

---

### Server / Kontakt

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


Benutzerkennung: Zum Zugang wird ein Benutzername und ein Kennwort benötigt. Dieser wird – nach Rücksprache mit den ICE-Beauftragten eines angeschlossenen Landes – vom DZHW eingerichtet.

E-Mail: [ice@dzhw.eu](mailto:ice@dzhw.eu)

---

### 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 Zugangsberechtigungen wenden Sie sich an das ICEland-Team.

Wenn Sie sich mit Ihrem Initialpasswort auf der ICEland-Webseite (Button **Anmelden**) angemeldet haben, können Sie mit Klick auf das Symbol  Ihr Passwort ändern.

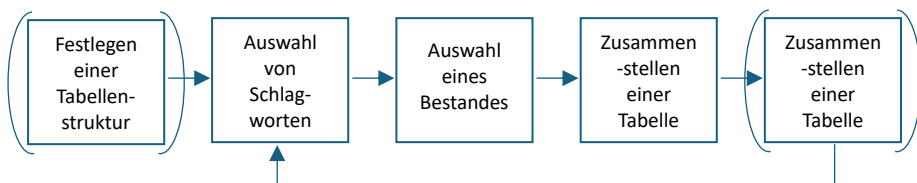
---

### Schritte beim Erstellen einer Tabelle mit FleDA (Flexible Datenanalyse)

Starten Sie FleDA indem Sie auf der ICEland-Webseite unter dem Menüpunkt **Daten finden** -> **Datenauswertungen** den Eintrag **NEU: Flexible Datenanalyse (FleDA)** auswählen.

Tabellen werden im Wesentlichen in drei Schritten erstellt:




1. Auswahl geeigneter **Schlagworte** aus einer Schlagwortliste zur Umschreibung der benötigten Daten
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
<i>Ausgaben/Einnahmen</i>	Bereiche der Hochschulfinanzstatistik
<i>Bevölkerung</i>	vergleichbare Altersgruppen in der Bevölkerung
<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 anzeigen zu lassen. Dort Klick auf Merkmale, um die Ausprägungen anzeigen zu lassen. Gewünschten Bestand im linken Feld 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 die aufgelisteten Merkmale und Ausprägungen in die grafisch dargestellte Tabellenstruktur ziehen. Hinweis: 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 Auswahlbereich zurückgelegt werden. Der 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" die Gesamtzahl 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. **Vorschau der Tabelle:** Der Button  im Menü zeigt den Tabellenaufbau (ohne Daten).
8. **Anzeigen und Speichern:** Im Menü [ TABELLE ] -> [ ANZEIGEN ] -> [ "gewünschtes Format" ] bzw. wählen Sie unterhalb des Menüs direkt das Format aus. Folgende Formate stehen zur Auswahl: 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.
9. Nach dem Anzeigen ist das **Abspeichern als generierte Tabelle**  möglich (siehe S. 3).
10. **Berechnungen in der Tabelle durchführen** mit der "FleDA-Tabellenkalkulation" (siehe S. 4).
11. Es ist möglich eine Übersicht der gewählten **Datenbestände auszudrucken** .

## Tabellen speichern und aktualisieren

Mit der Flexiblen Datenanalyse 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 gespeichert:

- **Erstellen einer Tabelle** mit FleDA (siehe Abschnitt Tabellendefinition).
- Speichern als generierte Tabelle durch **Klick auf**  in der Tabellengenerierung.
- Im darauf erscheinenden Dialog "Tabelle speichern" können Sie zunächst bei Bedarf den automatisch vergebenen **Tabellentitel ändern** oder Einträge in Kopf- bzw. Fußzeilen tätigen.
- Klappen Sie den darunter stehenden Abschnitt aus und ändern Sie ggf. die **Tabellenrechte**.
- Im dritten ausklappbaren Abschnitt können Sie den **Aktualisierungstyp festlegen** (siehe unten).
- Nach Klick auf [WEITER] 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, können Sie die Tabelle durch Klicken auf den Eintrag **"Automatische Tabellenaktualisierung"** auf der ICEland-Webseite unter dem Menüpunkt **Daten finden** -> **Datenauswertungen** aktualisieren:

- 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).
- Bei Auswahl **mehrerer Tabellen** werden diese alle aktualisiert. Gibt es keine aktuellen Daten zu einer Tabelle, wird dies entsprechend angezeigt.

