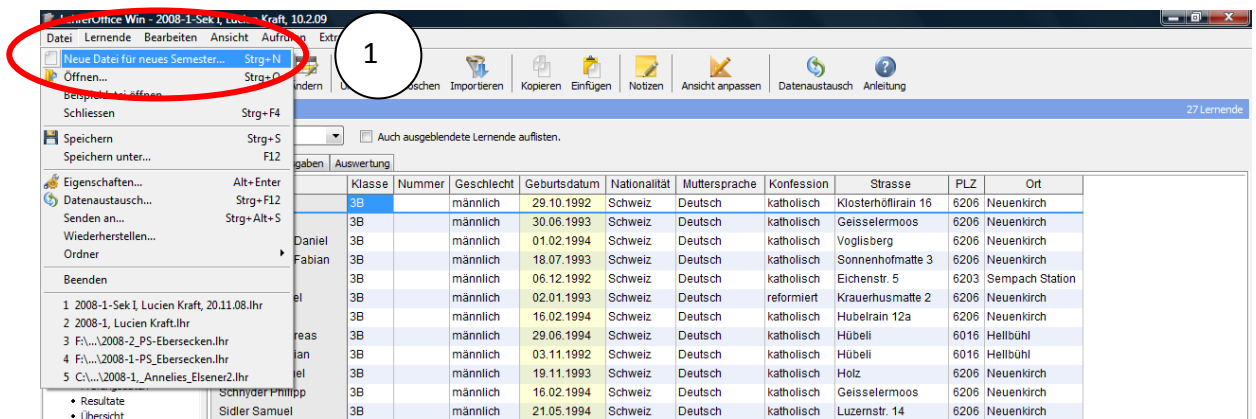


Dienststelle Volksschulbildung

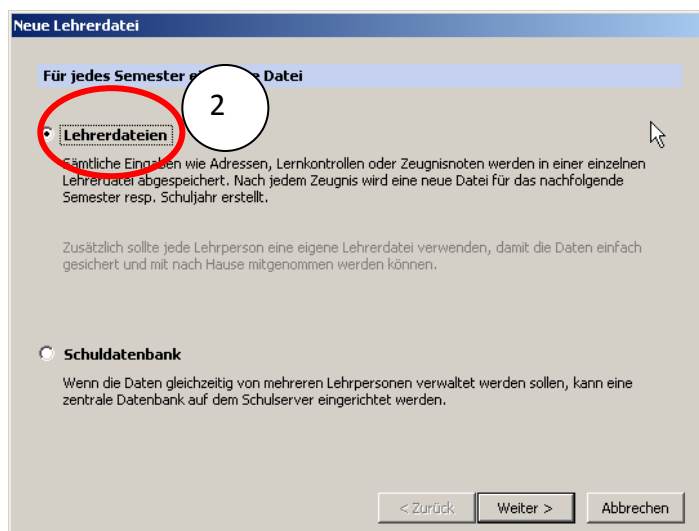
**LehrerOffice, Easy-Einzelplatz-Version
 Neue Datei fürs 2. Semester erstellen**

Hinweis: Die Datei fürs 2. Semester kann erst eingerichtet werden, wenn das 1. Semester abgeschlossen ist.

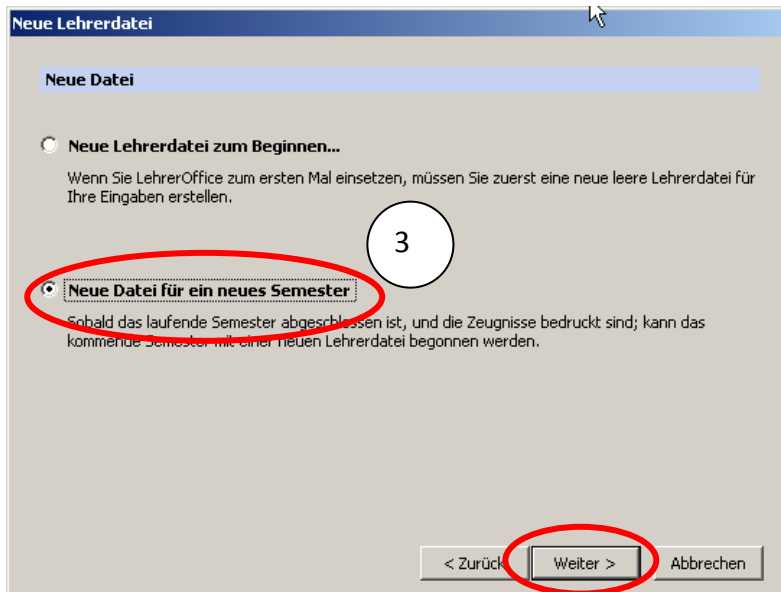
1. Unter dem Menübefehl ‚Datei‘ klicken Sie auf den Befehl ‚Neue Datei für neues Semester...‘



