
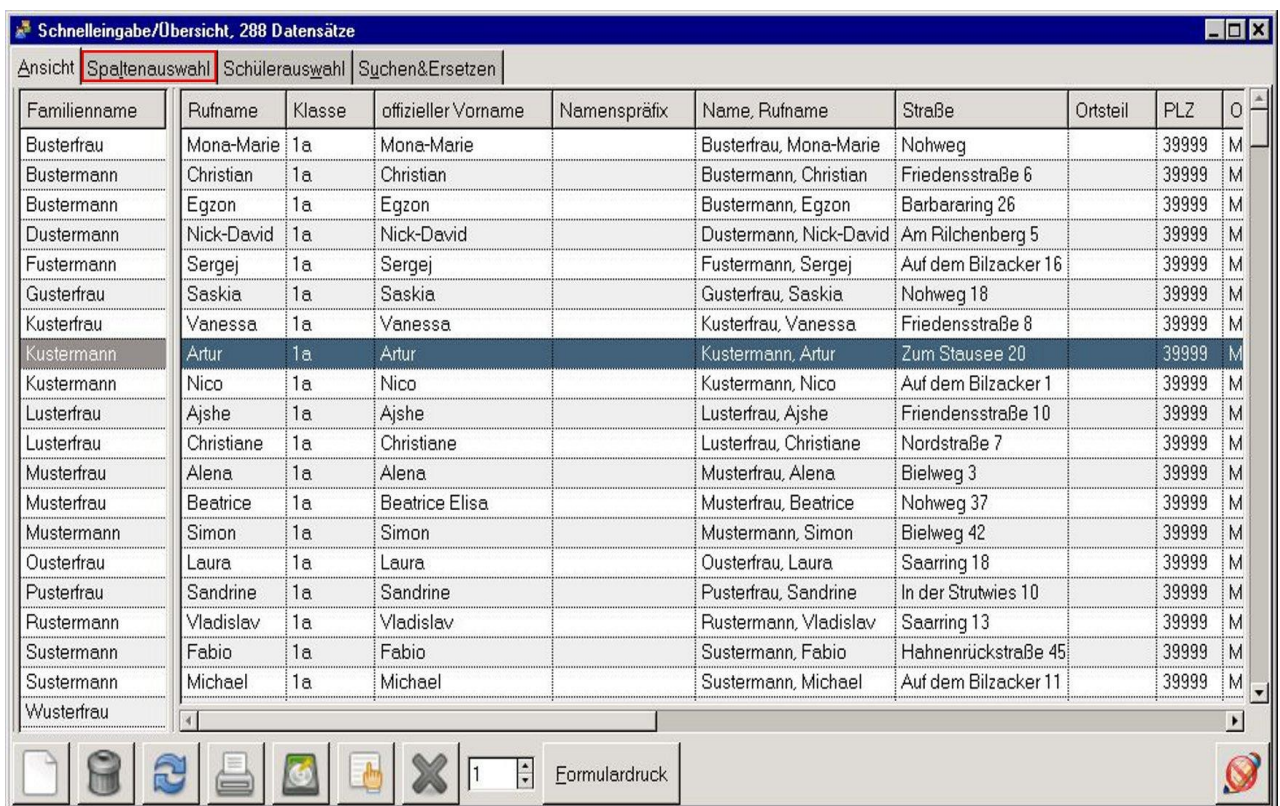


Ersatz für freie Listen in SibankPLUS

Wer auf die Schnelle eine Liste erstellen möchte und bereit ist, auf Design zu verzichten, hat folgende Möglichkeit:

