

Hinweise zu den Reports in der Sammlung „Reports_Clees“

- Die in dieser Sammlung enthaltenen Reports (Downloadmöglichkeit auf meiner Webseite www.schildhilfen.de) stammen zum überwiegenden Teil aus der konkreten Arbeit an den Schulen, an denen ich im Laufe meiner Dienstzeit als Schulleiter tätig war. Sie werden hiermit als möglicher Anfangs- und Grundbestand insbesondere für Grundschulen und als Anregungen für eigene Reports angeboten.

Einzelne Reports wurden aus dem Internet von der SchILD-Seite / Formulare heruntergeladen und (z.T. mit meinen Anpassungen) in die Sammlung übernommen.

- Meine Zielvorstellungen bei der Report-Erstellung für den Schulalltag waren:
 - Weg von kleinen und kleinsten Zettelchen und hin zu übersichtlichen und umfassenden Listen im DIN A4-Format.
 - Nichts sollte durch die Kolleginnen und Kollegen mühsam von Hand zusammengetragen und in Listen erfasst werden, was SchILD auf einfache Weise entlockt werden kann.
- Sie können alle Reports vorab als PDF-File begutachten und prüfen, welche Sie nach dem alten Verfahren in Ihre Datenbank (...SchILD-NRW\Keytabs\reports.mdb) bzw. nach dem neuen Verfahren in Ihre Dateisammlung (...SchILD-NRW\SchILD-Reports\.....) übernehmen möchten.
- Falls Sie nicht sicher sind, wie Sie diese Reports in Ihre Datenbank einfügen oder wie Sie die Kopf- und Fußzeilen für Ihre Schule anpassen können, so beachten Sie die der Sammlung beigefügten Handzettel.
- In der Regel muss die Auswahl der Schüler, die in einer Liste erfasst werden sollen, vorab erfolgen.
Ausnahmen sind derzeit die Listen für die Gremien, die Schülerlisten für die OGS und die „Schule 8-1“ sowie die „Schülerliste MEU Türkisch“. Diese Vordrucke können durch Änderung der Abfragen im Report auch für andere Zwecke angepasst werden. Entsprechende Handzettel im PDF-Format finden Sie in den betreffenden Ordnern.
- Die Daten werden in den Reports so aufgelistet, wie Sie sie vorab sortiert haben.
Beispiel:
Für die Liste „Einschulung – nach Straßen sortiert“ müssen Sie vorab die Sortierung in SchILD ändern: Nutzen Sie hierzu den Button „Sortierung festlegen“ (rechts neben den beiden Vorhängeschlössern von „Schüler Sperren / Entsperren“).
- Wenn Sie „Blaue Briefe“ drucken wollen, geben Sie zuvor über -> Gruppenprozesse -> Eingabe von Noten und Mahnungen -> durch Häkchen bei „Mahnungen“ an, wer in welchen Fächern eine Mahnung erhalten soll.
Dann filtern Sie über -> Filter I -> Lernabschnitt/Leistungsdaten -> Mahnungen -> „JA“ die Schüler heraus, die eine Mahnung erhalten sollen.
Nun können Sie für diese Schülergruppe den Report „Vordrucke – Blaue Briefe“ als Serienbrief nutzen.

Die Reports und die Handzettel wurden nach bestem Wissen mit SchILD in der Version 1.7.73.12 und dem Report-Builder 7.04 bzw. 11.02 bzw. neueren Versionen erstellt bzw. überarbeitet.

Sicherlich finden sich trotz aller Sorgfalt hier und dort kleinere Ungenauigkeiten oder gar Fehler. Ich bitte um Nachsicht und zugleich um eine Mitteilung über solche „Stolpersteine“.

Für Fragen, Anregungen und Hinweise auf Fehler nutzen Sie bitte die u.a. E-Mail-Anschrift.

Wolfgang Clees