz im Detailbereich einer Maske und den Datensätzen in der Liste (siehe nachfolgende Erläuterungen),
- die Bezeichnung der Datensatzart, die in der Liste enthalten ist und
- neben dieser Bezeichnung in Klammern
  - die Position des aktuell markierten Datensatzes in der Liste
  - die Anzahl der in der Liste enthaltenen Datensätze
  - und ggf. die Gesamtanzahl der Datensätze, wenn diese größer ist als die aktuelle Anzahl der Datensätze in der Liste.
  - In bestimmten Listen (z.B. Dokumentliste und Arbeitsschritt-/Vorgangsliste) wird regelmäßig mehr als eine Anzahl ausgegeben. Ihre Bedeutung ergibt sich aus einem Tooltip, der erscheint, wenn die Maus über den Angaben verweilt.

Ist in den **Optionen** eingestellt, dass in Anzeige- und Bearbeitungsmasken die Listen fachlich zugehöriger Daten nur auf Anforderung gefüllt werden sollen, so werden bis zu einer ersten Anforderung dieser Daten statt Position und Anzahl im Listenkopf nur '?' ausgegeben (Beispiel:

).

Listen mit dem Indikator für den Darstellungszustand können geöffnet und geschlossen werden. Hierzu klicken Sie in die Überschriftenzeile der jeweiligen Liste.

Abhängige vs. Zugehörige Daten

In der Überschrift jeder Liste befinden sich

- Ein Piktogramm zur Anzeige, um welche Art von Liste es sich handelt. Die Icons bedeuten:

Liste ohne Spaltenfilter	Liste mit Spaltenfilter[3)]	Listenart
		Die Liste enthält abhängige Datensätze.
		Die Liste enthält zugehörige Datensätze.
		Die Liste ist eine Auswahlliste.
		Die Liste einer Treffer- oder Ergebnisliste.

Zur Erläuterung:

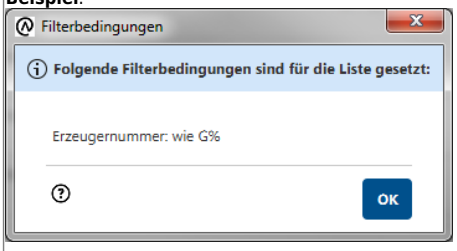
Abhängige Datensätze sind Datensätze die im Datenmodell fest einem übergeordneten Datensatz zugeordnet sind - z.B. Ansprechpartner zu einem Betrieb. Sie können ohne diese Zuordnung nicht erfasst oder bearbeitet werden. Meist können zu einem übergeordneten Datensatz mehrere abhängige Datensätze der gleichen Datensatzart gehören - z.B. mehrere Ansprechpartner zu einem Betrieb. Wird der übergeordnete Datensatz gelöscht, werden auch alle seine abhängigen Datensätze mit gelöscht. Diese Abhängigkeitsbeziehung kann über mehrere Stufen gehen - z.B. Firma - Entsorgerbetrieb - Teilanlage - zugelassene Abfallgruppe - zugelassener Abfall.

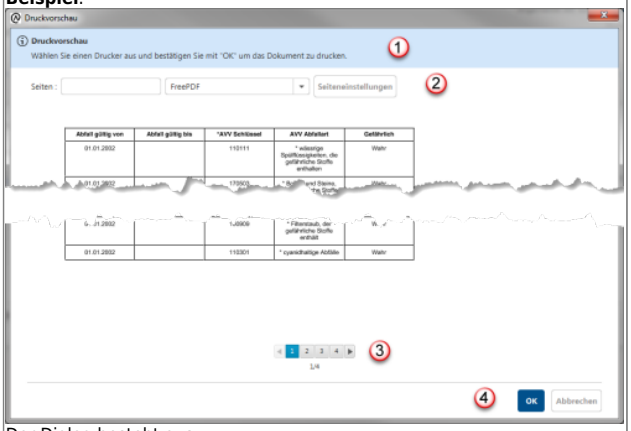
Zugehörige Datensätze sind Datensätze, die über eine Kennung - z.B. eine Entsorgernummer - eindeutig mit dem in der Maske im Detailbereich angezeigten Hauptdatensatz fachlich/inhaltlich verbunden sind - z.B. Efb-Zertifikate eines Entsorgers. Der Hauptdatensatz und die zugehörigen Datensätze können unabhängig voneinander erfasst und bearbeitet werden - Ein Efb-Zertifikat kann erfasst und bearbeitet werden, ohne dass der Entsorgerstammdatensatz erfasst sein muss (und vice versa). Meist können zu einem Hauptdatensatz mehrere zugehörige Datensätze der gleichen Datensatzart gehören - z.B. mehrere Efb-Zertifikate zu einem Entsorgerbetrieb. Wird der Hauptdatensatz gelöscht, hat dies keine Auswirkungen auf die zugehörigen Datensätze und umgekehrt können zugehörige Datensätze ohne Einfluss auf den Hautdatensatz gelöscht werden.