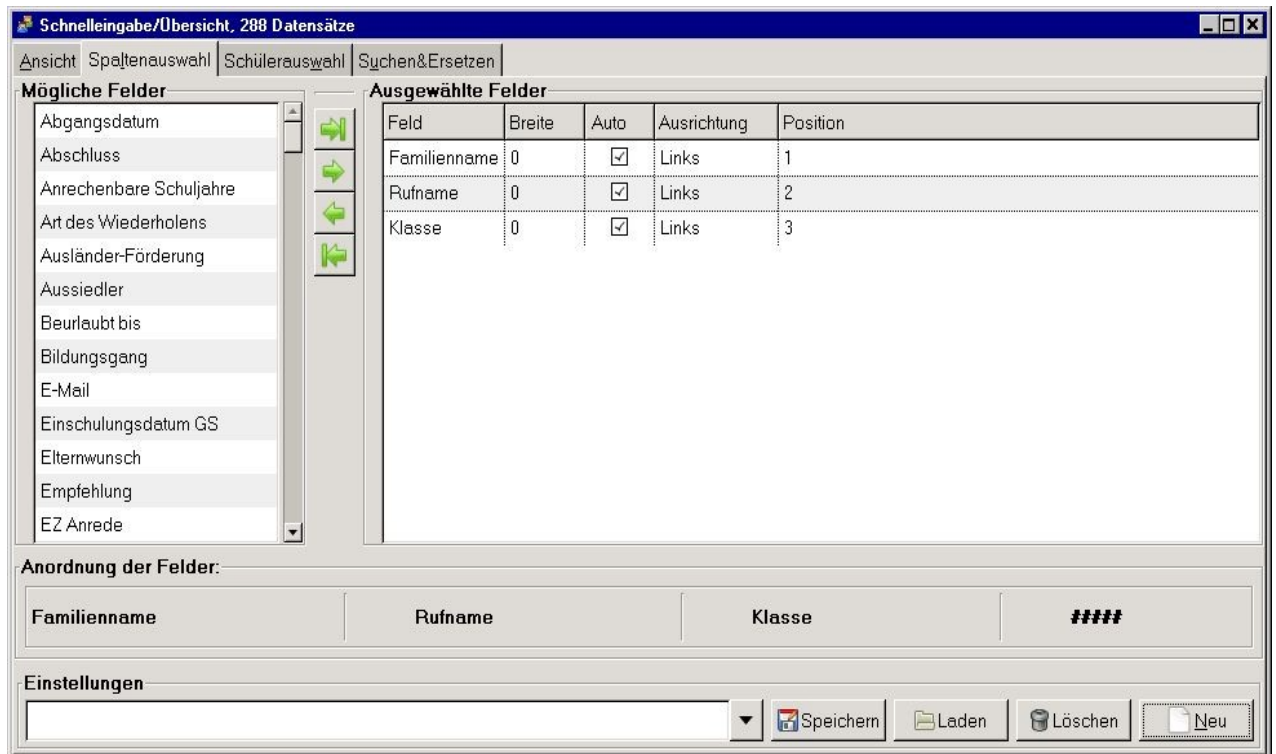
Klicken Sie den Button „Schnelleingabe aufrufen“  an. Sie kommen dann in eine Tabellenform, in der eine Schnelleingabe möglich ist. An dieser Stelle soll diese Darstellung aber zur Erzeugung einfacher Listen dienen.



Familienname	Rufname	Klasse	offizieller Vorname	Namenspräfix	Name, Rufname	Straße	Ortsteil	PLZ	O
Busterfrau	Mona-Marie	1a	Mona-Marie		Busterfrau, Mona-Marie	Nohweg		39999	M
Bustermann	Christian	1a	Christian		Bustermann, Christian	Friedensstraße 6		39999	M
Bustermann	Egzon	1a	Egzon		Bustermann, Egzon	Barbararing 26		39999	M
Dustermann	Nick-David	1a	Nick-David		Dustermann, Nick-David	Am Rilchenberg 5		39999	M
Fustermann	Sergej	1a	Sergej		Fustermann, Sergej	Auf dem Bilzacker 16		39999	M
Gusterfrau	Saskia	1a	Saskia		Gusterfrau, Saskia	Nohweg 18		39999	M
Kusterfrau	Vanessa	1a	Vanessa		Kusterfrau, Vanessa	Friedensstraße 8		39999	M
Kustermann	Artur	1a	Artur		Kustermann, Artur	Zum Stausee 20		39999	M
Kustermann	Nico	1a	Nico		Kustermann, Nico	Auf dem Bilzacker 1		39999	M
Lusterfrau	Ajshe	1a	Ajshe		Lusterfrau, Ajshe	Friedensstraße 10		39999	M
Lusterfrau	Christiane	1a	Christiane		Lusterfrau, Christiane	Nordstraße 7		39999	M
Musterfrau	Alena	1a	Alena		Musterfrau, Alena	Bielweg 3		39999	M
Musterfrau	Beatrice	1a	Beatrice Elisa		Musterfrau, Beatrice	Nohweg 37		39999	M
Mustermann	Simon	1a	Simon		Mustermann, Simon	Bielweg 42		39999	M
Ousterfrau	Laura	1a	Laura		Ousterfrau, Laura	Saaring 18		39999	M
Pusterfrau	Sandrine	1a	Sandrine		Pusterfrau, Sandrine	In der Strutwies 10		39999	M
Rustermann	Vladislav	1a	Vladislav		Rustermann, Vladislav	Saaring 13		39999	M
Sustermann	Fabio	1a	Fabio		Sustermann, Fabio	Hahnenrückstraße 45		39999	M
Sustermann	Michael	1a	Michael		Sustermann, Michael	Auf dem Bilzacker 11		39999	M
Wusterfrau									

