

Jens Rorig Software

RGS Schullaufbahnpfehlung GS NI (Niedersachsen)

Version 1

Programm zum Erstellen und Verwalten der Laufbahnpfehlungen der Grundschule
nach Erlass vom 6.10.2003

Inhalt

- Download und Installation
- Programmstart
- Neue Schuldatenbank anlegen
- Schuldaten und Programmeinstellungen anpassen
- Schülerdaten eingeben
- Daten zur Laufbahnpfehlung eintragen
- Listen und Formulare drucken
- Schülergruppen auswählen
- Schüler suchen
- Schülerdaten aus Schülerverwaltungsprogramm übernehmen
- Datenaustausch zwischen Schulbüro und Klassenlehrern
- Spezialfunktionen
- Formularkopf bearbeiten
- Formulare bearbeiten oder neu erstellen
- Datensicherung
- Installation im Netzwerk
- Installation auf USB-Sticks
- Weitere Hilfen und Updates

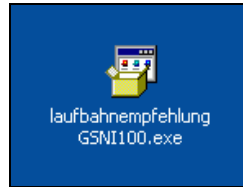
Systemvoraussetzungen: Windows 9.x/Me/2000/XP/Vista/7

Schulsoftware

Download und Installation

Die aktuelle Programmversion kann direkt von der Internetseite www.rorig.de heruntergeladen werden.

Wenn Sie dort die Unterseite *Download* besuchen und auf *Download* klicken erhalten Sie eine komprimierte Installationsdatei mit dem Namen *laufbahnempfehlungGSNIxxx.exe* (xxx enthält die Versionsnummer).



Speichern Sie diese Datei zunächst in einem beliebigen Ordner auf der eigenen Festplatte (z.B. unter *Eigene Dateien* oder direkt auf dem *Desktop*).

Nachdem die Übertragung abgeschlossen ist, starten Sie die eigentliche Installation durch Doppelklick auf die heruntergeladene Installationsdatei.

Es erscheint ein Installationsprogramm, das einige Einstellungen abfragt. In der Regel sollten Sie die vorgegebenen Einstellungen unverändert übernehmen und einfach mit *OK* bzw. *Weiter* bestätigen.



Wenn Sie eine Schullizenz gekauft haben, brauchen Sie das Programm nicht auf allen Rechnern einzeln herunterzuladen. Sie können die heruntergeladene Installationsdatei auf CD brennen oder USB-Stick kopieren und an andere Rechner mitnehmen. Die Installation erfolgt dort ebenfalls durch Doppelklick auf die Datei.

Lizenzdaten eingeben

Beim ersten Start fragt das Programm nach *Lizenzname* und *Lizenznummer*. Geben Sie hier die Daten ein, die Sie zusammen mit der Rechnung erhalten. Achten Sie dabei genau auf die vorgegebene Schreibweise. Werden keine gültigen Lizenzdaten eingegeben, startet das Programm als Demoversion mit kleinen Einschränkungen.

Programmstart

Nach erfolgreicher Installation finden Sie im Startmenü eine neue Programmgruppe mit dem Namen *Rorig Software* und darin ein Symbol mit dem Namen *Laufbahnempfehlung GS* zum Starten des Programms.

Als erstes erscheint das Hauptfenster des Programms. Dieses enthält eine Liste mit allen Schülern der Schule.

Über das Menü und die Schalter am oberen Rand werden die einzelnen Programmfunktionen aufgerufen.

Über die *Auswahlliste Schuljahr* lassen sich direkt alle Laufbahnempfehlungen eines Schuljahrs herausfiltern.

M	SNR	Name, Vorname	G	Klasse	Schuljahr	TK	EW	
<input type="checkbox"/>	11	Amberg, Erik	M	4a	2003/2004	HS	GY	
<input type="checkbox"/>	9	Fischer, Morice	M	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	17	Isermann, Karl	M	4a	2003/2004			
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Lange, Georg	M	4a	2003/2004	HS	GY	
<input type="checkbox"/>	15	Wulff, Elmar	M	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	14	Beier, Helene	W	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	7	Denk, Janna	W	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	18	Dittmeier, Petra	W	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	13	Ecke, Lena	W	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	19	Hacke, Liesel	W	4a	2003/2004	HS	GY	HS
<input type="checkbox"/>	8	Jahn, Anna-Lena	W	4a	2003/2004			
<input checked="" type="checkbox"/>	16	Steinhoff, Hannelore	W	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	4	Uhlig, Marlene	W	4a	2003/2004	RS	GY	RS
<input type="checkbox"/>	5	Vogel, Christin	W	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	6	Zeiner, Silke	W	4a	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	12	Zych, Frieda	W	4a	2003/2004			
<input checked="" type="checkbox"/>	35	Aichinger, Peter	M	4b	2003/2004	RS	GY	HS
<input type="checkbox"/>	34	Anders, Rüdiger	M	4b	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	31	Behrendt, Valentin	M	4b	2003/2004			
<input checked="" type="checkbox"/>	23	Beier, Erwin	M	4b	2003/2004			
<input type="checkbox"/>	36	Hartmann, Christin	M	4b	2003/2004			

Neben den Schülernamen können Sie in der Tabelle sofort die Schulformen ablesen.