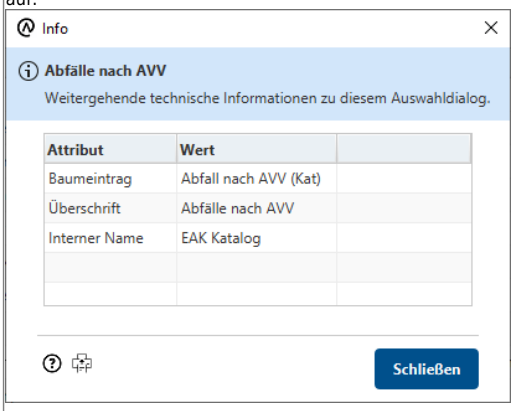
Buttonzeile (2)

Die Buttonzeile enthält Schaltflächen zu den Funktionalitäten einer Liste.

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung	in Listenart enthalten/nicht enthalten
Linke Seite			
	Anzeigemaske öffnen	Öffnet die **Anzeigemaske** mit den in der Liste enthaltenen Datensätzen. Alternativ kann auch ein **Doppelklick** auf eine Listenzeile ausgeführt werden. Deaktiviert, wenn die Liste leer ist.	Nur für Datensatzarten mit eigener Maske, nicht in Navigationslisten.
	Erstellungsmaske öffnen	Öffnet die **Erstellungsmaske** der entsprechenden Datensatzart. Neu erstellte abhängige Datensätze werden automatisch mit dem übergeordneten Hauptdatensatz im Detailbereich der die Liste beherbergenden Maske verknüpft. Der Button erscheint nicht, wenn Sie für die zugehörige Maske nicht das Recht zur Erstellung neuer Datenobjekte besitzen.	Nicht für zugehörige Daten (außer Mitteilungen), nur für Datensatzarten mit eigener Maske, nicht in Navigationslisten

