

ICE

Referenzkarte

Server / Ansprechpartner / Hotline

Serveradresse: <https://ice.dzhw.eu>

Benutzerkennung: Zum Zugang wird ein Benutzername und ein Kennwort benötigt.

Hotline E-Mail: ice@dzhw.eu

Telefon: 0511 / 450670 - 0

Authentifizierung

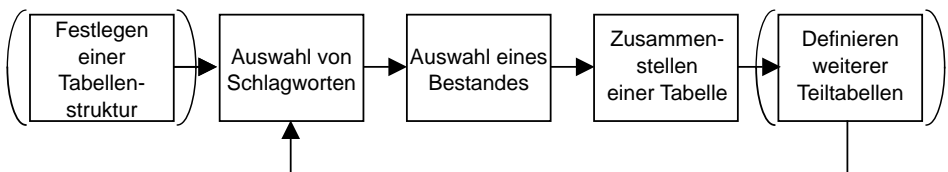
Der Zugang zum System ist nur nach erfolgreicher Authentifizierung möglich. Wenn Sie in einen Bereich mit geschützten Daten gelangen, müssen Sie sich authentifizieren. Für die Zugangsrechte wenden Sie sich an das ICE Team.

Unter dem Eintrag "**Benutzer und Gruppen**" auf der Startseite haben Sie die Möglichkeit, Ihr Passwort zu ändern.

Schritte beim Erstellen einer Tabelle mit FieDA (Flexible Daten-Analyse)

Tabellen werden im Wesentlichen in drei Schritten erstellt:

1. Auswahl geeigneter **Schlagworte** aus einer Schlagwortliste zur Umschreibung des gewünschten Datenbestandes
2. Auswahl eines **Datenbestandes** aus einer Reihe von Vorschlägen
3. Definition des **Tabellenlayouts** und des **Tabelleninhalts**



Wenn Sie eine **bestandsübergreifende** Tabelle mit Werten aus **verschiedenen Datenbeständen** generieren wollen, wiederholen Sie diese drei Schritte, damit Sie Ihre zuerst angelegte (Teil-)Tabelle sukzessive um eine (oder mehrere) **Teiltabellen** erweitern. Beim Generieren von bestandsübergreifenden Tabellen ist es unbedingt ratsam sich wegen der komplexen Tabellenstruktur **im Vorfeld ein genaues Bild der Tabelle** zu skizzieren, am besten mit Papier und Bleistift.


Tabellendefinition: Überblick

- 1. Gedankliche Festlegung des Tabellenaufbaus** Welche Merkmale sollen in den Zeilen bzw. in den Spalten stehen?
- 2. Auswahl von Schlagworten** aus der Liste im linken Feld des Fensters, um passende Datenbestände zu finden. Markierte Schlagworte mit [>] oder Doppelklick zur Liste **Gewählte Schlagworte** hinzufügen. Mit [WEITER] zur **Bestandswahl**. Einige Bestände enthalten sehr ähnliche Informationen, z. B. liegen die Studierendendaten jahresweise und semesterweise vor, beide würden über das Schlagwort *Studierende* angezeigt. Folgende Schlagworte helfen die Bestandswahl eindeutiger zu gestalten:

<i>Lehrnachfrage</i>	Daten, die sich auf den Studien- und Lehrbetrieb beziehen
<i>Hochschulpersonal</i>	Daten des Hochschulpersonals, Personalstellen und Stellenäquivalente
<i>Ausgaben/Einnahmen</i>	Bereiche der Hochschulfinanz- u. Jahresrechnungsstatistik
<i>Bevölkerung</i>	vergleichbare Altersgruppen in der Bevölkerung usw.
<i>Kennzahlen</i>	relationale Daten, Quoten usw.
<i>Zeitpunkt</i>	Zeitpunkt jährlich oder semesterweise
<i>Darstellungsart</i>	Anzahl oder Durchschnittswert
- 3. Auswahl eines Bestandes** Im linken Feld werden die Nummern der passenden Bestände angezeigt. Eine Bestandsnummer anklicken, um rechts die Bestandsinfo angezeigt zu bekommen. Dort Doppelklick auf Merkmale, um in der Baumstruktur die Ausprägungen angezeigt zu bekommen. Gewünschten Bestand markieren und mit [FERTIG] zum Zusammenstellen der Tabelle; oder [ZURÜCK] zur Schlagwortauswahl.
- 4. Zusammenstellen der Tabelle – Auswahl der Merkmale und Ausprägungen** Mit der Maus per Drag and Drop Verfahren die aufgelisteten Merkmale und Ausprägungen in die graphisch dargestellte Tabellenstruktur ziehen. **Übersicht:** die sichtbaren Felder sind mit der Maus größenverstellbar. Bereits in die Tabellenstruktur integrierte Merkmale und Ausprägungen können einzeln oder in Gruppen per Drag und Drop umsortiert oder in den Pool zurückgelegt werden. Button  öffnet eine neue Tabellendefinition; es sind beliebig viele Tabellendefinitionen parallel möglich (anwählbar über Reiter). Über das Menü lässt sich eine weitere **Teiltabelle** anfügen: [TABELLE]-[TABELLENERWEITERUNG]-[NEUE ZEILEN] oder [NEUE SPALTEN].
- 5. Optionale Merkmale:** Es müssen nicht alle zur Verfügung stehenden Merkmale verwendet werden. Wird ein Merkmal nicht ausgewählt, verwendet das System automatisch "Insgesamt" (z. B. beim Merkmal "Geschlecht" Gesamtzahlen für Männer und Frauen).
- 6. Zwingende (!) Merkmale:** Mit einem Ausrufezeichen versehene Merkmale müssen zwingend ausgewählt werden. Grund: Zwingende Merkmale haben kein sinnvolles "Insgesamt", das System kann daher auch keine sinnvolle Vorgabe machen (z. B. ist ein "Insgesamt" beim Merkmal "Zeitpunkt" - Addition der Studierendenzahlen für verschiedene Jahre - in der Regel sinnlos).
- 7. Anzeigen und Speichern** Im Menü: [TABELLE]-[ANZEIGEN]-["gewünschtes Format"]. Folgende Formate stehen dann zur Auswahl: **FleDAcalc**, **Excel**, **HTML** und **PDF**. Je nach Konfiguration fordert der Browser daraufhin entweder zum Abspeichern auf, öffnet die Datei direkt, z. B. in Excel, oder zeigt sie in einem Browserfenster an. Im letzteren Fall kann sie durch Auswahl des Browser-Menüpunkts "Datei|Speichern unter ..." lokal gesichert werden. FleDAcalc öffnet die "FleDA-Tabellenkalkulation" (s. u.).
- Nach dem Anzeigen ist das **Abspeichern als Generierte Tabelle**  möglich (siehe S. 3).
- 9. Berechnungen in der Tabelle durchführen** mit der "FleDA-Tabellenkalkulation" (siehe S. 4).
- Es ist möglich eine Übersicht gewählter **Datenbestände**  **auszudrucken**.

Tabellen erstellen und aktualisieren

Mit der Flexiblen Daten-Analyse generierte Tabellen können dauerhaft auf dem ICE-Server in Sammlungen gespeichert, für andere Nutzer freigegeben und recherchiert werden (Schlagwortsuche). Besonderer Vorteil der Generierten Tabellen ist die **automatische Aktualisierung**. Tabellen werden folgendermaßen erstellt:

- **Erstellen einer Tabelle** mit FleDA; diese müssen Sie einmal **anzeigen** lassen (s.o.).
- Speichern als Generierte Tabelle durch **Klick auf**  in der Tabellengenerierung.
- Im darauf erscheinenden Dialog "Tabelle speichern" sehen sie drei Reiter. Zunächst können Sie ggf. den **Tabellentitel ändern** und Kopf- bzw. Fußzeileneinträge machen.
- Auf dem nächsten Reiter können Sie **Tabellenrechte festlegen**,
- und zuletzt den **Aktualisierungstyp festlegen** (s.u.); dann auf [WEITER]
- Hier wählen Sie die **Sammlung**, in die Ihre Tabelle gespeichert werden soll; entweder in eine bestehende, oder Sie legen eine [NEUE SAMMLUNG] an. Mit [WEITER] gelangen Sie zur
- **Zusammenfassung**. Hier können Sie alle Einstellungen überprüfen und die Tabelle [SPEICHERN].

Wenn es neue Daten zu einer Tabelle gibt, Aktualisierung der Tabelle durch Aufruf des Eintrags "**Aktualisieren**" auf der Startseite:

- Gewünschte **Sammlung auswählen**, per [>] ins rechte Fenster des Aktualisierungstools schieben (für ein oder mehrere Sammlungen möglich) und [TABELLEN ZUSAMMENSTELLEN] anklicken.
- **Tabelle auswählen** und mit Klick auf [START AKTUALISIERUNG] wird die Tabelle aktualisiert (Tabellentitel bleiben bei der Aktualisierung unverändert).
- Es können **mehrere Tabellen** ausgewählt werden, dann werden alle zusammengeklickten Tabellen aktualisiert. Gibt es keine aktuellen Daten zu einer Tabelle, wird dies angezeigt.

Generierte Tabellen: Aktualisierungstypen

Zur Zeit stehen drei Grundtypen der Tabellenaktualisierung zur Verfügung:

1. Aktualisierung "mit Bezug auf einen Zeitpunkt"

Bei diesem Typ werden alle Daten einer Tabelle (die Tabelle wurde z. B. für das Jahr 2009 erstellt) durch die aktuellsten im System verfügbaren ersetzt (z. B. für das Jahr 2010).

2. Zeitreihenergänzung

Es werden (je nach Aufbau der Tabelle) in Zeilen oder in Spalten aktuellere Daten ergänzt, d. h. die Tabelle vergrößert sich.

