



INnSHV - Modul Klassen/Jahreswechsel

Benutzerhandbuch
2018

Inhaltsangabe

Beschreibung	3
Datenbank erstellen	4
Klassenzuordnungstabelle	8
Klassen zuordnen / verschieben	12
Klassenzuordnung	15
Konfiguration	17
Schülerbilder	18
Rechnungsnummern	19

Beschreibung

Für den Jahreswechsel sind einige Arbeitsschritte erforderlich.

Neue [Datenbank](#) erstellen.

Schüler der einzelnen Klassen in die nächste höhere oder Entlassklasse Klasse verschieben.

Verschieben der Schülerbilder (wenn vorhanden).

Werden keine Schülerbilder verwendet, so muss dies in der [Konfiguration](#) festgelegt werden.

Optional - Zurücksetzen der [Rechnungsnummern](#).

Beschrieben wird hier die automatische Zuordnung der Klassen. Das manuelle hochsetzen der Klassen (aus 13 wird 12, aus 12 wird 11, etc) wird nicht beschrieben und sollte auch nicht mehr verwendet werden.

Bevor mit dem Jahreswechsel begonnen wird, sollten alle Tätigkeiten des alten Schuljahres abgeschlossen sein.

Ablauf

1- Konfiguration - [Schülerbilder Ja/Nein](#)

2- Zuordnung der [Klassen aktuell/nächstes Jahr](#)

3- [Neue Datenbank](#) erstellen

4- [Zuordnung der Klassen](#) in der neuen Datenbank

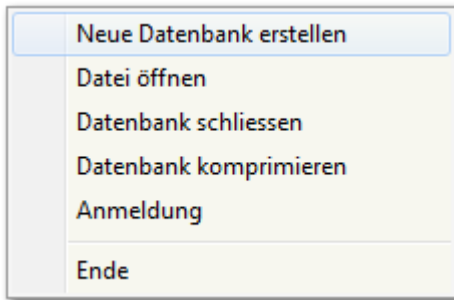
5- [Fertigstellung](#) und verschieben der Schüler in die nächsten Klassen

Datenbank erstellen

Für das neue Schuljahr muss eine neue Datenbank erstellt werden.
Der vorgegebene Dateiname und Programmpfad sollte dabei beibehalten werden.