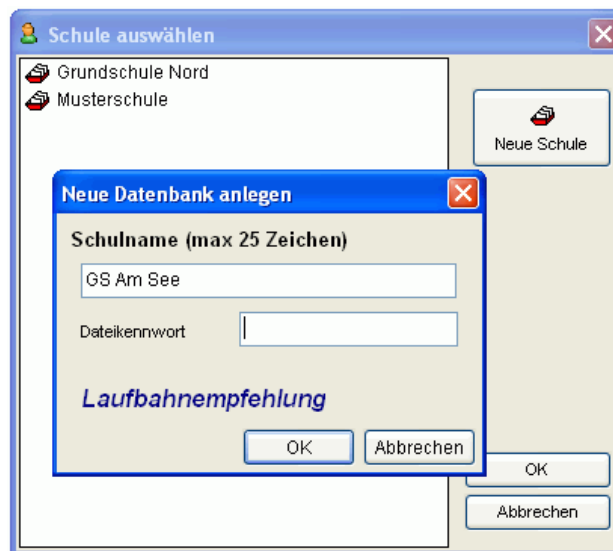
(TK=Trendkonferenz, EW=Elternwunsch, SE=Schulempfehlung, AM=Anmeldung, KM=Kontrollmeldung)

Neue Schuldatenbank anlegen

RGS Schullaufbahnpfehlung ist in der Lage, die Daten mehrerer Schulen auf einem Rechner zu verwalten. Für jede Schule wird dazu auf der Festplatte eine eigene Datenbank angelegt

Nach der Installation startet das Programm entweder mit einem leeren Fenster oder den Daten einer Musterschule. Diese können Sie zu Testzwecken verwenden. Vor Eingabe der wirklichen Daten, müssen Sie zunächst eine neue Datenbank für die eigene Schule anlegen.

Klicken Sie dazu auf den Menüpunkt *Datei>Schule auswählen*. Es erscheint ein Fenster mit einer Liste der vorhandenen Schulen. Über den Schalter *Neue Schule* können Sie eine neue Schule anlegen und anschließend über *OK* öffnen.



Schuldaten und Programmeinstellungen anpassen

Extras>Schuldaten

Extras>Einstellungen

Nach dem Anlegen einer neuen Schule, müssen einige grundsätzliche Einstellungen vorgenommen werden.

Unter *Extras>Schuldaten* werden die Hauptdaten der eigenen Schule eingetragen.

Schulname	
	Grundschele Musterhausen
	Landkreis Musterhausen
Straße	
	Schulweg 12
PLZ / Ort	00000 Musterhausen
Ortsteil	
Telefon	00000-000000
Fax	00000-0000001
E-Mail	mail@gs-musterhausen.de
Internet	www.gs-musterhausen.de
Schulnummer	
Schulbehörde	
Landkreis	

Unter *Extras>Einstellungen* müssen jedes Schuljahr einige aktuelle Termine eingetragen werden, die später beim Drucken in den Formularen erscheinen.

Termine für aktuelles Schuljahr		
Halbjahresmitteilung	Ausgabedatum	20.01.2006
	Rückgabe bis	30.01.2006
Laufbahnempfehlung	Ausgabedatum	24.06.2006
Anschreiben	Ausgabedatum	25.06.2006
	Anmeldung bis	05.07.2006
	Rückgabe bis	10.07.2006

Diese Angaben erscheinen in den Formularen



Schülerdaten eingeben

Wenn Sie im Hauptfenster auf den Schalter *Schüler* klicken, öffnet sich ein Datenfenster, in das die Stammdaten der Schüler eingetragen werden (Name, Vorname, Geburtstag...).

Diese können bereits Anfang des Schuljahr angelegt oder über die Datenimportfunktionen (*Extras>Datenaustausch*) aus dem Schülerverwaltungsprogramm übernommen werden.

110001 Mustermann, Manfred 4a (2003/2004)

Schülerdaten | Notizen

Name: Mustermann
 Vorname: Manfred
 Geb.: 17.05.1993 München
 Staat: ?
 Straße: Frankfurter Straße 48
 PLZ / Ort: 00000 Musterhausen
 Telefon: 00000-00000
 E-Mail:

Schüler-Nr.: 110001
 Klasse: 4a
 Geschlecht: M

Einschulung: in
 Zugang: 28.10.2003 von

Eltern:

Anrede	Name	Vorname
Herr	Mustermann	Heinz
Frau	Mustermann	Gerda

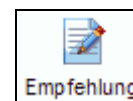
Bild

Navigation: Suchen Schließen

Die Steuerung der Dateneingabe erfolgt über den Datenbanknavigator am unteren Fensterrand.



1. zum vorherigen Schüler
2. zum nächsten Schüler
3. neuen Schüler einfügen [+]
4. Schüler löschen [-]
5. Daten speichern
6. Eingabe abrechnen



Daten zur Laufbahnempfehlung eingeben

Die Eintragungen im Bereich *Laufbahnempfehlung* werden im Laufe des Schuljahrs ergänzt. Hier werden die Empfehlungen der Konferenzen und der Elternwunsch eingetragen.

