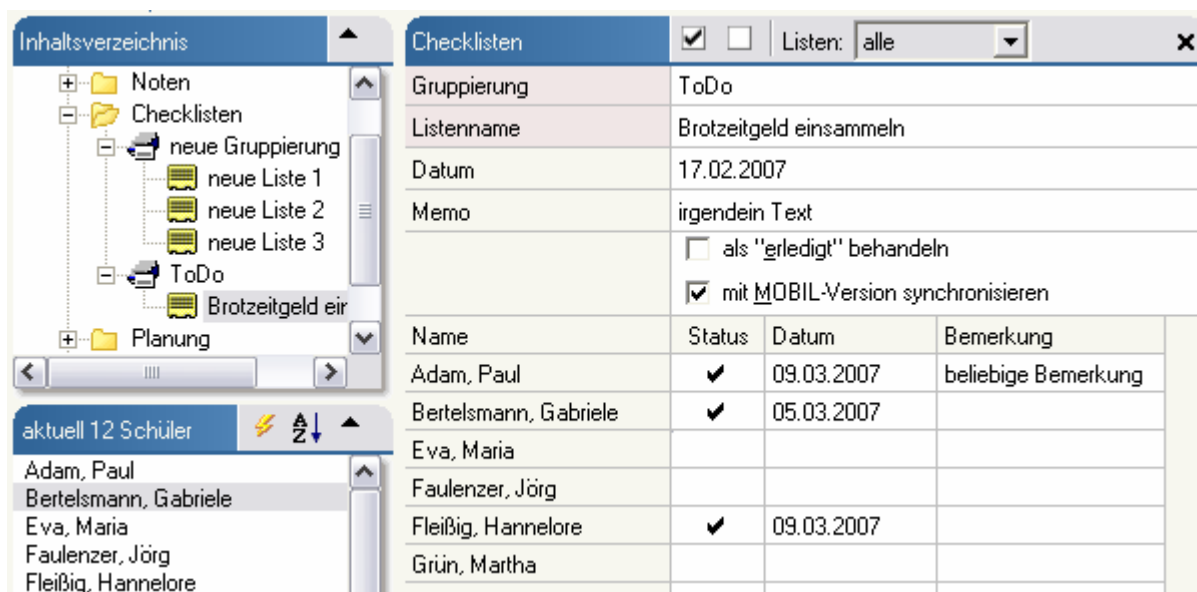


CHECKLISTEN

Mit den Checklisten haben Sie die Möglichkeit, schnell Schüler-Listen zu erstellen, mit denen Sie ja/nein-Zustände verwalten und auch mit den MOBIL-Versionen synchronisieren können.



Gruppierung: Um bei zunehmender Anzahl von Checklisten die Übersicht zu behalten, werden diese im Inhaltsverzeichnis zu Gruppen zusammengefasst. Diese Gruppen werden automatisch aufgrund Ihrer Eingabe im Feld „Gruppierung“ gebildet.

Um einen Gruppenwechsel einer Liste vorzunehmen, geben Sie einfach im Feld „Gruppierung“ die neue Ziel-Gruppe ein und speichern diese.

Liste: Geben Sie hier einen beliebigen Listennamen ein. Dieser Name wird beim Ausdruck im Kopf der Liste ausgegeben.

Datum: Das Datum dient zur Info, wann die Liste erstellt wurde und zeitgleich als Filter-Kriterium für die Synchronisation mit den MOBIL-Versionen (siehe hierzu auch Option „mit MOBIL-Version synchronisieren“)

Memo: Hier können Sie beliebigen Text eingeben. Dieser dient rein zu Info-Zwecken und wird derzeit nirgends ausgewertet.

als „erledigt“ behandeln: Damit Sie nicht mehr benötigte Listen nicht löschen müssen, aktivieren Sie die Option „als erledigt behandeln“ und speichern die Liste. Beim nächsten Schulfix-Start, wird diese Liste dann nicht mehr im Inhaltsverzeichnis eingetragen.