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung	in Listenart enthalten/nicht enthalten
Linke Seite			
	Suchmaske öffnen	Öffnet die **Suchmaske** zu der Datensatzart. Je nach Datensatzart werden einzelne Inhalte aus Einzelangaben des in der Liste markierten Datensatzes in die Suchmaske als Suchkriterium übernommen.	Nicht für zugehörige Daten, nur für Datensatzarten mit eigener Maske, nicht in Navigationslisten.
	Auswahl aus Katalog	Öffnet einen **Dialog zur Katalogauswahl**. Aus dem jeweils angebotenen Katalog können mehrere Datensätze ausgewählt werden. **Wichtig**: Wenn Sie über diesen Button einen oder mehrere Katalogeinträge übernehmen wollen, werden automatisch neue Zeilen in die Liste aufgenommen. Es ist **nicht notwendig**, hierzu den -Button in der Liste zu klicken!	Nur in Listen, die auf einer Auswahl aus einem Katalog/einer Kollektion basieren.
	Historienvergleich	Datenabgleich mit einer historischen Version **(Mehr)**.	Nur in Listen 'Versionen des Datensatzes'.
	Vergleich zwischen Entsorgungsfachbetriebezertifikat und Formblatt Benehmensangaben	Datenabgleich zwischen den einander entsprechenden Angaben in beiden Datenbereichen **(Mehr)**.	Nur in der Liste 'Formblatt Benehmensangaben' der Maske 'Entsorgungsfachbetriebezertifikat'.
Rechte Seite			
	Alle Vorgänge einklappen	Klappt alle Vorgänge der Arbeitsvorratsliste ein.	Nur in Arbeitsvorratslisten.
	Alle Vorgänge ausklappen	Klappt alle Vorgänge der Arbeitsvorratsliste aus.	
	Alle Datensätze anzeigen	Wenn für die Anzahl der Datensätze in einer Liste ein Limit[4] überschreitet, werden nur Datensätze bis zu diesem Limit in die Liste geladen. Neben der **Überschrift der Liste** sehen Sie dann neben der Gesamtzahl der Datensätze zusätzlich die Anzahl geladener Datensätze. Beispiel: Mit dem Button können Sie ASYS veranlassen, die komplette[5] Datensatzanzahl in die Liste zu laden. Hierbei kann es zu Wartezeiten kommen! Der Button wird nur angezeigt, wenn die Gesamtzahl der Datensätze das eingestellte Limit überschreitet. Unterschreitet die Gesamtzahl das Limit oder wurde der Button geklickt und die gesamte Datensatzmenge in die Liste geladen, so wird der Button nicht angezeigt.	
/	**Spaltenfilter der Liste temporär aus-/anschalten**	Die in der Liste wirksamen Filterbedingungen auf die Spalten werden aus- bzw. eingeschaltet. Der Button zeigt den aktuell gültigen Zustand - aktiv bzw. inaktiv - an. Der Button kann nur betätigt werden, wenn in mindestens einer Spalte ein Filter definiert ist (vgl. **Tabelle filtern**). **Wichtig:** Auf Suchmasken wird ein Listenfilter für die Trefferliste **automatisch deaktiviert**, wenn der Button **Alle Suchbedingungen löschen** ( ) geklickt wird!	Nicht in Navigationslisten.
	Spaltenfilter löschen	Die in der Liste definierten Filterbedingungen für Spalten werden gelöscht. Der Button kann nur betätigt werden, wenn in mindestens einer Spalte ein Filter definiert ist.	Nicht in Navigationslisten.
	Filterbedingungen anzeigen	Die Schaltfläche **Alle Filterbedingungen anzeigen** öffnet einen Dialog, in welchem die für eine Liste eingestellten Filterbedingungen aufgelistet werden. **Beispiel**:  Der Dialog wird über den **OK**-Button verlassen.	Nicht in Navigationslisten.
	Dialog der Spalteneinstellungen aufrufen	Öffnet den **Dialog zur Einstellung der angezeigten Spalten**.	

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung	in Listenart enthalten/nicht enthalten
Linke Seite			
	Liste ausdrucken	Die Schaltfläche **Liste ausdrucken** öffnet einen Dialog zum Ausdruck des Inhalts einer Liste. Dieser Dialog zeigt eine Vorschau des Ausdrucks: **Beispiel**:  Der Dialog besteht aus 1. Dem Kopfbereich mit Überschrift und Erläuterungstext 2. Den Bedienelementen zur Einstellung der Ausgabe 3. Den Bedienelementen zum Blättern durch die Seiten 4. Dem Fußbereich **Bedienelemente zur Einstellung der Ausgabe (2)** Das Eingabefeld ganz links können Sie nutzen, wenn Sie nur einen Teil der Seiten ausdrucken möchten: • Wenn Sie **keinen Eintrag** vornehmen, werden **alle Seiten** ausgedruckt. • Sie können mehrere Seitennummern durch Komma getrennt angeben, z.B. **1,3,5**. • Sie können einen Bereich von Seitennummern mit Bindestrich angeben, z.B. **2-4**. • Sie können diese beiden Möglichkeiten kombinieren, z.B. **1-3,5**. • **NICHT erlaubt** sind offenen Bereichsangaben, also **-7** oder **3-**. Die Auswahlliste in der Mitte zeigt den aktuell ausgewählten Drucker an. Sie können einen anderen Drucker aus der Auswahlliste als Druckziel auswählen. Die Liste enthält die in Ihrem Windows verfügbaren Drucker. Voreingestellt ist der in ASYS eingestellte **Standarddrucker**. Über den Button rechts in der Zeile erreichen Sie den **Dialog zur Seitenkonfiguration**. **Bedienelemente zum Blättern durch die Seiten (3)** Die Bedienelemente bestehen aus einer Buttonzeile mit bis zu zwölf Buttons. Sie haben folgende Bedeutung: • Der Button mit dem **Pfeil nach links** blättert eine Seite zurück. • Die Buttons mit **Nummern** lassen die Vorschau zu der jeweiligen Seite springen. • Der Button mit dem **Pfeil nach rechts** blättert eine Seite vorwärts. Die aktuelle Seite und die Gesamtzahl der Seiten werden unter der Buttonzeile angezeigt. Wenn der Ausdruck **mehr als zehn Seiten** umfasst, wird die Buttonzeile jeweils für einen Zehnerbereich (Dekade) angeboten (z.B. Seite 21 bis 30). Der Wechsel zur nächsten Dekade erfolgt automatisch, wenn bei Anzeige der ersten bzw. letzten Seite der Dekade zurück bzw. vorwärts geblättert wird (Beispiel: Angezeigt wird Seite 20 - die höchste Seite der Dekade 11 bis 20. Wird vorwärts geblättert, springt die Vorschau zur Seite 21 und die Buttonzeile wechselt zur Dekade 21 bis 30. Wird nun zurückgeblättert - von der ersten Seite dieser Dekade -, so springt die Vorschau auf Seite 20 und die Buttonzeile wechselt zurück zur Dekade 11 bis 20.). **Fußbereich (4)** Der Fußbereich enthält die Buttons zur Beendigung des Dialogs: **Schaltfläche** / **Bezeichnung** / **Erläuterung** OK / **OK**-Button / Der **OK**-Button veranlasst den Ausdruck der ausgewählten Seiten auf dem ausgewählten Drucker im eingestellten Seitenformat. Abbrechen / **Abbrechen**-Button / Der **Abbrechen**-Button beendet den Dialog ohne einen Ausdruck zu starten.	

