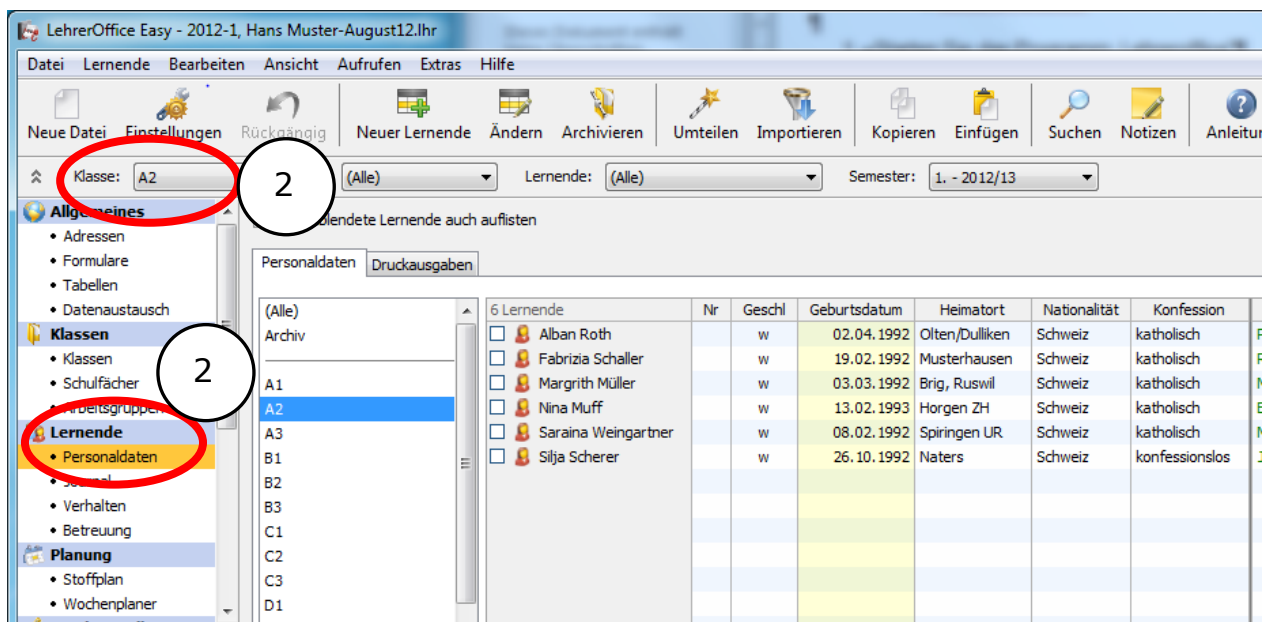


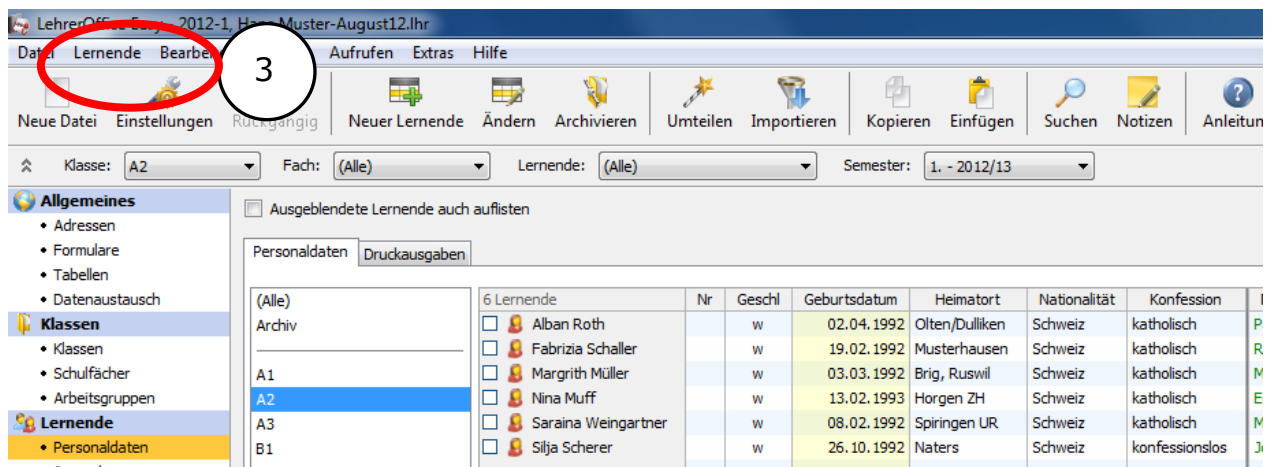
**Dienststelle Volksschulbildung**

**LehrerOffice, Easy-Einzelplatz-Version  
Stellwerk, LehrerOffice liefert die Schülerdaten**

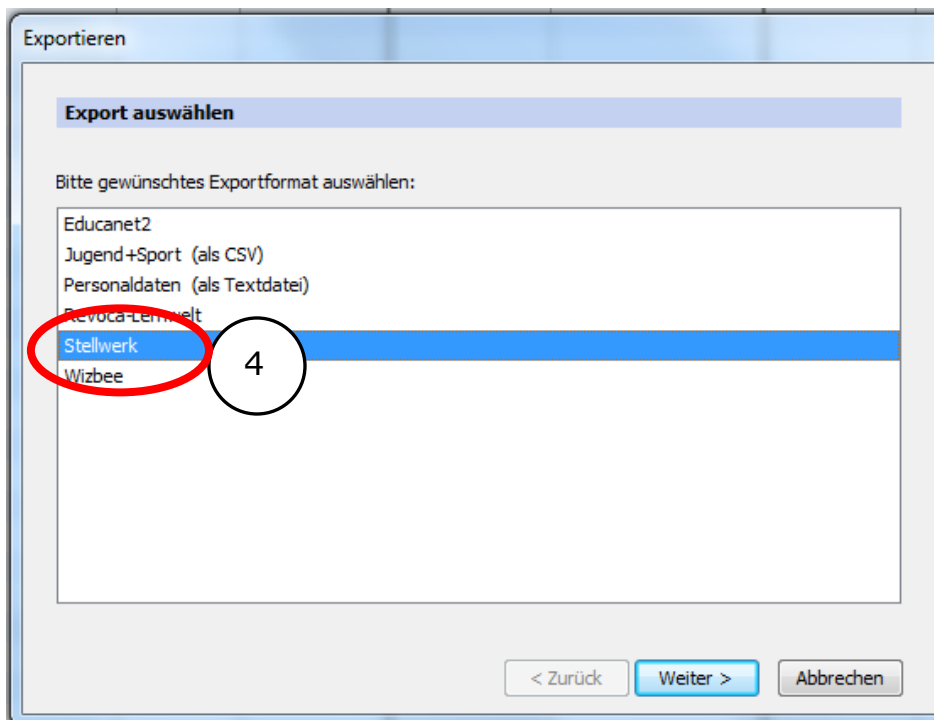