Sie können die Anzeige im Inhaltsverzeichnis auch sofort filtern, indem Sie eine entsprechende Auswahl in der Auswahlbox „Listen:“ treffen. Hier können Sie wählen, ob <alle>, nur <unerledigte> oder nur <erledigte> Listen im Inhaltsverzeichnis eingetragen werden sollen.

mit MOBIL-Version synchronisieren: Aktivieren Sie diese Option, wenn die Liste auch auf dem PDA zur Verfügung stehen soll.

Damit die Liste auf den PDA exportiert wird, müssen diese Punkte zutreffen:

- Option „mit MOBIL-Version synchronisieren“ muss aktiviert sein
- Option „als erledigt behandeln“ darf NICHT aktiviert sein
- Das Datum der Liste muss innerhalb der Export-Einstellungen im Datenmanager liegen => in den Export-Einstellungen zum Synchronisieren der MOBIL-Versionen können Sie einen Zeitraum einstellen. Es werden nur Listen auf den PDA übertragen, deren Datum innerhalb dieses Zeitraumes liegen.

Die Schüler-Tabelle:

Im Anschluss an die Stammdaten der Liste finden Sie die Schüler-Tabelle. In dieser Tabelle werden alle Schüler der aktuellen Sortierung eingetragen. Daraus ergibt sich auch gleich der Gültigkeits-Bereich der Listen:

Checklisten gelten für ALLE Schüler.

Um die Auswahl der in der Checkliste angezeigten Schüler zu filtern, führen Sie einfach entsprechende Sortierungen durch:

- Menü „Einstellungen – Schüler-Sortierung...“ bzw. Taste F6
- Schnell-Sortierung mit dem Blitz-Schalter oberhalb der Namensliste

Navigation innerhalb der Schüler-Tabelle:

Pfeil-Tasten: Sie können mit den Pfeiltasten nach oben/unten navigieren, wenn Sie sich in der Spalte „Status“ oder „Bemerkung“ befinden

Return-Taste: Mit der Return-Taste werden zuerst die Spalten von links nach rechts durchwandert und danach ein Zeilen-Wechsel durchgeführt

Maus-Klick: Mit dem Mausklick auf den Schülernamen, wählen Sie die Zeile aus, ohne die Checkbox zu aktivieren/deaktivieren

Der aktuelle Schüler wird automatisch auch in der Namensliste unterhalb des Inhaltsverzeichnisses aktiviert. Haben Sie dort die Anzeige der Spalten „Nr“ und „Klasse“ aktiviert, stehen Ihnen diese Informationen gleichzeitig zur Verfügung.

Checkboxen aktivieren/deaktivieren:

- Klicken Sie mit der Maus direkt in die Spalte „Status“ beim gewünschten Schüler
- ist die Spalte „Status“ aktiv können Sie mit der Leertaste die Checkbox aktivieren

Mehrmaliges Klicken nacheinander aktiviert/deaktiviert die Checkbox

Beim Aktivieren wird automatisch das Tagesdatum in der Spalte „Datum“ eingetragen. Dieses können Sie natürlich manuell abändern. Beim Deaktivieren wird das Datum entfernt.

Checklisten drucken:

der Ausdruck der Checklisten kann auf zweierlei Arten erfolgen:

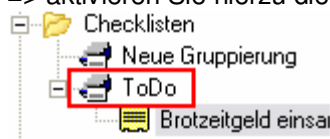
- Druck der einzelnen Liste** mit Schüler-Details (Datum, Bemerkung)

=> aktivieren Sie hierzu die gewünschte Liste im Inhaltsverzeichnis



- Druck der gesamten Gruppierung**, wobei je 1 Spalte je Liste gedruckt wird, und dabei nur der Status (ja/nein) ausgegeben wird.

=> aktivieren Sie hierzu die Gruppierung im Inhaltsverzeichnis



Zusätzliche Druck-Optionen:

Um einzelne Spalten ein-/auszublenden bzw. weitere Druck-Optionen einzustellen, drücken Sie die Taste F8 zum Aufruf der PARAMETER. Unter Eintrag „Druck-Parameter - aktuelle Seite“ können Sie die Druck-Optionen anpassen.