Eingegeben wird jeweils die empfohlene Schulform (RS,HS,GY,GE), das Konferenzdatum und der Name der weiterführenden Schule.

Im unteren Bereich befindet sich ein Textfeld für die ausführliche Begründung.

Wichtig ist die Auswahl des richtigen Schuljahrs, damit die Empfehlungen korrekt zugeordnet werden können

Konferenzdatum und Schulnamen können unter *Extras>Einstellungen* für alle Schüler einheitlich vorgegeben werden.

Datum und Uhrzeit des Elterngesprächs erscheinen beim Druck der Einladung (*Formular F1-Halbjahrsmitteilung*)

Besonders schell geht die Eingabe, wenn Sie dieses Fenster direkt in den Konferenzen über einem Beamer anzeigen und Eintragungen sofort vornehmen.

Eingabe im Textfeld

Die Eingabe des Textes lässt sich durch die Verwendung von Textbausteinen für häufig benötigte Formulierungen vereinfachen. Drücken Sie dazu beim Schreiben die *F12-Taste* und geben Sie dann das entsprechende Textbaustein-Kürzel ein.

Die Textbausteine können Sie selbst festlegen. Die Textbausteinliste kann im Hauptfenster über den Menüpunkt *Extras>Textbausteine>* aufgerufen werden.

Der Vorname des Schülers wird automatisch eingefügt, wenn beim Schreiben im Textfeld das Zeichen *v* gefolgt von einem Leerzeichen eingegeben wird (ohne F12). Die Schulformen können Sie durch Eingabe der Zeichen *hs*, *rs* oder *gy* und Leerzeichen abkürzen

Das Textfeld enthält eine automatische Rechtschreibprüfung. Unbekannte Wörter werden rot unterstrichen. Durch Anklicken mit der rechten Maustaste lässt sich ein Menü aufrufen, über das sich die Rechtschreibprüfung steuern lässt.

Die Länge des Textes ist nicht begrenzt. Bei Bedarf werden mehrseitige Empfehlungen gedruckt.

Über die kleinen Lupensymbole lässt sich die Schriftgröße der Anzeige an den Bildschirm anpassen.

Zeugnisnoten

Im Fenster *Zeugnisnoten* lassen sich die Zeugnisnoten der Jahrgangsstufen 3 und 4 eintragen. Diese Daten werden zum Drucken der Laufbahnpfehlungen nicht unbedingt benötigt, können aber als Entscheidungshilfe in der Konferenz dienen.

Beim Drucken des Formulars *Schülerbogen für Konferenz* werden die Noten eingefügt.

Zeugnisnoten 3/4 Mustermann, Manfred 4a

Zensuren Klasse 3+4

	3.1	3.2	4.1	4.2
DE				
RS				
FS				
SF				
SU				
RE				
MA				
MU				
KU				
WK				
TG				
SP				
F1				
D =				
D1 =				

Fehltage

	3.1	3.2	4.1	4.2
UE				
E				
GES				

UE= unentschuldigt, E=entschuldigt, GES=gesamt

Arbeits- und Sozialverhalten

	3.1	3.2	4.1	4.2
AV				
SV				

Kürzel: a...e

Notendurchschnitt Klasse 3+4

D = **0,0**
D1 (DE,MA,SU) = **0,0**

Datenübernahme aus RGS Schulzeugnis

Schließen

Die Zensuren lassen über den Menüpunkt *Extras>Datenaustausch* aus dem *RGS Schulzeugnis* übernehmen.

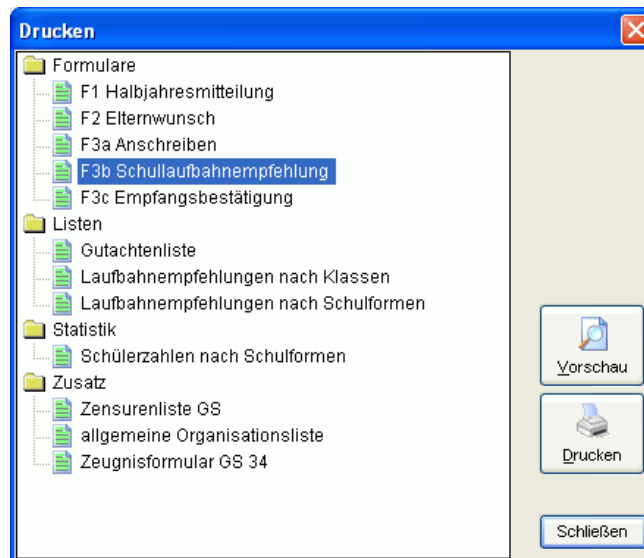


Listen und Formulare drucken

Datei>Drucken

Alle Ausdruckmöglichkeiten des Programms sind übersichtlich im Fenster *Drucken* zusammengefasst.

Klicken Sie zum Drucken von Listen und Formularen auf Schalter *Drucken* im Hauptfenster. Wählen Sie das gewünschte Formular durch Anklicken aus und klicken Sie auf *Drucken*.



Zur Kontrolle erscheint zunächst eine Druckvorschau am Bildschirm.

