

# LISTER

---

- *Listetilpasning (Vælg kolonner)*
- *Søgning*
- *Filtrering*
- *Gem visning*
- *Eksport til Excel*

### LISTE TILPASNING

Alle lister kan tilpasses så der kun vises de kolonner der er brug for og rækkefølgen kan ændres. Højre-klik på en af kolonneoverskrifterne og vælg 'Vælg kolonner.'

**Tilmeldinger**

**Vis resultater:**

✗ Hvor Deltagernr. er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Deltagernr.	Deltagernavn	CPR N
169	Stigende	
101	Faldende	
100	Søg Ctrl+B	04066
355	Vælg kolonner...	16125
1040	Vælg højde på hoved	17036
	Anette Puggaard	09066
3651348	Annette Petersen	

## VÆLG KOLONNER..

I ruden til højre listes kolonner i den rækkefølge som listen viser

I ruden til venstre listes øvrige informationer som det er muligt at tilføje (*Tilgængelig kolonner*) som en kolonne på listen.

Ved at bruge knapperne **'Tilføj >>'** og **'Fjern <<'** (imellem ruderne) kan listens kolonner tilpasses

Vælg rækkefølgen (fra højre mod venstre på listen) ved at markere linje i ruden til højre og ved hjælp af knapperne 'Flyt op' og 'Flyt ned' ændre dens placering

Funktionen 'Tilføj låst rude' bruges til at låse kolonne til venstre side af skærbilledet når man scroller ud af listen.



The screenshot shows a dialog box titled "Tilpas Tilmeldinger" with a left sidebar containing "Visningsindstillinger", "Vælg kolonner" (highlighted), "Faktabokse", and "Bånd". The main area is titled "Vælg, hvilke kolonner der skal vises på listen" and is divided into two panes. The left pane, "Tilgængelige kolonner:", lists various data fields such as "Antal Klip", "Betalingsmetode", "Faktureringsmetode", "Hold ansvarlig", "Hold til dato", "Holdstatus", "Klippekortnr.", "NAV ordreid", "Portal Ordreid", "Pris pr, Klip Nominel", "Pris pr. Klip Faktisk", "Pristype Navn", "Pristype tilskudskommune", "Rabat Procent", "Refusions beløb", "Rettet af", "Rettet den", "Standard betalingsform", and "Tilskudskommune". The right pane, "Vis kolonner i denne rækkefølge:", shows a list of selected columns including "Deltagernr.", "Deltagernavn", "CPR Nr.", "Lås rude", "Fødselsdato", "Deltager e-mail", "Holdnr.", "Hold fra dato", "Navn", "Status", "Pristype", "Pris", "Netto Beløb", "Åbent beløb", "Faktureret", "Betalingsform", "Deltagertype", "Antal", "FakturaNr.", and "Faktura forfaldedato". Between the panes are buttons for "Tilføj >>" and "<< Fjern". To the right of the right pane are buttons for "Flyt op", "Flyt ned", "Tilføj låst rude" (with a checked checkbox), and "Hurtigpost". At the bottom right of the dialog is a button "Gendan standardindstillinger". At the very bottom are "OK" and "Annuller" buttons.

## LISTEFILTRERING

Der er to metoder til at søge/filtrere ønskede lister frem. Opbygning af filter er ens for alle listetyper i ASA, men tilgængelige søgekriterier forskellige afhængig af listetype.

Søgning  
(enkelt filter)

Tilmeldinger ▾
Avanceret filter

**Vis resultater:**

✗ Hvor Deltagernr. ▾ er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Deltagernr.	Deltagernavn	CPR Nr.	Fødselsdato	Deltager e-mail	Holdnr.	▲ Navn
2341933	Birthe Hansen		19-07-1949		21-22E	Træning og mindfulness
1693452	Eva Hansen		30-11-1952		21-22E	Træning og mindfulness
2467458	Ruth Jensen		09-10-1946		21-22E	Træning og mindfulness
1940804	Kirsten Beck Denis-Ramirez		30-07-1950		21-22E	Træning og mindfulness
3527113	Test Person		22-12-1981		21-22F	Træning og mindfulness

