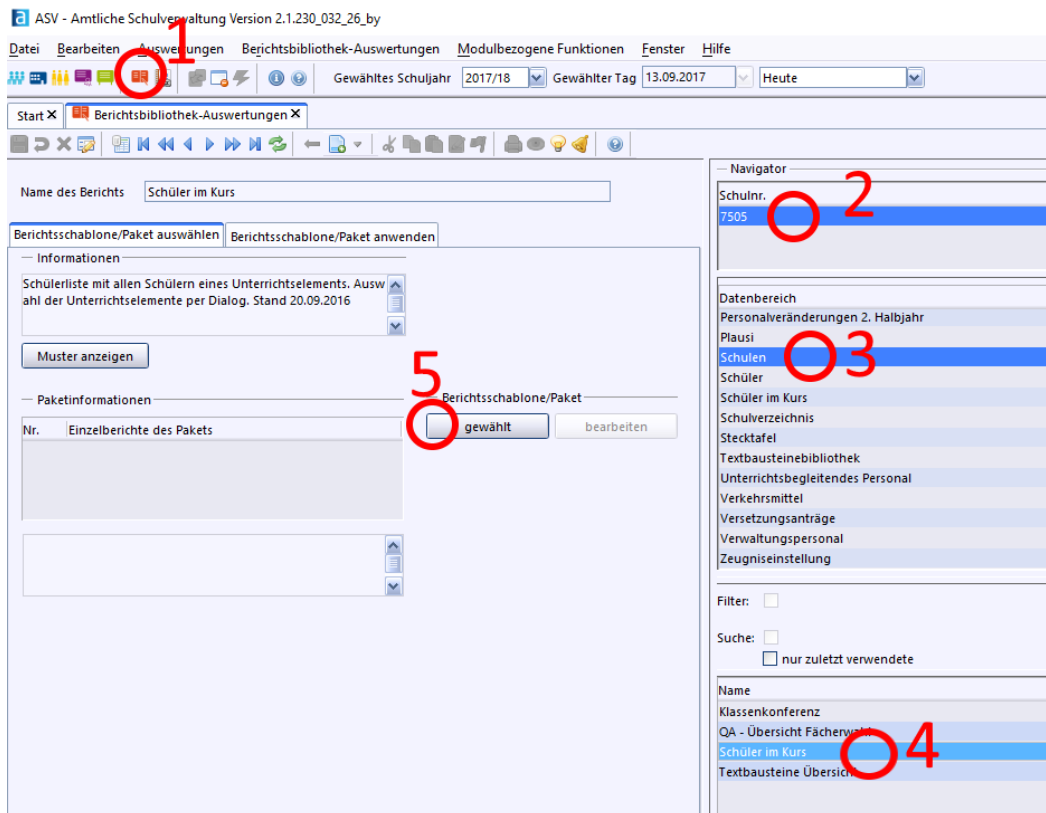
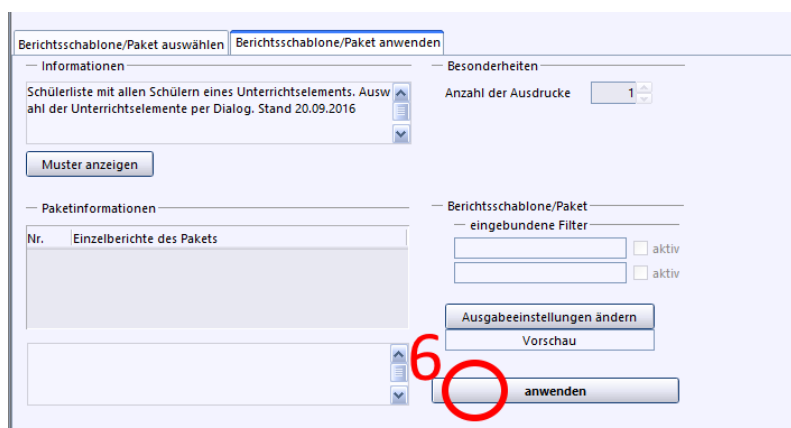


