

Adressen

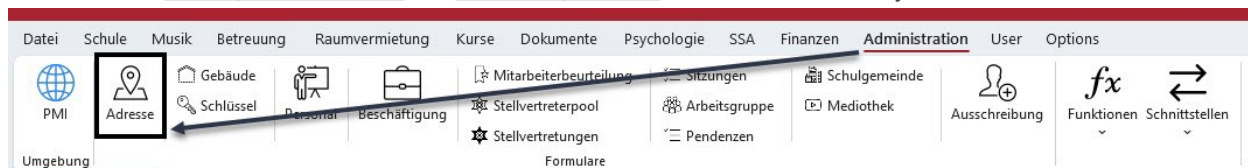
Einführung

Die Adressverwaltung ist die **Grundlage der Schüleradministration**. Aus den Adressdaten werden zahlreiche Informationen an die Schülerdatensätze geliefert, ohne die das Erfassen und Verwalten von Schülerdaten nicht möglich wäre.

Adressdaten erfassen



1. Öffnen Sie im Modul Administration das Formular Adresse durch Klick auf das Symbol



2. Per Klick auf das Symbol öffnet sich der integrierte Erfassungsassistent.
3. Geben Sie den Nachnamen in das entsprechende Feld ein und bestätigen Sie mit Enter. In den Suchergebnissen im unteren Teil des Assistenten werden alle bereits vorhandenen Datensätze zu dem eingegebenen Namen aufgelistet; so kann das Erfassen von Doubletten vermieden werden.

Adressierung erfassen

Suche

Nachname

Meyer

Firma

Vorname

Strasse

Ort

Suchergebnisse

Neu	Meyer	Alex		Haselrainstrasse 2	Eiger	Meyer Alex, Djunisijevic Sa
Exakt	Meyer	Anne-M.		Av. Vinet 22	Romandie	Meyer Anne-M.
Exakt	Meyer	Bruno		Knüsilhubelweg 24	Mönch	Meyer Bruno, Meyer Paula
Exakt	Meyer	Daniel		Bahnhofstrasse 30	Eiger	Meyer Daniel, Meyer Nelly
Exakt	Meyer	Dominik		Wyde 2	Breitthorn	Meyer Dominik, Meyer Chr
Exakt	Meyer	Erich		Zelglistrasse 11	Monte Lema	Meyer Erich, Meyer Anna
Exakt	Meyer	Hans J.		Holzstrasse 18	Dom	Meyer Hans J., Meyer Petr
Exakt	Meyer	Hans Rudolf		Manuelstrasse 101	Mönch	Meyer Hans Rudolf, Meyer
Exakt	Meyer	Igor		Kreuzweg 8	Bergstadt	Meyer Igor, Meyer Spela
Exakt	Meyer	Jörg		Rohnweg 5	Mönch	Meyer Jörg, Meyer Ely
Exakt	Meyer	Leo		Wyde 14	Eiger	Meyer Leo, Meyer Suvad
Exakt	Meyer	Louis		Garbenweg 16	Mönch	Meyer Louis, Meyer Madler
Exakt	Meyer	Marcel		Föhrenweg 313	Eiger	Meyer Marcel, Meyer Ema
Exakt	Meyer	Martin		Stapfenackerstrasse 55	Mönch	Meyer Martin, Meyer Clauc
Exakt	Meyer	Nicole		Ch. de la Rouvène 21	Romandie	Meyer Nicole
Exakt	Meyer	Petra		Hauptstrasse 20	Bergstadt	Meyer Petra
Exakt	Meyer	Philipp		Eichenstrasse 39	Dom	Meyer Philipp, Meyer Lorn
Exakt	Meyer	Dan		Zentralstrasse 10	Dom	Meyer Dan, Meyer Ellenha

Anzeige der Suchergebnisse:

- **neu:** neu zu erstellender Datensatz
- **exakt:** vorhandener Datensatz, entspricht exakt Ihren Eingaben
- **ähnlich:** ähnliche Ergebnisse

Falls die gewünschte Adresse nicht aufgelistet ist, wählen Sie die oberste, mit *neu* gekennzeichnete Zeile durch Doppelklick.

Sie können die Suche nach bereits erfassten Datensätzen mit jedem der Felder im Erfassungsassistenten durchführen.

