

Programmooptionen

Als Administrator/in haben Sie die Möglichkeit, grundlegende Programmeinstellungen (Setup) vorzunehmen, auf die normale Benutzer/innen keinen Zugriff haben. Es ist deshalb wichtig, dass Sie diese Einstellungen sorgfältig und gewissenhaft und nur falls nötig bearbeiten. So bieten Sie Ihren Benutzer/innen eine optimale Ausgangslage zum Arbeiten mit Scholaris V.

Grundlegende Programmooptionen

Sie öffnen die Programmooptionen über das Menüband *Options -> Programmooptionen*.



⚠ Sämtliche in den einzelnen Registern vorgenommenen Einstellungen beziehen sich immer auf den gewählten Mandanten. Die Einstellungen müssen also **für jeden Mandanten einzeln angepasst** werden.

Im sich nun öffnenden Fenster können Sie auf der linken Seite den gewünschten Abschnitt wählen. Im Folgenden werden die Einstellungsmöglichkeiten in den einzelnen Abschnitten vorgestellt.

Allgemein

The image shows the 'Programmooptionen' window with the 'Allgemein' tab selected. The window has a blue header with the title 'Programmooptionen' and a dropdown for 'Mandant' set to '1 - Bergstadt (PMI)'. The left sidebar lists various sections: Allgemein, Schnittstellen, Formate, Schule, Raum, Musik, App, and Notizen. The main area is divided into several sections: 'Mandant' with fields for Kürzel (PMI), Bezeichnung (Bergstadt), and Fremd-ID (5024); 'Berichte' with checkboxes for Individualreport and Individuallogo, and a button for 'Individualimport durchführen'; 'Firma' with fields for Firma (Schule Bergstadt), Abteilung (Primarschule), Adresse (Bahnhofstrasse 1), and PLZ / Ort (9901 Bergstadt); 'Module' with checkboxes for Administration, Schule, Musikschule, Betreuung, Raumvermietung, Finanzen, Kurse, and Dokumente; 'Funktionen' with input fields for 'EWK / Steuer' and 'GIS'; and 'Darstellung' with radio buttons for 'uni', 'liniert', 'schattiert', and 'kombiniert', each followed by a table with columns 'Nr.' and 'Name'.

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	Mandant	Tragen Sie in diese Felder das Kürzel und die Bezeichnung des Mandanten ein (so wird er dann auch im Listenfeld <i>Mandant</i> angezeigt).

2	Berichte	<p>INDIVIDUALREPORT Falls für Ihre Druckberichte eine IDV-Programmierung vorgenommen worden ist, muss das Kontrollkästchen Individualreport aktiviert sein, damit Sclaris diese Individualberichte anzeigt. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert, werden grundsätzlich die Standard-Druckberichte angezeigt.</p> <p>INDIVIDUALLOGO Falls auf den Druckberichten das hochgeladene Individuallogo erscheinen soll, muss das Kontrollkästchen Individuallogo aktiviert sein. Ansonsten wird das Standard-Logo angezeigt.</p>
3	Module	Wählen Sie für jeden Mandanten die Module aus, die im Interface angezeigt werden sollen.
4	Logo	Laden Sie hier Ihr Logo hoch. Das linke Logo gilt als Standardlogo .
5	Individuallogo	Laden Sie hier Ihr alternatives Logo hoch. Das rechte Logo gilt als Individuallogo .
6	Darstellung	Wählen Sie hier die gewünschte Darstellung von Druckberichten aus.

Schnittstellen

Bista

1

Kanton

Exportoptionen BUR ☐

Schulgemeinde

Gemeindecode

Mischklassenbildung ohne Bez. ☐

EWK Import

2

EWK

Standard EWK-Pfad

Alter, min. / max.

Einschulungsstart

Musikschule ☐

Sorgerecht ☐

Kanton / Anz. Gde.

