

# Berichte und Abfragen mit dem PVS

## Schulung und Workshop

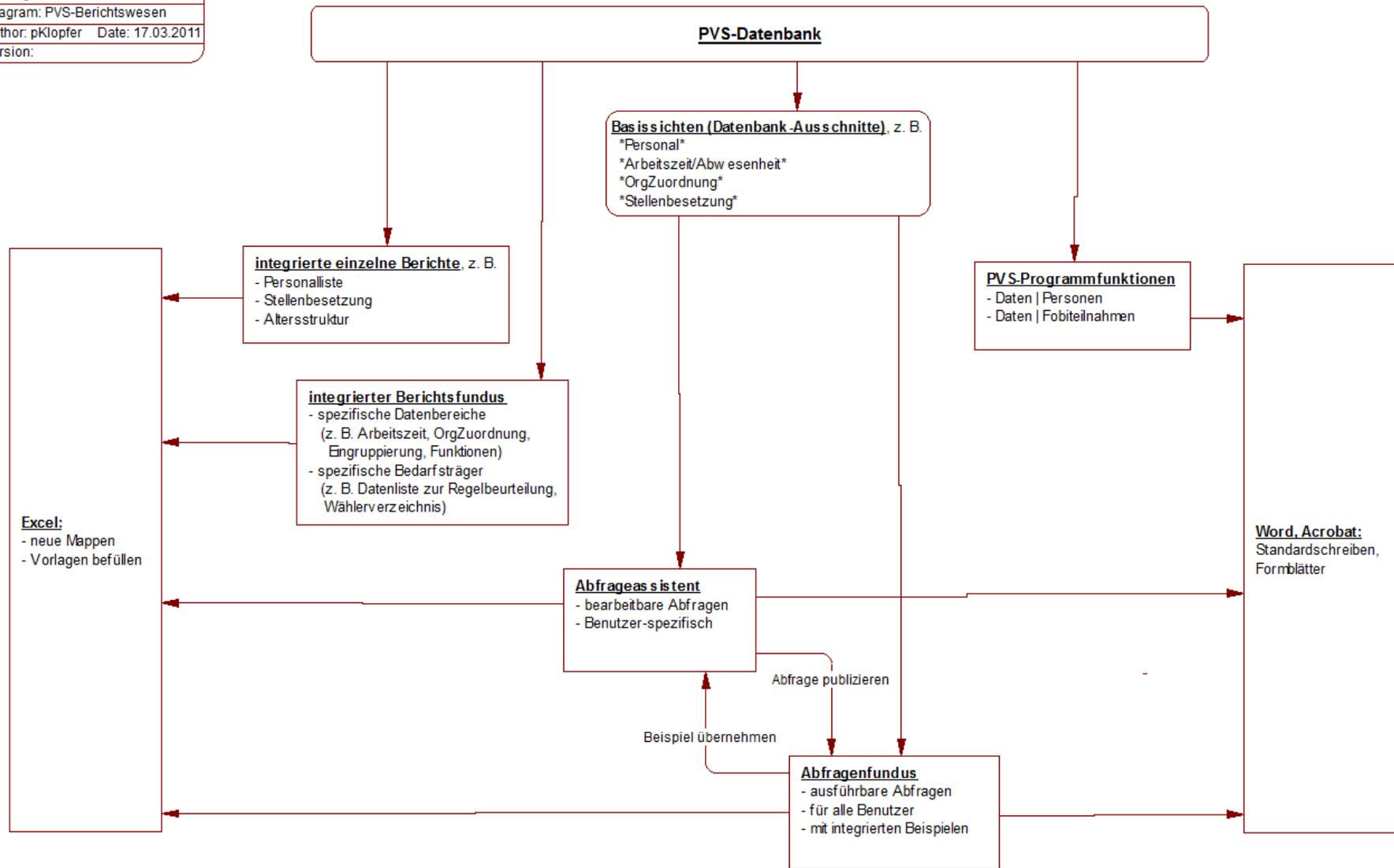
Akademie für öffentliche Verwaltung des Freistaates Sachsen 2015

Im Auftrag: Dr. Klopfer, [support@klopfer-software.de](mailto:support@klopfer-software.de)

# Überblick: Das Berichtswesen des PVS

- Integrierte einzelne Berichte
- Integrierter Berichtsfundus
- Abfrageassistent / Abfragenfundus
- Auswertungen mit Excel
- Standardschreiben und Formblätter