1. Starten Sie das Programm „Lehreroffice“
2. Wählen Sie im Modul „Personaldaten“ die gewünschte Schulklasse aus



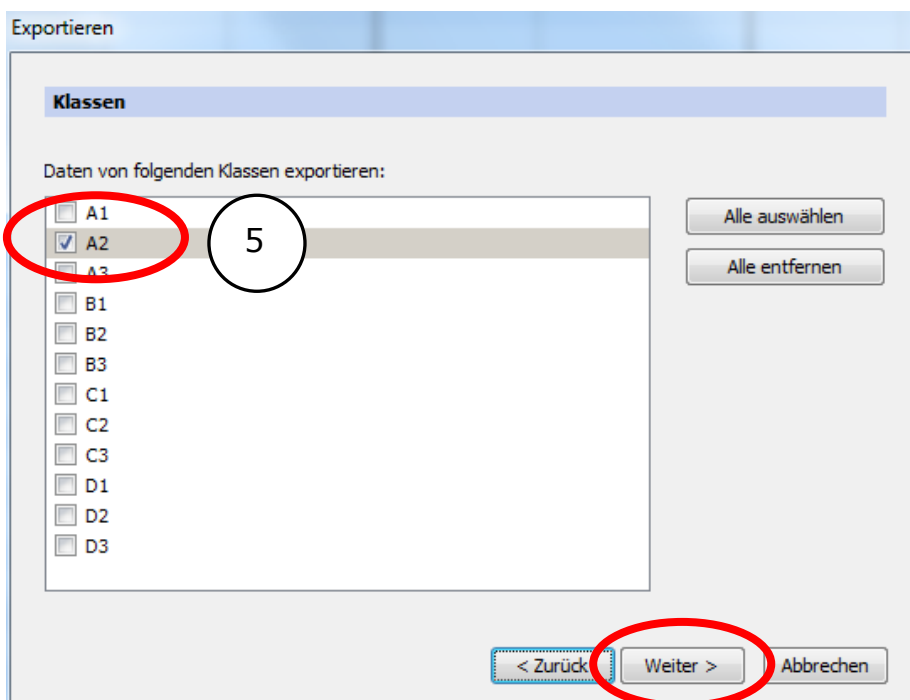
3. Im Menü „Lernende“ klicken Sie auf den Befehl „Exportieren“