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung	in Listenart enthalten/nicht enthalten
Linke Seite			
	Aufruf eines Pop-Up-Menüs für den Export	Die Schaltfläche ruft ein Auswahlmenü auf:	
		Excel (.xslx): Der aktuell angezeigte Inhalt der Liste kann als Excel-Datei abgespeichert werden. Es öffnet sich ein Speichern-unter-Dialog, in dem Sie den Ort auswählen, an dem die Excel-Datei gespeichert werden soll.	
		Liste in Excel öffnen: Der aktuell angezeigte Inhalt der Liste wird als Excel-Datei abgespeichert und Excel wird mit dieser Datei gestartet. Die Excel-Datei wird in Ihrem Windows-Benutzerverzeichnis im dortigen Unterverzeichnis \Asys7\excelfiles abgelegt. Gleichnamige Dateien werden dabei ohne Rückfrage überschrieben!	
		Alle Datensätze in Excel öffnen: Die komplette Trefferliste wird als Excel-Datei abgespeichert und Excel mit dieser Datei gestartet. Dies ist dann von Bedeutung, wenn die Trefferliste nur einen Teil der Treffermenge enthält. Sie müssen also nicht erst **Alle Datensätze anzeigen** ausführen, um die komplette Trefferliste exportieren zu können.	Nur in Trefferlisten von Suchmasken.
		HTML (.html): Der aktuell angezeigte Inhalt der Liste kann als HTML-Datei abgespeichert werden. Es öffnet sich ein Speichern-unter-Dialog, in dem Sie den Ort auswählen, an dem die HTML-Datei gespeichert werden soll.	
		CSV (.csv): Der aktuell angezeigte Inhalt der Liste kann als CSV-Datei[6] abgespeichert werden. Es öffnet sich ein Speichern-unter-Dialog, in dem Sie den Ort auswählen, an dem die CSV-Datei gespeichert werden soll.	
	Informationen	Die Schaltfläche ruft einen Dialog mit technischen Informationen zur Liste auf:  Der Button steht nicht in den Listen normaler Masken zur Verfügung, sondern nur in Listen von Funktionsdialogen, z.B. dem **Auswahldialog**.	

Tabellenbereich (3)

Bedienelemente im Bearbeitungsmodus

Ist die Maske, zu der die Liste gehört, im Erstellungs- oder Bearbeitungsmodus, so werden direkt bearbeitbare Listen mit abhängigen Datensätzen ebenfalls in den Bearbeitungsmodus versetzt. Diese Listen erhalten in diesen beiden Modi eine zusätzliche erste Spalte mit einer von zwei alternativen Schaltflächen:

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Hinzufügen-Button Strg+N	Am Ende der Liste wird ein neuer leerer Datensatz eingefügt. Defaultwerte werden wie auf den Masken eingetragen. **Hinweis**: Defaultwerte werden auch für diejenigen Einzelangaben/Spalten eingetragen, die aktuell nicht in der Liste angezeigt werden (vgl. **Dialog zur Einstellung der angezeigten Spalten**). **Ebenso müssen Sie darauf achten, alle Pflichtfelder gefüllt zu haben!** Diese sind an einem ★ vor dem Spaltennamen zu erkennen. Der Button erscheint nicht, wenn Sie für die zugehörige Maske kein Recht zur Erstellung neuer Datenobjekte haben.
	Löschen-Button	Die Datensatz in der Zeile des Buttons wird gelöscht. **Es erfolgt keine Sicherheitsabfrage!** Wenn Sie die Löschung rückgängig machen wollen, müssen Sie im Kopfbereich der Maske die Bearbeitung **abbrechen**. Der Button ist deaktiviert, wenn Sie für die zugehörige Maske kein Löschrecht haben oder ein Bearbeitungsfilter die Bearbeitung des Datenobjektes sperrt.

Mögliche Gründe, warum Sie in einer Liste keine oder nur einige Datensätze neu erstellen, bearbeiten oder löschen dürfen:

- Sie besitzen nicht die notwendigen Rechte 'Neu', 'Bearbeiten' oder 'Löschen' für die jeweilige Datensatzart.
- Die Datensatzart wird ausschließlich automatisch verwaltet (z.B. Daten zur Kommunikation).
- Für die Datensatzart ist ein Bearbeitungsfilter definiert, der den jeweiligen Datensatz in der Liste gegen Veränderungen sperrt.
- Prüfregeln eines Prüfplans der Maske verhindern, dass Sie neue oder bearbeitete Datensätze mit bestimmten Inhalten abspeichern dürfen.

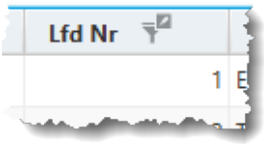
Bearbeitung von Inhalten einer Liste

Um den Inhalt eines Listenfeldes bearbeiten zu können, müssen Sie es für die Bearbeitung aktivieren. Hierzu können Sie

- einen **Doppelklick** auf dem Tabellenfeld ausführen oder
- die **Enter**-Taste[7)] drücken.

Das aktuelle Tabellenfeld wird damit für die Bearbeitung aktiviert, wodurch sich die Darstellung in Abhängigkeit vom Datentyp der Spalte ändert:

Datentyp	nicht aktiviertes Feld	aktiviertes Feld	Erläuterung
Datum	08.07.2002	05.12.2017	Im aktvierten Zustand steht auch das **Kalendertool** zur Verfügung.

Datentyp	nicht aktiviertes Feld	aktiviertes Feld	Erläuterung
Text & Memo			Sofern eine Eingabeunterstützung vorhanden ist, wird sie hier angeboten (im Beispiel: Auswahlmaske aus dem Katalog der Abfallschlüssel über den Button rechts neben dem Eingabefeld. Die Katalogauswahl ist hier immer eine **Einfachauswahl**).
Ankreuzfeld	-	-	Kein Unterschied. Sie müssen in das Ankreuzfeld klicken um den Zustand umzuschalten oder im Tabellenfeld die **Leertaste** drücken. Ankreuzfelder haben drei Zustände, die zyklisch durchlaufen werden: Leer=Falsch –> Fragezeichen=Undefiniert –> Häkchen=Wahr –> Leer...
laufende Nummerierung			In Listen, deren Inhalt eine bestimmte durch den Nutzer kontrollierbare Reihenfolge aufweisen soll (Beispiel: die an einer Notifizierung beteiligten Staaten), gibt es eine Spalte 'lfd. Nr.', die automatisch vergeben und verwaltet wird. Die Reihenfolge kann im Bearbeitungsmodus durch das Buttonpärchen links und rechts des Feldes verändert werden. Ein **Linksklick** auf einen der Buttons ändert die laufende Nummer um -1 bzw. +1. Wird das Feld nach einer Änderung verlassen, werden die laufenden Nummern der anderen Zeilen automatisch angepasst, damit die Nummerierung eindeutig bleibt.

Den aktivierten Zustand verlassen Sie,

- indem Sie eine andere Zelle der Tabelle anklicken oder
- erneut die **Enter**-Taste[8)] drücken.

Mit dem **Pfeiltasten** können Sie im inaktiven Zustand der Tabellenzellen durch die Tabelle navigieren.