Formulare

Bei den Einzelformularen können Sie vor dem Druck wählen, ob der Druck nur für den aktuellen Schüler oder als Seriendruck für alle ausgewählten Schüler erfolgen soll. Die Auswahl kann über den Schalter *Filter* im Hauptfenster eingegrenzt werden (z.B. nur Schüler einer Klasse).

In der Druckvorschau gelangen Sie über die grünen Pfeiltasten zum nächsten Schüler.

Bei der Druckvorschau handelt es sich um ein editierbares Textfenster. Bei Bedarf können Sie vor dem Druck die Formulartexte ändern oder zusätzliche Ergänzungen einfügen. Diese Änderungen gelten jedoch nur für den nachfolgenden Druck und werden nicht gespeichert. Eine Änderung der Formulare kann mit dem Programm *RGS Schultext* erfolgen.

Listen

Listen werden immer für alle ausgewählten Schüler gedruckt. Die Auswahl kann über den Schalter *Filter* im Hauptfenster eingegrenzt werden (z.B. nur Schüler einer Klasse).

Schülergruppen auswählen

Normalerweise werden in der Schülerliste im Hauptfenster alle Schüler der Schule aufgelistet. Durch Setzen eines Filters, können Sie die Auswahl eingrenzen.

Schuljahr auswählen

Über die Auswahlliste *Schuljahr* oberhalb der Liste lassen sich sehr schnell die Schüler auswählen, deren Laufbahnpflichtempfehlung in diesem Schuljahr erstellt wurde.



The image shows a small window with a 'Filter' button (indicated by a red 'X' icon) and a dropdown menu labeled 'Schuljahr' with the value '2003/2004' selected.

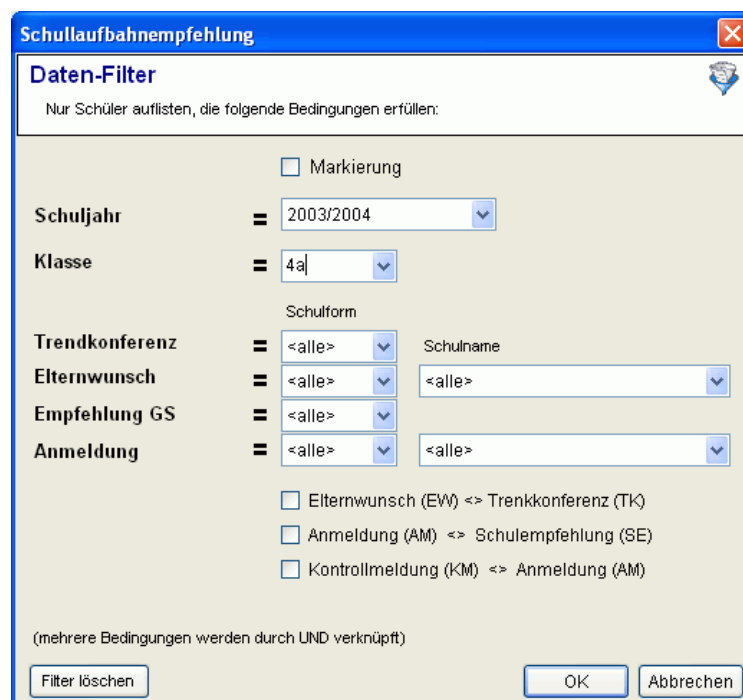
Beliebige Schüler markieren

Durch Anklicken des Ankreuzfeldes in der ersten Spalte *[M]* der Schülerliste, lassen sich beliebige Schüler markieren. Wenn Sie im Datenfilter das Feld *Markierung* ankreuzen, werden nur diese markierten Schüler aufgelistet.

Datenfilter

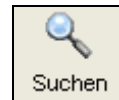
Über den Schalter *Filter* öffnet sich ein Fenster, in dem umfangreichere Filterbedingungen eingetragen werden können. Nach Klick auf *OK*, werden nur Schüler aufgelistet, die diesen Bedingungen entsprechen. (z.B. Filterbedingung „Schuljahr=2003/2004“ + „ Klasse=4a“ listet nur Schüler auf, die im Schuljahr 2003/04 die Klasse 4a besuchen)

Um den Filter wieder zu entfernen können Sie den Schalter *Filter* mit der rechten Maustaste anklicken



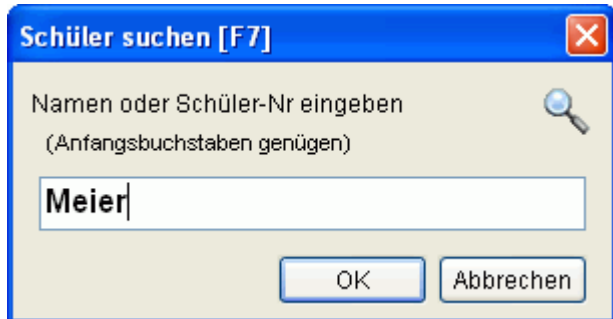
The image shows a dialog box titled 'Schullaufbahnpflichtempfehlung' with a sub-title 'Daten-Filter'. It contains the following fields and options:

