

Kurzanleitung: Filter verwenden

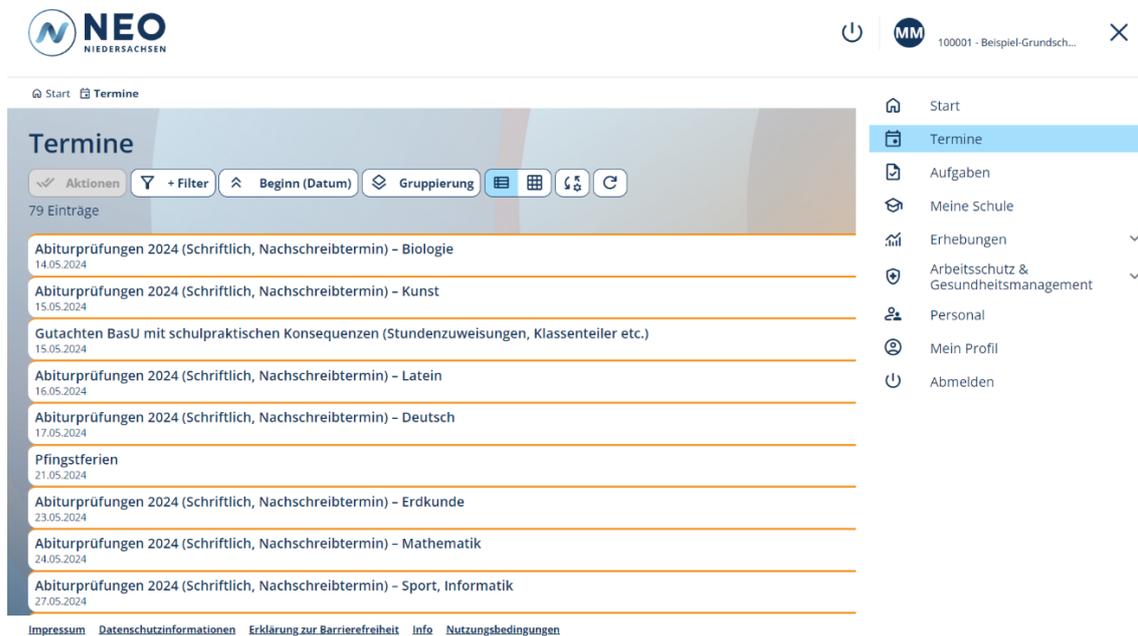
Diese Anleitung zeigt Ihnen am Beispiel des Bereichs „Termine“, wie Sie in NEO Niedersachsen Filter-Funktionen in Listenansichten verwenden können.

1. Anleitung

1.1. Loggen Sie sich ein und öffnen Sie den Bereich „Termine“.

<https://neo-niedersachsen.de>

Die hier erläuterten Filter-Funktionen stehen Ihnen an verschiedenen Stellen in NEO zur Verfügung, z. B. auch im Bereich “Personal”. Der Bereich “Termine” dient hier lediglich zur Veranschaulichung, da er allen Nutzenden angezeigt wird.