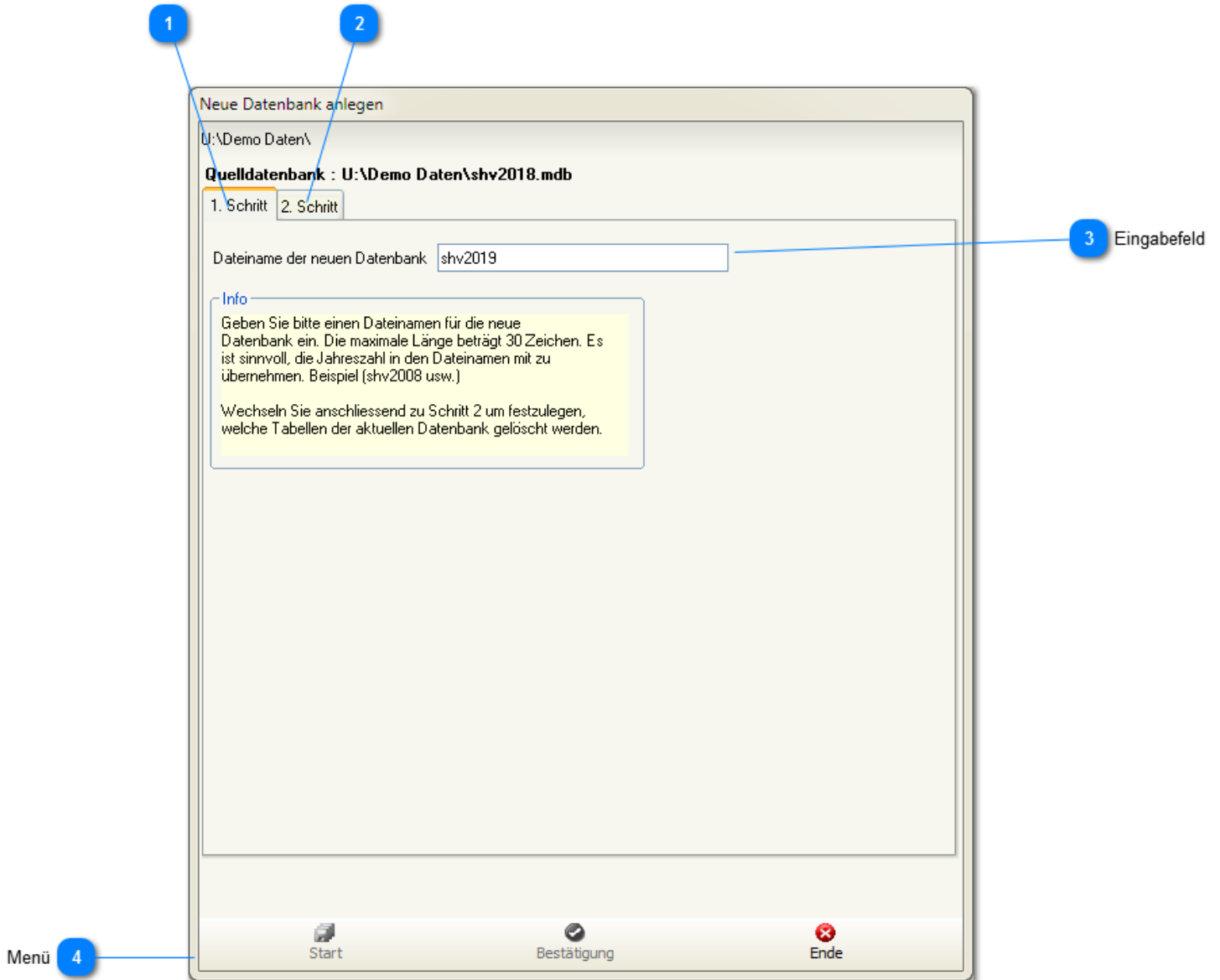
Der Dateiname der Datenbank setzt sich zusammen aus <shvxxxx.mdb> wobei hier das xxxx für das Jahr steht.
<shv2019.mdb> wäre somit eine Datenbank für das Schuljahr ab 2019.

Wählen Sie im ersten Schritt aus dem Hauptmenü den Menüpunkt <Datei> und hier wiederum den Unterpunkt <Neue Datenbank erstellen>

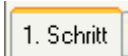


Es öffnet sich folgendes Dialogfenster

Registerkarte 1. Schritt Registerkarte 2. Schritt

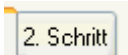


1 Registerkarte 1. Schritt



Festlegen des Dateinamens

2 Registerkarte 2. Schritt



Festlegen der zu löschenden Tabellen

Damit im Folgejahr nicht alle Daten unnötig mitgespeichert werden, können in diesem Schritt bestimmte Tabellen gelöscht werden.

ACHTUNG ! Das Löschen von <nicht empfohlen> Tabellen hat weitreichenden Datenverlust zur Folge.

Bitte löschen Sie somit nur Tabellen bei denen Sie sich sicher sind dass diese Daten im Folgejahr nicht mehr benötigt werden. (Bsp Belegungspläne, etc)

Neue Datenbank anlegen

U:\Demo Daten\
Quelldatenbank : U:\Demo Daten\shv2018.mdb

1. Schritt 2. Schritt

Welche Tabellen sollen gelöscht werden :

<input checked="" type="checkbox"/> Essensausgabe	<input type="checkbox"/> Anreden
<input checked="" type="checkbox"/> Anwesenheit	<input type="checkbox"/> Schülerheimadresse
<input checked="" type="checkbox"/> Rechnungen	<input type="checkbox"/> Bettenzuteilung
<input checked="" type="checkbox"/> Belegungsplan	<input type="checkbox"/> Firmen
<input checked="" type="checkbox"/> Verpflegung - Wochenplanung	<input type="checkbox"/> Verweisgründe
<input checked="" type="checkbox"/> Verpflegung - Jahresplanung	<input type="checkbox"/> Unterkünfte
<input checked="" type="checkbox"/> Blockbezeichnungen	<input type="checkbox"/> Mehrwertsteuer
<input checked="" type="checkbox"/> DTA	<input type="checkbox"/> Klassenbezeichnungen
<input checked="" type="checkbox"/> ToDo (erledigte)	<input type="checkbox"/> Kontobeschreibung
<input checked="" type="checkbox"/> MAB Zeiten	<input type="checkbox"/> Schüler
<input checked="" type="checkbox"/> Zahlungskonto (nur bezahlte Rechnungen)	<input type="checkbox"/> Landkreise
	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter
	<input type="checkbox"/> Ferienregelung
	<input type="checkbox"/> Kostensatz (Landkreis Abr)
	<input type="checkbox"/> Sprengelschulen
	<input type="checkbox"/> Verpflegungssätze
	<input type="checkbox"/> Abwesenheitsgründe
	<input type="checkbox"/> Backupübersicht
	<input type="checkbox"/> Einträge
	<input type="checkbox"/> Zahlungskonto (ALLE)
	<input type="checkbox"/> PDF Rechnungsübersicht

