

2. Einführung

2.1 Programmstart und Programmende

	Zum Starten der Schülerdatei
	<ul style="list-style-type: none"> ♦ machen Sie einen Doppelklick auf das Icon 'Schüler-Datei' (Das Icon wurde bei der Installation angelegt; vgl. Abschnitt 1.3) oder wählen Sie „Start - Programme - Schulverwaltung - Schülerdatei“ („Start“ ist die Schaltfläche der Task-Leiste am unteren Bildschirmrand), ♦ geben Sie den Benutzernamen und das zugehörige Passwort ein, (Beim ersten Start der Schülerdatei 'Verwalter', kein Passwort) ♦ klicken Sie auf die Schaltfläche 'Weiter'
Erstmaliger Programmstart	Solange noch keine Schuldaten erfasst sind, ist nach dem Programmstart noch eine der folgenden Möglichkeiten auszuwählen: <ol style="list-style-type: none"> a) mit der Erfassung der Schuldaten beginnen, b) die Daten aus der alten Schülerdatei übernehmen, c) sich in den Menüs umsehen, d) das Programm beenden.
Reorganisation	Zu einer 'Reorganisation' (Klick auf die gleichnamige Schaltfläche) werden Sie beim Programmstart aufgefordert, wenn bei einem Programmupdate die Schülerdaten an eine geänderte Datenstruktur angepasst werden müssen. Bitte eine gestartete Reorganisation unter keinen Umständen unterbrechen!
Strukturprüfung	Wenn die letzte Prüfung der Dateistruktur mehr als ein Monat zurückliegt, erfolgt beim Programmstart die Möglichkeit, diese zu starten. Sie kann auch über das Menü „Datensatz - Datenprüfung“ gestartet werden. Näheres zur Strukturprüfung siehe Abschnitt 3.5 .
Programmende	<p>Zum Beenden der Schülerdatei wählen Sie die Programmfunktion „Datei - Ende“ oder drücken Sie STRG+Q.</p> <p>Das Programm lässt sich auch mit einem Doppelklick auf das Schließfeld der ersten Bildschirmzeile oder mit ALT+F4 beenden. Diese beiden Möglichkeiten werden aber nicht empfohlen, da hierbei keine Daten zur Steuerung der Schülerdatei mehr gespeichert werden können. Sie bekommen dann beispielsweise im Änderungsprotokoll der Schülerdatei (siehe Abschnitt 5.7) keinen Vermerk über Ihr Verlassen der Schülerdatei.</p> <p>Zum Aufruf einer Programmfunktion siehe Abschnitt 2.2.2, zum Schließen siehe Abschnitt 2.3.4.</p>

2.2 Menüs und Programmfunktionen

2.2.1 Menüaufbau

	Die einzelnen Möglichkeiten des Programms (Datenprüfung, Zeugnisdruck ...) werden als Programmfunktionen bezeichnet. Menüs dienen der Auswahl einer Programmfunktion.
	<p>Programmfunktionen zu ähnlichen oder zusammengehörenden Arbeiten sind jeweils in einem Menü zusammengefasst. Dabei wird zwischen Haupt- und Untermenüs unterschieden.</p> <p>Die Namen der Hauptmenüs werden in der zweiten Bildschirmzeile (sog. Menüleiste) angezeigt (siehe Abbildung 2.2).</p>
Beispiel:	Im Hauptmenü „Datei“ können die Dateien der Schüler, Klassen ... zur Datenpflege geöffnet werden, im Hauptmenü „Zeugnis“ sind die im Zusammenhang mit der Zeugniserstellung benötigten Programmfunktionen enthalten.
Hauptmenü öffnen mit Maus	Zum Öffnen eines Hauptmenüs bewegen Sie die Maus auf den Namen des Hauptmenüs, und dann drücken Sie die linke Taste der Maus. Das

Menü 'klappt herab': in jeder Zeile wird eine Programmfunktion des Menüs oder der Name eines Untermenüs angezeigt.

Untermenüs

Untermenüs sind durch das Zeichen ► am rechten Zeilenrand gekennzeichnet. Sie können geöffnet werden, indem die Maus auf ihren Namen bewegt wird. Die Programmfunktionen des Untermenüs werden neben dem Hauptmenü angezeigt (Abbildung 2.2).

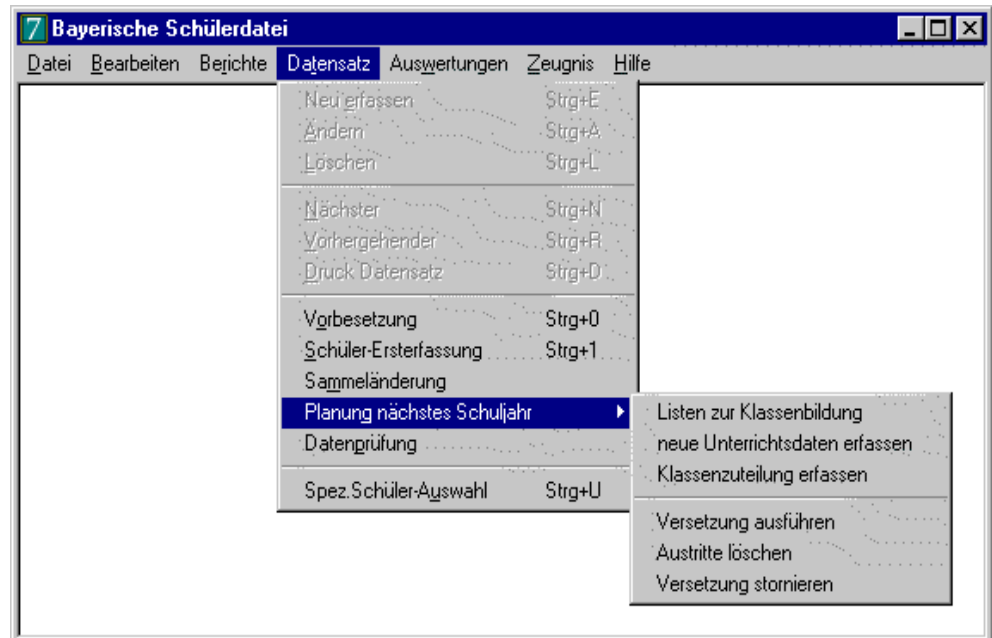


Abbildung 2.2

Beispiel:

Im Hauptmenü „Datensatz“ ist „Planung nächstes Schuljahr“ der Name eines Untermenüs, „Sammeländerung“ der Name einer Programmfunktion (siehe Abbildung 2.2).

Durch Klick in eine freie Stelle des Bildschirms kann ein Menü ohne Auswahl einer Programmfunktion geschlossen werden.

Menü öffnen ohne Maus

Ohne Maus kann ein Menü geöffnet werden, indem kurz die ALT-Taste und anschließend die Taste des Buchstabens gedrückt wird, der im Namen des Menüs unterstrichen ist.

Beispiel:

Das Menü „Zeugnis“ kann durch ALT-Z geöffnet werden, das Untermenü „Abschlussprüfung“ durch unmittelbar anschließendes Drücken der Taste P, also insgesamt durch ALT-Z-P.

Aktive und inaktive Programmfunktionen

In den Menüs werden stets alle Programmfunktionen angezeigt. Hellgrau geschriebene Programmfunktionen können in der vorliegenden Situation jedoch nicht gewählt werden (siehe Abbildung 2.2)

2.2.2 Aufruf einer Programmfunktion

Eine Programmfunktion kann aufgerufen werden, indem das zugehörige Menü geöffnet und im geöffneten Menü auf ihren Namen geklickt wird.

Beispiel:

Das Fenster zum Eingeben von Fächerdaten wird im Menü „Zeugnis“ durch Anklicken der Zeile „Fächer“ geöffnet.

Durch Klick auf das Schließfeld des Fensters oder durch STRG+F4 kann das Fenster wieder geschlossen werden (vgl. Abschnitt 2.3).

Ohne Maus

Eine Programmfunktion kann nach Öffnen des Menüs mit den Pfeiltasten ↑ und ↓ ausgewählt und durch anschließendes Drücken der ENTER-Taste gestartet werden.