Haben Sie eine Tabellezelle für die Eingabe aktiviert, so haben die Pfeiltasten teilweise eine andere Funktion:

Pfeil oben, Pfeil unten	Die Schreibmarke verlässt das aktivierte Feld und springt eine Zeile nach oben oder unten. In der angesprungenen Zeile wird das Feld aktiviert.
Pfeil links, Pfeil rechts	Die Schreibmarke wird **innerhalb** des aktivierten Feldes bewegt.

Automatische Speicherung und Wiederherstellung von Einstellungen

Eine Reihe von Einstellungen, die Sie an Tabellen vornehmen, werden gespeichert, wenn die beherbergende Maske geschlossen wird. Wird die Maske erneut geöffnet, so werden diese Einstellungen wieder hergestellt. Dies sind:

- die Spaltenbreiten,
- die Spaltenreihenfolge,
- die Sortierung,
- die zur Anzeige ausgewählten Spalten,
- die Filterbedingungen, die Sie für die Spalten definiert haben.

Inhalte in die Zwischenablage kopieren

Mit den oben aufgeführten Funktionen 'Trefferliste ausdrucken' und 'Pop-Up-Menü für den Export' lässt sich der komplette Inhalt einer Liste ausdrucken bzw. exportieren. Sie können aber auch Teile der Liste kopieren:

- Ein zusammenhängender Bereich der Tabelle wird markiert, in dem das erste Feld der Tabelle angeklickt und anschließend das diagonal gegenüberliegende Feld **mit gedrückter Shift-Taste**[9)] geklickt wird. Zwischendurch kann durch die Liste geblättert werden. Auf diese Weise kann immer nur ein Bereich markiert werden.
- **Mit gedrückter Strg-Taste** können mehrere Felder der Tabelle einzeln markiert werden. Auf diese Weise können nicht zusammenhängende Bereiche der Tabelle schrittweise markiert werden. Wird ein bereits markiertes Feld erneut auf diese Weise angeklickt, so wird es von der Markierung befreit. Zwischendurch kann durch die Liste geblättert werden. Auf diese Weise können beliebig viele Felder der Tabelle markiert werden. Diese Art der Markierung lässt sich mit der ersten kombinieren, wenn zuerst der zusammenhängende Bereich markiert wird.

Nach der Markierung erfolgt die **Übernahme in die Zwischenablage** über einen **Rechtsklick in die Tabelle**. Es öffnet sich ein Pop-Up-Menü, in dem folgende Einträge zu finden sind:

Symbol	Bezeichnung	Erläuterung
—	**Markierten Inhalt kopieren**	Der Inhalt der zuvor markierten Felder der Tabelle wird in die Windows-Zwischenablage kopiert.

Symbol	Bezeichnung	Erläuterung
—	**Markierten Inhalt kopieren (mit Überschrift)**	Der Inhalt der zuvor markierten Felder der Tabelle wird in die Windows-Zwischenablage kopiert. Zusätzlich werden auch die Spaltenüberschriften der Inhalt mit in die Zwischenablage kopiert.
	Maske öffnen	siehe oben in der Tabelle zur Buttonzeile
	Erstellungsmaske öffnen	siehe oben in der Tabelle zur Buttonzeile

Spaltenbreite einstellen

Die Spaltenbreiten lassen sich einstellen, in dem der Mauszeiger **in der Überschriftenzeile** der Tabelle auf die Trennlinie zwischen zwei Spalten bewegt wird. Der Mauszeiger wechselt zu einem horizontalen Doppelpfeil. Die Trennlinie kann nun bei gedrückter Maustaste verschoben werden.

Eine Spalte kann auf diese Weise nicht verborgen werden, sie behält eine Mindestbreite, die nicht unterschritten werden kann. Wenn Sie eine Spalte ausblenden wollen, können Sie dies über den **Dialog der Spalteneinstellungen** einstellen.

Spaltenreihenfolge einstellen

Die Spaltenreihenfolge lässt sich einstellen, in dem der Mauszeiger **in die Überschrift** der Spalte bewegt wird, die verschoben werden soll. Die Spalte kann bei gedrückter Maustaste horizontal verschoben werden. In der Tabelle wird dabei die Trennlinie zwischen zwei Spalten hervorgehoben angezeigt, an der die Spalte eingefügt wird, wenn Sie die Maustaste wieder loslassen.