Schülersynchro

Personalsynchro

Mandantensynchro

Berufssynchro

Telefonsynchro

RE-Adressynchro

EWK-Mandant ☐

Transfer

3

Office Transfer Pfad

Transfer Pfad - IDV

In Mac-Format ☐

Twixtel

Standardkarte

Diverse Einstellungen

Steuer-Typ

Steuer-Pfad

Steuer-Nummer

Educanet Institution

Auszahlungen

5

Clearing

BIC

IBAN-Nr.

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung
1	Bista	<p>Hier werden die Grundeinstellungen für die Bildungsstatistik vorgenommen.</p> <p>Kanton: Wählen Sie hier den Kanton in welchem Ihre Schule tätig ist.</p> <p>Exportoption BUR: Es wird in den entsprechenden BISTA Kapiteln beschrieben, ob dies in Ihrem Kanton angewählt werden soll.</p> <p>Schulgemeinde: die Bezeichnung Ihrer Schulgemeinde</p> <p>Gemeindecodex: Setzen Sie hier den Code Ihrer Schulgemeinde. Diese Codes werden Ihnen von den Kantonen bekannt gegeben.</p>
2	EWK Import	Hier werden bei der Einrichtung der EWK Schnittstelle die relevanten Einstellungen zum EWK Import vorgenommen.
3	Transfer	Geben Sie hier den Pfad für den Datentransfer ein.
4	Diverse Einstellungen	Hier werden weitere, modulspezifische Einstellungen vorgenommen.
5	Auszahlungen	In Sclaris V gibt es auch die Möglichkeit, Betreuungsangebote zu erfassen, die keine Rechnung, sondern eine Auszahlung auslösen (z.B. an Pflegefamilien). Werden solche Betreuungsangebote mit uns eingerichtet, müssen hier die nötigen Bankinformationen hinterlegt werden.

Formate

Eingabeformate

1

Telefon - Nummer 000\ 000\ 00\ 00;0;_

Postleitzahl 0000;0;_

Internet

2

Domäne bergstadt.educanet2.ch

Standard-EMail info@sclaris.ch

Namensart Schüler Vorname.Name

Mail-Delemiter ;

Namensart Person Vorname.Name

Passwort Richtlinie mittlere Einschränkung

Auto-Vorgabe ☒

Passwort Länge

Passwort Tooltip ☐

Kurs

3

Kursjahr ☒ Schuljahr ☐ Jahr

GIS

4

Tooltip Details ☐ Standard ☒ Erweitert

Personal

5

Personalnummer

Pensenübertrag ☒ (gilt nur im 1. Semester!)

Pensenberechnung Kanton Luzern

Lektionsdauer

Besoldungsanzeige ☐ Fortlaufend ☒ Pro Jahr

Monate pro Jahr

Taxpunktwert 0.95

Adresseinstellungen

Anschrift

6

☒ Links
 ☐ Rechts

Ledigname

nicht verwenden

Adresshistory aktiv
 ☒

Bilingue

☐

Vorgabe Adressanschrift

Herr und Frau (gemeinsam)

