Anleitung zu Schild 1 (TRA)

Mittwoch, 6. August 2008

21:13

Nach der erfolgreichen Anmeldung erscheint folgendes Fenster:

Aktuelle Datenbank: S	chILD-Stand	arddatenbank, Schulj	ahr 2008/2009, 1. Qu.	Benutzer: Admin				_	_				
atei Schulverwaltung	Kataloge	Auswahl Gruppe	nprozesse Druckaus	sgabe Datenaustaus	sch A <u>n</u> sich	nt <u>E</u> xtras Datens <u>c</u>	hutzhinweis	Hilfe					
) (CI < F FI +	×	ି ୯ 🗞 칠 🂈	8 🖲 👯 🍹 🗚	🐄 🍻 🤷 🎒	Drucken	-							
Aktuelle Schülera	uswahl		Sven Boxho	orn, Klassenleh	nrer/Tuto	or: Malinowski-	Jagersma	a					
Neuaufnahme	Klasse		Individual-Da	Individual-Daten I Individual-Daten II ErzBerechtigte Schulbesuch Weitere Adressen Laufbahninfo Akt. Halbj								ahr 0	
 Warteliste Aktiv Beurlaubt Abgänger Abschluss Extern 		•	Name		Vo	Vorname		Status					
	Jahrga	ang	Boxhorn		Sv	Sven		Aktiv -					
			Geschlecht Namenszusatz		atz Ge	Geburtsname		Externe ID-Nummer					
	Kure		männlich	männlich -									
	Ruis	-	manningh								Datensatz ist Duplikat		
			Straße						Aufnahmedatum		Bildungsgang-Beginn		
Name		Klasse	20 🖂 🖉	KonrAden	Ring 10	05		01.08.2	2003				15
Boxhorn, Sven		10.1	PLZ	Ort		Kreis			Sportbefreiung				
Frank, Melanie		10.1	42579	42579 • Heiligenhaus			+					-	
Geißler, Theresa		10.1	Ortstail					Fahrschüler					
Ghadery, Niloofar		10.1	Dem								1		
Gottschling, Ramon		10.1	Bem.			- +							1.00
Herrmann, Daniel		10.1	Telefon		Fax	Fax oder Mobil-Telefon		Halteste	lle				
Karaibrahimoglu, Ümmü		10.1	569823									-	+
Krause, Stephanie		10.1	E-Mail			Geburtsdatum			Ab-/Anmeldung vom Religionsunterricht				
Lagier, Sonja		10.1				09.04.1993	3			E			E
Peltzer, Hendrik		10.1	Coburtsort		Konf	Konfession E Volliährig		Latrian	Ancohroiba	n am			Constant of
Pröll, Manuel		10.1	Omck/Duille	Omel/Duffend			nijaririy	Leizies	Allacillaine	and and a			
Scarcella, Davide		10.1	Omsk/Ruisianu		ev.	GA' .				423			
Steingens, Benjamin		10.1	1.Staatsangehörigkeit		2.Sta	2. Staatsangehörigkeit			🗆 Keine Auskunft an Dritte 👘 Schulpflicht erfüllt				
Tarhan, Onur		10.1	Deutschland	Deutschland -		-		C Konfession auf Zeugnis			BAFöG		
Telhan, Sevinc		10.1	E Spätaus	Spätaussiedler									
Aydogan, Meliha 10.2		Letzte Änderu	Letzte Änderung: 07.07.2008 durch Admin										
Bähring, Marius 10.2		10.2	Laufbahn				Vorous						
Binici, Enes		10.2	Klasse	-	 Gliederung Standard f ür dies Schulform 				Abschl				
Block Lisa Anna	abell	10.2	lahr u							7 10 30 11			

Wichtig: Als erstes solltet ihr Euer persönliches Passwort ändern. In der Menüleiste ganz oben unter EXTRAS --> KENNWORT ÄNDERN kann man genau dieses tun. Günstig ist es immer ein Passwort zu wählen, das einem hinterher auch wieder einfällt.

Im Hauptfenster (Bild oben) befindet sich einer der Hauptarbeitsbereiche von Schild. Hier findet man Informationen zu den Schülern, Adressen und Ansprechpartner usw.

Oben links im Hauptfenster befindet sich eine der Möglichkeiten Schüler auszuwählen. Man kann z.B. seine Klasse eingeben bei Klasse, dann erscheinen nach Klicken auf den dann erscheinenden roten Haken (siehe Bild) im Feld darunter alle Schüler dieser Klasse. Im Beispiel die Schüler der 9.4. Das geht aber auch mit jeder anderen Klasse. Durch Klick auf einen Schüler erscheinen rechts die Individualdaten des Schülers und können bei Bedarf dort auch geändert werden.

Es ist auch möglich alle Schüler eines Jahrgangs zu listen, dazu muss man den Jahrgang bei JAHRGANG eingeben.

In naher Zukunft werden auch die Kursteilnehmer abrufbar sein. Wir arbeiten dran. Vielleicht habt Ihr gemerkt, dass sich die Farbe des Kreises oben links während Eurer Auswahl von grün auf gelb geändert hat und blinkt. (GELB bedeutet eine Schülerteilauswahl) Wenn Ihr nun auf diesen gelben Punkt klickt habt Ihr wieder alle Schüler und der Punkt ist wieder grün und blinkt auch nicht mehr.



1-1 Auswahl der Schüler / Schülergruppen

Training 1: Druck der Klassenlisten

In diesem Jahr können aktuelle Klassenlisten jederzeit von den LehrerInnen selber ausgedruckt werden. Deshalb habt Ihr auch keine Klassenlisten im fach gehabt.

Das geht so:	1. Auswahl der Klasse		Ein roter Haken erscheint.					
	2.	Klick auf den Haken	Es werden die Schüler angezeigt.					
	3.	Oben im Menü auf DRUCKAUSGABE> REPORT-EXPLORER AUFRUFEN klicken	Nach einer kurzen Wartezeit öffnet sich eben dieser. Hier ist der Bereich aus dem heraus Formbriefe, Mahnschreiben aber auch Listen geruckt werden können.					
	4.	Im linken Bereich klickt Ihr auf LISTEN> SCHÜLER	In der Mitte erscheinen verschiedene Formulare.					
	5.	In der Mitte doppelklickt Ihr auf ADRESSLISTE SCHÜLLER	Es öffnet sich ein Auswahlfenster.					
	6.	Im Auswahlfenster folgende Punkte anwählen: DIE GANZE GRUPPE u. ERST VORSCHAU Mit OK bestätigen	Die Liste erscheint auf dem Bildschirm.					
	7.	Wenn alles schön ist, oben links den Ausdruck mit dem Druckersymbol starten. Dann SCHLIEßEN anklicken.	Zurück im REPORT-EXPLORER. Es gibt noch viele andere nützliche Listen. Einfach mal ein bisschen stöbern, wenn Zeit ist.					
		DATEI SCHLIEßEN	Beendet den Explorer und öffnet dasSchild-Fenster.					

Herzlichen Glückwunsch zu Eurer Klassenliste!!

Sollte irgendwas nicht geklappt haben stehe ich selbstverständlich im Rahmen meiner Möglichkeiten zur Verfügung. Übrigens ist der Zugang von zu Hause aus für die Zukunft bereits vorgemerkt. Michael Trapp