- Markierung
- Schuljahr = 2003/2004
- Klasse = 4a
- Schulform:
 - Trennkonzferenz = <alle>
 - Elternwunsch = <alle>
 - Empfehlung GS = <alle>
 - Anmeldung = <alle>
- Buttons: Elternwunsch (EW) <=> Trennkonzferenz (TK), Anmeldung (AM) <=> Schulempfehlung (SE), Kontrollmeldung (KM) <=> Anmeldung (AM)
- (mehrere Bedingungen werden durch UND verknüpft)
- Buttons: Filter löschen, OK, Abbrechen



Schüler suchen

Um einen bestimmten Schüler schnell zu finden, drücken Sie im Hauptfenster oder im Datenblatt die Taste F7 oder den Schalter *Suchen*. Es erscheint ein Fenster, in das die Schülernummer oder die Anfangsbuchstaben des Nachnamens eingegeben werden können. Nach Klick auf OK wird der Schüler in der Datenbank gesucht.



Schülerdaten aus Schülerverwaltungsprogramm übernehmen

Extras>Datenimport

Für die Übernahme der Schülerstammdaten aus Schülerverwaltungsprogrammen gibt es verschiedene Datenimportfunktionen.

Das Programm prüft anhand der Felder *Name*, *Vorname* und *Geburtsdatum*, ob ein Schüler bereits in der Datenbank vorhanden ist. In diesem Fall werden seine Daten aktualisiert. Anderenfalls wird er neu eingefügt.

Ein Datenimport lässt sich nicht rückgängig machen. Zur Sicherheit sollten Sie vorher immer eine Datensicherung des aktuellen Zustands durchführen. Menüpunkt *Datei>Datensicherung*.

Datenübernahme aus RGS Schülerdatei

Die Übernahme aus dem Programm RGS Schülerdatei erfolgt über den Menüpunkt *Extras>Datenaustausch >Schülerdaten aus RGS Schülerdatei*. Es erscheint ein Fenster auf, in dem Sie nur Ihre Schule auswählen und auf Importieren klicken müssen.

Datenübernahme aus RGS Schulzeugnis 5

Die Übernahme aus dem Programm *RGS Schulzeugnis 5* erfolgt über den Menüpunkt *Extras>Datenaustausch >Schülerdaten aus RGS Schulzeugnis 5*. Es erscheint ein Fenster auf, in dem Sie nur Ihre Schule auswählen und auf Importieren klicken müssen.

Datenübernahme aus dBase-Datei

Für Schulen, die noch nicht mit *RGS Schülerdatei* arbeiten, lassen sich Daten im dBase-Format einlesen. Menüpunkt: *Extras>Datenaustausch>Schülerdaten aus dBase-Datei*

Dieses allgemeine Datenbankformat lässt sich von den meisten Schülerverwaltungsprogrammen exportieren. Die dBase-Datei muss dabei folgende Datenfelder enthalten:

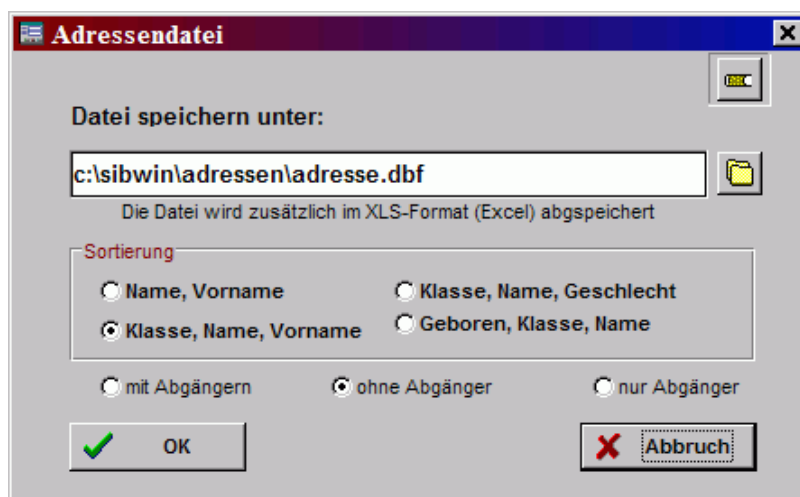
Name, Vorname, Klasse, Geschlecht (M oder W), Gebdatum, Gebort, Strasse, PLZ, Ort, Telefon, EB1Anrede, EB1Name, EB1Vorname, EB2Anrede, EB2Name, EB2Vorname

Die Reihenfolge der Felder ist beliebig. Es dürfen auch einzelne Felder fehlen.

Datenübernahme aus Sibank

In *Sibank* lassen sich die Schülerdaten über den Menüpunkt *Bearbeiten>Adressen* in eine Adressendatei im dBase-Format exportieren. In *RGS Schullaufbahnempfehlung* können Sie diese dBase-Datei anschließend über *Extras>Datenaustausch>Schülerdaten aus d-Base-Datei* direkt einlesen.

Verwenden Sie beim Export in *Sibank* die in der folgenden Abbildung gezeigten Einstellungen.



Datenexport in Sibank (Menüpunkt: Bearbeiten>Adressen...)

Datenübernahme aus SchulZEUGNIS 4

Über die Funktion *Extras> Datenaustausch >Schülerdaten aus Schulzeugnis 4* lassen sich Daten aus Zeugnisdateien (*.z34) einlesen. Dabei werden auch die Zensuren übernommen.