Nun gibt es verschiedene Möglichkeiten, zu einer Liste zu kommen. Ich möchte mich mit Ihnen auf den rot markierten Teil beschränken.

Klicken Sie zuerst auf den Reiter "Spaltenauswahl". Auf diesem Reitern klicken Sie bitte den Button „Neu“ an.



Nun können Sie die Spalten welche Sie ausgeben möchten festlegen. Das Programm bietet von sich aus drei Zeilen an, die aber verändert werden können.

- **Löschen von Zeilen**

Markieren Sie die Zeile, welche Sie entfernen möchten und klicken auf den einfachen Pfeil der nach links weist.

- **Einfügen von Zeilen**

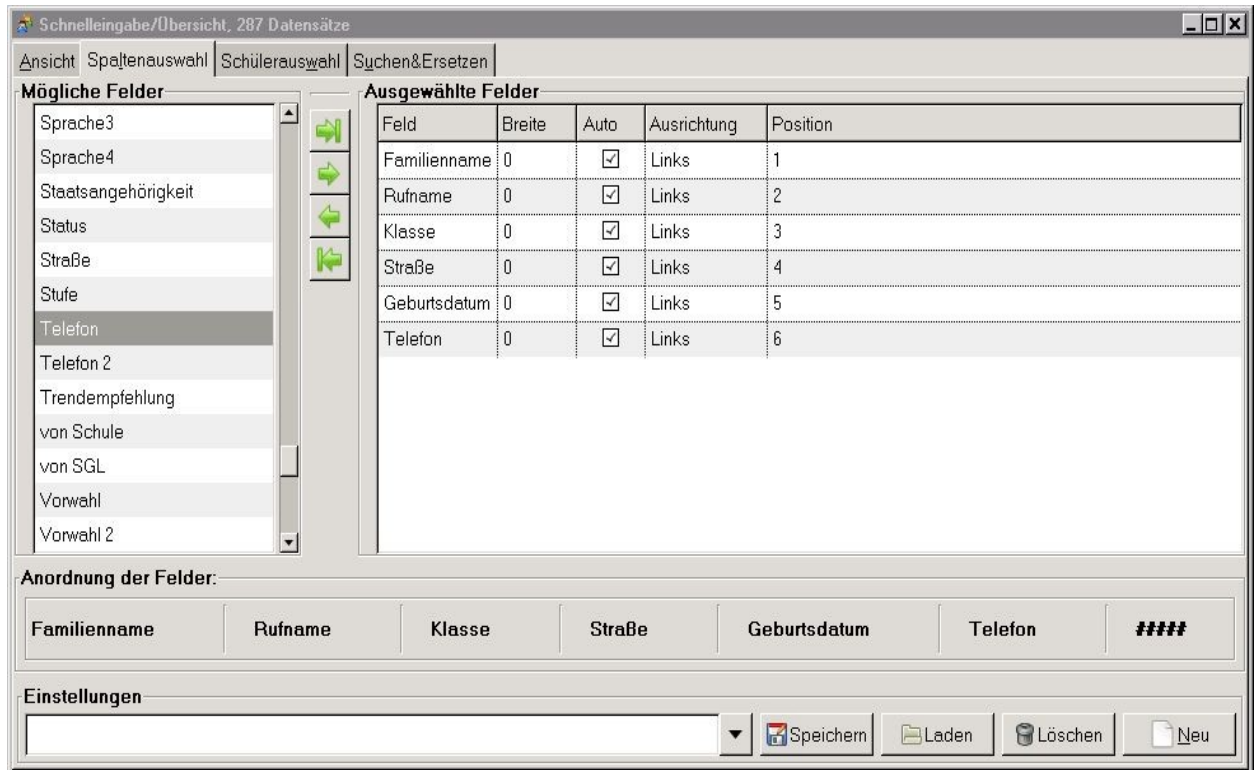
Klicken Sie mit der Maus in der Linken Tabelle "Mögliche Felder" ein Feld an und klicken Sie anschließend auf den einfachen Pfeil der rechts weist um die gewünschte Spalte hinzuzufügen. Alternativ können Sie auch auf dieses Feld doppelklicken, um es der Liste hinzuzufügen. Um ein Feld zu suchen können Sie entweder die entsprechende Spaltenüberschrift durch Scrollen der Einträge suchen oder durch Betätigen der Taste des Anfangsbuchstabens der Überschrift schneller zum Ziel kommen.