Die Daten der gelöschten Tabellen bleiben in der Ursprungsdatenbank erhalten. Diese werden nur für die neu zu erstellende Datenbank gelöscht.

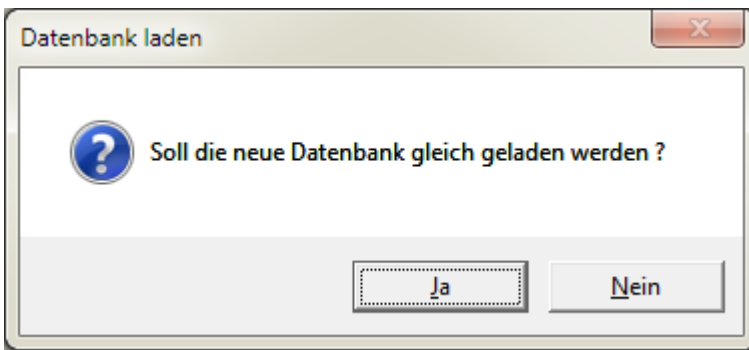
empfohlen nicht empfohlen

Start Bestätigung Ende

Nachdem die Tabellen entsprechend angehakt wurden, muss dies mit der Schaltfläche <Bestätigung> bestätigt werden.

Nach dieser Bestätigung wird die Schaltfläche <Start> aktiv und die Erstellung der Datenbank kann hiermit gestartet werden.

Nach erfolgreicher Erstellung der Datenbank erfolgt eine Abfrage ob diese gleich geladen werden soll.

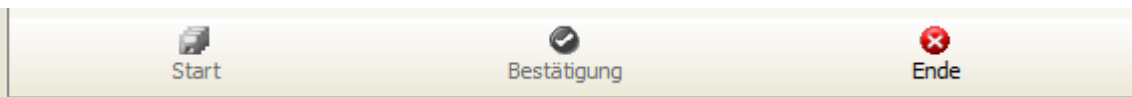


Anschließend kann die Zuordnung der Klassen erfolgen.
Dazu muss einmalig eine [Klassenzuordnung definiert](#) werden

3 Eingabefeld

In dieses Eingabefeld geben Sie bitte den Dateinamen der neuen Datenbank ein oder übernehmen den vorgegebenen Dateinamen (empfohlen)

4 Menü



Auflistung aller Klassen im aktuellen Schuljahr

2

Klasse nächstes Schuljahr

Klasse nächst.Schuljahr	
11VKA	<input checked="" type="checkbox"/>
11VKB	<input type="checkbox"/>
11VKC	<input type="checkbox"/>
11VKD	<input type="checkbox"/>
12VKA	<input type="checkbox"/>
12VKB	<input type="checkbox"/>
12VKC	<input type="checkbox"/>

Mit Doppelklick in diese Klassenbezeichnung kann die Klasse ausgewählt werden in der sich die Schüler nächst

Beispiel:

Schüler der Klasse 10VKC befinden sich im kommenden Schuljahr in der Klasse 11VKC

Diese Zuordnungen müssen für alle Klassen erfolgen.