Tastenkombination ALT-x	Anschließend an das Öffnen eines Menüs mit Hilfe der ALT-Taste (vgl. Abschnitt 2.2.1) kann jede Programmfunktion des Menüs durch Drücken des Buchstabens gestartet werden, der in ihrem Namen unterstrichen ist.
Beispiel:	Das Fenster zum Eingeben von Fächerdaten kann durch ALT-Z-F geöffnet werden. (ALT-Z öffnet das Menü „Zeugnis“, unmittelbar anschließendes Drücken der Taste F bewirkt das Öffnen des Fensters „Fächer“.)
Tastenkombination STRG+x	Häufig benötigte Programmfunktionen können durch eine Kombination der STRG-Taste mit einer weiteren Taste aufgerufen werden. Welche weitere Taste dies jeweils ist, wird im zugehörigen Menü hinter dem Namen der Programmfunktion angezeigt. Im Unterschied zur Tastenkombination ALT-x muss die STRG-Taste gedrückt bleiben, bis auch die zusätzliche Taste gedrückt ist.
Beispiele:	Das Fenster zum Eingeben von Klassendaten kann durch STRG+K geöffnet werden. Im Fenster der Klassendaten kann (wie in jedem Fenster zur Datenpflege) durch STRG+N zum nächsten Datensatz geblättert werden (Programmfunktion „Nächster“ im Menü „Datensatz“). Werden die beiden Tasten länger gedrückt, so wird die ganze Datei durchblättert. STRG+Q beendet das Arbeiten mit der Schülerdatei.
ENTF-Taste	Zum Löschen eines markierten Textes kann - wie in Windows üblich - die Taste ENTF verwendet werden. Im Menü „Bearbeiten“ wird diese Taste als DEL bezeichnet.
Beschreibung im Handbuch	Der Aufruf einer Programmfunktion wird im Folgenden kurz durch Angabe des Menüs und ihres Namens beschrieben.
Beispiel:	„Zeugnis - Fächer“ bedeutet, dass im Menü „Zeugnis“ die Zeile „Fächer“ zu wählen ist.

2.2.3 Standardmenüs und weitere Menüs

Standardmenüs	Bei den Hauptmenüs der Schülerdatei werden ‘Standardmenüs’ und ‘weitere Menüs’ unterschieden. Die weiteren Menüs enthalten Programmfunktionen, die bei der täglichen Arbeit nicht benötigt werden
Datei	Gestattet das Öffnen der Dateien zur Datenpflege, die Anzeige weiterer Menüs (Pflege-, Berichte-Menü), die Festlegung der Ausgabeeinheit, den Wechsel zu Windows und zur Textverarbeitung, die Pflege der Passwörter und der Benutzerdaten und das Beenden des Programms.
Bearbeiten	Enthält in grafischen Benutzeroberflächen allgemein übliche Funktionen zum Markieren, Ausschneiden, Entfernen und Löschen von Text.
Datensatz	Enthält spezielle Funktionen zur Bearbeitung der Dateien, zur Erfassung und Änderung von Schülerdaten, zur Planung des nächsten Schuljahrs und zur Datenprüfung.
Auswertungen	Umfasst die speziell für die Schülerdatei erstellten Programmfunktionen für die Erstellung von Listen, Bögen und Statistiken.
Zeugnis	Enthält die Programmfunktionen zur Zeugniserstellung, zur Abschlussprüfung und zur Pflege der Fächerdatei sowie die Schnittstelle zum externen Zeugnisprogramm der Schülerdatei.

	Hilfe	Enthält Hilfen zur Programmbedienung, einen Notizblock und die Möglichkeit, den Pfad zur Textverarbeitung, zum Dateimanager und zum AcrobatReader festzulegen.
	Handbuch	Gestattet die Anzeige des Handbuchs der Schülerdatei am Bildschirm.
	Eine Übersicht der Programmfunktionen der Standardmenüs ist am Ende des Abschnitts enthalten.	
Weitere Menüs	Berichte	Enthält den Berichtsgenerator der Datenbank OMNIS, mit dem die Schulen weitere Auswertungen der Daten vornehmen können.
	Pflege	Enthält die Programmfunktionen zur Dateipflege, die nur gelegentlich benötigt werden: <ul style="list-style-type: none"> - Pflege der Dateien der Schlüsselverzeichnisse, Ausbildungsrichtungen, Ausbildungsberufe, Fachklassengliederung, Schularten - Einbinden weiterer Formate in die Berichtsbibliothek, - Anzeige weiterer Menüs (Dienstprogramme, Voreinstellungen), - Festlegung der Masken zur Schülerersterfassung und zur Vorbesetzung der Schülerdaten bei einer Ersterfassung und Festlegung der Tabellen für die Pflege der Schülerdaten in Tabellenform, - Übernahme der Daten der alten Schülerdatei und ihrer Textbausteine für Zeugnisbemerkungen sowie Erzeugung eines Datenbestandes zur Weiterverarbeitung in der alten Schülerdatei, - Erzeugung eines Datenbestandes zur Weiterverarbeitung in der Kollegstufendatei, - Wechsel zu einer anderen Datendatei, - Export/Import von Schülerdaten (Datenweitergabe innerhalb einer Schule oder zwischen zwei Schulen, Datenimport vom Einwohnermeldeamt), - Export/Import von Suchformaten (zur Sicherung der selbsterstellten Suchformate bei einem Programmupdate)
	Voreinstellungen	Enthält Möglichkeiten zur Änderung der Bildschirmfarben, der Schriftarten, des Datumformats etc.
	Dienstprogramme	Enthält Möglichkeiten zur Datenreorganisation, zum Datenexport, -import etc.
Einblenden der weiteren Menüs	Das Ein- und Ausblenden der weiteren Menüs erfolgt durch Aufrufen der gleichnamigen Programmfunktion im Menü „Datei“ bzw. „Pflege“.	

2.3 Fenster

	Sämtliche Programmfunktionen (außer das Beenden der Schülerdatei) öffnen Fenster, in denen Daten eingegeben oder ausgewählt werden können und der weitere Ablauf der Programmfunktion gesteuert werden kann.
Beispiel:	Das Fenster zur Pflege der Fächerdaten wird durch „Zeugnis - Fächer“ geöffnet, das Fenster zum Start einer Datenprüfung durch „Datensatz - Datenprüfung“.
Schließen eines Fensters	Jedes geöffnete Fenster kann mit seinem Schließbeck (vgl. Abschnitt 2.3.4), mit STRG+F4 oder mit der im Fenster enthaltenen Schaltfläche 'Beenden' geschlossen werden. Ist eine derartige Schaltfläche nicht im Fenster, kann das Fenster auch einfach durch Aufruf einer anderen Programmfunktion geschlossen werden.

den (beispielsweise alle Fenster zur Datenpflege), oder es kann durch Drücken der ESC-Taste geschlossen werden (beispielsweise alle Anzeigen eines Schlüsselverzeichnis; vgl. Abschnitt 2.3.2).

Objekte eines Fensters

In den Fenstern werden die in Windows üblichen Objekte verwendet, die nachfolgend näher beschrieben werden:

- Textfelder
- Textanzeigen
- Kontrollkästchen
- Optionsschaltflächen
- Tabellenfelder
- Listenfelder
- Schaltflächen
- Windows-Steuerelemente

Textfelder

Textfelder dienen der Dateneingabe durch den Programmbenutzer. Sie sind durch Umrandungen hervorgehoben.

Beispiel:

Eingabe einer Fachbezeichnung (siehe Abbildung 2.3).

Abbildung 2.3

Textanzeigen

Textanzeigen dienen der Anzeige eines vom Programmbenutzer nicht veränderbaren Textes.

Beispiel:

Bezeichnung eines Textfeldes, Anzeige einer Entschlüsselung oder einer sonstigen Information (siehe Abbildung 2.3).

Kontrollkästchen

Kontrollkästchen dienen der Festlegung, ob eine bestimmte Eigenschaft zutreffen soll oder nicht. Sie werden durch einen Klick aktiviert und durch einen weiteren Klick wieder deaktiviert. Die Aktivierung wird durch ein Häkchen oder ein Kreuz im Kontrollkästchen angezeigt. Kontrollkästchen sind quadratisch umrahmt.

Beispiel:



Möglichkeit, ein Fach bei den Schülern als Wahlpflichtfach zuzulassen oder nicht (siehe Abbildung 2.3).