Fügen Sie bitte auf diese Weise die Datenfelder „Straße“, „Geburtsdatum“ und „Telefon“ ein. Um die Spaltenbreite brauchen Sie sich an dieser Stelle keine Gedanken machen. Ebenso ist die Reihenfolge nicht für alle Ewigkeiten festgeschrieben. Die Reihenfolge ändert man am leichtesten, indem man die Zahlen in der Spalte Position ändert. Es darf natürlich keine Zahl doppelt vorkommen.

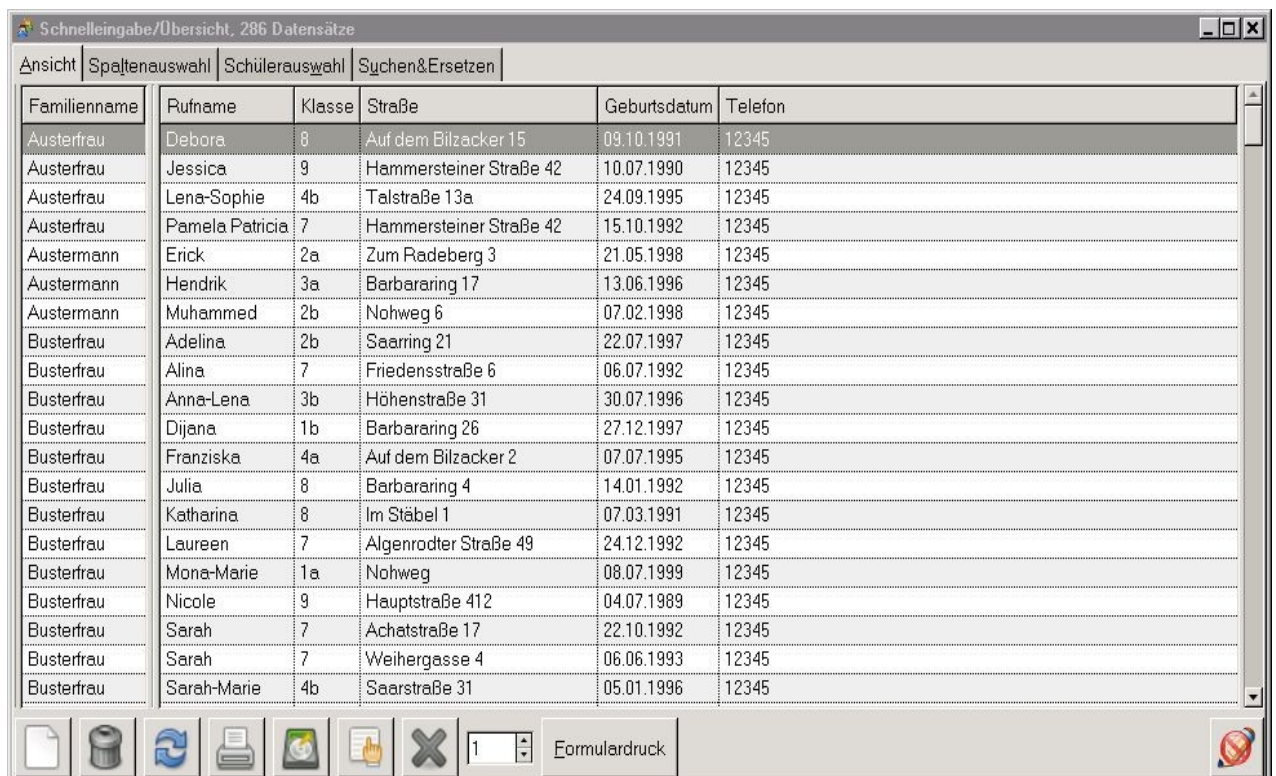
Um Ihre Liste für das nächste Mal zu speichern klicken Sie unten auf den Button "Speichern". Vergeben Sie nun einen Namen für die Auswahl (z.B. "Freie Liste"). Nun können