## SØGNING

Bruges når der skal søges efter en enkelt information f.eks. deltager navn, holdnr., startdato (evt. interval)

- *Søgekriterie vælges i rullemenuen til højre*
- *Søgning skrives i feltet til venstre*



### Tilmeldinger ▾

**Vis resultater:**

✗ Hvor Deltagernr. ▾ er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Deltagernr.	Deltager navn	CPR Nr.	Fødselsdato	Deltager e-mail	Holdnr.	Navn
2341933	Birthe Hansen		19-07-1949		21-22E	Træning og mindfulness
1693452	Eva Hansen		30-11-1952		21-22E	Træning og mindfulness
2467458	Ruth Jensen		09-10-1946		21-22E	Træning og mindfulness
1940804	Kirsten Beck Denis-Ramirez		30-07-1950		21-22E	Træning og mindfulness
3527113	Test Person		22-12-1981		21-22F	Træning og mindfulness

## SØGNING EKSEMPEL

Her er der søgt i listen Tilmeldinger efter Deltagernavn Susanne

- i Søgekriterie vælges 'Deltagernavn'
- i Søgning skrives 'Susanne'

Tilmeldinger ▾

 | Deltagernavn ▾ 

Vis resultater:

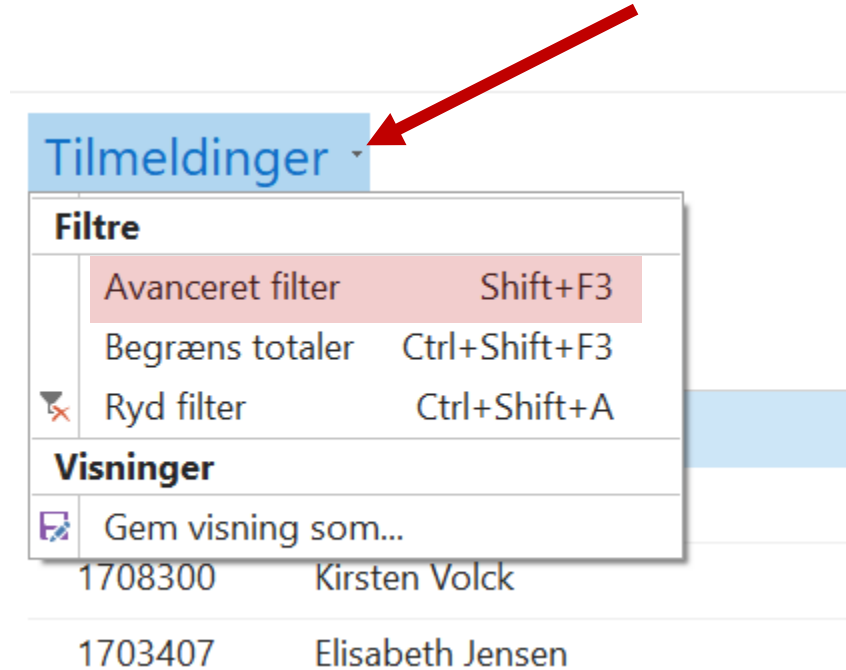
✕ Hvor Deltagernr. ▾ er Angiv en værdi.

+ Tilføj filter

Deltagernr.	Deltagernavn	CPR Nr.	Fødselsdato	Deltager e-mail	Holdnr.	Navn
1033	Susanne Israelsen	251257-0286	25-12-1957		21-22S	Træning og mindfulness
1843005	Susanne Ibsen		30-12-1952		21-25E	Træning og mindfulness (kv
1843005	Susanne Ibsen		30-12-1952		21-25V	Træning og mindfulness (kv
2741496	Jytte Susanne Broberg	140552-0482	14-05-1952		21-26E	Træning og mindfulness
3248210	Susanne Johansson		28-10-1955		21-40V	Flad mave - Stærk ryg
2117938	Susanne Skab		14-06-1957		21-54V	Skulder-, nakke- og ryghold
2323973	Susanne Larsen		12-05-1954		21-73E	Brystopererede - varmtvand
1843005	Susanne Ibsen		30-12-1952		21-73E	Brystopererede - varmtvand
1843005	Susanne Ibsen		30-12-1952		21-73V	Bevægelse i varmtvandsbas
2323973	Susanne Larsen		12-05-1954		21-73V	Bevægelse i varmtvandsbas

Vises felterne til Avanceret filter ikke, skal de slås til.