Da SchulZEUGNIS 4 nicht alle Schülerstammdaten verwendet, müssen Sie in diesem Fall die Felder zu Anschrift und den Erziehungsberechtigten von Hand ergänzen oder zusätzlich noch aus *Sibank* importieren. (Ab SchulZEUGNIS 5 sind alle Felder enthalten.)

Datenübernahme aus WinSchool:

Exportieren Sie zunächst in WinSchool über den Menüpunkt *System>Daten exportieren* die Schülerdaten in eine Datei im dBase IV-Format. Verwenden Sie dabei die oben angegebenen Feldnamen. Diese dBase-Datei kann anschließend über *Extras> Datenaustausch >Schülerdaten aus dBase-Datei* eingelesen werden.

Datenübernahme aus Exceldatei:

Wenn die Schülerdaten in einer Exceltabelle vorliegen, öffnen Sie diese zunächst in Excel und erstellen Sie daraus über den Menüpunkt *Speichern unter* eine Datei im dBase-Format (Dateityp:DBF4 (*.dbf)). Diese dBase-Datei kann anschließend über *Extras> Datenaustausch >Schülerdaten aus dBase-Datei* eingelesen werden.

Datenübernahme aus Accessdatei:

Wenn die Schülerdaten in einer Accessdatei vorliegen, öffnen Sie diese zunächst in Access und erstellen Sie daraus über den Menüpunkt *Speichern unter* eine Datei im dBase-Format (Dateityp:DBF4

(* .dbf)). Diese dBase-Datei kann anschließend über *Extras> Datenaustausch >Schülerdaten aus dBase-Datei* eingelesen werden.

Datenaustausch zwischen Schulbüro und Klassenlehrern (nur bei Schullizenz)

Extras>Datenaustausch>Datenaustausch: Schulbüro-Klassenlehrer

Da die Laufbahnempfehlungen häufig von den Klassenlehrern an den privaten Rechnern geschrieben werden, bietet das Programm eine einfache Möglichkeit zum Datenaustausch zwischen Schulbüro und Klassenlehrern.

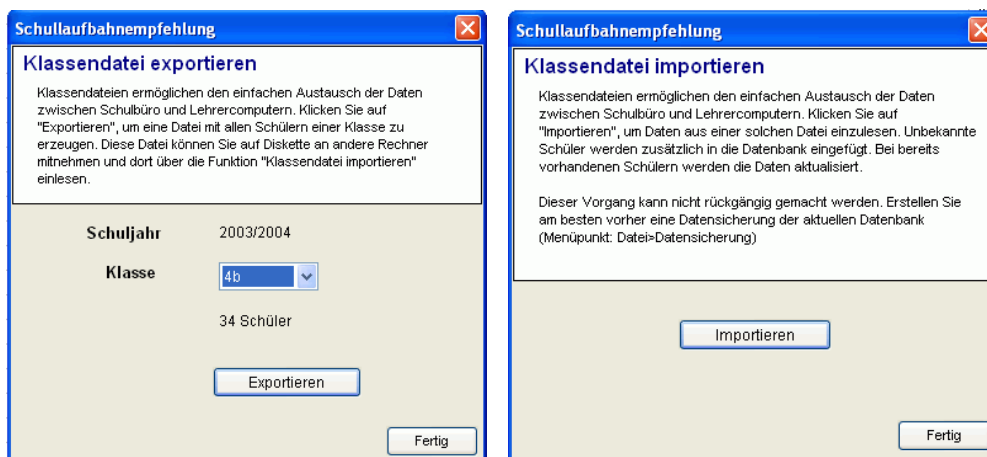
Der Austausch erfolgt über *Klassendateien*.

Diese enthalten jeweils alle Schüler einer Klasse.

Über den Menüpunkt *Extras>Datenaustausch>Datenaustausch Schulbüro-Klassenlehrer>Klassendatei erstellen* können im Büro *Klassendateien* erzeugt und auf Diskette oder USB-Stick kopiert werden.

Der Klassenlehrer kann an seinen privaten Rechner die Schüler über *Extras> Datenaustausch>Datenaustausch Schulbüro-Klassenlehrer>Klassendatei einlesen* die Klassendatei öffnen und die enthaltenen Schülerdaten in seine Schuldatenbank einlesen.

Nachdem zu Hause alle Einträge vorgenommen sind, können auf umgekehrte Weise die Daten am privaten Rechner wieder in eine Klassendatei gespeichert und im Büro daraus eingelesen werden.



Hinweis: Um die Daten aus den Klassendateien nutzen zu können, muss zunächst auf allen Rechnern das Programm installiert und über *Datei>Schule auswählen>Neu* eine Schuldatenbank für die eigene Schule angelegt werden.

Spezialfunktionen

Extras>Spezialfunktionen

Konferenzdatum ändern

Über diese Funktion können Sie das Konferenzdatum für alle Laufbahnpflichteinheiten einheitlich eintragen.