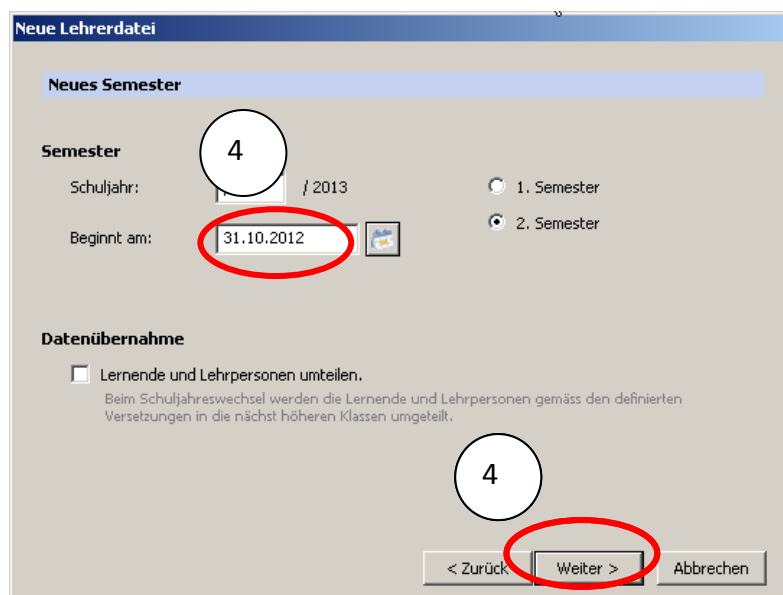
2. Beim aufgehenden Fenster ‚Neue Lehrerdatei‘ klicken Sie auf den Button ‚Weiter‘.



3. Klicken Sie ‚neue Datei für ein neues Semester‘ an und dann auf den Button ‚Weiter‘.



4. Kontrollieren Sie die Einstellungen, das Schuljahr und auch die Wahl des 2. Semester sollten nun richtig ausgewählt sein. Das Datum können Sie nach Ihrem Wunsch abändern. Ab Schluss klicken Sie wieder auf den Button ‚Weiter‘.



5. Geben Sie ein Kennwort ein. Es kann nicht dasselbe Kennwort wie im ersten Semester verwendet werden. Das Kennwort muss mindestens vier Zeichen lang sein.

6. Klicken Sie auf ‚Weiter‘

Neue Lehrerdatei

Datenschutz

Neues Kennwort: **5**

Daten mit Kennwort sichern und verschlüsseln.

Wiederholen:

Ein starkes Passwort enthält Ziffern sowie Sonderzeichen und umfasst mindestens 8 Zeichen mit Gross- und Kleinschreibung.

Datenschutz

Da mit LehrerOffice sensible Daten verwaltet werden, empfehlen wir Ihnen diese mit einem Kennwort zu schützen. Mit einem Kennwort wird die Datei auch sicher verschlüsselt.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter:
<http://www.datenschutz.ch/>

< Zurück **6** Weiter > Abbrechen

7. Ändern Sie, wenn gewünscht, den Dateinamen. 2012-2 sollte stehen bleiben, denn das gibt den Schuljahresbeginn (2012) und das Semester (2) an.
8. Geben Sie an, in welchem Ordner die Datei gespeichert werden soll.
9. Klicken Sie auf ‚Abschliessen‘.

Neue Lehrerdatei

Dateiname

Datenspeicherung

Dateiname: **7** **8**

Ordner:

Hinweis

Sämtliche Eingaben müssen vor dem Beenden des Programms über den Befehl 'Speichern' jeweils abgespeichert werden.

Dank den kompakten Dateien ist die Datensicherung sehr einfach. Kopieren Sie deshalb Ihre Lehrerdateien mit der Endung '.lhr' regelmässig auf einen Datenträger (z.B. CD brennen).

< Zurück **9** Abschliessen Abbrechen

10. LehrerOffice stellt die neue Datei für das 2. Semester her. Speichern Sie diese Datei nochmals.
11. Löschen Sie die Datei fürs 1. Semester noch nicht. Vielleicht sind Sie einmal froh, wenn Sie auf diese Datei noch zurückgreifen können.