Conceptual Data Model
Model: PVS-Ubersichten
Package:
Diagram: PVS-Berichtswesen
Author: pKlopfer Date: 17.03.2011
Version:



# Anwendung von Berichten

- den Bericht finden
- Suchbegriffe / Parameter eingeben
- Ergebnisspalten anpassen
- sortieren
- drucken
- an Excel übergeben
- Layoutvarianten verwenden

# Integrierte einzelne Berichte

- Personalliste
- Stellenbesetzungsliste
- Stellenbesetzungsstatistik (nach VwV HWiF)
- Organisations-, Dienstposten- und Stellenplan
- Fortbildungsteilnahmeliste
- Altersstruktur
- Ausstattung der Organisationseinheiten

# Integrierter Berichtsfundus: Berichte zu speziellen Datentabellen

- Arbeitszeit und Abwesenheit
- Organisatorische Zuordnung und Arbeitszeit
- Besoldung / Vergütung / Entgelt
- Wiedervorlagen
- Befristete Arbeitsverhältnisse
- Beamtenverhältnisse
- Geburtstage und Jubiläen
- ...

# Integrierter Berichtsfundus: Berichte für spezielle Bedarfsträger

- Dienstposten- und Stellenplan für den Personalrat
- Wählerverzeichnis für die Personalratswahl
- Ausgleichsabgabe nach dem Schwerbehindertengesetz
- Datenliste zur Regelbeurteilung
- Personalübersicht

# Abfragen: Vorbetrachtungen

- Existiert ein Bericht oder Abfragebeispiel?
- Support beanspruchen?
- Welche Datentabelle(n)?
- Stichtag oder Zeitraum?
- Detailliste oder aggregierte Daten?
- Welche Bedingungen?
- Gruppierung und Aggregation?
- Sortierung
- Übergabe an Excel? Vorlage verwenden?

# Abfragen: neu erstellen

- Ggf. eine Abfrage aus dem Fundus übernehmen
- Oder: neue Abfrage, Auswahl einer geeigneten Basissicht
- Ordnen und wiederfinden durch systematische Bezeichner (Rubrik, Nr, Bezeichnung)

# Abfragen: entwerfen

- Ausgabefelder wählen, Ausgabe testen
- Bedingungen festlegen (Bedingungsfelder zur Kontrolle zunächst auch ausgeben)
- Ggf. Gruppierung und Aggregation
- Ggf. Bedingungen an die Gruppen
- Sortierungskriterien angeben
- Ggf. Option *Keine Duplikate ausgeben*

# Abfragen: ausführen

- Wechsel zur Ansicht *Ergebnis*
- Einstellung des Kontextes (Stichtag, ggf. Beschränkung auf Dienststelle und OrgEinheiten)
- Ggf. Layout gestalten
- Ggf. Druck
- Ggf. Auswerten mit Excel
- Ggf. Seriendruck

# Abfragen: Bedingungen

- Vergleichsausdruck:  
*Datenfeldname Operator Vergleichswert*
- Verknüpfung mehrerer Vergleichsausdrücke:  
*UND*: beide Vergleiche müssen zutreffen  
*ODER*: ein zutreffender Vergleich reicht aus
- Wird *ODER* verwendet, werden meist Klammern notwendig – vermeiden durch Entwurf mehrerer Abfragen

# Abfragen: Operatoren

=, <, >	<i>IstBeschäftigt = 'ja'</i>
Like	<i>Nachname like '[A-M]*'</i>
Between	<i>Alter between 20 and 40</i>
In	<i>LbGr in ('gD', 'hD')</i>
Is not null	<i>Geboren is not null</i>

# Abfragen: Datentypen

- Text und Datum mit einfachen Anführungsstrichen, Zahl ohne diese
- Text: *Nachname = 'Meier'*
- Zahl: *Alter > 50*
- Datum: *Geboren < '15.02.1980'*

# Welche Abfrage ist die Richtige?

- Suchmuster eingeben (beim Berichtsfundus, Abfrageassistenten, Abfragenfundus oder unter *Hilfe / Suchen*)
- Suche auf Basissichten ausdehnen
- Abfragebeispiele einbeziehen
- Nichts gefunden?  
*support@klopper-software.de*