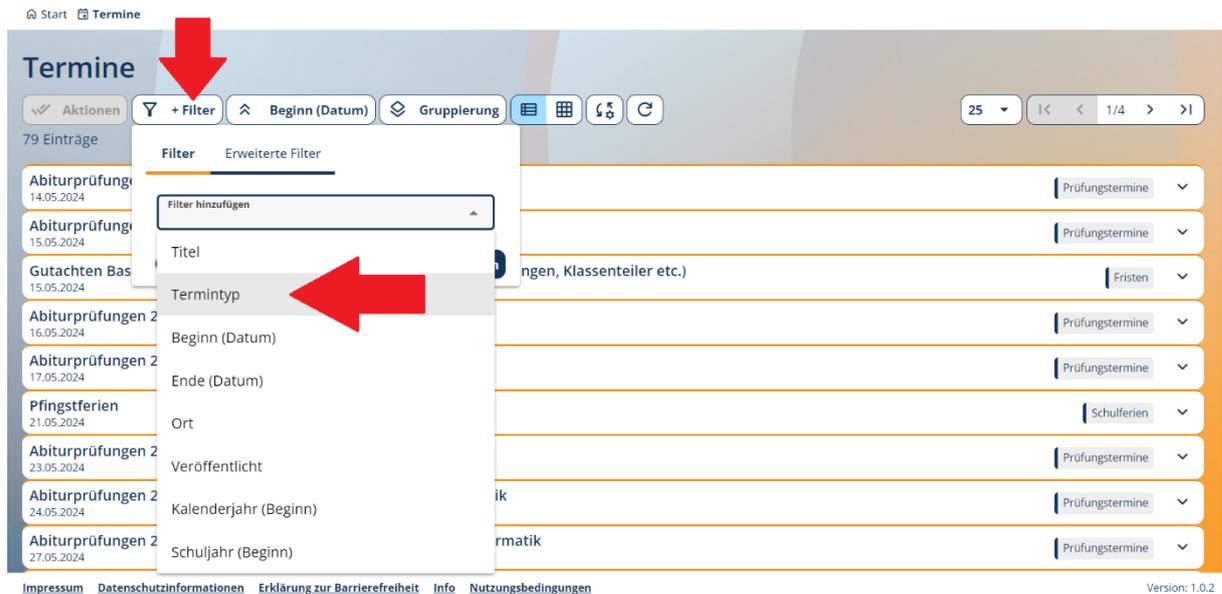
The screenshot shows the NEO Niedersachsen user interface. At the top left is the NEO logo. On the right, there is a power icon, a user profile icon labeled 'MM', and the text '100001 - Beispiel-Grunds...' with a close icon. Below the header, there is a navigation bar with 'Start' and 'Termine' (selected). The main content area is titled 'Termine' and shows a list of 79 entries. Above the list are several filter buttons: 'Aktionen', '+ Filter', 'Beginn (Datum)', 'Gruppierung', and a grid icon. The list contains the following entries:

- Abiturprüfungen 2024 (Schriftlich, Nachschreibtermin) - Biologie (14.05.2024)
- Abiturprüfungen 2024 (Schriftlich, Nachschreibtermin) - Kunst (15.05.2024)
- Gutachten BasU mit schulpraktischen Konsequenzen (Stundenzuweisungen, Klassenteiler etc.) (15.05.2024)
- Abiturprüfungen 2024 (Schriftlich, Nachschreibtermin) - Latein (16.05.2024)
- Abiturprüfungen 2024 (Schriftlich, Nachschreibtermin) - Deutsch (17.05.2024)
- Pfingstferien (21.05.2024)
- Abiturprüfungen 2024 (Schriftlich, Nachschreibtermin) - Erdkunde (23.05.2024)
- Abiturprüfungen 2024 (Schriftlich, Nachschreibtermin) - Mathematik (24.05.2024)
- Abiturprüfungen 2024 (Schriftlich, Nachschreibtermin) - Sport, Informatik (27.05.2024)

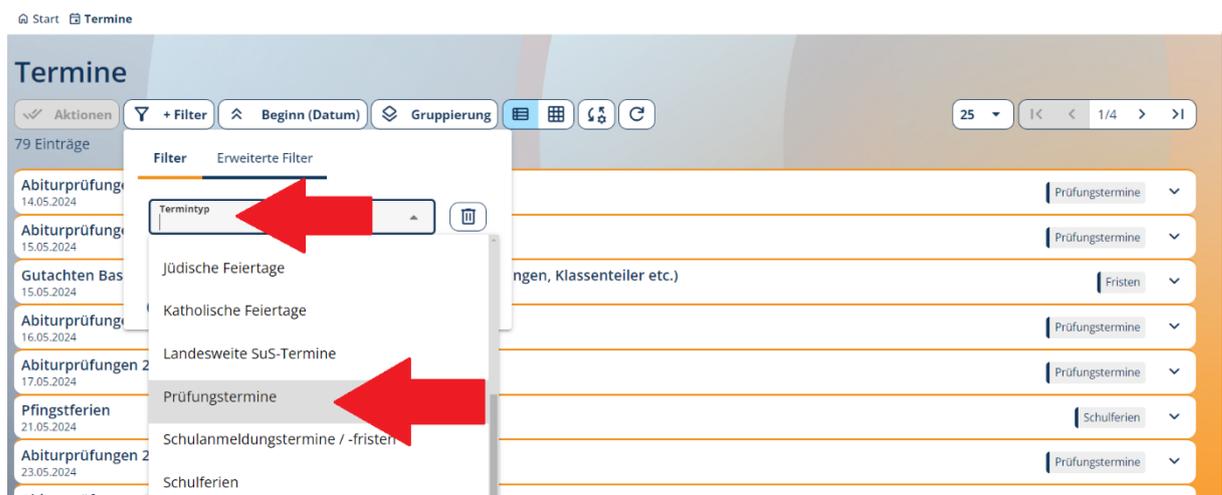
At the bottom of the page, there are links for 'Impressum', 'Datenschutzinformationen', 'Erklärung zur Barrierefreiheit', 'Info', and 'Nutzungsbedingungen'.

