

Benutzerhandbuch

Dialog G6 Änderungen Reports



Handbuch Dialog G6 Änderungen Reports

Inhalt

Dieser Prozess beinhaltet eine kurze Anleitung zur selbständigen Anpassung von Formularen im Fast Report. Jedoch nur diese, welche auch über die Funktion "Formulare" im Modul "Einwohnende" per PDF geöffnet werden können. Die Anpassung von WinWord Formularen wird im «Handbuch Dialog G6 Einwohnende» erklärt. Wir bitten Sie nur Kleinigkeiten, wie Grammatikfehler, Anpassungen von Logos, Verschieben von Feldern oder Umbenennungen eines Feldes, zu korrigieren. Grössere Anpassung, wie ein neues Feld oder Änderung an Formeln, bitten wir Sie weiterhin über uns anzupassen.

Fast Report

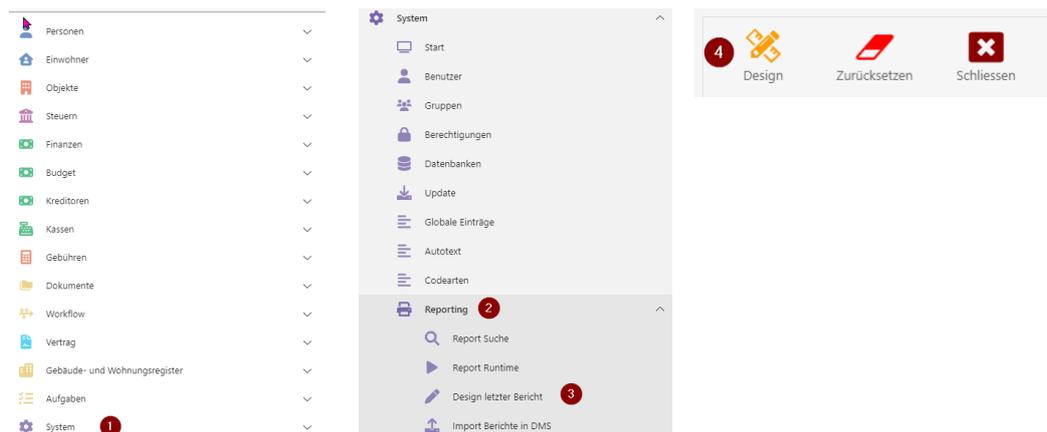
Fast Report ist die Reporting Lösung, welche wir für das G6 benutzen. Die Formulare werden im Fast Report erstellt und bearbeitet.

Zuletzt geöffnetes Dokument

Damit ein Dokument bearbeitet werden kann, muss es zuerst geöffnet werden. Öffnen Sie das gewünschte Dokument mittels Vorschau bei einem Einwohner. Dies kann danach wieder geschlossen werden. Das Bearbeiten funktioniert nur beim zuletzt geöffneten Dokument.

Design letzter Bericht

Öffnen Sie im Hamburger Menü System / Reporting / Design letzter Bericht /Design



Falls Sie dies nicht finden, besitzen Sie die Berechtigungen nicht. Bitte melden Sie sich in diesem Fall direkt über unser Ticketsystem beim EWIS-Team oder bei/m Benutzerverwalter/In Ihrer Gemeinde, damit die Berechtigung erteilt werden kann.

Fastreport als Internetseite

Es öffnet sich nun eine Internetseite vom FastReport. Hier können die Anpassungen getätigt werden.

The screenshot shows the FastReport web editor interface. The top menu includes Home, Bericht, Layout, Ansicht, Components, and Bereiche. The toolbar contains various editing tools like Copy, Paste, Cut, Delete, Bold, Italic, Underline, Font size, Alignment, and Page settings. The main workspace displays a report design on a grid. The design includes a header section with the 'DIALOG⁶' logo, a main content area with conditional text, and a table of data fields.

PageHeader1

Child1

Child3

Page1

Page 1
21.00 29.70

[[If([Partner.AUSLAENDER] == true || [Partner.EINWOHNER_CD] == "A" || [Partner.ZIVIL_CD] == "FT" || [Partner.ZIVIL_CD] == "GT", G6AdrAnschrift([Session], "0|PERSADRBLOSTE6||{0}|ZUST_MAIN||"), [G6GmxGlobal([Session], "FWK_GEMFINDENAME")]]