Verschieben sich Schüler nicht (Beispiel Klasse Papierkorb etc) dann muss als Folgeklasse die Ursprungsklasse
Beispiel Klasse Papierkorb - nächstes Jahr wieder Klasse Papierkorb

**Handelt es sich bei der Klasse um eine Entlassklasse, so muss im Feld <Entlass Klasse> ein Haken gesetzt werden.
Eine Zuordnung in die Klasse <EntlassXXXX> erfolgt hier nicht, dies wird später vom Programm automatisch**

Die automatische Zuordnung der Entlassklassen richtet sich NUR NACH DEM HAKEN, bitte KEINE Klassen

Dies ist so notwendig, da sich die Bezeichnung der Entlassklassen jedes Schuljahr ändert und somit diese Zuordnungen
geändert werden muss.

(Schuljahr 2017-2018 = Entlassklasse ENT2018)

(Schuljahr 2018-2019 = Entlassklasse ENT2019)

usw

Stammdatenbearbeitung

Klassenbezeichnungen bearbeiten

Klasse	Klasse nächst.Schuljahr	Bezeichnung	# Schüler	Klassenleitung	Farbe	deakt.Schüler	keine Anzeige	Entlass Klasse
10VKA	11VKA	Verfahrensmechaniker	19			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10VKB	11VKB	Verfahrensmechaniker	23			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10VKC	11VKC	Verfahrensmechaniker	28			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10VKD	10VKH	Verfahrensmechaniker	9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11VKA	11DS	Verfahrensmechaniker	20	Hr. Müller		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11VKB	11KB	Verfahrensmechaniker	24			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11VKB	11TMA	Verfahrensmechaniker	24			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11VKB	11TMB	Verfahrensmechaniker	22			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11VKD	11TMC	Verfahrensmechaniker	9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11VKE	11TPD-A	Verfahrensmechaniker	20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12VKA	11TPD-B	Verfahrensmechaniker	20			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12VKB	11TPD-C	Verfahrensmechaniker	18			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12VKC	11TPD-D	Verfahrensmechaniker	16			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12VKD	11VKA	Verfahrensmechaniker	7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12VKE	11VKB	Verfahrensmechaniker	24			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12VKF	11VKD	Verfahrensmechaniker	19			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10TMA	11VKE	Modellbauer	16			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10TMB	11VKF	Modellbauer	21			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11TMB	11VKG	Modellbauer	31			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12TMA	11VKH	Modellbauer	12			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12TMB	12KC	Modellbauer	24			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12TMC	12TMA							
12TPD-A	12TMB							
12TPD-B	12TMC							

Neu Löschen für deakt. Schüler Reset Farben Reset Klassenzuordnung Entferne ENT Markierung Ende

Die weiteren Felder in dieser Liste sind optional und nicht zwingend für die Klassenzuordnung erforderlich (KL

Sollte die Klassenzuordnung wieder rückgängig gemacht werden müssen, so kann dies mit der Schlatfläche <...> werden.

Dabei werden ALLE bereits zugeordneten Klassen wieder aufgehoben.

Die Anzahl der Schüler kann hier nicht geändert werden. Dieser Wert wird automatisch aus den Klassen bere

Der Haken <keine Anzeige> dient dazu, Klassen im Schülermodul auszublenden. Dies kann notwendig sein, v benötigt werden, aber auch nicht gelöscht werden sollen.

Somit verringert sich die Auswahlliste der Klassen.

Haken < deakt Schüler>. Mit diesem Haken wird die Klasse angezeigt, in welche deaktivierte Schüler verschol Da das Löschen von Schüler nicht möglich ist, bzw absolut vermieden werden soll, können nicht mehr benötig gekennzeichnet werden.

Das Feld <Farbe> wird optional im Block-Plus Modul verwendet und dient zur farbigen Unterscheidung bei Kla

3 Entlassklasse

je	Entlass Klasse
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>

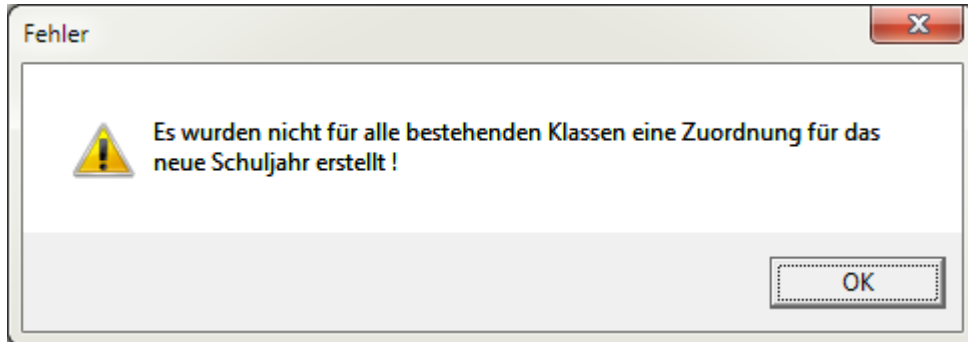
4

Zurücksetzen der Zuordnung

Neu Löschen für deakt. Schüler Reset Farben Reset Klassenzuordnung Entferne ENT Markierung Ende