Optionsschaltflächen

Optionsschaltflächen dienen der Auswahl einer von mehreren Möglichkeiten. Sie werden wie Kontrollkästchen durch einen Klick aktiviert, aber durch einen Klick auf eine weitere Optionsschaltfläche derselben Gruppe

	<p>wieder deaktiviert.</p> <p>Während bei den Kontrollkästchen mehrere gleichzeitig aktiviert sein können, kann bei Optionsschaltflächen derselben Gruppe stets nur eine aktiviert sein.</p> <p>Optionsschaltflächen sind kreisförmig umrahmt.</p>
Beispiel:	<p>Auf Seite 2 der Klassendaten wird durch eine Optionsschaltfläche festgelegt, welches Mitglied der Schulverwaltung neben dem Klassenleiter die Zeugnisse dieser Klasse unterzeichnet.</p> <p>Die Ausgabeeinheit (Drucker, Bildschirm, ...) für Listen, Formulare, ... wird mit einer Optionsschaltfläche ausgewählt (siehe Abbildung 2.4)</p>
Tabellenfelder	<p>Tabellenfelder dienen der Dateneingabe durch den Benutzer. Im Unterschied zu Textfeldern zeigen sie - in Form einer Tabelle - die Daten mehrerer Datensätze. Sie können als eine tabellarische Anordnung von Textfeldern betrachtet werden.</p>
Beispiel:	<p>Bei den Schülerdaten („Datei - Schüler“) kann mit der Schaltfläche ‘Tabelle’ eine Tabelle mit Schülerdaten aufgerufen werden (Näheres siehe Abschnitt 5.5), in der Schülerdaten angezeigt und erfasst werden können.</p>
Listenfelder	<p>Listenfelder dienen der Anzeige und Auswahl von Datensätzen. Es werden Standardlisten und Droplisten unterschieden: Standardlisten sind stets als Liste am Bildschirm, Droplisten zeigen erst beim Anklicken mehr als die aktuelle Zeile. Standardlisten können auch Tabellenform haben.</p> <p>Die Auswahl und die Suche erfolgt in Standardlisten und in Droplisten in unterschiedlicher Weise; Näheres siehe Abschnitt 4.2.</p>
Beispiele:	<p>Bei der Suche eines Schülers werden eine Standardliste der Klassen und eine Standardliste der Schüler der Klasse angezeigt (siehe Abbildung 4.1).</p> <p>Bei der Auswahl der Merkmale, die in einer Schülerliste berücksichtigt werden sollen, kann eine Dropliste der möglichen Merkmale geöffnet werden (siehe Abbildung 4.2b).</p>
Schaltflächen	<p>Schaltflächen dienen der weiteren Programmsteuerung.</p> <p>Die in der Schülerdatei häufig verwendeten Schaltflächen sind in Abschnitt 2.3.3 näher beschrieben.</p>
Beispiel:	<p>Im Fenster der Fächerdaten kann mit der Schaltfläche ‘Druck’ eine Übersicht aller erfassten Fächer ausgedruckt werden, und mit der Schaltfläche ‘>’ zum nächsten Fach weitergeblättert werden (siehe Abbildung 2.3).</p>
Eingabefelder und Masken	<p>Textfelder, Kontrollkästchen, Optionsschaltflächen und Tabellenfelder werden zusammenfassend als Eingabefelder bezeichnet.</p> <p>Die Gesamtheit der in einem Fenster enthaltenen Eingabefelder wird als Datenmaske (kurz Maske) bezeichnet. Eine Maske ist ‘leer’, wenn ihre Eingabefelder keine Daten zeigen.</p>

2.3.1 Bewegen im Fenster

In einem Fenster kann man sich mit Hilfe der TAB-Taste  (Tabulatortaste) und der Umschalt-Taste  (Taste zum Schreiben von Großbuchstaben) von Objekt zu Objekt bewegen:

TAB	zum nächsten Objekt
 + TAB	zum vorhergehenden Objekt.

Mit einem Klick der linken Maustaste kann ein Objekt unmittelbar angesprungen werden.


Das ausgewählte (aktivierte) Objekt wird durch eine gestrichelte Umrahmung bzw. inverse Darstellung seines Inhalts (weiße Schrift auf schwarzem Hintergrund) bzw. Anzeige der Schreibmarke hervorgehoben.

Textausgaben können nicht angesprungen werden; bei einem Klick in eine Entschlüsselung wird allerdings das zugehörnde Schlüsselverzeichnis

Anzeige- und
Bearbeitungsmodus

nis eingeblendet (vgl. [Abschnitt 2.3.2](#)).

In der momentanen Situation nicht wählbare Schaltflächen (in Abbildung 2.3 beispielsweise 'Stornieren') werden in grauer Schrift dargestellt.

Fenster zur Pflege von Schüler-, Klassen-, ... -Daten sind nach ihrem Öffnen zunächst im Anzeigemodus: die Daten werden gezeigt, aber nicht für andere Benutzer gesperrt; sie werden beim Wechsel zu einem anderen Datensatz auch nicht auf die Platte zurückgeschrieben. TAB und  + TAB wechseln nur zwischen den Schaltflächen, erreichen aber die Eingabefelder nicht.

Die Sperrung für andere Benutzer muss dann erfolgen, wenn die Daten bearbeitet werden sollen (Bearbeitungsmodus); der bearbeitete Inhalt muss dann auch beim Wechsel zu einem anderen Datensatz auf die Platte zurückgeschrieben werden.

Der Wechsel vom Anzeigemodus zum Bearbeitungsmodus erfolgt durch einen Klick in ein Eingabefeld, das dabei aktiviert wird. Oder er erfolgt durch STRG+A oder durch Klick auf eine Entschlüsselung; in diesen Fällen wird das erste Eingabeelement des Fensters aktiviert.

Editieren eines Feldes


Innerhalb eines Textfeldes gibt es mit den jeweils aufgeführten 'Steuertasten' folgende Möglichkeiten zum Ändern eines Eintrags:



Schreibmarke um eine Stelle nach rechts,



Schreibmarke um eine Stelle nach links,

STRG + 

Schreibmarke um ein Wort nach rechts,

STRG + 



Schreibmarke um ein Wort nach links,

ENDE oder BILD↓

Schreibmarke zum Textende,

POS1 oder BILD↑


Schreibmarke zum Feldanfang,

 + 


markiert das Zeichen rechts der Schreibmarke (invers, d.h. weiße Schrift auf schwarzem Hintergrund dargestellt),

 + 

markiert das Zeichen links der Schreibmarke,

 + BILD↓


markiert den Text rechts der Schreibmarke,

 + BILD↑

markiert den Text links der Schreibmarke,

ENTF

löscht das Zeichen rechts der Schreibmarke bzw. den markierten Text,



löscht das Zeichen links der Schreibmarke bzw.

(Rücktaste)

den markierten Text.

Mit der Maus wird ein Text markiert, indem er bei gedrückter linker Maustaste überstrichen wird. Ein Wort kann durch Doppelklick markiert werden.



2.3.2 Einblenden eines
Schlüsselverzeichnisses

Einblenden

Die Erfassung verschlüsselt gespeicherter Daten (schnellere Erfassung, sicher geprüfter Inhalt) wird dadurch unterstützt, dass die Schlüsselverzeichnisse eingeblendet und daraus Schlüssel ausgewählt werden können.

Das Schlüsselverzeichnis wird eingeblendet, wenn rechts neben das Feld bzw. unter das Feld geklickt wird (an dieser Stelle wird die Entschlüsselung angezeigt) oder die Schreibmarke ins Feld gesetzt und F1 gedrückt wird.

Auswahl

Ein Eintrag des Schlüsselverzeichnisses kann durch Doppelklick übernommen werden oder nach Anwählen mit den Pfeiltasten  bzw.  und anschließendem Drücken der ENTER-Taste.

Blättern

Zum Blättern im Schlüsselverzeichnis bestehen die in [Abschnitt 2.3.4](#) bei den Bildlaufleisten beschriebenen Möglichkeiten.

Sortieren

Die meisten Schlüsselverzeichnisse werden als Tabelle angezeigt (erkenn-

bar an den Spaltenüberschriften und den Trennstrichen zwischen den Einträgen). In ihnen können die Schlüssel und die Entschlüsselungen alphabetisch sortiert werden: Klick auf die Spaltenüberschrift, die dann in roter Farbe angezeigt wird. Der gewünschte Schlüssel lässt sich nun leicht finden.

Suchen

Zum raschen Finden eines Schlüssels genügt es auch, seine ersten Buchstaben zu tippen (Groß-/Kleinschreibung dabei ohne Belang). Zum nächsten Schlüssel mit der getippten Buchstabenfolge kommt man mit der **[+]** Taste, zurück zur vorherigen mit der **[-]** Taste.

Zum Suchen in allen Spalten beginnt man die Buchstabenfolge mit einem *****; zum Starten einer neuen Suche drückt man die **[←]**-Taste.