Sie diese Auswahl immer wieder neu auswählen, indem Sie die Frei Liste aus der Auswahlbox auswählen und auf den Button "Laden" klicken.

Ihr Fenster sieht nun so aus:



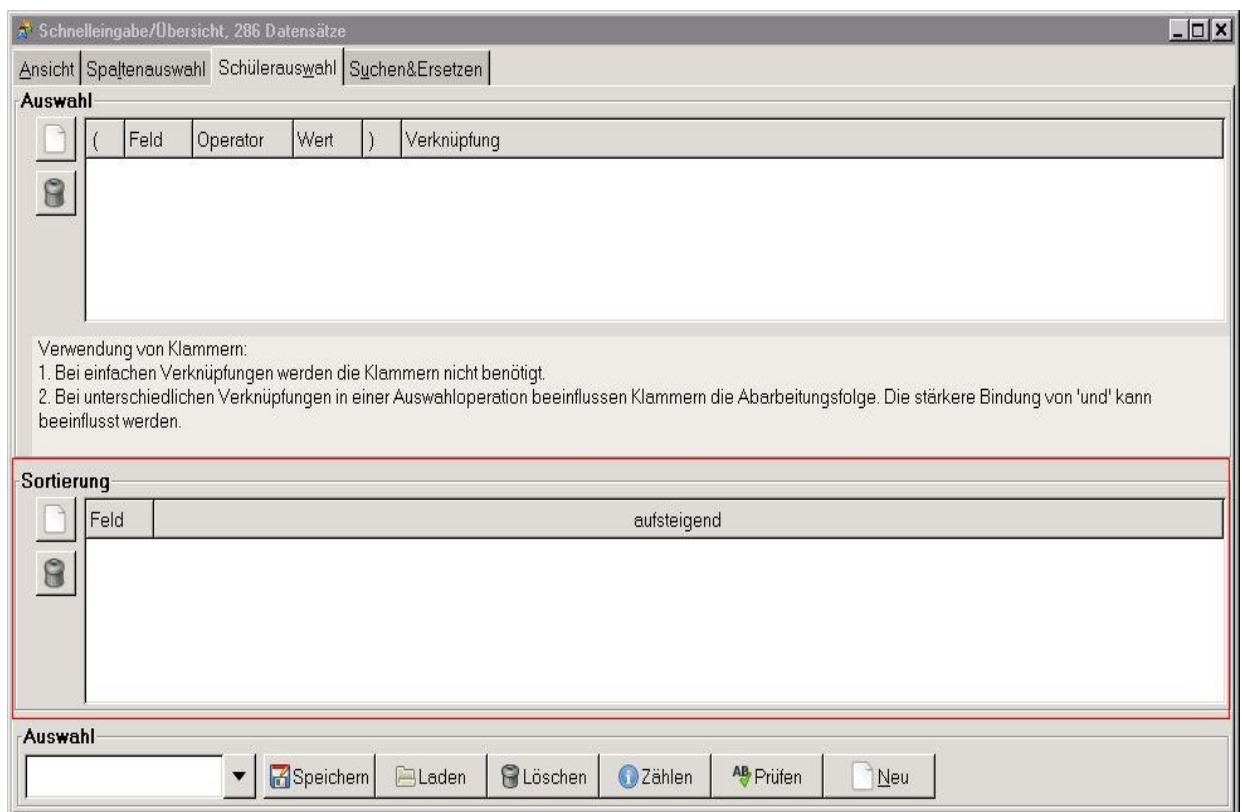
Klicken Sie bitte auf den Reiter "Ansicht", um den Erfolg Ihrer bisherigen Arbeit zu sehen.