Klassen zuordnen / verschieben

Im Hauptmenü mit der Schaltfläche <Klassen> die Klassenübersicht öffnen.
 Es werden automatisch die Klassenbezeichnungen für die Entlassklassen erstellt.
 Wenn dies vorab noch nicht geschehen ist, erfolgt ein entsprechender Hinweis.



Hierbei muss die [Zuordnungstabelle](#) nochmals überprüft werden.

Sollte trotz korrekter Zuordnung oben stehender Fehlerhinweis erscheinen, dann bitte das Klassenmodul nochmals schliessen und neu öffnen !

Beispiel für fehlende Zuordnung:
 11VKH fehlt Zuordnung
 12KC fehlt Zuordnung.

161	10DS	11DS	<input type="checkbox"/>
162	ENT 2015	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
163	11DS	11DS	<input type="checkbox"/>
164	10TPD-F	11TPD-E	<input type="checkbox"/>
165	10VKH	11VKG	<input type="checkbox"/>
168	ENT 2016	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
173	11VKH		<input type="checkbox"/>
174	11KB	12KB	<input type="checkbox"/>
175	10KD	11KA	<input type="checkbox"/>
176	12KC		<input type="checkbox"/>

Es erfolgt eine Übersicht der zugeordneten Klassen, sowie der Bezeichnung der Entlassklassen.
 Ebenso werden die Entlassklassen mit einem Haken versehen.

Nr	Klasse	Klasse Neu	ENT 2018
18	10VKA	11VKA	<input type="checkbox"/>
19	10VKB	11VKB	<input type="checkbox"/>
20	10VKC	11VKC	<input type="checkbox"/>
21	10VKD	11VKD	<input type="checkbox"/>
22	11VKA	12VKA	<input type="checkbox"/>
23	11VKB	12VKB	<input type="checkbox"/>
24	11VKC	12VKC	<input type="checkbox"/>
25	11VKD	12VKD	<input type="checkbox"/>
26	11VKE	12VKE	<input type="checkbox"/>
28	12VKA	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
29	12VKB	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
30	12VKC	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
31	12VKD	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
33	12VKE	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
34	12VKF	ENT 2016	<input type="checkbox"/>
35	10TMA	11TMA	<input type="checkbox"/>
36	10TMB	11TMB	<input type="checkbox"/>
39	11TMB	12TMB	<input type="checkbox"/>
42	12TMA	13TMA	<input type="checkbox"/>
43	12TMB	13TMB	<input type="checkbox"/>
57	13TMA	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
71	10VKE	11VKE	<input type="checkbox"/>
72	10VKF	11VKF	<input type="checkbox"/>
73	11TMA	12TMA	<input type="checkbox"/>

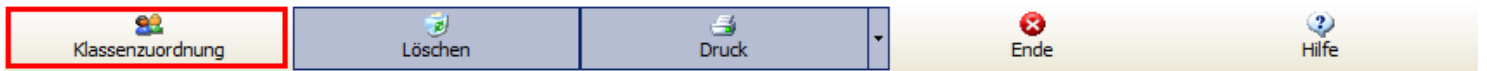
Gleichbleibende Klassenbezeichnungen werden rot markiert, diese sollten zwingend nochmals geprüft werden.