Ausblenden ohne
Schlüsselübernahme

Ohne Datenübernahme kann ein Schlüsselverzeichnis durch Anklicken seines Schließbalkens oder durch Drücken der ESC-Taste geschlossen werden.

2.3.3 Schaltflächen und Steuerleiste

Nach Aufruf eines Fensters erfolgt die Steuerung des weiteren Programmablaufs durch die Windows-Steuerelemente (siehe nächster [Abschnitt](#)) und die im Fenster enthaltenen Schaltflächen.

In den Fenstern zur Pflege von Schüler-, Klassen-, ... -Daten befinden sich die Schaltflächen überwiegend in der sog. 'Steuerleiste' (Abbildung 2.3.3) am unteren Fensterrand. Die Steuerleisten der Schülerdatei sind weitgehend einheitlich gestaltet.

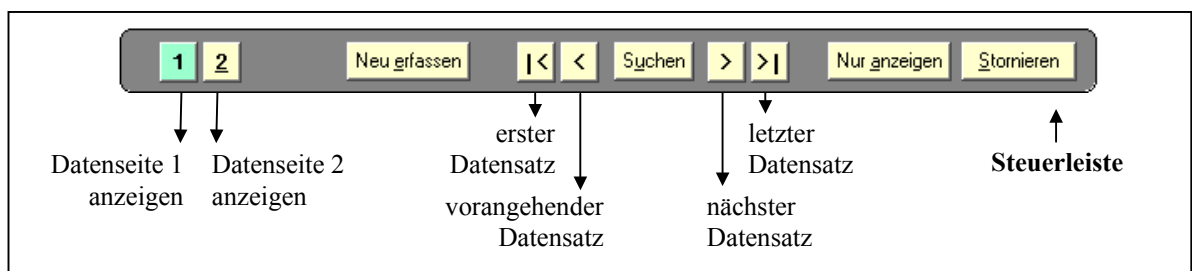


Abbildung 2.3.3

Klick auf eine
Schaltfläche

Die auf einer Schaltfläche angegebene Programmfunktion wird gestartet, indem mit der linken Maustaste auf die Schaltfläche geklickt wird oder indem die Schaltfläche mit der TAB-Taste angesprungen und dann die ENTER-Taste gedrückt wird.

Ohne Maus kann die Programmfunktion auch gestartet werden, indem die ALT-Taste gedrückt wird und bei gedrückter ALT-Taste noch zusätzlich die Taste mit dem auf der Schaltfläche unterstrichenen Buchstaben gedrückt wird.

Beispiel:

Bei den Schülerdaten wird durch ALT+2 zur zweiten Datenseite gewechselt, durch ALT+U das Fenster zur Schülersuche eingeblendet.

Beachte

Durch die Schreibweise ALT+U soll ausgedrückt werden, dass die ALT-Taste gedrückt bleiben soll, bis auch die Taste U gedrückt ist; bei ALT-U hingegen soll die ALT-Taste losgelassen werden, bevor die Taste U gedrückt wird.

Die Unterscheidung kommt dann zum Tragen, wenn derselbe Buchstabe für Hauptmenüs und für eine Schaltfläche vorgesehen ist. So öffnet bei der Bearbeitung von Schülerdaten ALT-T das Menü „Datensatz“, während ALT+T zur Dateneingabe in einer Tabelle führt.

Deaktivierte
Schaltflächen

In der momentanen Situation nicht wählbare Schaltflächen (in Abbildung 2.3.1 beispielsweise 'Stornieren') sind deaktiviert; sie werden mit grauer Schrift dargestellt.

Blättern in der Datei	<p>Zum Blättern in der Datei dienen folgende Schaltflächen:</p> <ul style="list-style-type: none"> > zum nächsten Datensatz, < zum vorangehenden Datensatz, < zum ersten Datensatz der Datei, > zum letzten Datensatz der Datei, >> je nach Datei: zum ersten Datensatz der nächsten Klasse, der nächsten Schulart etc., << je nach Datei: zum ersten Datensatz der vorangehenden Klasse, Schulart etc. <p>Blättern zum nachfolgenden oder vorangehenden Satz ist ohne Maus durch STRG+N bzw. STRG+V möglich.</p>
Wechsel der Datenseite	<p>Bei einigen Dateien (Schüler, Klassen, Schulen) sind die Daten in mehreren Fenstern (Datenseiten) untergebracht. Der Wechsel zu einer anderen Datenseite erfolgt durch die Schaltflächen mit Ziffern:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Wechsel zur Seite 1, 2 Wechsel zur Seite 2 etc.
Nur anzeigen	<p>Mit der Schaltfläche 'Nur anzeigen' wird der aktuelle Datensatz abgespeichert und in den Anzeigemodus zurückgekehrt. Die Schaltfläche wird dabei deaktiviert.</p> <p>Näheres zum Wechsel zwischen Anzeige- und Bearbeitungsmodus siehe Abschnitt 2.3.1.</p>
Stornieren	<p>Die in einem Fenster vorgenommenen Eingaben können mit der Schaltfläche 'Stornieren' in den ursprünglichen Zustand zurück versetzt werden. Die Schaltfläche ist deaktiviert, wenn das Fenster im Anzeigemodus ist. Nach dem Wechsel zu einem anderen Datensatz oder zu einer anderen Seite desselben Datensatzes wirkt ein Stornieren nur mehr auf den neuen Datensatz bzw. die neue Seite.</p>
Neu erfassen	<p>Mit der Schaltfläche 'Neu erfassen' werden die Felder des Fensters für die Erfassung eines neuen Datensatzes geleert. 'Stornieren' bricht die Erfassung des neuen Datensatzes ohne Übernahme in die Datei ab, während ESC das Fenster mit Datenübernahme schließt.</p> <p>'Neu erfassen' kann auch mit dem Menü „Datensatz - Neu erfassen“ (Kurzform STRG+N) eingeleitet werden. Das Löschen eines Datensatzes ist nur über das Menü möglich: „Datensatz - <u>L</u>öschen“ (Kurzform STRG+L).</p>
Sortieren Ordnen	<p>In einigen Steuerleisten (Datei der Verkehrsmittel, Datei der allgemeinen und der schuleigenen Schlüssel, Datei der Fächer, Datei der Klassen) ist eine Schaltfläche 'Sortieren' bzw. 'Ordne' enthalten. Sie führt zu einem Fenster, in dem die Reihenfolge der erfassten Datensätze geändert werden kann.</p> <p>Bei der Erfassung von Schülerdaten können damit in den zugehörigen Hilfefenstern die häufig benötigten Schlüssel nach oben, die selten benötigten Schlüssel nach unten gebracht werden.</p>
Suchen	<p>Die Schaltfläche 'Suchen' öffnet ein Hilfefenster, in dem der Wechsel zu einem anderen Datensatz ohne Blättern in der Datei ermöglicht wird.</p> <p>Bei den Schülern erfolgt das Suchen zweistufig über die Klasse und den Namen, bei den allgemeinen und schuleigenen Schlüsseln, den Ausbildungsrichtungen, den Fächern und den Fächerspiegeln zweistufig über die Schulart und den Schlüssel.</p>
Spezielle Schaltflächen	<p>Spezielle Schaltflächen zur Programmsteuerung sind bei den Dateien in Abschnitt 6 beschrieben.</p>
2.3.4 Windows- Steuerelemente	<p>Die von Windows bereitgestellten Möglichkeiten zur Steuerung des Pro-</p>

Schließeck

grammablaufs befinden sich an den Fensterrändern. Die für das Arbeiten mit der Schülerdatei wesentlichen sind in Abbildung 2.3.4 gekennzeichnet.

Wechsel zu einem anderen Programm

Ein Klick auf das Schließeck in der rechten oberen Ecke eines geöffneten Fensters schließt das Fenster. Die Schülerdatei selbst ließe sich auch mit einem Klick in ihr Schließeck schließen, was aber nicht empfohlen wird (vgl. Abschnitt 2.1).

Die beiden anderen Symbole am rechten oberen Rand der Schülerdatei geben die Möglichkeit, das Fenster der Schülerdatei in die Task-Leiste zu verschieben bzw. zu verkleinern. Es kann damit ohne Verlassen der Schülerdatei zu einem anderen Programm gewechselt werden.

Aus der Task-Leiste kann die Schülerdatei durch einen Klick auf die dort befindliche Schaltfläche der Schülerdatei wieder in den Vordergrund gebracht werden; ein verkleinertes Fenster wird durch nochmaligen Klick auf dasselbe Symbol in die ursprüngliche Größe zurückgebracht.