1.2. Klicken Sie auf die Filter-Schaltfläche oben und fügen Sie einen Filter hinzu.

In dieser Anleitung wird das Beispiel „Terminotyp“ verwendet. Indem Sie den Filter „Titel“ wählen, können Sie den Filter auch wie eine Suchmaschine verwenden. Geben Sie danach z. B. „Mathe“ ein, um alle Termine mit „Mathe“ anzuzeigen.



1.3. Klicken Sie in die graue Fläche (hier “Terminotyp”) und wählen Sie aus der eingeblendeten Liste einen Eintrag aus.

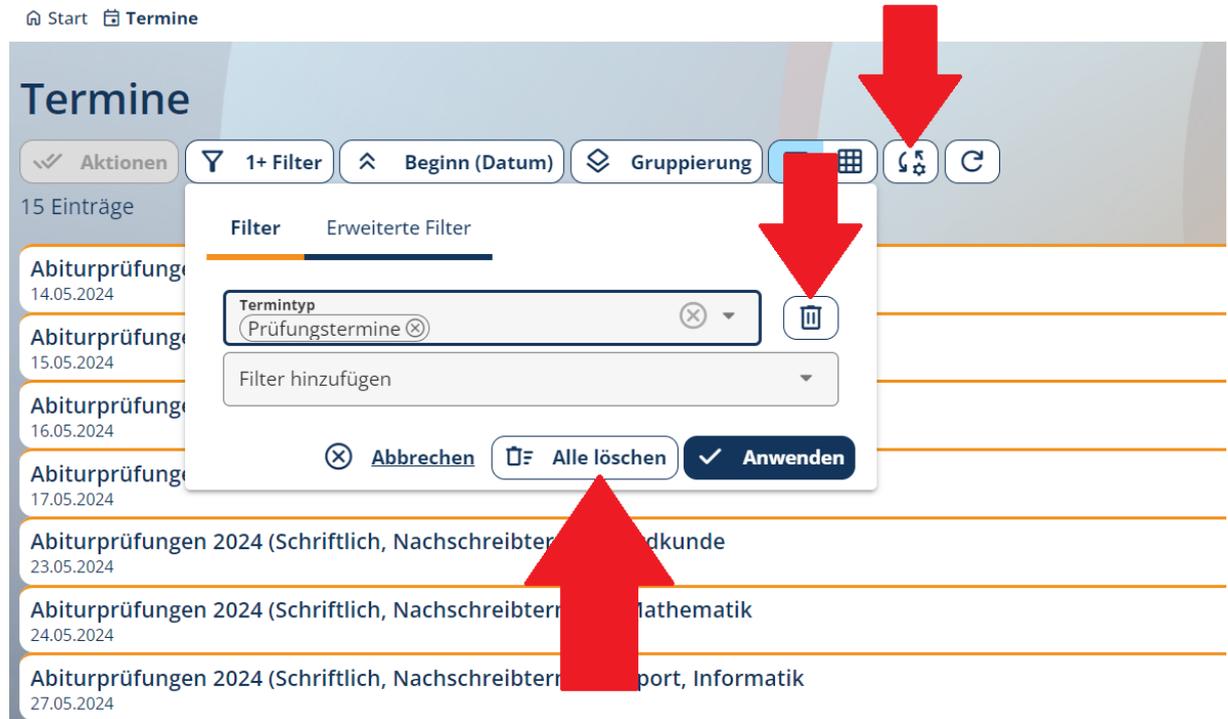


1.4. Schließen Sie die Liste und klicken Sie auf “Anwenden”.

Ihnen werden nun alle Termine der Kategorie “Prüfungstermine” angezeigt.

