

Spalte einfügen, bearbeiten und löschen

Spalten bilden die Bedingungen einer Regel.

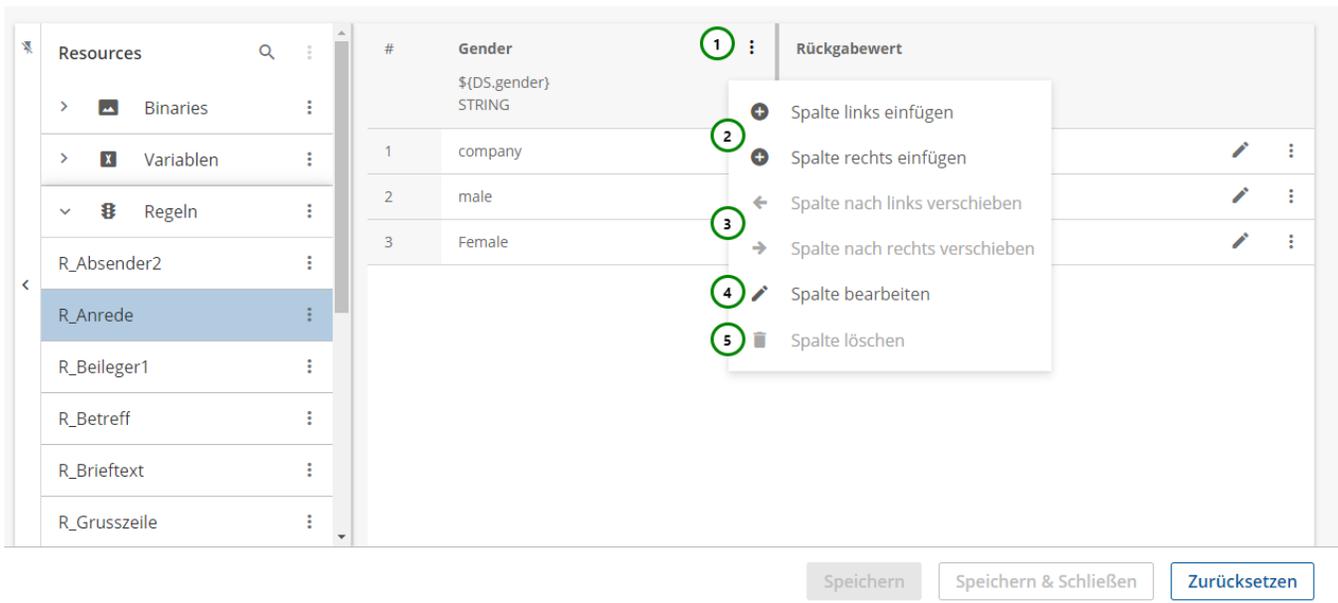


Abbildung A

Um eine Spalte hinzuzufügen, klicken Sie bitte auf das  Kontextmenü Abb. A (1) einer Spalte und wählen Sie anschließend  Spalte links/rechts einfügen (2).
Es öffnet sich ein neues Fenster:

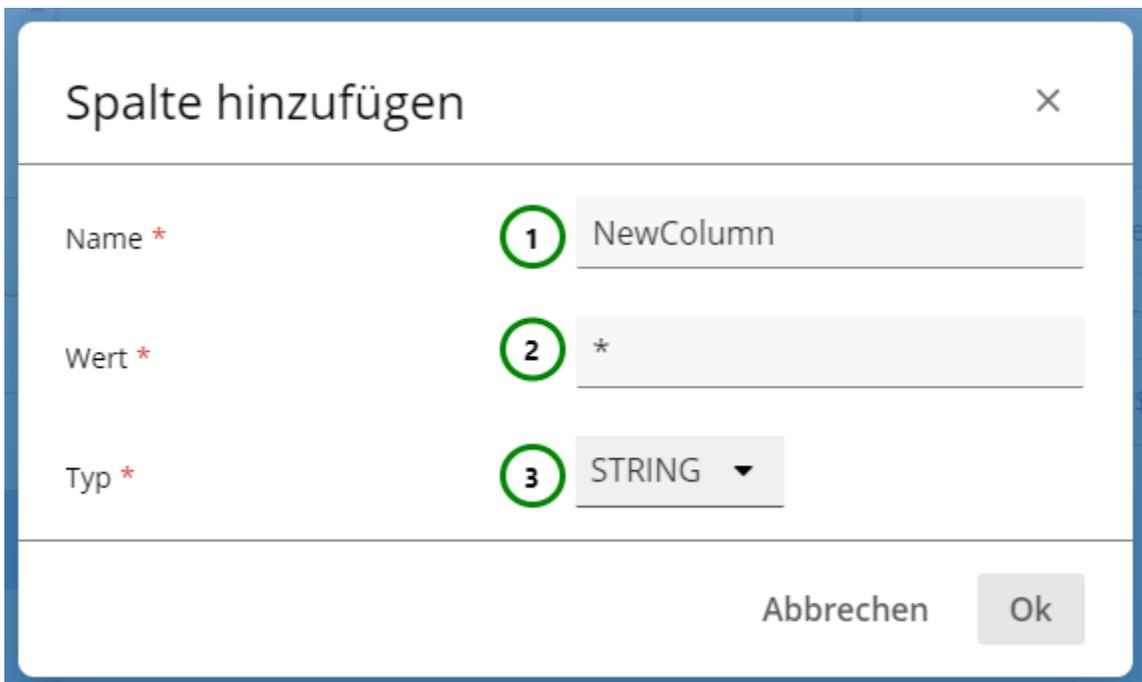


Abbildung B

Geben Sie der Spalte:

★ einen **Namen** *Abb. B (1)*.

★ einen **Wert** (2).

Der Wert muss vom gewählten Datentyp sein. Der Wert einer Spalte ist die Bedingung dieser Spalte. Erlaubt sind statische Werte oder EVAL-Anweisungen.

★ einen **Typ** (3).

Klicken Sie auf , um die verfügbaren **Datentypen** einzusehen. Der Wert der Spalte muss vom gewählten Datentyp sein. Folgende Datentypen sind verfügbar:

- **STRING** (*Zeichenkette*)
- **NUMBER** (*Ganzzahliger numerischer Wert*)
- **REAL** (*numerischer Wert mit Nachkommastellen*)
- **DATE** (*Datum*)
- **BOOLEAN** (*Wahrheitswert*)

Wählen Sie den gewünschten Datentyp aus.

 Der zugewiesene Wert kann beispielsweise aus einem einfachen statischen Wert, einer **EVAL-Anweisung** (mit **Funktion**) oder der Abfrage einer **Datenstromvariablen** bestehen.

Bestätigen Sie die eingetragenen Inhalte mit Ok oder verwerfen Sie die neue Spalte mit Abbrechen.

Die Spalte wurde nun eingefügt. Sie können die Spalte jetzt bearbeiten, verschieben oder sie auch wieder löschen.

- Klicken Sie auf das  Kontextmenü *Abb. A (1)* einer Spalte und wählen Sie anschließend  Spalte bearbeiten (4), um die Spalte zu bearbeiten.
- Klicken Sie auf das  Kontextmenü (1) einer Spalte und wählen Sie anschließend   Spalte nach links/rechts verschieben (3), um eine vorhandene Spalte zu bearbeiten.
- Klicken Sie auf das  Kontextmenü (1) einer Spalte und wählen Sie anschließend  Spalte löschen (5), um die Spalte zu löschen.

Spalten bearbeiten

Nach dem Klick auf  öffnet sich das gleiche Fenster wie bei der Erstellung der Spalte:

Spalte bearbeiten

Name * Gender

Wert * \${DS.gender}

Typ * STRING

Abbrechen Ok

Abbildung D:

Sie können die Spalte jetzt bearbeiten. Klicken Sie nach der Bearbeitung auf Ok, um die Änderungen zu übernehmen oder auf Abbrechen , um sie zu verwerfen.

Spalten löschen

Nach dem Klick auf  löschen Sie ohne weitere Abfrage die Spalte.



Sollten Sie die Spalte unabsichtlich gelöscht haben, können Sie die Regel wieder auf den letzten gespeicherten Zustand zurücksetzen. Mehr dazu finden Sie [hier](#).