Der Wechsel zu einem anderen in Windows gestarteten Programm kann auch durch ALT-TAB bewerkstelligt werden.

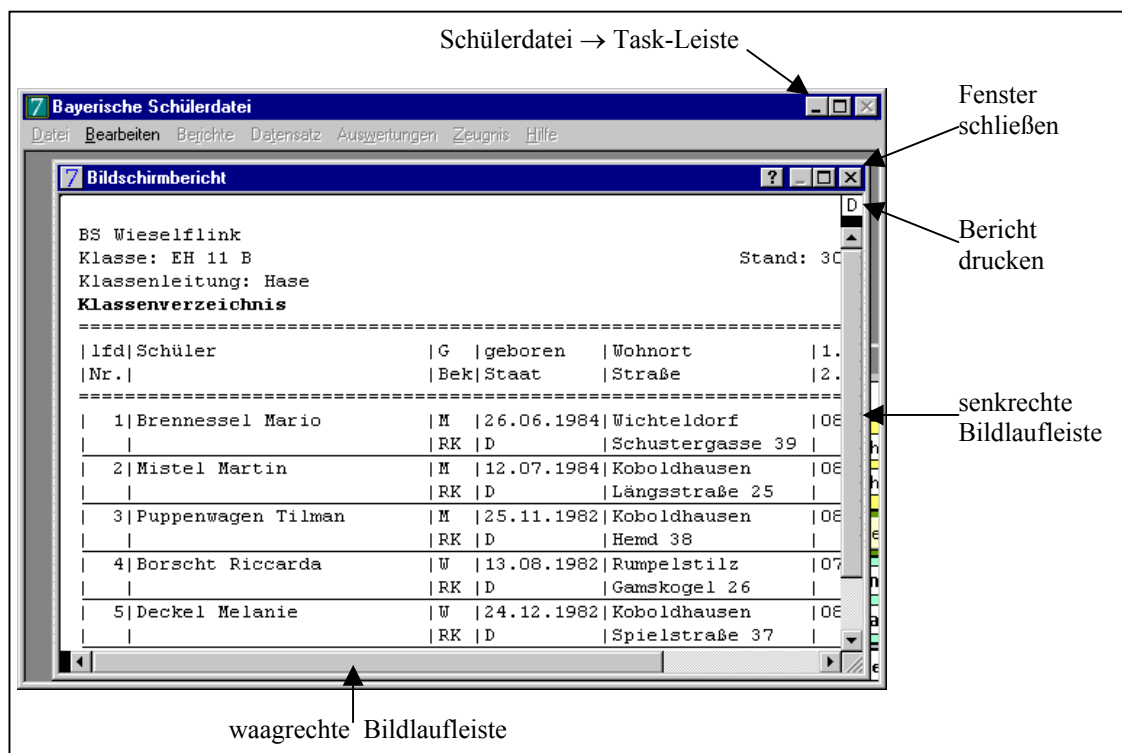


Abbildung 2.3.4

Bildlaufleisten

In einigen Fenstern (z. B. bei eingblendeten Schlüsselverzeichnissen oder der Ausgabe eines Berichts am Bildschirm) sind am rechten und am unteren Rand Bildlaufleisten eingblendet. Sie gestatten es, die im Fenster nicht mehr sichtbaren Teile ins Fenster zu schieben.

Zum Blättern in einem Fenster mit Bildlaufleisten bestehen folgende Möglichkeiten:

- BILD↓ Blättern um eine Seite nach unten,
- BILD↑ Blättern um eine Seite nach oben,
- POS1 Sprung zum Beginn des Dokuments (ganz links oben),
- ENDE Sprung zum Ende des Dokuments (ganz rechts unten).

Bei einem am Bildschirm angezeigten Bericht gestattet die Schaltfläche

„D“ am oberen Ende der senkrechten Bildlaufleiste die Ausgabe des Berichts am Drucker.

2.4 Wahl der Ausgabeeinheit

Berichte (Listen, Bögen, Statistiken etc.) können am Bildschirm, am Drucker, in einer Datei, in der Windows-Zwischenablage, an einem Port oder in einer anderen Windows-Anwendung ausgegeben werden.

Die Wahl der Ausgabeeinheit kann im Menü „Datei - Ausgabeeinheit“ erfolgen. Oder sie kann unmittelbar in dem Fenster erfolgen, in dem auch der Bericht und die auszugebenden Schüler gewählt werden: es ist dazu auf die im Fenster angezeigte Ausgabeeinheit zu klicken (in Abbildung 8.1a 'Drucker', in Abbildung 9.1 'Bildschirm').

Die Wahl der Ausgabeeinheit erfolgt mittels Optionsschaltflächen (Abbildung 2.4).

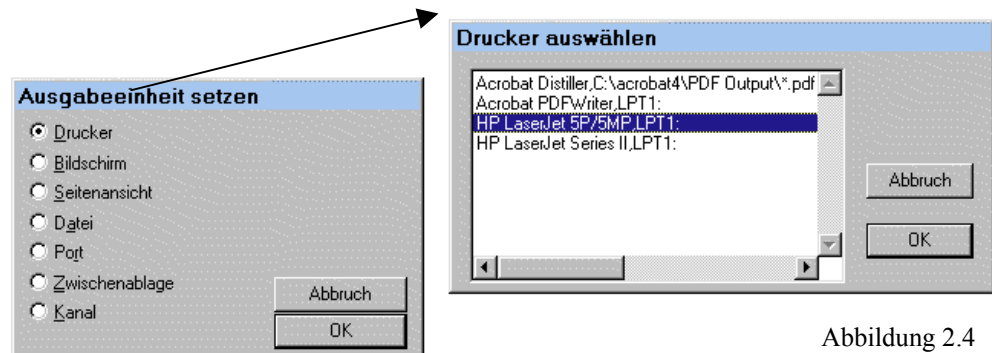


Abbildung 2.4

Drucker

Wenn 'Drucker' als Ausgabeeinheit gewählt wird, ist in einem nach 'OK' geöffneten Fenster festzulegen, welcher der installierten Drucker gewünscht wird. Nach einem weiteren 'OK' können dann noch die Einstellungen für den gewählten Drucker (Grafikauflösung, Papiergröße, Papierzufuhr etc.) geändert werden.

Bildschirm

Der Bericht wird in einem Fenster mit senkrechter und waagrechter Bildlaufleiste angezeigt (vgl. Abbildung 2.3.4).

Zum Blättern bestehen die in 2.3.4 beschriebenen Möglichkeiten. Da die erste Seite des Berichts bereits angezeigt wird, während die weiteren Seiten noch erstellt werden, kann unmittelbar nach Anzeige der ersten Berichtsseite nur beschränkt nach unten geblättert werden.

Zur Anzeige am Bildschirm wird ein Bericht vorübergehend auf Platte gespeichert. Wenn nicht genügend Speicherplatz verfügbar ist, kann es vorkommen, dass nur ein Teil des Berichts angezeigt wird.

Nach einem Klick auf die Schaltfläche „D“ (am oberen Ende der senkrechten Bildlaufleiste) kann eine Ganzseitenansicht des Berichts eingeblendet werden. Oder es kann die gerade angezeigte Seite des Berichts oder der gesamte Bericht ausgedruckt werden.

Ein am Bildschirm ausgegebener Bericht (nur Text und Trennstriche, die auch mit der Tastatur erzeugt werden können, also -, _ , |) kann vom Bildschirm in die Zwischenablage und von dort in andere Programme (z. B. eine Textverarbeitung) kopiert werden. Wählen Sie dazu mit der Maus den gewünschten Bereich aus (bei gedrückter linker Maustaste ein Rechteck über dem gewünschten Text aufziehen, wobei zu beachten ist, dass nur vollständig ausgewählte Zeilen kopiert werden) oder wählen Sie den gesamten Bericht mit „Bearbeiten – Alles auswählen“. Rufen Sie anschließend „Bearbeiten – Kopieren“ auf.

Weitere Möglichkeiten, Daten der Schülerdatei in ein anderes Programm zu übertragen, sind in den Abschnitten 3.7, 8.7 und 9.11 beschrieben.