4. Nach Bestätigung der Auswahl öffnet sich das Formular Adresse. Hier können in den verschiedenen Formularregistern noch zusätzliche Angaben erfasst werden.

Adresse: Anderegg Marcel, Anderegg-Bühler Stefanie

Übersicht	Eigenschaften	Alternativadresse	Adressgruppen	Auszahlung	Freie Felder	Bemerkung
Bezeichnung	Anderegg Marcel, Anderegg-Bühler S ...		Firma			
Person 1			Person 2	Zusätze		
Anrede	Herr		Anrede	Frau	Farbe	
Vorname	Marcel	Anderegg	Vorname	Stefanie	Fremd-ID (Haushalt)	1063
Name			Name	Anderegg-Bühler	Inaktiv ab	
Sozialversicherung			Sozialversicherung			
Geschlecht	<input checked="" type="radio"/> m <input type="radio"/> w <input type="radio"/> u		Geschlecht	<input type="radio"/> m <input checked="" type="radio"/> w <input type="radio"/> u	EWK-immun	<input checked="" type="checkbox"/>
Adresse			Gemeinde	Kanton	Debitor-ID	17924
C/O			Abteilung	PMI.LAG	Paynet-ID	
Strasse	Benkenstrasse 22		Briefanrede	Sehr geehrte Herr und Frau Anderegg	Nummer	
Postfach			Sperren	<input type="checkbox"/>	Koordinaten	
PLZ	9901	Bergstadt	Anschrift	Herr und Frau Marcel und Stefanie Anderegg Benkenstrasse 22 9901 Bergstadt	X-Koordinate	252271
Staat					Y-Koordinate	645667
Details					Koordinaten auf Karte anzeigen	
<ul style="list-style-type: none">Journal (0)ReferenzenSchlüssel (0)	<ul style="list-style-type: none">Mutation (0)History (1)EWK				Koordinaten suchen und eintragen	

Werden im Register *Bemerkungen* Anmerkungen zu einem Datensatz erfasst, erscheint neben dem Wort *Bemerkung* im Register eine blaue Sprechblase.

Per Klick auf das Symbol  beim Feld *Bezeichnung* werden die Einträge im Feld *Bezeichnung* aktualisiert.

Im Feld *Anschrift* im Formularregister *Übersicht* werden die erfassten Adressdaten zu einem Adressblock zusammengefügt, der bei Bedarf mit der Maus markiert, kopiert und in ein anderes Dokument (z.B. in einen Brief) eingefügt werden kann.

Aktualisieren der Briefanrede

Die Briefanrede (Formularregister *Adresse*) kann manuell überschrieben werden.

Alternativadresse

Im Formularregister *Alternativadresse* kann eine weitere Adresse zu dem Adressdatensatz hinzugefügt werden. Dies kann zum Beispiel die **Geschäftsadresse** oder die **Adresse einer Ferienwohnung** sein.

Deaktivierung der Adresse terminieren



Im Feld *Inaktiv ab* können Sie das Datum hinterlegen, an dem der Datensatz **aus den aktiven Adressen entfernt** und **deaktiviert** werden soll. Diese Adressen sind dann immer noch als Datensätze vorhanden (sie werden also **NICHT** gelöscht), laufen jedoch unter der Rubrik *inaktive*.

Adresse: Anderegg Marcel, Anderegg-Bühler Stefanie

Übersicht	Eigenschaften	Alternativadresse	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Bezeichnung	Anderegg Marcel, Anderegg-Bühler S		Firma		
Person 1			Person 2		
Anrede	Herr		Anrede	Frau	
Vorname	Marcel	Anderegg	Vorname	Stefanie	Anderegg-Bühler
Sozialversicherung			Sozialversicherung		
Geschlecht	<input checked="" type="radio"/> m <input type="radio"/> w		Geschlecht	<input type="radio"/> m <input checked="" type="radio"/> w	
Adresse			Gemeinde	Pfaffingen	Kanton
c/o			Abteilung		
Strasse	Benkenstrasse 22		Briefanrede	Sehr geehrte Herr und Frau Anderegg	
Postfach			Sperren	<input type="checkbox"/>	
PLZ	9901	Bergstadt	Anschrift	Herr und Frau Marcel und Stefanie Anderegg Benkenstrasse 22 9901 Bergstadt	
Staat					
Details	<ul style="list-style-type: none"> Journal (0) Referenzen Schlüssel (0) 		<ul style="list-style-type: none"> Mutation (0) History (1) EWK 		
			Zusätze		
			Farbe		
			Fremd-ID (Haushalt)	<input type="checkbox"/> 1063	
			Inaktiv ab		
			EWK-immun	<input type="checkbox"/>	
			Debitor-ID	17924	
			Paynet-ID		
			Nummer		
			Koordinaten		
			X-Koordinate	252271	
			Y-Koordinate	645667	
			<input type="button" value="Koordinaten auf Karte anzeigen"/> <input type="button" value="Koordinaten suchen und eintragen"/>		