Schuljahr löschen

Über diese Funktion können alle Laufbahnpflichteinheiten eines Schuljahrs aus der Datenbank gelöscht werden. Im Schulbüro sollten Sie dies nur tun, wenn Sie diese wirklich nie wieder benötigen. In der Regel verbleiben die Daten in der Datenbank, um sie später jederzeit wieder aufrufen zu können. Auf Privatrechnern dürfen nur Schülerdaten des aktuellen Schuljahrs gespeichert werden. Hier sollten Sie vergangene Jahre löschen.

Formularkopf bearbeiten

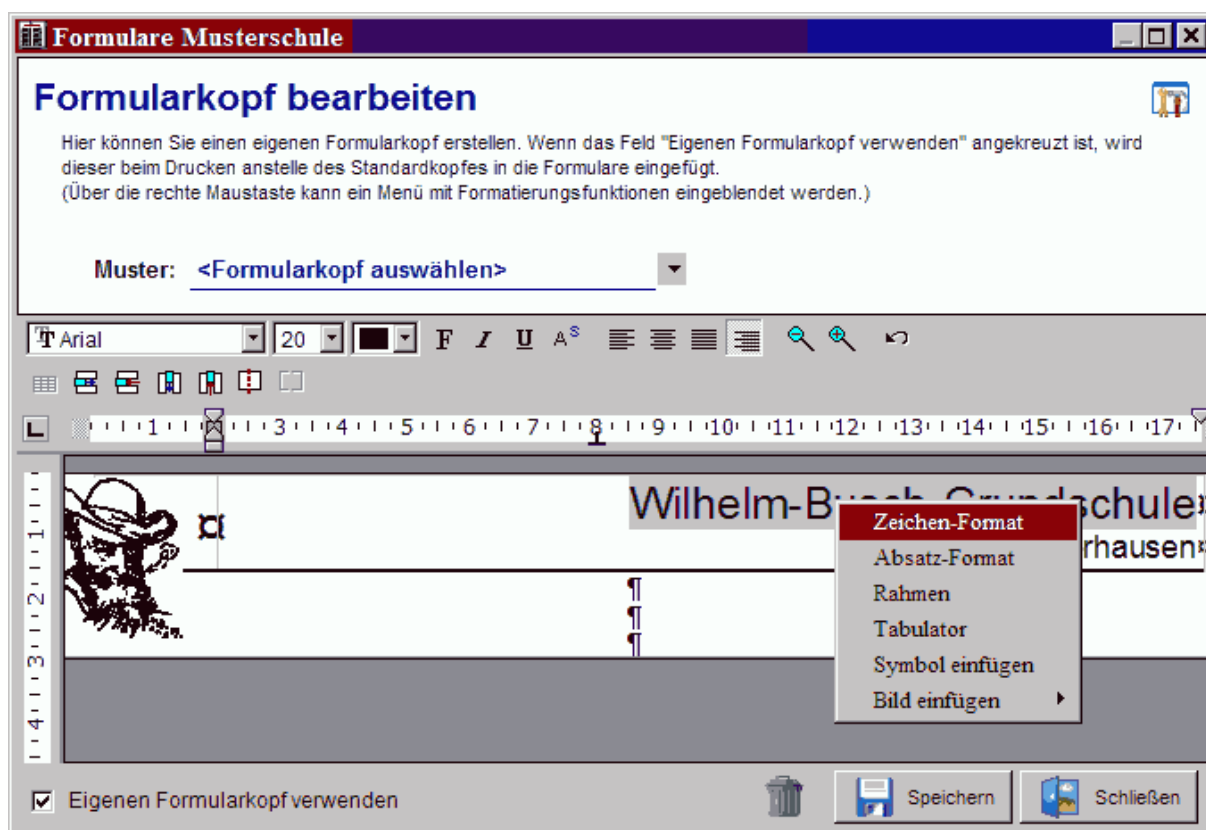
Extras>Formulare anpassen>Formularkopf bearbeiten

Die im Programm enthaltenen Formulare enthalten einen Standardbriefkopf mit 2 oder 3 Textzeilen für den Schulnamen. Dieser wird automatisch aus den unter *Extras>Schuldaten* eingetragenen Daten übernommen.

Bei Bedarf können Sie diesen Kopf sehr einfach durch einen eigenen Formularkopf ersetzen und z.B. ein Wappen oder Schullogo einfügen.

In einem speziellen Bearbeitungsfenster stehen umfangreiche Textverarbeitungsfunktionen zur Gestaltung des Kopfes zur Verfügung. Sie finden hier die üblichen Formatierungsmöglichkeiten (Schriftart, Schriftgröße, Textausrichtung...)

Durch Klick auf die rechte Maustaste wird ein zusätzliches Menü mit weiteren Funktionen angezeigt (z.B. Bildern einfügen)



In der Liste *Muster* sind einige Beispielköpfe enthalten, die Sie als Vorlage verwenden können.

Über den Schalter *Speichern* lassen sich die Änderungen speichern.

Beim Drucken wird der Kopf anstelle des Standardkopfes in die Formulare eingefügt. Dazu muss das Feld *Eigenen Formularkopf verwenden* angekreuzt werden.