	Bei einem mit dem Berichtsgenerator erstellten Bericht (siehe Abschnitt 11) werden bei der Ausgabe am Bildschirm die Parameter für die Ränder des Berichts ignoriert.
<u>S</u> eitenansicht	Am Bildschirm wird in verkleinerter Schrift jeweils eine ganze Seite des Berichts angezeigt. Dies gibt die Möglichkeit, das Layout einer Seite zu überprüfen. Blättern, Drucken und die Übernahme in die Zwischenablage sind wie unter ' <u>B</u> ildschirm' beschrieben möglich.
<u>D</u> atei	Bei Wahl von ' <u>D</u> atei' wird im Fenster eine Schaltfläche ' <u>S</u> eitengröße' eingeblendet, mit der die Seitenlänge und die Seitenbreite für die Dateiausgabe festgelegt werden können. Bei seitenweise gewünschter Ausgabe ist das Kontrollkästchen ' <u>S</u> eitenbegrenzung' zu aktivieren und die gewünschte Anzahl der Zeilen pro Seite einzugeben; nach Aktivierung des Kontrollkästchens ' <u>S</u> eitenbreite' kann die Anzahl der Zeichen pro Zeile eingegeben werden. Der Bericht wird stets mit Steuerzeichen für das Zeilenende ausgegeben. Bei seitenweiser Ausgabe kann zudem das Auslösen eines Seitenvorschubs aktiviert werden. Wird die Wahl der Ausgabeeinheit ' <u>D</u> atei' mit 'OK' beendet, so wird ein Fenster geöffnet, in dem für die Datei das Verzeichnis auszuwählen ist, in dem sie gespeichert werden soll, und in dem ein Name für die Datei zu wählen ist. Im gewählten Verzeichnis bereits vorhandene Dateien mit der für die Datei erforderlichen Endung .prn werden angezeigt. Nach Ausgabe eines Berichts in eine Datei wird der Benutzer vom Programm gefragt, ob die Datei geschlossen werden soll. Wird mit 'Ja' geantwortet, so wird das Fenster zur Auswahl einer anderen Ausgabeeinheit geöffnet. Bei 'Nein' wird der nächste ausgegebene Bericht in der noch geöffneten Datei angehängt. Bei einigen Programmfunktionen (z. B. „Auswertungen – <u>B</u> erichtsbibliothek“) wird nach Ausgabe eines Berichts in eine Datei diese stets automatisch geschlossen und auf Bildschirmausgabe umgeschaltet. Das Programm weist darauf jeweils hin.
<u>P</u> ort	Wenn ' <u>P</u> ort' als Ausgabeeinheit gewählt wird, wird der Bericht als Textzeichenfolge mit Steuerzeichen für das Zeilenende an den ausgewählten Port gesendet. Beim Senden an einen Port bestehen dieselben Möglichkeiten zur Einstellung der Seitenlänge und Seitenbreite wie bei der Ausgabe in eine Datei. Die Parameter zur Ausgabe an den Port (Übertragungsrate, Schnittstelle etc.) sind in einem Fenster einzugeben, das eingeblendet wird, wenn die Wahl der Ausgabeeinheit ' <u>P</u> ort' mit 'OK' beendet wird.
<u>Z</u> wischenablage	Der Bericht wird unpaginiert als reiner Text an die Zwischenablage gesendet. Die Größe der Zwischenablage ist auf 30 000 Zeichen begrenzt. Ein Bericht, der in die Zwischenablage geleitet wurde, kann in andere Anwendungen wie z. B. ein Textverarbeitungsprogramm eingesetzt werden.
<u>K</u> anal	Bei Wahl von ' <u>K</u> anal' wird der Bericht an den aktuellen DDE-Kanal ausgegeben (Dynamic Data Exchange; einmaliger oder kontinuierlicher Datenaustausch mit anderen Windows-Anwendungen).

2.5 Übersicht der Dateien

Eine Übersicht der in der Schülerdatei geführten Dateien und ihrer Verknüpfungen liegt am Ende des [Abschnitts](#) an. Interne Dateien, die zum Ablauf des Programms erforderlich sind, sind in der Übersicht nicht enthalten.

Die Datensätze der Dateien sind im schulartspezifischen Anhang ([Abschnitt Y.2](#)) beschrieben, spezielle Hinweise zu den Dateien werden in [Abschnitt 6](#) gegeben.

Bei Änderung/Erstellung eines Suchformats ([siehe Abschnitt 10](#)) können alle Dateien und ihre Merkmale durch Drücken der F9-Taste eingeblendet werden.

2.6 Neuerfassen, Ändern, Löschen, Drucken eines Datensatzes

In allen Dateien (Schülerdaten, Klassendaten, Schuldaten, ...) wird das Neuerfassen, Ändern und Löschen eines Datensatzes in gleicher Weise vorgenommen.

Öffnen Sie zunächst die gewünschte Datei (im Hauptmenü „Datei“ bzw. „Zeugnis“ bzw. „Pflege“ die gewünschte Datei auswählen). Bei allen Dateien - mit Ausnahme der Datei der Schülerdaten - wird daraufhin unmittelbar das Fenster zur Bearbeitung der Datei angezeigt. Bei den Schülerdaten ist zuvor noch eine Klasse und aus dieser ein Schüler auszuwählen.

Abbildung 2.3 zeigt beispielsweise das Fenster zur Bearbeitung der Fächerdaten.

Neuerfassen

Mit der Schaltfläche 'Neu erfassen' in der Steuerleiste des Fensters oder mit der Programmfunktion „Datensatz - Neu erfassen“ (kurz: STRG+E) werden die Felder des Fensters für die Erfassung eines neuen Datensatzes geleert.

Zum Erfassen eines neuen Schülers kann auch unmittelbar im Fenster zur Auswahl eines Schülers durch einen Doppelklick auf einen Klassennamen die Neuerfassung eingeleitet werden oder können die speziellen Masken zur Ersterfassung eines Schülers verwendet werden ([siehe Abschnitt 3.3](#)).

Ändern

Zum Ändern eines Datensatzes öffnen Sie zunächst die zugehörige Datei und wählen daraufhin den gewünschten Datensatz aus (z. B. mit der Schaltfläche 'Suchen' in der Steuerleiste). Mit einem Klick der linken Maustaste oder (nach Wechsel in den Bearbeitungsmodus durch STRG+A) mit der TAB-Taste können Sie dann die Schreibmarke in das gewünschte Eingabefeld setzen.

Die Änderung wird gespeichert, wenn Sie zu einem anderen Datensatz oder zu einer anderen Seite desselben Datensatzes wechseln. Bis dahin können Sie mit der Schaltfläche 'Stornieren' die Änderung widerrufen.

Schülerdaten können auch in der Schülertabelle oder durch Sammeländerungen geändert werden ([siehe Abschnitt 5.5 bzw. 5.6](#)).

Löschen

Zum Löschen eines Datensatzes öffnen Sie ebenfalls zunächst die zugehörige Datei und wählen daraufhin den gewünschten Datensatz aus. Wählen Sie daraufhin im Menü „Datensatz“ den Eintrag „Löschen“ aus.

Die im letzten Schuljahr ausgetretenen Schüler löschen Sie bitte nicht einzeln, sondern mittels „Datensatz - Planung nächstes Schuljahr - Austritte löschen“ ([siehe Abschnitt 7.7](#)); sie erhalten dabei ein Löschprotokoll.

Drucken

Bei allen Dateien kann unmittelbar bei der Datenpflege ein Ausdruck des am Bildschirm befindlichen Datensatzes erstellt werden. Wählen Sie dazu „Datensatz - Druck Datensatz“ (kurz STRG+D).

Mit dem Berichtsgenerator ([siehe Abschnitt 11](#)) können Sie entsprechend Ihren Wünschen individuelle Ausdrücke erstellen.

2.7 Benutzer und Passwort festlegen

Passwortstufen

‘Nur Lesen’

In der Schülerdatei sind mehrere Benutzer mit eigenen Passwörtern und abgestuften Zugriffsrechten möglich.

Folgende 4 Passwortstufen sind möglich:

Diese Passwortstufe wird verwendet, um den Lehrern der Schule z. B. im Lehrerzimmer die Schülerdatei zur Anfertigung von Listen, Mahnschreiben etc. zur Verfügung zu stellen.

Mit dieser Passwortstufe ist es nicht möglich, Daten zu verändern; das Speichern definierbarer Listen und das Bearbeiten von Suchformaten

‘Nur Zeugnis’

kann benutzerspezifisch ermöglicht werden; mit dem Berichtsgenerator erstellte Berichte können angewendet, aber nicht verändert, gelöscht oder neu angelegt werden; das Pflegemenü kann nicht aufgerufen werden.