Fold filter-mulighed ud ved at trykke på den lille nedafpegende pil til højre for listeoverskriften og vælg Avanceret filter.



## AVANCERET FILTER

Med avanceret filter kan der bygges en liste med præcis de valg/fravalg og intervaller man har behov for.

Filteret består af linjer – der tilføjes flere linjer ved at trykke på det grønne plus (Tilføj filter) og linjer slettes ved at trykke på det røde kryds til venstre for linjen.

Hver linje består af to felter; **Filter-kriterie** vælges ved rullemenu i feltet til venstre - tilhørende **Filter-værdi** vælges ved at skrive/afkrydse (afhængig af kriterie) i feltet til højre.

(Her er der endnu ikke valgt kriterie eller udfyldt værdi)

Det avancerede filter skal læses som en sætning, derfor bruges ordene **Hvor**, **er** og **Og** i mellem felterne.

	<b>Filter-kriterie</b>		<b>Filter-værdi</b>
	↓		↓
<b>Vis resultater:</b>			
× Hvor	Deltagernr. ▼	er	Angiv en værdi.
× Og	Deltagernr. ▼	er	Angiv en værdi.
× Og	Deltagernr. ▼	er	Angiv en værdi.
+ Tilføj filter			



## AVANCERET FILTER EKSEMPEL

Det avanceret filter skal læses som en sætning, altså:

”Vis resultater (tilmeldinger) hvor *status* er *tilmeldt*

og *hold fra dato* (hold startdato) er mellem *1. aug. 2021 til 30. sept. 2021*”

Tilmeldinger ▾

Skriv for at filtrere (F3)

Deltagernavn ▾ →

Vis resultater:

✕ Hvor Status er Tilmeldt

✕ Og Hold fra dato er 01-08-21..30-09-21

+ Tilføj filter

Deltagernr.	Deltagernavn	CPR Nr.	Fødselsdato	Deltager e-mail	Holdnr.	Hold fra dato	Navn
2341933	Birthe Hansen		19-07-1949		21-22E	30-08-2021	Træning
1693452	Eva Hansen		30-11-1952		21-22E	30-08-2021	Træning
2467458	Ruth Jensen		09-10-1946		21-22E	30-08-2021	Træning
1940804	Kirsten Beck Denis-Ramirez		30-07-1950		21-22E	30-08-2021	Træning
4166446	karina ventrup	050379-2672	05-03-1979		21-41E	30-08-2021	Bedtime
4187617	Quanita Khan	300004-2470	30-08-1984	quanita.kh@nmail.com	21-41E	30-08-2021	Bedtime

## GEM VISNING

Bruges en tilpasset liste og evt. filtrering ofte, kan denne visning gemmes, så den kan tilgås fra Rollecenterets navigationsrude (grå liste til venstre)

Hold tilmeldinger

**Filtre**

Avanceret filter	Shift+F3
Begræns totaler	Ctrl+Shift+F3
Ryd filter	Ctrl+Shift+A

**Visninger**

- Gem visning som...

