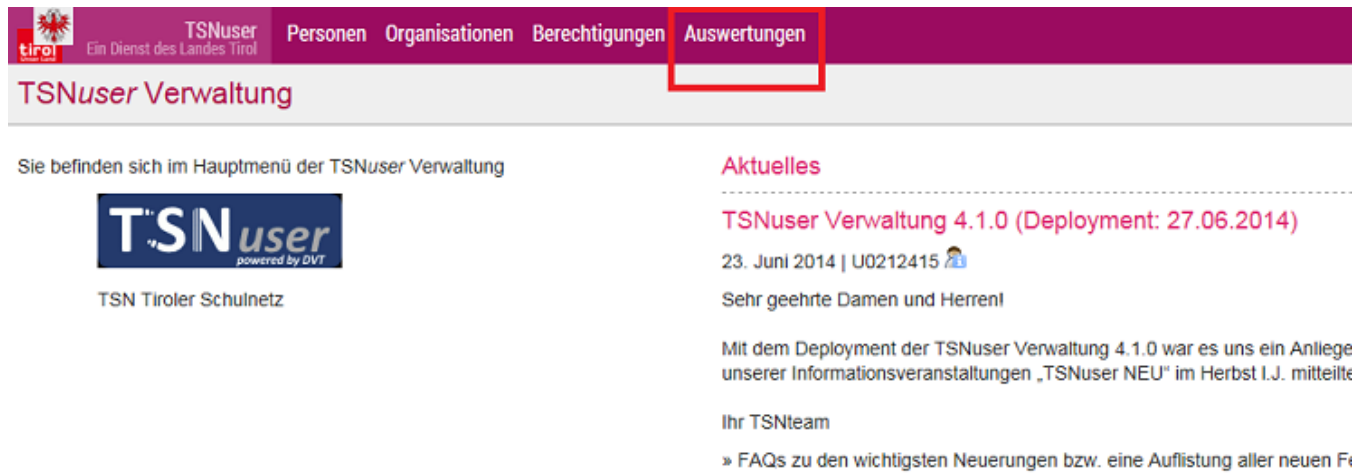


Wie können Sie diverse Auswertungen erstellen?

Wie können Sie diverse Auswertungen erstellen?

Sie starten die TSNuser Verwaltung und wählen den Menüpunkt "Auswertungen":



The screenshot shows the main menu of the TSNuser Verwaltung system. The navigation bar includes 'Personen', 'Organisationen', 'Berechtigungen', and 'Auswertungen', with 'Auswertungen' highlighted. Below the navigation bar, the page title 'TSNuser Verwaltung' is displayed. The main content area is split into two columns. The left column contains the TSNuser logo and the text 'TSN Tiroler Schulnetz'. The right column contains a section titled 'Aktuelles' with a dashed line separator, followed by the text 'TSNuser Verwaltung 4.1.0 (Deployment: 27.06.2014)', the date '23. Juni 2014 | U0212415', a greeting 'Sehr geehrte Damen und Herren!', a message about the deployment, and a signature 'Ihr TSNteam' with a link to FAQs.

Vorerst stehen den Kustod_innen (LocalOuAdministratoren) nur Personen-Auswertungen zur Verfügung (in weiterer Folge sind auf Kustodenebene auch Auswertungen nach Berechtigungsgruppen vorgesehen).

