

Hinweise zur Nutzung des Reports schuelerliste_für_gesundheitsamt.rtm

Vorbemerkungen

Im Zusammenhang mit der Corona-Epidemie fordern einzelne Gesundheitsämter eine Excel-Tabelle mit Personaldaten der Schüler und Ihrer Erzieher an.

Mit diesem Report kann eine solche Exceltabelle erstellt werden.

Er enthält (fast) alle Daten, die das Gesundheitsamt im Notfall für die Kontaktaufnahme mit dem Kind und seinen Erziehungsberechtigten benötigt. Allerdings sind die Adressdaten und die Festnetznummer von getrennt lebenden Eltern aus technischen Gründen nicht darin enthalten.

Zum Report

Damit die im Report eingebauten Filter und Suchkriterien genutzt werden können, sind einige Vorarbeiten erforderlich:

- Der Report erwartet auf der *Seite Erz.-Berechtigte* als 1. Person die Angaben zur Mutter und als 2. Person die Angaben zum Vater.
Bei getrenntlebenden Eltern sind es zwei getrennte Datensätze mit Angaben zur 1. Person. Der Report wertet in diesem Fall nur die Daten des ersten Datensatzes aus – in der Annahme, dass der Schüler bei diesem Elternteil lebt.
- Die Felder für die Bezeichnungen der *telefonischen Ansprechpartner* haben feste Größen, auf die im Report gefiltert wird:
 - Eltern / Festnetz
 - Handy Mutter / Mutter Handy / Mutter mobil / Mobil Mutter
 - Handy Vater / Vater Handy / Vater mobil / Mobil Vater

Falls die entsprechenden Felder derzeit anders benannt wurden: Sie können unter *Kataloge => telef. Ansprechpartner* Ihre Bezeichnungen entsprechend ändern. Diese Änderungen werden bei den Schülern automatisch übernommen. (*Das gilt nur für SchILD-NRW; bei SchILDzentral ist der Systemverwalter von SchILDzentral gefordert.*)

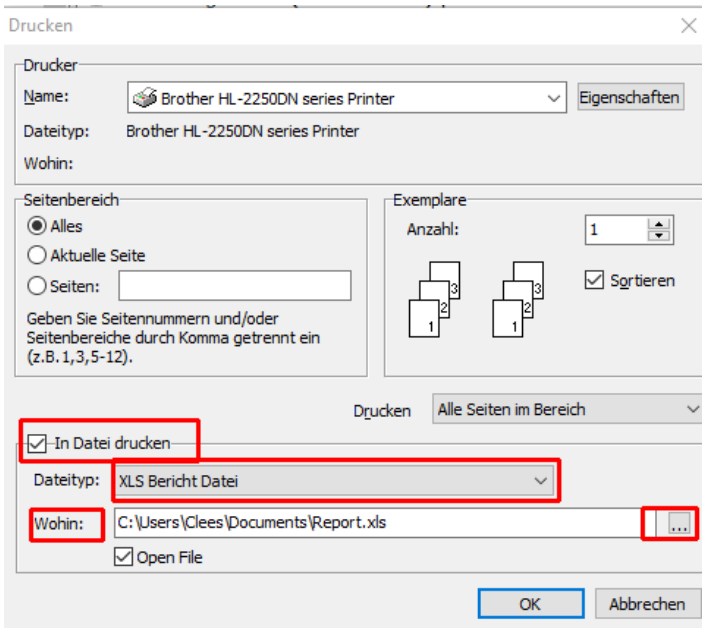
Der Report kann wegen „Überbreite“ nicht ausgedruckt werden. Die Liste kann nur am Bildschirm eingesehen oder als Excel-Tabelle ausgegeben werden.

Zur Ausgabe der Daten in Form einer Exceltabelle wählen wie zum Ausdruck auf Papier => *sofort zum Drucker senden*.

The screenshot shows a dialog box titled "Auswahl" with a close button (X) in the top right corner. It contains two main sections:

- Ausgabe...**: A group box containing three radio button options:
 - erst Vorschau
 - sofort zum Drucker senden (highlighted with a red box)
 - als E-Mail versenden
- Ausgabe für...**: A group box containing three radio button options:
 - den ausgewählten Schüler
 - die Schüler, bei denen das Markierungshäkchen gesetzt ist
 - die ganze Gruppe (highlighted with a red box)

On the right side of the dialog, there are two buttons: "OK" (with a green checkmark) and "Abbruch" (with a red X).



Wählen Sie im neuen Fenster die angezeigten Einstellungen

=> *in Datei drucken*

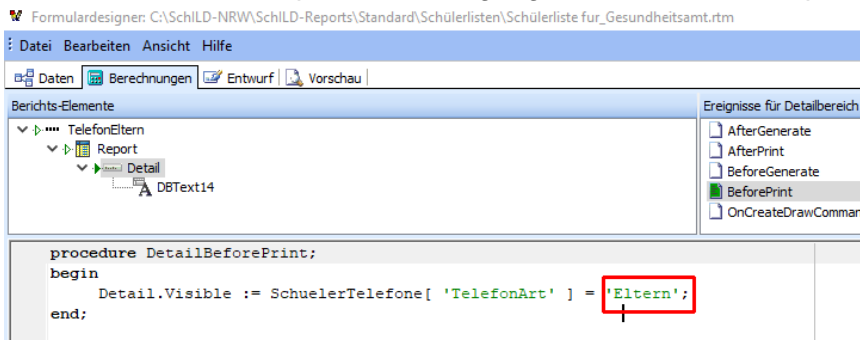
=> *XLS-Bericht Datei*

=> *Dateiname und Speicherort festlegen*

Damit wird die gewünschte Excel-Datei erstellt und geöffnet.

Falls Sie andere Bezeichnungen für die telefonischen Ansprechpartner nutzen,

- können Sie entweder diese Bezeichnungen schnell und einfach ändern. (s.o.)
- oder Sie ändern im Report die Bedingungen in den vier Subreports



Ein wichtiger Hinweis zum Datenschutz!

In diesem Handzettel werden die technischen Möglichkeiten und die Arbeitsschritte zur Erstellung einer solchen Tabelle dargestellt.

Die hierbei auftauchenden Fragen zum Thema Datenschutz

- Wer erhält welche Daten?
- Auf welchem Weg gelangen die Daten von der Schule zum Empfänger?
- Wie werden diese Daten beim Empfänger vor unbefugtem Zugriff und Missbrauch geschützt?

müssen von den Verantwortlichen in der Schule geklärt werden!

Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 2.0.24.2.

Bedingt durch die Weiterentwicklung von SchILD sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahl Fenstern möglich.