Nr	Klasse	Klasse Neu	ENT 2018
86	10TPD-B	11TPD-B	<input type="checkbox"/>
87	11TPD-A	12TPD-A	<input type="checkbox"/>
88	11TPD-B	12TPD-B	<input type="checkbox"/>
90	10VKG	11VKG	<input type="checkbox"/>
94	11VKG	12VKG	<input type="checkbox"/>
99	10TPD-C	11TPD-C	<input type="checkbox"/>
105	12TPD-A	13TPD-A	<input type="checkbox"/>
106	12TPD-B	13TPD-B	<input type="checkbox"/>
107	11TPD-C	12TPD-C	<input type="checkbox"/>
111	10TPD-D	11TPD-D	<input type="checkbox"/>
115	11TPD-D	12TPD-D	<input type="checkbox"/>
121	TM	TM	<input type="checkbox"/>
122	VK	VK	<input type="checkbox"/>
123	TP	TP	<input type="checkbox"/>
133	Deaktiv	Deaktiv	<input type="checkbox"/>
136	10TPD-E	11TPD-E	<input type="checkbox"/>
169	12TMC	13TMB	<input type="checkbox"/>
171	13TMB	ENT 2018	<input checked="" type="checkbox"/>
142	11TPD-E	12TPD-E	<input type="checkbox"/>
143	12TPD-C	13TPD-A	<input type="checkbox"/>
144	12TPD-D	13TPD-A	<input type="checkbox"/>
145	12TPD-E	13TPD-A	<input type="checkbox"/>
147	10TMC	11TMC	<input type="checkbox"/>
152	11TMC	12TMC	<input type="checkbox"/>

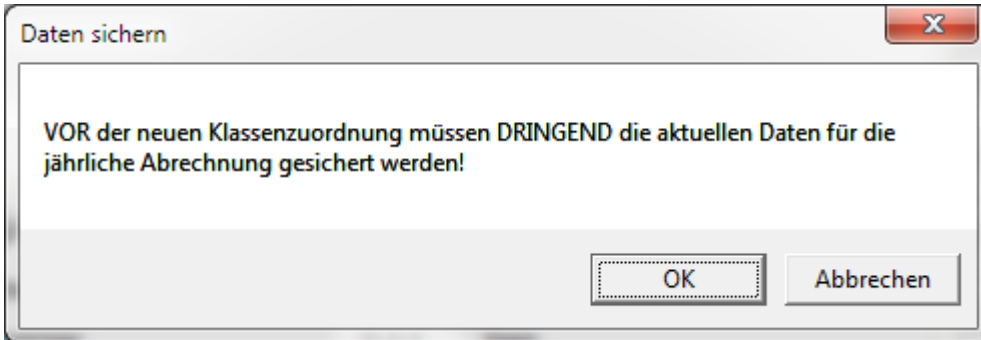
Klassenzuordnung

Bei 100% fehlerfreier Zuordnung der Klassen erfolgt der nächste Schritt.

Mit der Schaltfläche <Klassenzuordnung> wird der Vorgang schrittweise gestartet.

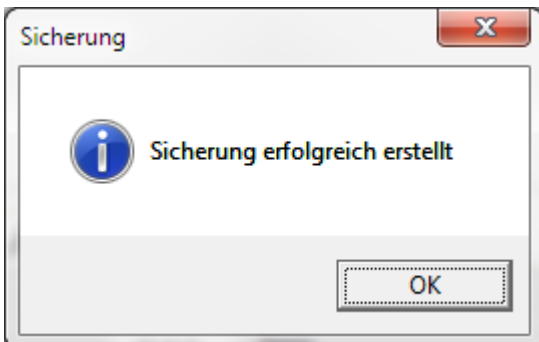


Als erstes wird eine Datensicherung vorgenommen. Bei evtl. Fehlern kann die Original Datenbank aus dieser wieder hergestellt werden.



Dieser Vorgang nimmt einige Sekunden in Anspruch. Bitte Geduld.

Nach erfolgter Datensicherung erscheint folgender Hinweis



und die Zuordnungsinformationen werden sichtbar.

Neue Klassenzuordnung
 Beginnen Sie beim Verschieben der Klassen immer mit den höchsten Klassen. (Entlassungsschüler zuerst, dann absteigend weiterverschieben. (KI 13-> Entlassungen / KI 12-> Klasse / KI 11-> KI 12 ...usw))

Ändere aktuelle Klasse **10VKA** zu Klasse ...

Automatische Zuordnung
 Es wurden die neuen Klassen per Klassendefinition zugeordnet. Die Klassenverschiebung kann somit automatisch erfolgen.