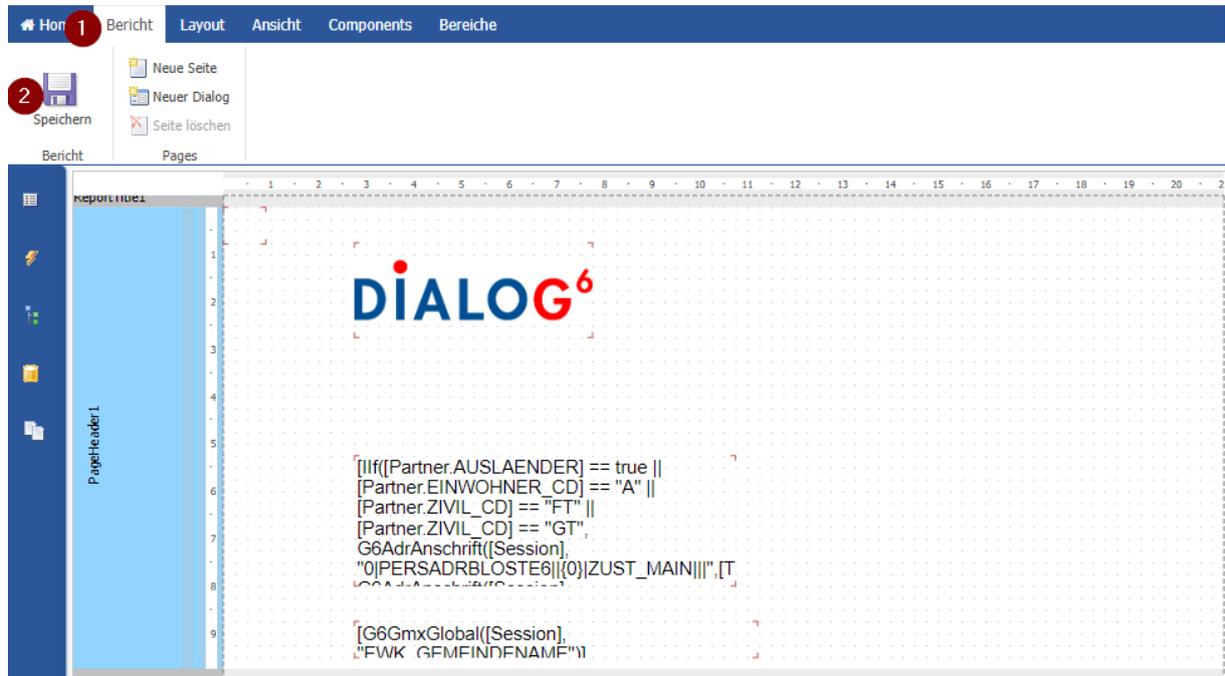
[[If([TBWKPERS.Einwohner_CD] ==
Dieser Ausweis ist sorgfältig aufzubewahren und den Einwohnerdiensten beim Rückzug der hinterlegten Ausweisschriften zurückzugeben. Wohnungswechsel, Berufs- und Arbeitgeberwechsel sind den Einwohnerdiensten [G6GmxGlobal([Session], "EWK_GEMEINDENAME")] in 14 Tagen zu melden.
Einwohnerdienste [[G6GmxGlobal([Session], "EWK_GEMEINDENAME")]]

Versichertennummer	[TBADRPERSON.AHVN13]	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Name	[TBADRPERSON.NAME]	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Rufname	[TBADRPERSON.VORNAME]	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Vorname(n)	[TBWKPERS.VORNAMEN]	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Adresse	[G6AdrAnschrift([Session],	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
PLZ/Ort	[G6AdrAnschrift([Session],	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Geburtsdatum	[Format("{0:d}",[TBADRPERSON.G	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Geburtsort	[[If([TBWKPERS.GebLand_Cd]!="	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Heimatort(e)	[G6GmxSeparatedList(",	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Beruf	[TBWKPERS.BERUF]	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Arbeitgeber /-ort	[[If([TBWKPERS.TBADRPERSON_	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Zivilstand	[G6GmxCodeText([Session],[TBW	[[If([TBWKPERS.TBADRPERSON_
Zivilstandsort	[[If([TBWKPERS.ZivilLand_Cd]!="	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Konfession	[G6GmxCodeText([Session],[TBW	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true
Vater	[TRFWKPERS.VATFRFTXT]	[[If([Partner.AUSLAENDER] == true

Der Aufbau ist ähnlich wie in einem Word Formular. Wenn Sie ein Feld bearbeiten möchten, können Sie dieses mit Doppelklick anklicken und danach Umbenennungen oder Korrekturen vornehmen.

Speichern

Um die Anpassungen zu speichern, klicken Sie oben links auf Bericht und danach speichern.



Wenn Sie rechts das Wort «saved» sehen, wurde das Dokument erfolgreich gespeichert.