## Generierte Tabellen: Aktualisierungstypen

Es 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 2024 erstellt) durch die aktuellen, im System verfügbaren ersetzt (z. B. für das Jahr 2025).
2. **Zeitreihenergänzung**  
Es werden (je nach Aufbau der Tabelle) in Zeilen oder in Spalten aktuellere Daten ergänzt, d. h. die Tabelle vergrößert sich (z. B. alte Zeitreihe 2020 - 2024; neue Zeitreihe 2020 - 2025).
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 (z. B. alte Zeitreihe 2020 - 2024; neue Zeitreihe 2021 - 2025).

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 **"Verwaltung der Tabellen und Sammlungen"** auf der ICEland-Webseite unter dem Menüpunkt **Daten finden** -> **Datenauswertungen** 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 Berechnung von Daten direkt in Ihrer Tabelle, 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 Berechnungsarten.

1. Eintrag [BERECHNUNGEN] -> [PROZENTUALER WERTANTEIL] in der Menüleiste auswählen.
2. Notwendige **Parameter festlegen**:
  - Berechnung in Spalten (siehe Beispiel) oder Zeilen
  - Bezug (Berechnungsbasis = 100 %) wählen durch Anklicken der Spalte (oder Zeile) in den angezeigten Spaltenbeschriftungen (Ausprägung anklicken) (hier: Ausprägung *Insgesamt*).
  - Ziel festlegen  
Alternative a): [ALLE AUSWÄHLEN] -> Dabei werden alle Ausprägungen automatisch ausgewählt, für die eine Prozentuierung möglich ist (hier sowohl für *Männlich* als auch für *Weiblich*).  
Alternative b): Anklicken der gewünschten Ausprägung in der Tabelle (z. B. *Weiblich* wie im Beispiel unten), für die eine Prozentuierung erfolgen soll.
  - Tabellen-Layout festlegen (hier: [ERGEBNISSE IN NEUEN SPALTEN ANZEIGEN]) und
3. mit **SPEICHERN** wird die Berechnungen in die Tabelle übernommen: **Teiltabelle 1** .

*Beispieltabelle:*

		Lehrnachfrage						
		Studierende 1)						
		2023 1)			2024 1			
Hochschulart (diff.)	Staatsangehörigkeit	insgesamt	männlich	weiblich	Prozent	insgesamt	männlich	Anza
		Anzahl (100%)	Anzahl	Anzahl	Anzahl (100%)	Anzahl	Anzahl	
Hochschulen	Deutsche	2398826	1156996	1241830	51,8	2372035	1134214	
	Ausländer/-innen	469485	250834	218651	46,6	492087	264417	
Universitäten	Deutsche	1420672	655815	764857	53,8	1397845	639767	

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

### Durchführen weiterer Berechnungen:

Wollen Sie andere Berechnungen durchführen: Menü [BERECHNUNGEN] -> [ENTFERNEN] 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: [TABELLE] -> [AUSBLENDEN] -> [LEERE ZEILEN UND/ODER SPALTEN]

## ICE-Schlüssel: Erstellen von Schlüssellisten

Für einen Überblick über die vorhandenen Schlüssel: Auf der Webseite unter dem Menüpunkt **Daten finden** -> **Hilfen** den Eintrag **Schlüsselliste** mit dem gewünschten **Format anklicken** (pdf oder rtf), wodurch ein Dokument mit sämtlichen in der Datenbank verfügbaren Schlüsseln erstellt wird.