1.5. Optional: Löschen Sie den Filter oder stellen Sie die Standard-Ansicht wieder her.

Hierfür können Sie eine der drei markierten Schaltflächen nutzen.



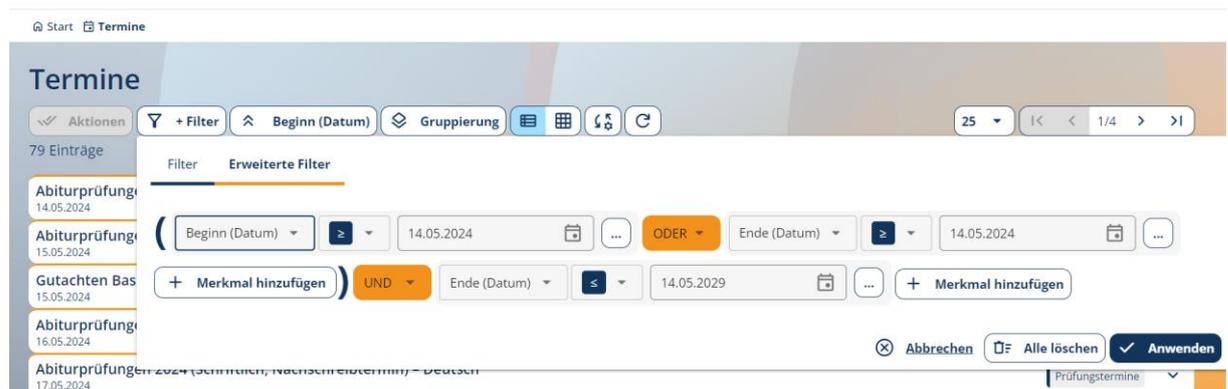
The screenshot shows the 'Termine' interface with a filter dialog box open. The dialog has two tabs: 'Filter' and 'Erweiterte Filter'. Under 'Filter', there is a dropdown menu for 'Terminotyp' with 'Prüfungstermine' selected. To the right of this dropdown is a trash icon. Below the dropdown is a 'Filter hinzufügen' button. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Abbrechen', 'Alle löschen', and 'Anwenden'. Three red arrows point to these buttons: one to the trash icon, one to 'Abbrechen', and one to 'Anwenden'.

1.6. Optional: Fügen Sie weitere Filter hinzu.

Um Listeneinträge genauer herauszufiltern, können Sie verschiedene Filter kombinieren, indem sie mit dem gleichen Verfahren wie oben Filter ergänzen.

1.7. Optional: Setzen Sie erweiterte Filter.

Mit erweiterten Filtern können Sie in umfangreichen Listen nach komplex verknüpften Kriterien filtern, z. B. "(Datum soll vor 14.05.24 liegen UND Titel enthält ABC) ODER Ort ist Hamburg".



The screenshot shows the 'Termine' interface with an advanced filter dialog box open. The dialog has two tabs: 'Filter' and 'Erweiterte Filter'. Under 'Erweiterte Filter', there are two criteria: 'Beginn (Datum) >= 14.05.2024' and 'Ende (Datum) >= 14.05.2024', connected by an 'ODER' operator. Below these is a third criterion: 'Merkmal hinzufügen' followed by 'UND', 'Ende (Datum) <= 14.05.2029', and another 'Merkmal hinzufügen' button. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Abbrechen', 'Alle löschen', and 'Anwenden'.

2. Hinweise

NEO wird Ihnen anders angezeigt als es hier zu sehen ist? Das kann verschiedene Ursachen haben, beispielsweise Ihr Endgerät, Ihre Berechtigungen oder Ihre NEO-Version. An einem Desktop-PC mit Bildschirm wird NEO anders dargestellt als auf einem Smartphone. Auch die Berechtigungen, die Sie innerhalb von NEO haben, haben Einfluss darauf, was Ihnen angezeigt wird. Beispielsweise hat eine Schulleiterin andere Berechtigungen als ein Mitarbeitender eines RLSB. Außerdem können sich durch die regelmäßige Aktualisierung von NEO in neuen Versionen Änderungen in der angezeigten Oberfläche ergeben. Informationen und Hilfe zu NEO finden Sie im Bildungsportal unter:

<https://bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/schulverwaltungssoftware/neo-niedersachsen/>