Erzeugen einer Kursliste mit der Berichtsbibliothek

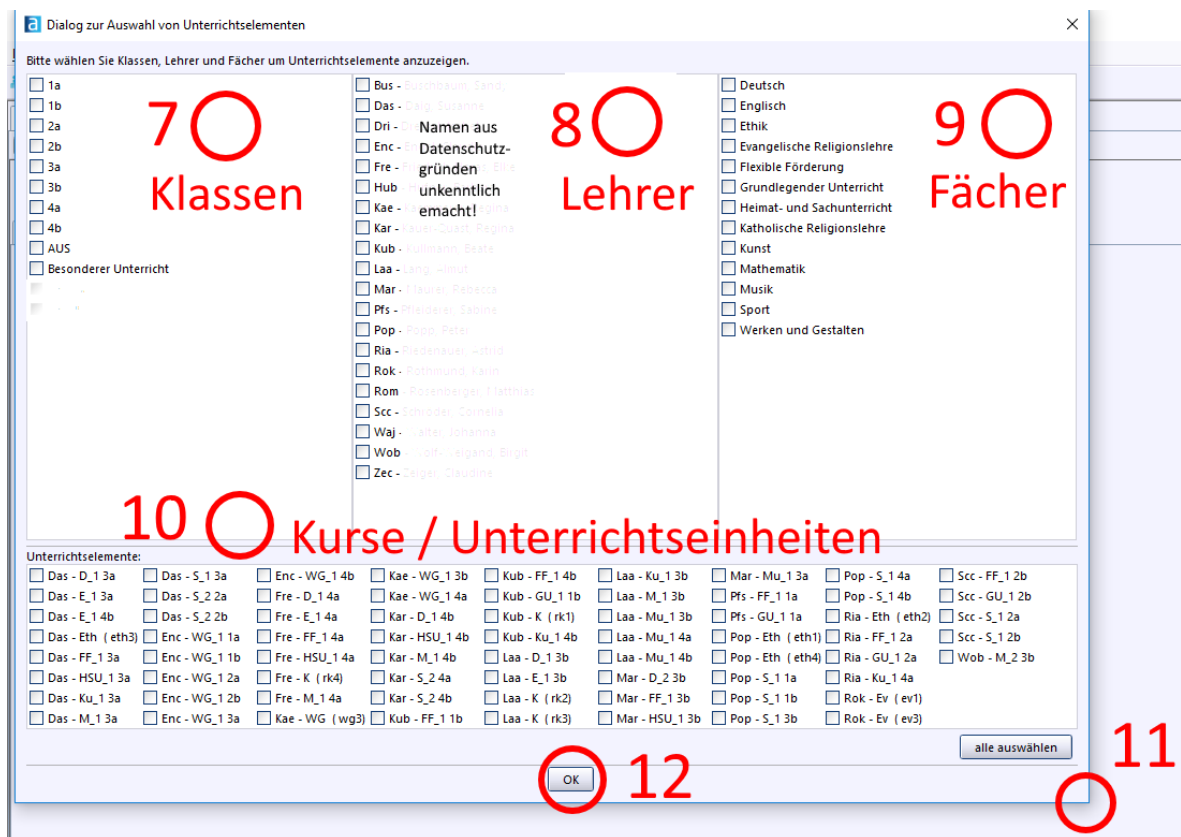
Mit der Berichtsbibliothek lassen sich auf einfache Weise und mit wenigen Mausklicks Kurslisten von allen Unterrichtselementen erstellen.



1. Rufen Sie die BERICHTSBIBLIOTHEK (Auswertungen) auf.
2. Wählen Sie Ihre Schule (nur interessant, wenn mehrere Schulen im Datenbestand, z.B. Grund- und Mittelschule unter einer Verwaltung)
3. Wählen Sie den Datenbereich SCHULE.
4. Wählen Sie den Bericht „SCHÜLER IM KURS“
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche „gewählt“.



6. Bestätigen Sie mit Klick auf die Schaltfläche „anwenden“.



Nun können Sie die Unterrichtseinheit / den Kurs über die Wahl verschiedene Parameter auswählen. Es sind auch Kombinationen möglich. Klicken Sie dazu die entsprechenden Auswahlelemente an. Sie können Elemente wählen aus

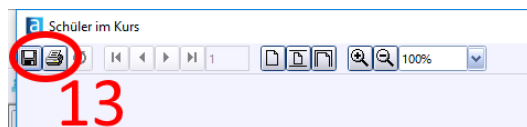
- 7. Klassen
- 8. Lehrern
- 9. Fächern.

Sie können auch mehrere Auswahlelemente miteinander kombinieren.

10. Hier werden Ihnen alle möglichen Kurse / Unterrichtselemente angezeigt. Je mehr Auswahlen Sie unter 7 bis 9 treffen, umso weniger passende Kurse werden unter 10. angezeigt (Eingrenzung). Sie können aber auch einen Kurs gezielt auswählen (anklicken), ohne vorher eine Selektion in den Bereichen 7 bis 9 vorgenommen zu haben (Direktauswahl).

11. Falls das Auswahlfenster zu klein ist und Sie nur mühsam über die Scrollbalken an die gesuchten Auswahlelemente oder Kurse herankommen, können Sie das Fenster durch einen Klick auf die rechte untere Ecke vergrößern.

12. Ein Klick auf „OK“ zeigt Ihnen die gewünschte Liste an.



13. Diese können Sie dann über die Druckerschaltfläche ausdrucken (dabei können Sie auch unter der Schaltfläche „Eigenschaften“ Rückseitendruck etc. einstellen). Auch die Erzeugung der Liste als PDF-Dokument ist möglich durch Klicken auf die Schaltfläche „Disquette“.