Lise Hansen RAW 14-0

Gem visning som

**i** Føj denne visning til navigationsruden

Navn:

Aktivitetsgruppe:

OK Annuller

Ny

- Rollecenter
- Personer
- Undervisere
- Undervisningssted
- Alle hold
- Tilmeldinger
- Mødegange
- Debitorer
- Restancer pr. faktur
- Indlæs bankfiler
- Udbetalingskladde
- Periodetal
- Deltagerliste**
- Hensat deltagerbet
- Løn tidsarter
- Startside
- Marketing

Hold Rollece

Aktiviteter

Filter Ryd fil

**Tilmeldinger**

Nye tilmeldte

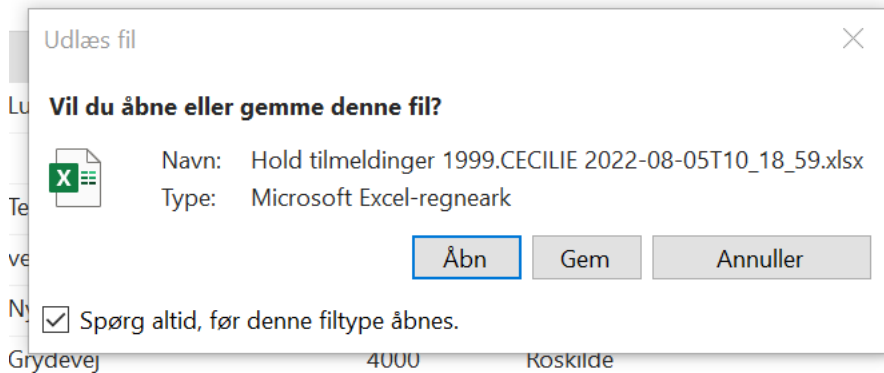
**Hold**

Aktive hold

Rapportafiklin

## Eksporter til Excel

Al data og lister i ASA kan eksporteres til Excel – brug tastaturgenvejen **Ctrl+E** for at eksportere. Fra Excel kan man arbejde videre med data/listen og printe.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Deltagernavn	Fødselsdato	Adresse	Postnr.	By	Mobiltelefonnr.	Telefonnr.	Oprettet den	Tilskudskom
2	Jonas Jensen	03-05-1975				29379444	70206020	17-03-2021	
3	Benjamin Skov	19-07-1993	Luftvej 231	4000	Roskilde	29379444		17-03-2021	
4	Lise Hansen RAW	14-03-1978				29379444	70206020	17-03-2021	
5	Jesper Ordrup	02-01-1991	Tempelvej 7	4390	Vipper			26-03-2021	
6	Agner Larsen	21-06-1970	vej 123	4000	Roskilde	29379444		14-04-2021	
7	Villads Jenson	22-12-1998	Ny Østergad	4000	Roskilde			26-04-2021	
8	Birgit Kruse	01-02-1976	Grydevej	4000	Roskilde			09-07-2021	
9	test test	10-03-1984	vej 123	4000	Roskilde			23-08-2021	
10	Helge Steffensen	13-09-1965						17-12-2021	
11	Kristen Guldbranc	10-10-1990	Vej 123	4000	Roskilde			20-12-2021	0265
12	Delle Kaj	01-03-2000	Køkken 2	4000	Roskilde			02-02-2022	
13									

## SØG/FILTER FUNKTIONER

Tegn	Eksempel	Returnerer...
@*	@*man*	Alle poster, der indeholder teksten <b>man</b> , og som ikke skelner mellem små og store bogstaver, * kan både skrives før og efter et søgeord. skrives * kun før ordet, vises alle poster der slutter på <b>man</b> . Skrives * efter søgeordet vises alle de poster der starter med <b>man</b> .
'man'	En nøjagtig tekst, hvor der skelnes mellem store og små bogstaver	Alle poster, der nøjagtigt svarer til <b>man</b>
..	12..24 (punktum punktum) ..12 23.. 010117..	Viser alle tal fra 12 til og med 24 Viser alle tal fra 0 til og med 12 Viser alle tal fra 23 til det sidste i nummerrækken. Kan også bruges på datoer Viser fra den 010117 til sidste indtastede dato
	1200 1300	Se udvalgte poster, her vises kun de der er skrevet eksempel 1200 og 1300
><=	Større end, mindre end eller lig med	
Å	Viser indeværende kalenderår	
Å-1	Viser forrige kalenderår	
p	Viser indeværende måned (periode)	