Formulare erstellen oder bearbeiten

Die Formulare werden auf der Festplatte als einzelne Dateien (Dateiendung *.stv) gespeichert im Formularordner:

C:\Programme\Rorig Software\Laufbahnpfehlung GS 5\Formulare

Bei Bedarf lassen sie sich mit dem kostenlosen Textverarbeitungsprogramm *RGS Schultext 2* (ab Version 2.7-L) nach eigenen Wünschen bearbeiten oder komplett neu erstellen. Sie finden *Schultext* auf der CD oder zum Download bei www.rorig.de

In *Schultext* lassen sich die Formulare über *Datei>Text öffnen* laden und bearbeiten. Anschließend können Sie die geänderte Datei über *Datei>Text speichern* wieder in den Formularordner speichern.

Verwenden Sie beim Speichern die Dateiendung *STV*.

In *RGS Schullaufbahnpfehlung* erscheinen die eigenen Formulare im Fenster *Drucken* unter *Formulare*.

Datensicherung

Datei>Datensicherung

A Datensicherung von Hand

Für jede Schule wird im Ordner *C:\Programme\Rorig Software\LaufbahnpflichtGS\Daten* ein eigener Datenordner angelegt. Wenn Sie von diesem Ordner eine Sicherungskopie anlegen, sind alle Daten gesichert.

B Datensicherung über Sicherungsdatei

Die Funktion *Sichern* erstellt eine komprimierte Sicherungsdatei (Dateieindung *.rgz), welche die gesamte Datenbank der ausgewählten Schule enthält. Diese Sicherungsdatei können Sie anschließend auf eine Diskette oder einen anderen Datenträger kopieren.

Über die Funktion *Zurückholen* kann bei Bedarf eine vorhandene Sicherungsdatei ausgewählt und die darin enthaltene Datenbank zurück auf die Festplatte kopiert werden.



Datenbank reparieren

Die Reparaturfunktion versucht, Fehler in beschädigten Datenbankdateien zu beheben und baut die Indexdateien neu auf. Wählen Sie zunächst auf die betreffende Datenbank in der Liste aus und klicken anschließend auf den Schalter *Reparieren*.

Datenbankkennwort

Nach Vergabe eines Datenbankkennworts werden die Daten in verschlüsselter Form gespeichert und können von unberechtigten Personen weder verändert noch gelesen werden.

Bei jedem Öffnen der Datenbank müssen Sie dieses Kennwort eingeben.

Hinweis: Die Funktion *Zurückholen* ist nicht geeignet, um auf dem Schulrechner mehrere Sicherungsdateien einzelner Klassenlehrer zu einer Gesamtdatenbank zusammenzufügen.

Diese Aufgabe erfüllt die Funktion

Extras>Datenaustausch>Datenaustausch: Schulbüro-Klassenlehrer

Installation im Netzwerk

RGS Schullaufbahnpfehlung ist für den Einsatz in Windows-Netzwerken geeignet und erlaubt den gemeinsamen Zugriff auf die Daten von mehreren Arbeitsplätzen aus.

Installieren Sie dazu das Programm auf einem Rechner (Server) und geben Sie den Programmordner (c:/Programme/Rorig Software/LaufbahnpfehlungGS) mit Schreib- und Leserechten für alle berechtigten Anwender frei.

Auf den anderen Computern (Clients) braucht nur ein Symbol mit Dateiverknüpfung zur Programmdatei *laufbahnpfehlungGS.exe* auf dem Server angelegt zu werden.

Suchen Sie dazu in der Netzwerkumgebung den freigegebenen Ordner und starten Sie das Programm einmal durch Doppelklick auf die Programmdatei *laufbahnpfehlungGS.exe*.

Über den Menüpunkt *Extras>Einstellungen* können Sie jetzt das Fenster Programmeinstellungen aufrufen und dort einmal auf den Schalter *Programmsymbol auf Desktop anlegen* klicken. Zukünftig können Sie das Programm über dieses Symbol starten.

Programm und Daten werden direkt über das Netzwerk gestartet. Der Server muss natürlich in Betrieb sein.

Installation auf USB-Stick

RGS Schullaufbahnpfehlung besteht nur aus den Programmdateien im Installationsverzeichnis. Es werden keine zusätzlichen Systemdateien oder andere Softwarekomponenten benötigt. Das Programm kann daher einschließlich der Daten vollständig auf USB-Sticks installiert werden. Nach Einstecken des USB-Sticks, erfolgt der Programmstart einfach durch Ausführen der Programmdatei *lernmittelverwaltung.exe*. Zur Vereinfachung können Sie eine Dateiverknüpfung auf dem Desktop anlegen.

Die Installation auf einem USB-Stick erleichtert die Arbeit an unterschiedlichen Rechnern und bietet eine Möglichkeit zum Datenschutz (nach der Arbeit USB-Stick abziehen und an sicherem Ort aufbewahren).

Da USB-Sticks leicht verloren oder beschädigt werden können, sollte besonders auf zusätzliche Datensicherungen geachtet werden.

Weitere Hilfen und Updates

Im Programm werden an vielen Stellen kleine Tipps eingeblendet, wenn Sie die Maus über einen Schalter oder ein Eingabefeld bewegen.

Zusätzliche Informationen, die neusten Programmversionen und andere hilfreiche Programme finden Sie auf der Internetseite

www.rorig.de