4. Markieren Sie im Fenster „Exportieren“ den Begriff "Stellwerk" und klicken auf 'Weiter'.



5. Wählen Sie die eine Klasse aus, deren Schülerdaten Sie im Stellwerk importieren möchten und klicken auf 'Weiter'.



6. Kontrollieren Sie, ob alle Lernende ausgewählt worden sind. Ist dies der Fall klicken Sie auf 'Weiter'.

Exportieren

**Daten zum Exportieren**

6 Lernende:

- Roth Alban (A2)
- Schaller Fabrizia (A2)
- Müller Margrith (A2)
- Muff Nina (A2)
- Weingartner Saraina (A2)
- Scherer Silja (A2)

Alle auswählen

Alle entfernen

< Zurück Weiter > Abbrechen

7. Die Daten werden in der Zwischenablage bereitgestellt.

Exportieren

**Daten bereitgestellt**

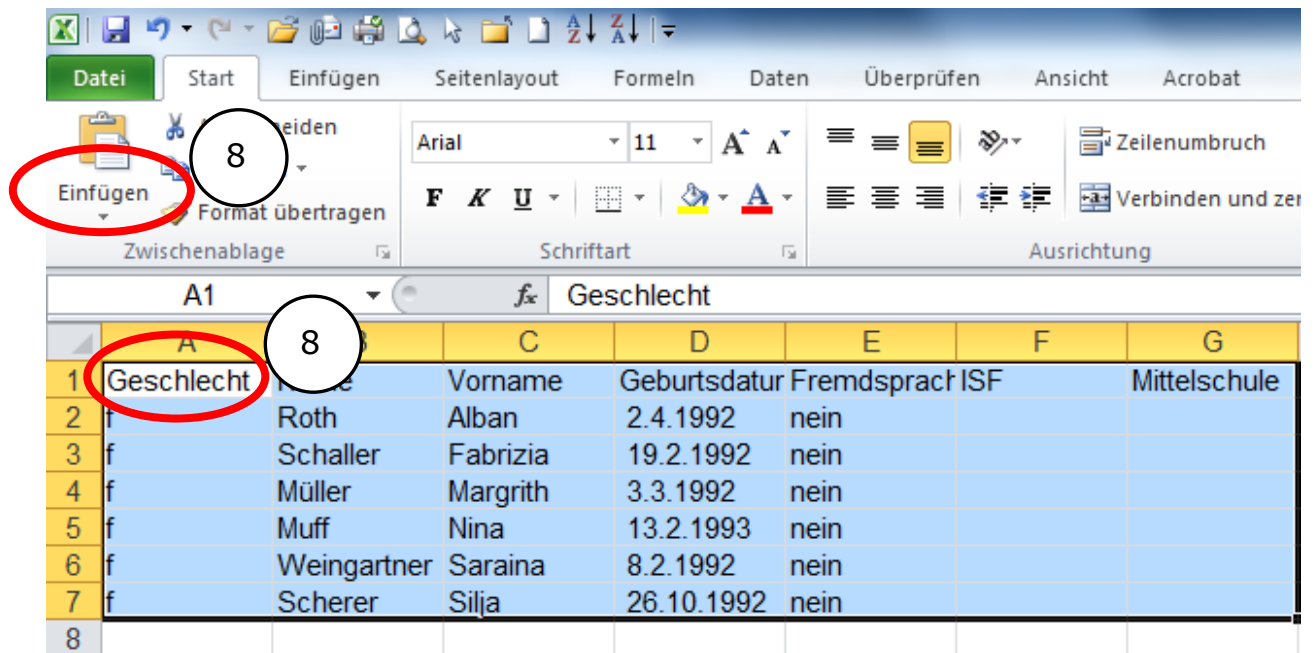
**Stellwerk**

Die Logins wurden in der Zwischenablage bereitgestellt, damit Sie diese in der Excelvorlage vom Stellwerk direkt einfügen können.  
Die Excelvorlage 'Vorlage\_Lernende.xls' können Sie dazu vom Stellwerk downloaden.