Diese Passwortstufe wird verwendet, um Klassenleitern die Zeugniserstellung mit der Schülerdatei der Schule zu ermöglichen.

Es werden nur die Programmfunktionen aktiviert, die zur Erstellung der Zeugnisse benötigt werden (Zeugnis - erfassen/ändern, Leistungsbilanz, Zeugnisdruck, Bemerkungen auf Etiketten).

Die eventuelle Pflege der Fächerdatei und die Zeugnis-Vorbereitung muss vorher durch einen Benutzer mit Passwortstufe ‘schreiben und lesen’ erfolgen, die Festlegung der Passwörter der Klassen durch den ‘Verwalter’.

Das Passwort der Klasse ist vom Benutzer beim Aufruf von „Zeugnis - erfassen/ändern“ in Anschluss an die Auswahl einer Klasse einzugeben.

Da in einem Netz derselbe Benutzer mit seinem Passwort die Schülerdatei mehrfach starten kann und jede Klasse durch ein eigenes Passwort abgesichert ist, genügt es, für mehrere oder für alle Klassenleiter einen einzigen Benutzer der Passwortstufe ‘nur Zeugnis’ anzulegen.

Abbildung 2.7.a

‘Schreiben und Lesen’

Mit dieser Passwortstufe können alle Daten (mit Ausnahme der Benutzerdaten und der Passwörter der Klassen) verändert und ausgewertet werden.

Das Speichern definierbarer Listen, das Bearbeiten von Suchformaten, die Verwendung des Berichtsgenerators und das Aufrufen des Pflegemenüs kann benutzerspezifisch ermöglicht werden.

‘Alle Rechte’

Mit dieser Passwortstufe können zudem zu den Möglichkeiten von ‘Schreiben und Lesen’ auch Benutzer erfasst und gelöscht sowie die Passwörter der Klassen gepflegt werden.

Der Benutzername zu dieser Passwortstufe wird beim erstmaligen Start der Schülerdatei als ‘Verwalter’ fest vorgegeben. Die Passwortstufe ‘alle Rechte’ kann nur einmal vergeben werden.

Pflege der Benutzerdaten

Die Pflege der Benutzerdaten erfolgt im Menü „Datei - Passwort/Benutzer“.

Der ‘Verwalter’ kann dort (Abbildung 2.7a) nach Eingabe seines Passworts Benutzer erfassen und löschen, neue Passwörter eingeben und die Rechte der Benutzer festlegen.

Sonstige Benutzer können dort (Abbildung 2.7b) nach Eingabe ihres alten Passworts ein neues Passwort festlegen.

Abbildung 2.7b

Definierbare Listen
abspeichern

Ist einem Benutzer nicht erlaubt, definierbare Listen abzuspeichern, so kann dieser unter „Auswertungen - definierbare Listen“ trotzdem neue definierbare Listen erstellen, diese allerdings nicht abspeichern. Mit der Schaltfläche 'Listendatei' kann er aus den vorhandenen definierbaren Listen auswählen.

Suchformate bearbeiten

Ist einem Benutzer nicht erlaubt, Suchformate zu bearbeiten, so kann er mit der Schaltfläche 'besondere Auswahl' aus einer Liste der vorhandenen Suchformate auswählen. Suchformate, deren Name mit ~ oder - beginnt, werden dabei nicht angeboten.

2.8 Handbuch der Schülerdatei einblenden

Das Handbuch der Schülerdatei ist auf der CD der bayerischen Schulverwaltungsprogramme enthalten. Es wird bei Installation und Update der Schülerdatei automatisch auf die Platte übertragen (ins Verzeichnis der Schülerdatei).

Acrobat Reader

Zum Lesen des Handbuchs ist der Acrobat Reader erforderlich. Auf der CD der Bayerischen Schulverwaltungsprogramme ist ein Installationsprogramm für ihn enthalten.

Zur Installation des Acrobat Readers und zum Umgang mit dem Acrobat Reader lesen Sie bitte die diesbezüglichen Hinweise auf der CD.

Der Pfad zum Acrobat Reader muss der Schülerdatei zum Aufrufen des Handbuchs mitgeteilt werden. Mit der Programmfunktion

„Hilfe - Pfad Textverarb./Explorer/Reader“

der Schülerdatei kann er erfasst oder mit der F1-Taste auf der Platte gesucht werden.

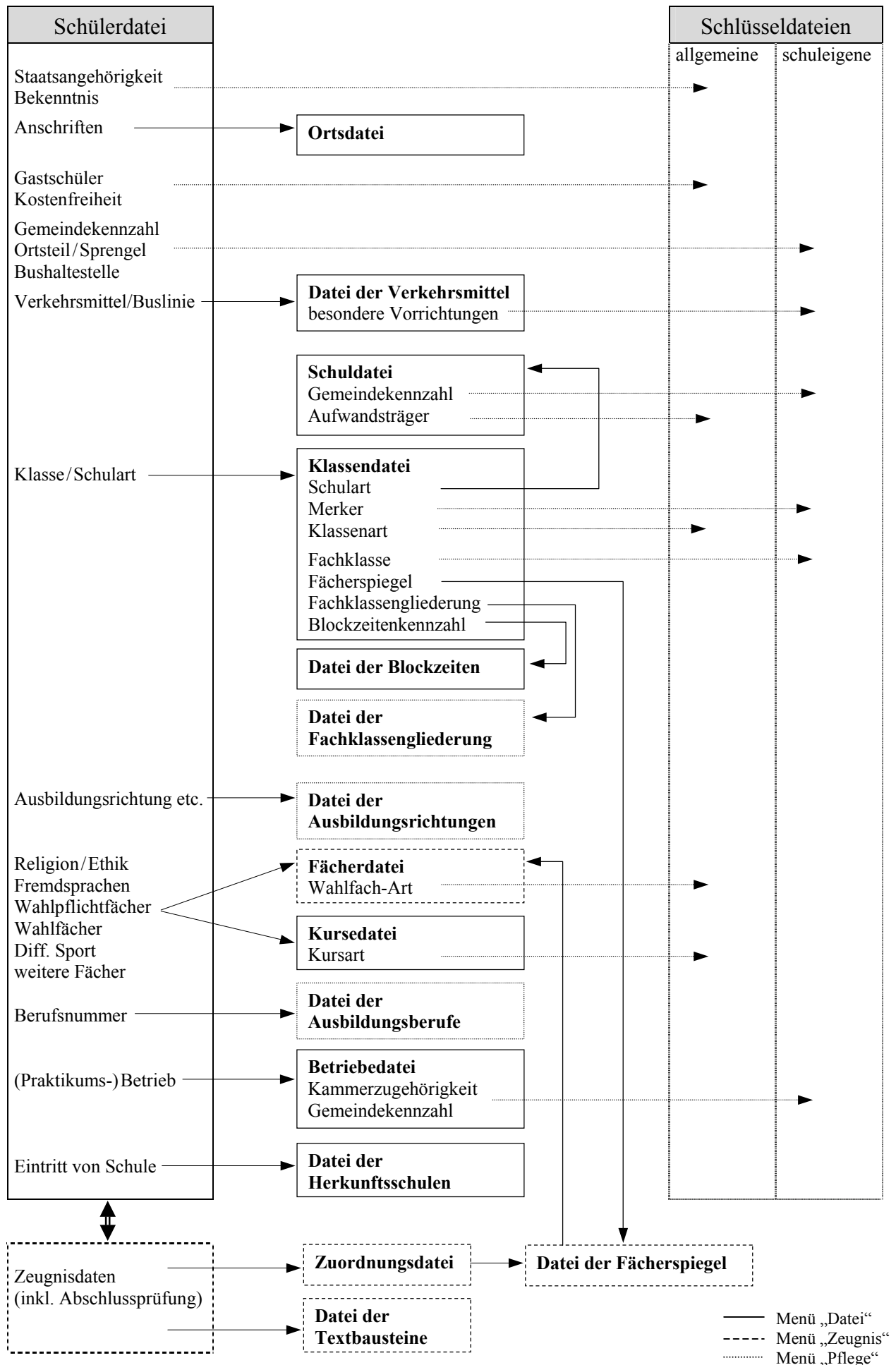
Aufruf des Handbuchs

Das Handbuch kann während des Arbeitens mit der Schülerdatei mit dem Menü „Handbuch“ geöffnet werden. Es wird automatisch der Acrobat Reader gestartet und in ihm der gewünschte Handbuchteil angezeigt:

- „Handbuch - kontextbezogen“ ruft den Handbuchabschnitt auf, der spezielle Informationen zu dem gerade geöffneten Fenster hat,
- „Handbuch - allgemein“ ruft das Inhaltsverzeichnis des Handbuchs auf.