3. Zeitreihenverschiebung

Es werden (je nach Aufbau der Tabelle) in Zeilen oder in Spalten aktuellere Daten hinzugefügt und gleichzeitig eine entsprechende Anzahl älterer Daten weggelassen, so dass die Größe der Tabelle unverändert bleibt.

Bei jedem dieser Grundtypen ist zusätzlich festzulegen, ob Jahresdaten, Daten des nächsten Winter- oder des nächsten Folgesemesters (ggf. auch Sommersemesters) verwendet werden sollen.

Tabellenverwaltung

Über den Eintrag "**Verwalten**" der Startseite gelangen Sie in das Verwaltungstool der Generierten Tabellen. Hier haben Sie verschiedene Möglichkeiten

für Sammlungen:

- neue Sammlungen anlegen oder löschen
- Name und Beschreibung ändern
- Lese- und Schreibrechte festlegen/ändern

für Tabellen:

- Titel verändern
- Tabellen kopieren oder löschen
- Aktualisierungstyp ändern

FleDA-Tabellenkalkulation: Berechnen von Daten

FleDAcalc ermöglicht die nachträgliche Berechnung von Daten, um z. B. strukturelle Zusammenhänge zwischen Absolutzahlen darzustellen. Es stehen zur Verfügung:

1. **Prozentuierung** (Basiswert = 100)
2. **Indexierung** (Basiswert wählbar)
3. **Differenzbildung** (Absolutbetrag oder als Prozentwert)
4. **Quotierung** (Basiswert wählbar)

Beispiel: Es wurde eine Tabelle mit Werten ("Anzahl") für Studierende "Insgesamt", "männlich" und "weiblich" gebildet und es soll nun der Geschlechteranteil in Prozent berechnet werden. Die Vorgehensweise ähnelt sich bei allen Funktionen.

1. Eintrag [BERECHNUNGEN]-[PROZENTUALER WERTANTEIL] in der Menüleiste auswählen.
2. Notwendige **Parameter festlegen**:
 - Berechnung in Spalten (Bsp.) oder Zeilen
 - Bezug (Berechnungsbasis=100%) wählen durch Anklicken der Spalte (oder Zeile) direkt in der Tabelle (Ausprägung anklicken) (Bsp.: Ausprägung insgesamt) - Das Fenster "Prozentualer Wertanteil" bleibt dabei geöffnet.
 - Ziel festlegen
 - Alternative a): [Automatisch für alle Ausprägungen derselben Teiltabelle] wählen -> Prozentwerte in der Tabelle (sowohl für "männlich" als auch für "weiblich")
 - Alternative b): Anklicken der gewünschten Ausprägung in der Tabelle (z. B. "weiblich" wie in Bsp.-Tabelle unten), für die eine Prozentuierung erfolgen soll.
 - Tabellen-Layout festlegen (im Bsp.: [Ergebnisse in neuen Spalten anzeigen]) und
3. mit **OK** erscheinen die gewünschten Berechnungen in der Tabelle

Beispieltable:

		Studierende				Studierende		
		2002				2003		
Hochschulart (einfach)	Staatsangehörigkeit	insges. Basis=100	männl.	weibl.	Prozent %	insges. Basis=100	männl.	weibl.
Hochsch. insg.	Deutsche	1711785	903218	808567	47,2	1773329	935718	83761
	Ausländer	227026	468921	109821	48,4	246136	125826	120310
Fachhochsch.	Deutsche	468921	286499	182422	28,9	498600	306220	19450

Alle Berechnungen werden innerhalb einer Teiltabelle durchgeführt. Ausnahme: Quotierung. Diese Funktion rechnet immer über zwei Teiltabellen.

Durchführen weiterer Berechnungen:

Wollen Sie weitere Berechnungen durchführen: "Menü [BEARBEITEN]-[AUSGANGSZUSTAND]" auswählen, d. h. Ihre bisher gemachten Berechnungen gehen verloren und müssen bei Bedarf vorher z. B. als Generierte Tabelle oder im Excel-Format gespeichert werden. Die Berechnungen werden beim Export der Tabelle nach HTML, PDF oder EXCEL übernommen.

Zusätzliche Bearbeitungsmöglichkeiten der Tabelle:

Besonders bei großen Tabellen von Vorteil: Zeilen oder Spalten ohne Daten können selektiv ausgeblendet werden. Menü: [ANSICHT]-[AUSBLENDEN]-[LEERE ZEILEN UND SPALTEN]

ICE-Schlüssel: Erstellen von Schlüssel Listen

Für einen Überblick über die vorhandenen Schlüssel: Auf der Startseite neben dem Eintrag "**Schlüsselsystematik**" das gewünschte **Format anklicken** (pdf oder rtf) und ein Dokument mit sämtlichen in der Datenbank verfügbaren Schlüsseln wird erstellt.