Jetzt können Sie in diesem Fenster die gewünschte bzw. angemessene Spalten breite durch einfaches Verschieben wie bei EXCEL festlegen. Klicken Sie dazu auf eine Trennlinie in den Spaltenüberschriften und bewegen Sie diese Trennlinie mit gedrückter linker Maustaste nach links oder rechts.

Nun müssen wir nur noch die Auswahl der Schüler treffen. Klicken Sie bitte auf den Reiter "Schülersauswahl". Klicken Sie nun oben links im Bereich "Auswahl" auf das "Blatt"-Symbol, um eine neue Zeile hinzuzufügen. Geben Sie nun einfach „ Klasse = 5a“ (oder einen anderen Klassenbezeichner) ein.

Wenn Sie nun Ihre Listen noch nach bestimmten Kriterien sortieren wollen, z. B. nach dem Geschlecht und dann nach dem Namen, so ist dies auch möglich.



Dazu interessiert uns der rot markierte Teil. Klicken Sie dort bitte auch auf das "Blatt"-Symbol, um eine neue Zeile hinzuzufügen. Klicken Sie bitte in die Zelle der Spalte „Feld“. Suchen Sie in der Auswahlbox durch Scrollen oder Betätigen der Taste „G“ die Feldbezeichnung „Geschlecht“. Anschließend fügen Sie sich eine zweite Zeile hinzu und suchen nun den Wert „Familiename“ in der Spalte „Feld“.

Sortierung	
Feld	aufsteigend
Geschlecht	<input checked="" type="checkbox"/>
Familienname	<input checked="" type="checkbox"/>

Durch Anklicken der Kontrollkästchen in der Spalte „aufsteigend“ entscheiden Sie, dass alphabetisch vorwärts sortiert werden soll. In der ersten Zeile würden Sie damit festlegen, dass erst die Mädchen und dann die Jungen aufgelistet werden, weil „w“ vor „m“ kommt. In der zweiten Zeile würden Sie festlegen, dass die Familiennamen von A nach Z sortiert würden. Wenn Sie nun wieder auf den Reiter "Ansicht" wechseln, sehen Sie wieder den Erfolg Ihrer Arbeit.

Wenn Sie nun Ihre Liste drucken wollen, klicken Sie den Button „Drucken“ an. Im nächsten Fenster entscheiden Sie noch, ob im Hochformat oder im Querformat gedruckt werden soll und dann klicken Sie „OK“ an.

Vielleicht haben Sie nun den Eindruck, dass es doch mit viel Mühe verbunden war, eine freie Liste zu erstellen. Die meiste Arbeit müssen Sie sich aber nur einmal machen. Die nächsten freien Listen werden viel einfacher. Sie müssen dann nämlich nur noch in die Schnelleingabe gehen, sich eventuell auf dem Reiter "Spaltenauswahl" die Liste „freie Listen“ aussuchen und auf "Laden" klicken. Anschließend können Sie diese auch bearbeiten, wenn Sie eine andere Spaltenauswahl treffen wollen. Ändern Sie jetzt lediglich die Spaltenauswahl. Dann müssen Sie nur noch filtern und drucken. Die Sortierreihenfolge hat sich das Programm gemerkt.