Adressgruppen

Sie können für Ihre Adressverwaltung verschiedene Adressgruppen definieren, nach welchen Sie **Datensätze filtern** und für weitere Zwecke wie zum Beispiel zum **Erstellen eines Serienbriefs** verwenden können. **Jeder Adressdatensatz kann verschiedenen Adressgruppen zugewiesen werden.**

1. Rufen Sie den *Datensatz des/r Schülers/in oder Beschäftigten* auf.
2. Rufen Sie das Formularregister *Adressgruppen* auf.
3. Doppelklicken Sie auf die gewünschte *verfügbare Adressgruppe* auf der linken Seite. Diese wird nun auf der rechten Seite unter *Gewählte Adressgruppen* angezeigt.
4. Alternativ können Sie die Adressgruppe auch einfach anklicken und per Klick auf das Symbol  zu den gewählten Adressgruppen hinzufügen.
5. Per Klick auf die Adressgruppe rechts und dann das Symbol  lassen sich Zuordnungen wieder rückgängig machen.

Verfügbare Adressgruppen

Baukommissionsmitglieder
Elternverein
Examenessen
Freunde der Musik
Invitation Noël
Jubiläumskonzert
Kulturschaffende
Musikkonzerteinladung
Newsletter
Weihnachtskarte
Werbeversand
Werbung neue Musikschüler



Gewählte Adressgruppen



Die Adressgruppen sind in einer **Referenztable** hinterlegt. Per Doppelklick auf die Bezeichnung **Verfügbare Adressgruppen** gelangen Sie zur Tabelle und können weitere Adressgruppen **hinzufügen** oder nicht mehr benötigte Gruppen **löschen**.

Datensätze nach Adressgruppen filtern

Im Navigator können über *erweiterte Suche* die Datensätze einer Adressgruppe bequem gefiltert, markiert und für weitere Zwecke verwendet werden.

1. Klicken Sie im Navigator auf *Filter*

Adressierung suchen ×

✓ ✗

Suchergebnisse **1** **Filter** **Markierung**

Firma	<input type="text"/>	...	Adressgruppe 2
Gemeinde	<input type="text"/>	...	Baukommissionsmitglieder
Ort	<input type="text"/>	...	Elternverein
Kanton	<input type="text"/>	...	Examenessen
Beruf	<input type="text"/>	...	Freunde der Musik
Geschlecht	<input type="radio"/> m <input type="radio"/> w		invitation Noël
			Jubiläumskonzert
			Kulturschaffende

Details

mit ...

ohne ...

Markierungswahl

Adressen ▼

3 ✓ ✗

2. Wählen Sie durch Anklicken die gewünschte Adressgruppe/n und bestätigen Sie die Wahl durch Klick auf das Symbol ✓

3. Die Datensätze der gewählten Adressgruppe werden nun gefiltert im Navigator angezeigt.

Mit dem Adressformular verbundene Unterformulare

Ein Adressformular kann mit diversen Unterformularen verbunden sein, welche weitere Informationen zu den erfassten Personen enthalten.