<http://www.stellwerk-check.ch>

< Zurück Schliessen Abbrechen

- Öffnen Sie nun das Programm "Excel" und klicken in die Zelle "A1".  
Fügen Sie nun die Daten in Excel ein, z. B. mit der Tastenkombination "Ctrl+V".



- Speichern Sie die Exceldatei im gewünschten Ordner mit einem treffenden Dateinamen ab. Als Dateiname können Sie z. B. "Stellwerk\_2014\_A2" eintippen.  
Achtung: Der Dateiname darf keine Leerzeichen enthalten!!!

➔ Exportieren Sie auf diese Weise alle Klassen, die Sie im Stellwerk importieren möchten.

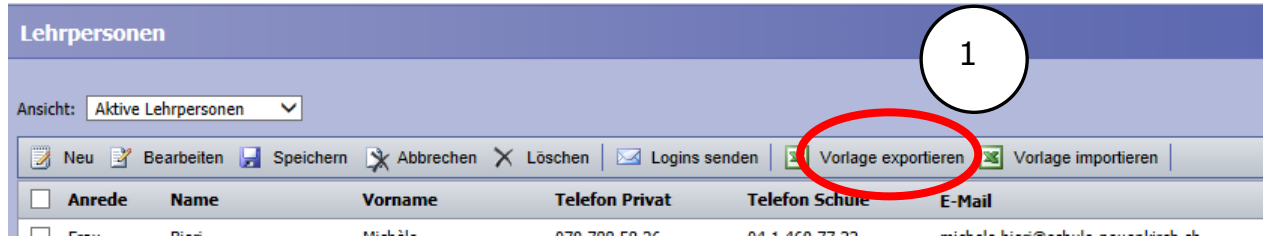
Die Arbeit im LehrerOffice ist nun abgeschlossen.

## Stellwerk als Administrator einrichten.

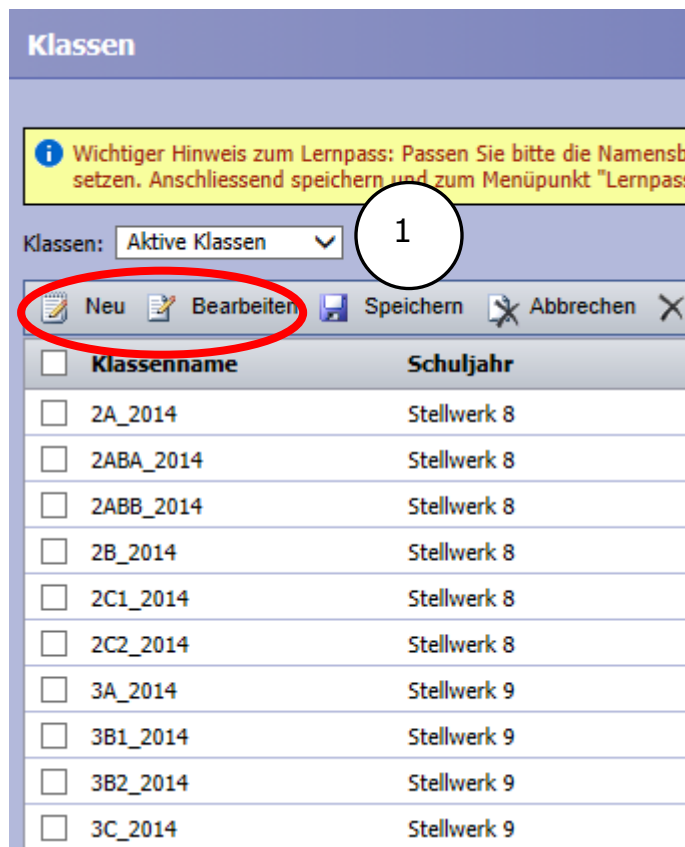
- Öffnen Sie nun Stellwerk ([www.stellwerk-check.ch](http://www.stellwerk-check.ch)) und logen Sie sich mit dem Admin-Login ein. Meistens besitzt dieses Login die Schulleitung. Sie finden das Login unter dem Reader "Schulleitung".