Soll eine Spalte über den aktuell sichtbaren Ausschnitt der Liste hinaus nach rechts oder links verschoben werden, so gibt es drei alternative Vorgehensweisen hierfür (die Listen fangen nicht automatisch an, nach rechts oder links zu scrollen).

1. **Abschnittsweises Verschieben**: Sie verschieben die Spalte soweit nach rechts oder links, wie es der aktuell angezeigte Ausschnitt zulässt und lassen die linke Maustaste los. Verschieben Sie den sichtbaren Ausschnitt der Liste nach rechts oder links (die zu verschiebende Spalte muss sichtbar bleiben). Ziehen Sie die Spaltenüberschrift erneut bei gedrückter Maustaste. Wiederholen Sie dieses Vorgehen, bis die Spalte an der gewünschten Position angekommen ist.
2. **Verschieben mit Pfeiltasten**: Bei gedrückter Maustaste können Sie den sichtbaren Bereich der Liste mit den Pfeiltasten 'Pfeil rechts' und 'Pfeil links' verschieben, bis der Ausschnitt sichtbar ist, in dem Sie die Spalte einfügen wollen (Der sichtbare Bereich folgt dem dunkel eingefärbten Listenfeld und springt bei einer neu geöffneten Liste zum linken Ende der Liste).
3. **Verschieben mit Mausrad**: Bei gedrückter Maustaste bewegen Sie den Mauszeiger auf die horizontale Scrollleiste am unteren Rand der Liste. Halten Sie die Maustaste weiterhin gedrückt und drehen Sie das Mausrad, um den sichtbaren Ausschnitt der Liste zu verschieben, bis Sie zu der gewünschten neuen Position der Spalte gelangen (Mausrad nach oben drehen verschiebt nach links, Mausrad nach unten drehen verschiebt nach rechts).

Angezeigte Spalten einstellen

Über den **Dialog der Spalteneinstellungen** können Sie einstellen, welche Spalten in einer Tabelle

angezeigt werden sollen. Die Reihenfolge und Breite der Spalten wird in der Tabelle selbst eingestellt (siehe Abschnitte zuvor).

Tabelle sortieren

Sie können den Inhalt der Tabelle nach einer oder mehreren Spalten sortieren. Klicken Sie hierzu **in der Spaltenüberschriftenzeile** auf die Spaltenüberschrift oder den Bereich rechts des Buttons / / derjenigen Spalten, nach deren Inhalt sortiert werden soll. In Navigationslisten können Sie nicht keine Sortierung einstellen.

Der Bereich rechts des Button zeigt drei verschiedene Sortierzustände an:

Anzeige	Bedeutung
	keine Sortierung
	aufsteigende Sortierung
	absteigende Sortierung
, , , 4 ...	erste, zweite, dritte, vierte... Sortierspalte

Die drei vorstehenden Sortierungen werden zyklisch nacheinander durchlaufen, d.h einmal klicken –> aufsteigend sortieren, erneut klicken –> absteigend sortieren, erneut klicken –> nicht sortieren usw.

Sie können eine Tabelle nacheinander nach mehr als einer Spalte sortieren. Klicken Sie hierzu **mit gedrückter Shift-Taste**[10)] auf die zweite und alle folgenden Sortierspalten. Die oben angezeigten Sortierzustandssymbole werden für die ersten drei Sortierspalten mit Punkten gekennzeichnet, ab der vierten Sortierspalte mit Ziffern.

Über den **Dialog der Spalteneinstellungen** können Sie eine ggf. in der Konfiguration eingestellte Standardsortierung wieder herstellen.

Bei der Sortierung nach mehreren Spalten kommt es auf die **Reihenfolge** an! Die Datensätze werden nach der ersten Sortierspalte sortiert. Diejenigen Datensätze, die in dieser Spalte gleichen Inhalt aufweisen, werden innerhalb ihrer Gruppe nach der zweiten Sortierspalte sortiert. Entsprechendes gilt für die dritte und jede weitere Sortierspalte.

Tabelle filtern

In jeder Spalte in der Tabelle befindet sich eine Schaltfläche, über den sich der Dialog der **Filterbedingungen** öffnen lässt. Bestimmte Listen können nicht oder nur eingeschränkt gefiltert werden (Baumlisten, Navigationslisten) oder weisen Einschränkungen hinsichtlich der Filterbedingungen auf (Ergebnislisten)!