Adresse: Anderegg Marcel, Anderegg-Bühler Stefanie

Übersicht	Eigenschaften	Alternativadresse	Adressgruppen	Freie Felder	Bemerkung
Bezeichnung Person 1	Anderegg Marcel, Anderegg-Bühler S		Firma		
Anrede Herr			Anrede Frau		
Vorname Marcel		Anderegg	Vorname Stefanie		Anderegg-Bühler
Sozialversicherung Geschlecht <input checked="" type="radio"/> m <input type="radio"/> w			Sozialversicherung Geschlecht <input type="radio"/> m <input checked="" type="radio"/> w		
Adresse c/o Strasse Benkenstrasse 22			Gemeinde P.M.I.A.G.	Kanton XY	
Postfach PLZ 9901		Bergstadt	Abteilung Briefenrede Sehr geehrte Herr und Frau Anderegg		
Staat Details			Sperren Anschrift Herr und Frau Marcel und Stefanie Anderegg Benkenstrasse 22 9901 Bergstadt		
- Journal (0) - Referenzen - Schlüssel (0)	- Mutation (0) - History (1) - EWK				
					Zusätze Farbe Fremd-ID (Haushalt) Inaktiv ab EWK-immun Debitor-ID Paynet-ID Nummer Koordinaten X-Koordinate Y-Koordinate Koordinaten auf Karte anzeigen Koordinaten suchen und eintragen

Die einzelnen Unterformulare öffnen Sie per Klick auf die blau und unterstrichene Bezeichnung des entsprechenden Unterformulars.

Unterformular Referenzen

Das Unterformular *Referenzen* enthält zwei Register. Im Register *Schüler* werden **alle Schülerdatensätze** angezeigt, welche **mit der Adresse verbunden** sind. (So sieht man zum Beispiel sämtliche Schulkinder einer Familie.)

[illegible]

Im Register *Beziehungen* können weitere Bezugspersonen erfasst werden, die einen Bezug zu der Adresse haben.

Referenzen

Referenz : Anderegg Marcel

Schüler	Beziehung				
Beziehung zu	Adresse	PLZ, Ort	Beziehung	Typ	

Unterformular Mutation

Das Unterformular *Mutation* ermöglicht Ihnen das **Terminieren von Adressänderungen** (für Schüler:innen und Personal). So können Sie bereits im Voraus bekannte Änderungen vornehmen und auf ein bestimmtes Datum hin wirksam werden lassen.

1. Öffnen Sie das Unterformular *Mutation*



2. Um eine Mutation anzulegen, klicken Sie auf das **Neu** Symbol.
3. Scholaris bietet in einem Dialogfenster an, die **Daten der aktuellen Adresse zu übernehmen**. Es empfiehlt sich, hier **Ja** zu klicken, da man so nur das Gewünschte ändern kann und die restlichen Daten nicht erneut eingeben muss.
4. Nehmen Sie die **gewünschten Änderungen und/oder Ergänzungen** am Adressdatensatz vor.
5. Erfassen Sie oben rechts das **Datum**, ab welchem die Mutation wirksam werden soll.

i Auf der *Scholaris-News (Startseite)* wird unter **Tasks** unten auf die terminierten Änderungen aufmerksam gemacht, sobald diese fällig sind. Die Mutationen können **von berechtigten Nutzern** durchgeführt werden. Das Unterformular *Mutation* ist auch im Formular Personal vorhanden.

Unterformular History

In der *History* werden die **Vergangenheitsdaten** eines Adressdatensatzes aufgelistet. Wird eine terminierte oder manuell vorgenommene Mutation im Adressdatensatz wirksam, werden die bisherigen Daten in die *History* übertragen, wo die letzten paar Datensatzversionen zur Verfügung stehen, falls man auf ehemalige Daten zurückgreifen muss.

Unterformular Schlüssel

Auf dieses Unterformular kann von verschiedenen Formularen aus zugegriffen werden. Im Unterformular *Schlüssel* werden die abgegebenen Schlüssel **im Zusammenhang mit einer Adresse**, einem/r **Schüler:in**, einer **Lehrperson** etc. aufgelistet. Die Einträge im Listenfeld *Schlüsselwahl* stammen aus den im Formular *Schlüssel* erfassten Datensätzen. Um einen neuen Eintrag zu erstellen, klicken Sie auf das Symbol für **Neu**



Neu

Schlüssel : Andrade Ferreira Marc

Schlüsselwahl ▾	Abgabedatum ▾	Rückgabedatum ▾	Bemerkung ▾

🕒 Version #12

★ Erstellt: 2 August 2021 11:59:35 von Scholaris Manual Editor

✎ Zuletzt aktualisiert: 24 February 2023 15:51:15 von Scholaris Manual Editor