	<p>Von ihm kann durch Anklicken einer Zeile unmittelbar zu dem in der Zeile beschriebenen Handbuchteil gewechselt werden.</p> <ul style="list-style-type: none">- 'Handbuch - Datensatzbeschreibung' ruft die Datensatzbeschreibung der Schülerdatei auf. Diese kann insbesondere weiterhelfen bei Unklarheiten, was in ein Merkmal einzugeben ist, oder bei der Erstellung von Suchformaten, wenn die Abkürzung eines Schlüssels benötigt wird.
Handbuch schließen	<p>Das Handbuch kann während des Arbeitens mit der Schülerdatei geöffnet bleiben: mit ALT + TAB kann zwischen Schülerdatei und Handbuch gewechselt werden.</p> <p>Geschlossen wird das Handbuch in seinem Fenster mit „Datei -Schließen“, der Acrobat Reader kann in seinem Fenster mit dem Schließecck oder mit „Datei - Beenden“ geschlossen werden.</p>
Hilfe in den Schülerfenstern	<p>In den Fenstern zur Pflege der Schülerdaten („Datei - Schüler“) können mit der Schaltfläche 'Hilfe' aus dem Handbuch Informationen zur Pflege der Schülerdaten angezeigt werden. Insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none">- die für die Amtlichen Schuldaten benötigten Merkmale der Schüler- erforderliche Daten bei Nichtschülern- Erfassung von Anschrift und Adressat für Etiketten und Serienbriefe- Jahrgangsstufe bei Neueintritten- Vorgehen beim Versetzen einzelner Schüler in eine andere Klasse- Handhabung von Austritten während des Schuljahrs- Erfassung eines vorübergehender Austritts- erforderliche Einträge bei einem freiwilliger Rücktritt <p>Zudem können unmittelbar von hier aus die</p> <ul style="list-style-type: none">- Datensatzbeschreibung- die Abbildungen der Fenster zur Datenpflege <p>aufgerufen werden.</p>

Dateistruktur der Schülerdatei



Datei	Bearbeiten	Berichte	Datensatz
<u>S</u> chüler Strg+H <u>K</u> lassen Strg+K Schule(n) K <u>u</u> rse Herkunftsschulen B <u>e</u> triebe V <u>e</u> rkehrsmittel O <u>r</u> te B <u>l</u> ock <u>z</u> eiten P <u>f</u> legem <u>e</u> nü B <u>e</u> richte-Menü A <u>s</u> gabeeinheit T <u>e</u> x <u>t</u> verarbeitung W <u>I</u> N-Dateimanager P <u>a</u> sswort/B <u>e</u> nutzer E <u>n</u> de Strg+Q	W <u>i</u> derrufen Strg+Z A <u>u</u> sschneiden Strg+X K <u>o</u> pieren Strg+C E <u>i</u> nfügen Strg+V E <u>n</u> tf <u>e</u> rnen Del A <u>l</u> les auswä <u>h</u> len Strg+A	N <u>e</u> u Ö <u>o</u> ffnen ... D <u>r</u> ucken ... E <u>x</u> port ... S <u>h</u> ließen S <u>i</u> chern Strg+S S <u>i</u> chern als ... Ä <u>n</u> derungen w <u>i</u> derrufen V <u>o</u> rlage änder <u>n</u> ... P <u>a</u> rameter ... S <u>e</u> iteneinstell <u>u</u> ngen ...	N <u>e</u> u erfassen Strg+E Ä <u>n</u> dern Strg+A L <u>ö</u> schen Strg+L N <u>ä</u> chster Strg+N V <u>o</u> rhergehender Strg+R D <u>r</u> uck Datensatz Strg+D V <u>o</u> rbesetzung Strg+O S <u>ch</u> üler-Ersterfassung Strg+I S <u>a</u> mmeländerung P <u>l</u> anung nächstes Schuljahr D <u>a</u> tenp <u>r</u> üfung S <u>p</u> ez.Schüler-A <u>u</u> swahl Strg+U

Menüs der Schülerdatei

Listen zur Klassenbildung
 neue Unterrichtsdaten erfassen
 Klassenzuteilung erfassen
 Versetzung ausführen
 Austritte löschen
 Versetzung stornieren

Auswertungen	Zeugnis	Hilfe	Pflege
B <u>e</u> richtsbibliothek Strg+B D <u>e</u> finierbare Listen Strg+F L <u>i</u> sten zu s <u>o</u> nstigen Dateien I <u>n</u> terne Schulstatistik Strg+I D <u>e</u> finierbare S <u>t</u> atistiken A <u>m</u> tliche Sch <u>u</u> l <u>d</u> aten - Schüler <u>t</u> eil U <u>n</u> terrichts <u>ü</u> bersicht N <u>o</u> tenbogen N <u>o</u> tenbogen (alt) D <u>a</u> tenabgleich	V <u>o</u> rbereitung E <u>r</u> fassen/Ä <u>n</u> dern Strg+Z L <u>e</u> istungsbilanz Z <u>e</u> ugnisd <u>r</u> uck B <u>e</u> merkungen auf Etiketten A <u>b</u> schlussp <u>r</u> üfung Fächer Fächer <u>s</u> piegel Z <u>u</u> ordnungen E <u>i</u> nstellungen für Formulare Feste Z <u>e</u> ugnis <u>t</u> exte T <u>e</u> xtbausteine f. B <u>e</u> merkungen D <u>a</u> ten a <u>n</u> e <u>x</u> ternes Programm D <u>a</u> ten aus e <u>x</u> ternem Programm	D <u>a</u> terfassung F1 S <u>t</u> andardberichte Strg+F1 N <u>o</u> tizzettel/Wieder- F12 v <u>o</u> rlage I <u>n</u> fo ... F11 P <u>f</u> ad Textverarb./Explor <u>e</u> r /Reader T <u>e</u> xtbausteine einlesen F3	A <u>l</u> lgemeine S <u>ch</u> lüssel S <u>ch</u> uleigene S <u>ch</u> lüssel A <u>s</u> bildungsrichtungen A <u>s</u> bildungsberufe F <u>a</u> chklassengliederung S <u>ch</u> ularten B <u>e</u> richtsbibliothek D <u>i</u> enstprogramme-Menü V <u>o</u> reinstellungen-Menü E <u>r</u> sterfassungsmasken V <u>o</u> rbesetzungsmasken S <u>ch</u> üler <u>t</u> abelle a <u>l</u> te S <u>ch</u> ülerdatei W <u>i</u> nK <u>D</u> - D <u>a</u> tenaustausch Update v <u>o</u> llständig D <u>a</u> tendatei w <u>e</u> chseln E <u>x</u> port/Import v <u>o</u> n S <u>ch</u> ülerdaten E <u>x</u> port/Import v <u>o</u> n S <u>u</u> chformaten
S <u>ch</u> ulbogen <u>a</u> uszählen S <u>ch</u> ulbogen änder <u>n</u> /ergänzen S <u>ch</u> ulbogen K <u>o</u> ntrollausdruck K <u>l</u> assenbogen K <u>o</u> ntrollausdruck A <u>b</u> gängerbogen K <u>o</u> ntrollausdruck D <u>a</u> ten für das Ü <u>b</u> ermittlungsportal erstellen	E <u>r</u> fassen/Ä <u>n</u> dern P <u>r</u> üfen D <u>r</u> ucken S <u>t</u> atistik	Ü <u>ü</u> bernahme alte S <u>ch</u> ülerdatei Ü <u>ü</u> bernahme alte Bem.-/Trenndatei E <u>r</u> zeugen alte S <u>ch</u> ülerdatei D <u>a</u> ten an WinKD LK-Daten von WinKD	E <u>x</u> port nach S_ <u>F</u> ORMAT_ <u>D</u> AT I <u>n</u> port aus S_ <u>F</u> ORMAT_ <u>D</u> AT E <u>x</u> port für andere Schule I <u>n</u> port von anderer Schule E <u>x</u> port für eigene Schule I <u>n</u> port von eigener Schule E <u>x</u> port für BJSd E <u>x</u> port für Lehrerdatei (WinLD) I <u>n</u> port vom Einwohnermeldeamt

Handbuch

kontextbezogen
 allgemein
 Datensatzbeschreibung