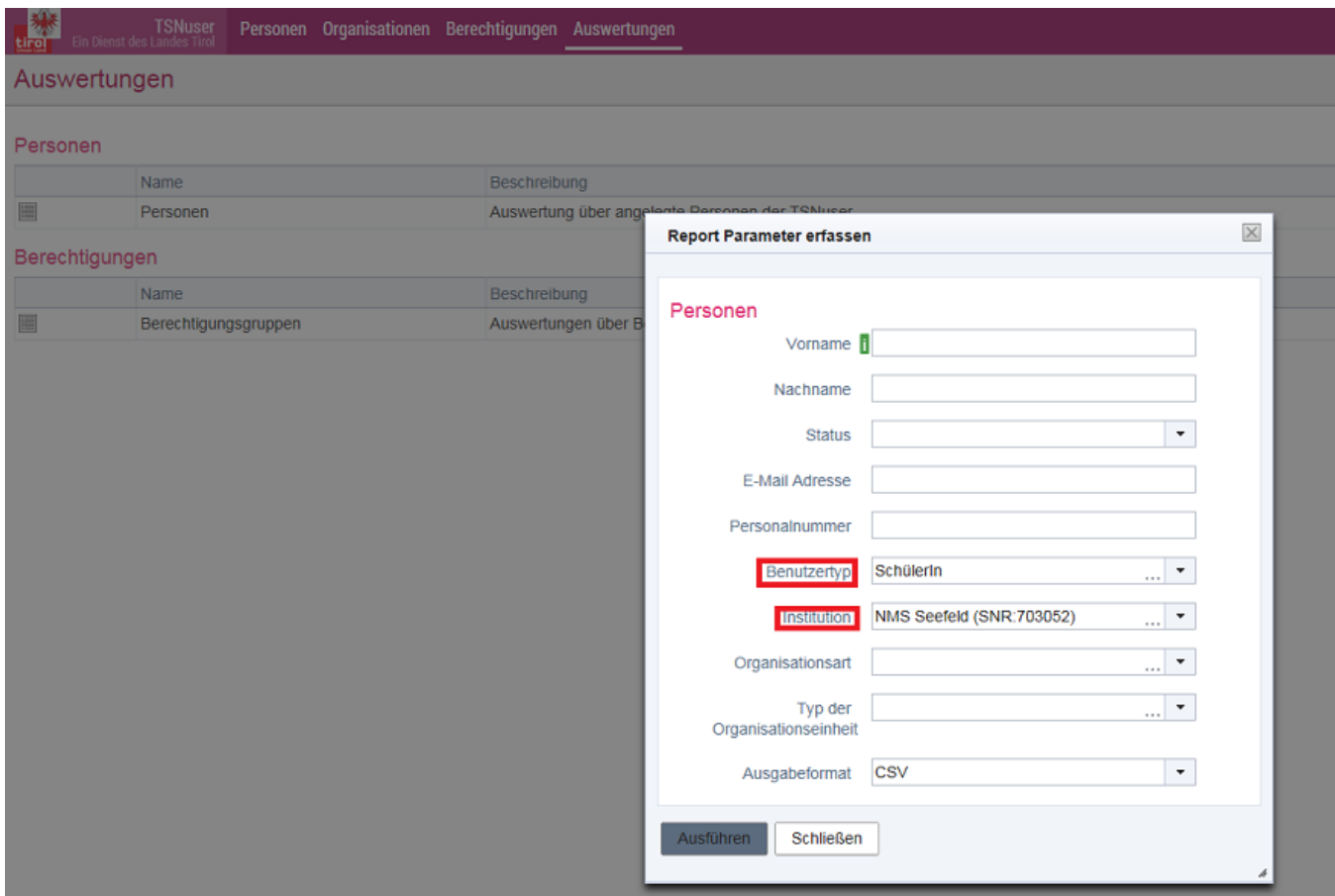


The screenshot shows the 'Auswertungen' page in the TSNuser Verwaltung system. The navigation bar is the same as in the previous screenshot, with 'Auswertungen' highlighted. The page title is 'Auswertungen'. Below the title, there are two sections: 'Personen' and 'Berechtigungen'. The 'Personen' section contains a table with two columns: 'Name' and 'Beschreibung'. The first row in the table is highlighted with a red box and contains the text 'Personen' and 'Auswertung über angelegte Personen der TSNuser'. The 'Berechtigungen' section contains a similar table with two columns: 'Name' and 'Beschreibung'. The first row in this table contains the text 'Berechtigungsgruppen' and 'Auswertungen über Berechtigungen mit oder ohne Anzeige der Mitglieder'.

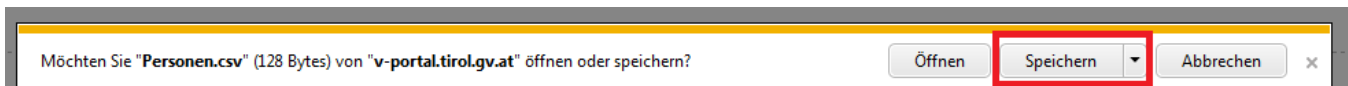
Name	Beschreibung
Personen	Auswertung über angelegte Personen der TSNuser

Name	Beschreibung
Berechtigungsgruppen	Auswertungen über Berechtigungen mit oder ohne Anzeige der Mitglieder

Sie wählen z.B. "SchülerIn" und ihre Institution aus und erhalte eine Auswertung aller Schüler_innen ihrer Schule,



die sie lokal speichern



und gegebenenfalls weiter bearbeiten können.

Datei Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht

Ausschneiden Kopieren Format übertragen Zwischenablage

Calibri 11 A A

F K U S A

Schriftart

Zeilenumbruch Standard

Verbinden und zentrieren Ausrichtung

Zahl % 000 +,-,0 0,00 +,-,0

Bedingte Formatierung Als Tabelle formatieren Stand Neutr Formatv

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Benutzername	Benutzertyp	Status	E-Mail Adresse	Personalnummer	Organisation	Kennzahl Organisation
2					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
3					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
4					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
5					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
6					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
7					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
8					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
9					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
10					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
11					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
12					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
13					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
14					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
15					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
16					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
17					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
18					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b
19					S	inactive			NMS Seefeld Kl: 2b	KLID:703052:2b