Bitte überprüfen Sie nochmals Ihre Zuordnung !

Hier könnte nun die Zuordnung manuell erfolgen (13 wird ENT, 12 wird zu 13, 11 wird zu 12, etc).
 Davor wird aber **DRINGEND ABGERATEN**.
 Bitte ausschließlich die automatische Zuordnung verwenden.

Somit bitte die Schaltflächen NICHT verwenden !

Bevor die Klassenverschiebung gestartet werden kann, muss nochmals die Zuordnung bestätigt werden.
 Hierbei mit der Schaltfläche

Bitte überprüfen Sie nochmals Ihre Zuordnung !

das Zuordnungsfenster erneut öffnen und bestätigen (Zuordnung fehlerfrei)

Anschließend ist die Schaltfläche

Zuordnung aller Klassen automatisch durchführen

zum auswählen und die Zuordnung kann gestartet werden.

Es werden nun die Schüler den entsprechenden neuen Klassen zugeordnet und der Jahreswechsel ist fertiggestellt.

Konfiguration

Schülerbilder

Wenn im System keine Schülerbilder verwendet werden, so muss dies für die Klassenzuordnung zwingen festgelegt werden.

Andernfalls versucht die Routine Schülerbilder (welche nicht existieren) zu verschieben was uU zu einem Abbruch des Programmes führen kann.

Diese Einstellung wie folgt vornehmen.

Hauptmenu - Einstellungen - Konfiguration

Reiter <Allg. Optionen>

Haken setzen bei <Keine Schülerbilder>

Einstellung speichern mit <Konfiguration sichern>

The screenshot shows the 'INnSHV Konfiguration' dialog box with the 'Allg. Optionen' tab selected. The 'Sonstige Optionen' section contains the following settings:

- Persönliche Einstellung in INI Datei sichern (notwendig falls Registry wegen Benutzerrechte eingeschränkt ist)
- Zeige Infofenster mit ToDo Einträgen (nur Version mit Benutzerverwaltung)
- Druck Sachbearbeiternamen auf Berichten (nur Version mit Benutzerverwaltung)
- Benötigt gedruckte Rechnung (als Standard JA) bei Schüler und Firma
- Keine Schülerbilder

The 'Email Konfiguration (für PDF Rechnung/Abrechnungsversand)' section is expanded, showing:

- Versand per SMTP (Host/Port erforderlich)
 - SMTP Host oder IP:
 - SMTP Port (587):
- Versand per Outlook (Outlook erforderlich)
 - Starte Outlook vor Versand automatisch (evtl. notwendig)

A 'Konfiguration sichern' button is located at the bottom center of the dialog box.

Rechnungsnummern

Optional können beim Jahreswechsel die Rechnungsnummern auf einen beliebigen Startwert gesetzt werden

Diese Einstellung wie folgt vornehmen.

Hauptmenu - Einstellungen - Konfiguration

Reiter <Rechnungen>

Rechnungsoptionen

Text VOR Rechnungsnummer

Text NACH Rechnungsnummer

RE-Nr NICHT autom. erzeugen

RE-Nr auf Startwert setzen

Ergänze RE-Nr mit Jahreszahl (2-stellig)

Druck Begleitzettel nach DTAUS Erstellung

Abrechnungsdatum nach Block (Std. von-bis)

letzten Block / Klasse automatisch füllen

Zusatztext für Rechnungen /Quittungen

Zusatztext sichern Ablaufdatum 01.01.2004

Externe Rechnungsnummern

Gesonderte Rechnungsnummer für sonstige Einnahmen/Ausgaben

RE-Nr auf Startwert setzen

elektronische Rechnungsstellung (PDF)

Email - Rechnungstext

Anbei erhalten Sie.....

Basisordner

Absender Emailadresse

Email Betreff

sek Pause beim Versand der Emails

Erstelle PDF nur für "benötigt" Rechnungen

SEPA - Speicherort für XML und Begleitzettel

Basisordner

Es erfolgt ein Abfragedialog. Hier bitte die neue Rechnungsnummer eingeben

Rechnungsnummer

Neuer Startwert für Rechnungsnummern

OK

Abbrechen

Nach dieser Eingabe werden die Rechnungsnummern, beginnend mit dieser eingegebenen Rechnungsnummer erzeugt.