Die Schaltfläche erscheint in drei unterschiedlichen Zuständen:

Schaltfläche	Bezeichnung	Erläuterung
	Aufruf des Dialogs Filterbedingungen	Es sind keine erweiterten Filterbedingungen für die Spalte vorhanden.
		Es sind bereits Filterbedingungen für die Spalte vorhanden.
		Es sind bereits Filterbedingungen für die Spalte vorhanden. Die Filterbedingungen sind deaktiviert (vgl. **Spaltenfilter der Liste temporär aus-/anschalten**).

Im Dialog der **Filterbedingungen** können Sie für jeweils eine Spalte Einstellungen vornehmen. Dies können einfache Vergleiche, aber auch kompliziertere Bedingungen oder mehrere alternative Filterbedingungen für eine Spalte sein. Wie der Dialog der **erweiterten Filterbedingungen** in der **Suchmaske** variiert auch dieser Dialog je nach Datentyp der Tabellenspalte.

Haben Sie Filterbedingungen für mehrere Spalten definiert, so werden diese Bedingungen untereinander mit **UND** verknüpft. In der Liste werden Ihnen daher nur Daten angezeigt, welche die Filterbedingungen für ALLE Spalten erfüllen!

ASYS merkt sich die von Ihnen eingetragenen Filterbedingungen für Listen, wenn eine Maske geschlossen wird, und stellt diese Filterbedingungen wieder her, wenn die gleiche Maske erneut geöffnet wird. Sie sehen daher in einer Liste auch bei neu geöffneten Masken ggf. nur den gefilterten Anteil der Datensätze. Achten Sie daher auf den Zustand der Schaltflächen in den Spaltenüberschriften oder klicken Sie auf den Button **Alle Filterbedingungen anzeigen** (/) über der Tabelle und im Kopf der Suchmaske.

Wichtig: Wenn Sie eine Spalte mit einer Filterbedingung ausblenden (vgl. **Angezeigte Spalten einstellen**) wird die Filterbedingung nicht mehr berücksichtigt. Die eingestellte Filterbedingung wird dabei aber nicht entfernt! Wenn Sie die Spalte zu einem späteren Zeitpunkt wieder in die Liste aufnehmen, wird auch die Filterbedingung wieder hergestellt. Hierdurch kann es vorkommen, dass die Liste nach erneuter Aufnahme der Spalte weniger oder keinen Inhalt besitzt.

Wenn Sie einen Filter nur vorübergehend ausschalten wollen, verwenden Sie den Button **Spaltenfilter der Liste temporär aus-/anschalten** (/) im **Kopfbereich der Liste**. Sie müssen Ihren Filter dann nicht erst löschen und später ggf. erneut einstellen.

1)
Die Liste ist dann leer.
2)
Beschränkt auf Masken abhängiger Datenkategorien, von denen selbst wiederum keine oder maximal eine Datenkategorie abhängt.

[3]

Es kann sich um eine oder mehrere Spalten mit einem Filter handeln. Für welche Spalten einen Filter definiert ist, wird in der Spaltenüberschrift angezeigt.

[4]

Dieses Limit kann vom Fachadministrator global für alle Listen und Nutzer eingestellt werden. Voreinstellung ist 1000.

[5]

Wichtig: Ein weiteres konfigurierbares Limit - Voreinstellung ist 65535 - begrenzt die maximale in einer Liste gleichzeitig anzeigbare Datensatzanzahl. Dieses Limit kann generell nicht überschritten werden!

[6]

CSV = Comma Separated Values = durch Komma getrennte Werte. Tatsächlich werden die Werte jedoch durch **Semikolon** getrennt.

[7], [8]

Wichtig: Damit ist die Wagenrücklauftaste am rechten Rand des normalen Schreibmaschinentastenblocks einer PC-Tastatur gemeint. Die mit 'Enter' beschriftete Taste im Nummernblock kann hierzu aus programmiertechnischen Gründen **nicht** genutzt werden.

[9], [10]

Großbuchstaben-Taste

From:
https://hilfe.gadsys.de/asyshilfe/ - **ASYS-Onlinehilfe**

Permanent link:
https://hilfe.gadsys.de/asyshilfe/doku.php?id=a7mask:liste

Last update: **2021/07/05 14:18**