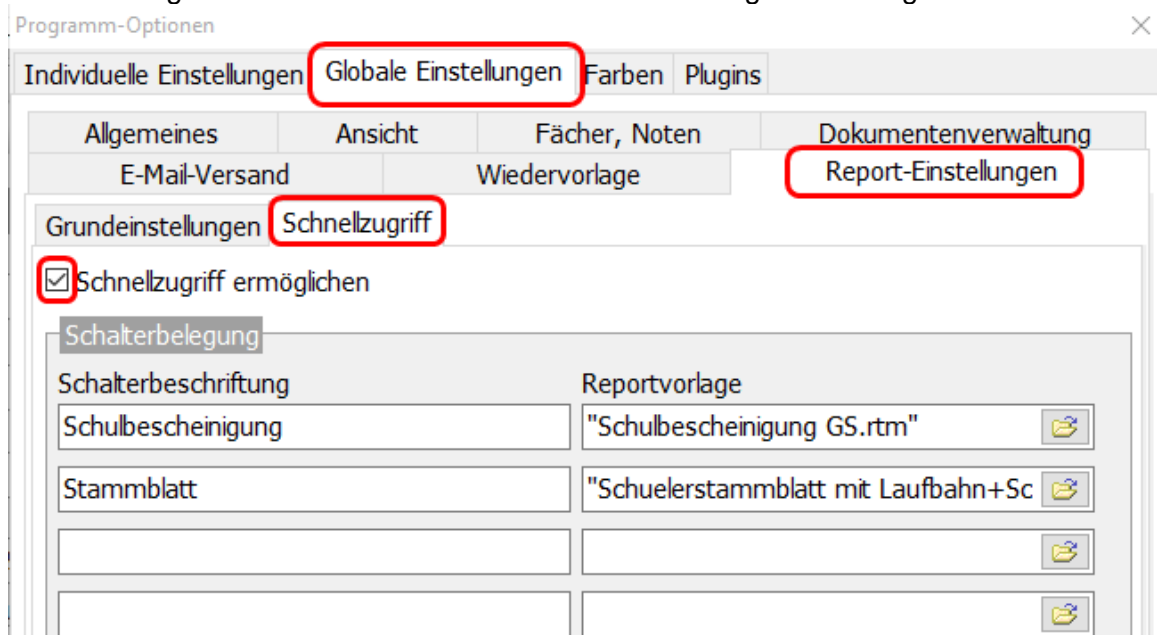


Druck von Bescheinigungen für mehrere Schüler in einem Arbeitsgang

Oftmals werden im Schulbüro gleich für mehrere Schüler gleichartige Bescheinigungen erbeten, die ab SchILD-Version 2.0.13.5 in einem vereinfachten Verfahren in einem Arbeitsgang erstellt und gedruckt werden können.

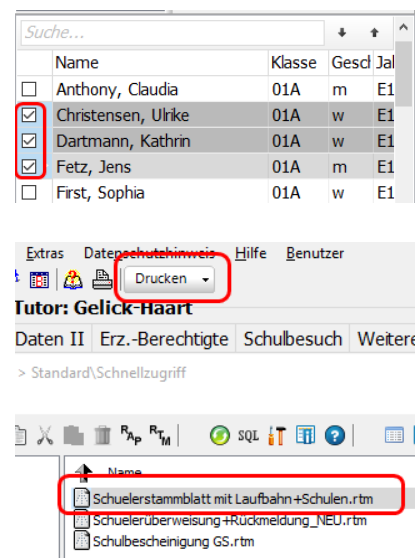
Vorbereitende Maßnahmen

- Legen Sie im Reportordner ...\\SchILD-NRW\\SchILD-Reports\\Standard\\ einen neuen Unterordner "Schnellzugriff". In diesen Ordner kopieren Sie die Reports, die für solche Schnellzugriffe künftig genutzt werden sollen.
- Unter -> Extras -< Programm-Einstellungen -> Globale Einstellungen -> Report-Einstellungen -> Schnellzugriff können Sie bis zu 10 solcher "Schnellzugriffe" eintragen:



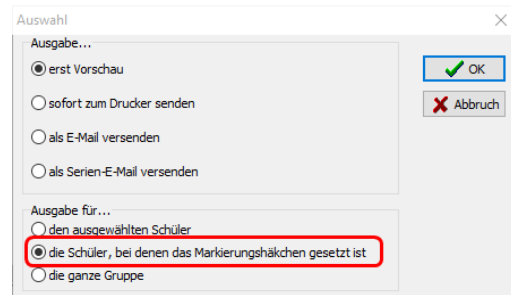
Anwendung

- Die Schüler, für die eine Bescheinigung gedruckt werden soll, wählen Sie durch ein Häkchen aus.
- Über "Drucken" öffnen Sie den Reportexplorer, markieren den gewünschten Vordruck und starten den Druckvorgang durch einen Doppelklick auf den markierten Report.



Vor dem Druckvorgang wird ein erweitertes Befehlsfeld angezeigt, in dem der Druck der gewünschten Bescheinigung für gleich alle markierten Schüler ermöglicht wird.

•



Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 2.0.13.5
Bedingt durch die Weiterentwicklungen von SchILD sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahlfenstern möglich.