

Klassen Verwaltung



Liste der verfügbaren Klassen

sek1
sek2
sek3
sek4

Eine neue Klasse aufnehmen (Klassenname)

 Klasse: Ohne Rückfrage löscht dies auch sämtliche Vorlagen und Public-Daten dieser Klasse. (Vorausgesetzt, dass die Klasse keine Schüler mehr enthält) Klasse:

Klassen verschieben

Hiermit verschieben Sie die Schüler von einer zur anderen Schulklasse. Bitte auf die Reihenfolge achten. Folgendes Beispiel mit den Klassen sek1, sek2, sek3: Als erstes alle Schüler von sek3 löschen. Dann sek2 zu sek3 verschieben. Dann sek1 zu sek2 verschieben.

Der Vor- oder Nachteil dieser Klassenrotation ist, dass sämtliche bestehenden Schülerdaten ins neue Schuljahr gezügelt werden (d.H. Benutzerdaten, Profil, Passwort). Aus Platzgründen empfiehlt sich eine Leerung aller Homeverzeichnisse jedes Jahr. Aus Sicherheitsgründen empfiehlt sich sämtliche Schüler zu löschen und neu zu erstellen. Somit erhalten diese ein neues Passwort.

Klasse: -> wechseln zu Klasse:

Druckkosten-Konto

Hiermit wird das Druckkosten-Konto modifiziert (Schüler und Lehrer). Ohne Vorzeichen wird das Konto mit dessen Betrag gesetzt. Wird ein Pluszeichen vorangestellt (z.B. +10.0) wird zum derzeitigen Konto Fr. 10.- hinzugefügt. Wird ein negativer Wert übergeben (zb.: -5), wird dem Konto sFr.5.- abgezogen.

Konto ändern: Betrag (in sFr.):

Druckkosten aller Lehrer ändern

Betrag (in sFr.):



[Zurück zu Startseite](#)