The screenshot shows the 'Systemüberprüfung' (System Check) page. It features a gear icon and three status items: 'Browser: Internet Explorer 10.0', 'Javascript: ist aktiviert', and 'Cookies: sind aktiviert'. Below this is a login section with fields for 'E-Mail:' and 'Passwort:', and a 'Senden' button. There is also a 'Passwort vergessen?' section with an 'E-Mail:' field and a 'Senden' button.

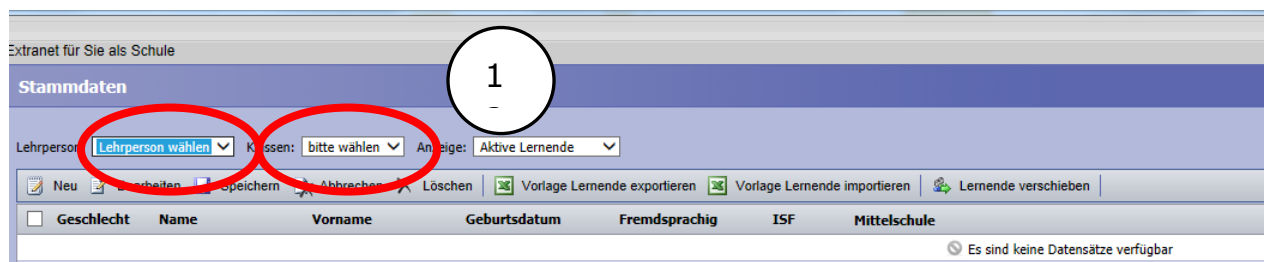
11. Erfassen Sie zuerst die Klassenlehrpersonen, welche eine Klasse unterrichtet, die den Stellwerttest zu absolvieren hat.
- Sie können die Lehrpersonen von Hand eintippen oder ebenfalls vom LehrerOffice oder vom Schulverwaltungsprogramm übernehmen. Sie können die Excelvorlage exportieren, die Sten erfassen und das file dann wieder importieren.
- ➔ Die Mailadresse ist zwingend einzugeben. Den Lehrpersonen wird auf diese Mailadresse das persönliche Login für ihre Klasse zugeschickt.



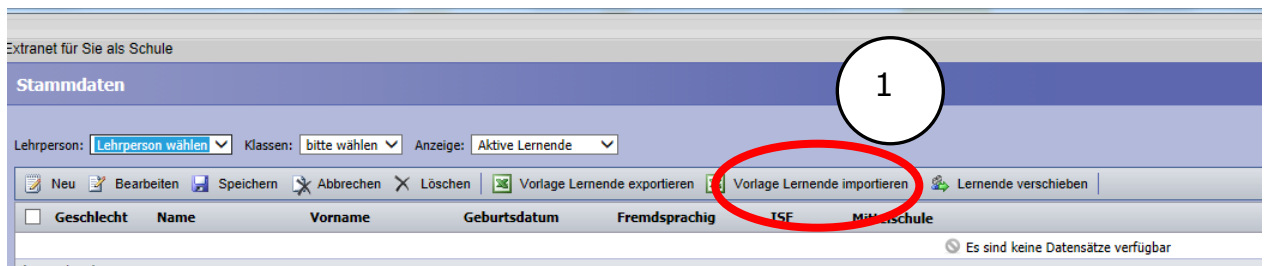
12. Geben Sie unter "Klassen" die Klassenstruktur Ihrer Schule ein.



13. Klicken Sie links auf den Navigationspunkt „Lernende“.
- Wählen Sie die gewünschte Lehrperson und die Klasse aus.



14. Klicken Sie im Fenster „Vorlage importieren“ auf den Befehl „Durchsuchen“. Im Fenster „Datei auswählen“ gehen Sie nun auf den Ablageordner und wählen die Datei aus und importieren so die Lernenden für die ausgewählte Klasse.



15. Importieren Sie auf dieselbe Weise die Lernenden aller vorbereiteten Klassen.

November 2013