Art der Bildung

Standard

Vorgabe Briefanrede

einzeilig

Diverse Einstellungen

Schulzahndienst

Zahngeschichte

7

Datenschutz

keine Meldungen

Nr.	Bezeichnung	Bedeutung
1	Eingabeformate	Hier können Sie die Vorgaben zur Darstellung von Telefonnummern und Postleitzahlen festlegen. So kann beispielsweise eingestellt werden, dass Telefonnummern einheitlich in der Gruppierung XXX XXX XX XX erscheinen.
2	E-Mail Einstellungen	<p>Sie können für Schüler/innen und Personal die E-Mail-Adresse standardmässig vorgeben. Name und Vorname werden aus dem jeweiligen Datensatz übernommen. Im Feld <i>Domäne</i> erfassen Sie den Teil der E-mail-Adresse nach dem @.</p> <p>Wird das Kontrollkästchen Auto-Vorgabe aktiviert, erstellt Scholaris beim Anlegen eines neuen Schüler- oder Personaldatensatzes automatisch eine E-Mail-Adresse (Feld <i>E-Mail Schule</i>) gemäss Vorgabe.</p> <p>Im rechten Teil können weitere zusätzliche E-Mail-Einstellungen im Zusammenhang mit Serienmail (Standard-E-Mail) oder Exportschnittstellen definiert werden.</p>
3	Kursjahr	Legen Sie fest, ob im Formular Kursangebote (Modul <i>Kurse</i>) das Schuljahr (z.B. 2023/2024) oder das Kalenderjahr (z.B. 2024) angezeigt werden soll.
4	GIS	Steuern Sie hier die Bandbreite der Informationen , welche bei Anwahl eines/r Schülers/in auf der Karte im Modul GIS angezeigt werden soll.
5	Personal	<p>Personalnummer: Legen Sie bei Bedarf das Format für die Personalnummer einheitlich fest.</p> <p>Pensenberechnung: Für die Kantone Appenzell, Luzern, Zug und Obwalden gelten separate Einstellungen. Bei allen anderen Kantonen wird "Andere Kantone" gewählt.</p> <p>Besoldungsanzeige: Diese Einstellung steuert die Anzeige des Pensums im Formular Beschäftigung. Wird <i>Fortlaufend</i> angewählt, erscheinen alle Jahre untereinander. Wird <i>Pro Jahr</i> angewählt, kann jedes Jahr einzeln ausgewählt werden.</p> <p>Taxpunktwert: Geben Sie hier den Taxpunktwert für Therapien ein.</p> <p>Pensenübertrag: Legen Sie fest, ob automatisch ein Pensenübertrag für das erste Semester zu den Lehrpersonen aus der Fächerverwaltung vorgenommen werden soll.</p>

6	Adresseinstellungen	<p>Anschrift: Definieren Sie die Position der Adresse auf Druckberichten (links oder rechts).</p> <p>Adresshistory aktiv: Bei aktiviertem Kontrollkästchen erscheint beim Ändern eines Adressdatensatzes eine Meldung, ob der Datensatz in die Adresshistory übernommen werden soll. Auf diese Weise können Sie Adressmutationen bequem zurückverfolgen. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert, werden die Änderungen NICHT historisiert.</p> <p>Vorgabe Adressanschrift: Wählen Sie hier zwischen Herr und Frau oder Familie als Standard-Adressanschrift (Die Verwendung von <i>Familie</i> setzt voraus, dass beide Vertreter den gleichen Nachnamen tragen).</p> <p>Vorgabe Briefanrede: Wählen Sie, ob die Briefanrede ein- oder zweizeilig dargestellt werden soll.</p> <p>Ledigname: Entscheiden Sie hier, wo bzw. ob ein erfasster Ledigname angezeigt werden soll.</p> <p>Bilingue: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen "Bilingue", wenn Sie Ihre Datenbank zweisprachig führen.</p> <p>Art der Bildung: Wählen Sie hier, ob die Frau oder der Herr bei der Adressanschrift vorangestellt wird. Bei Standard ist Vertreter 1 vorangestellt, unabhängig vom Geschlecht.</p>
7	Diverse Einstellungen	<p>Schulzahndienst: Wählen Sie aus, wo bzw. wie die Daten des Formulars Schulzahndienst angezeigt werden sollen. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang das Kapitel Schulzahndienst.</p> <p>Datenschutz: Beim Erfassen von sensiblen Daten wie z.B. bei Einträgen im Register <i>Bemerkungen</i> oder im Unterformular <i>Journal</i> erscheint ein Hinweis auf das Einhalten der Richtlinien des Datenschutzes. Dabei können Sie bei Einschaltung die Häufigkeit der Meldungen wählen (1x pro Formular, bei jedem Datensatz, bei jedem Eintrag)</p>

Schule

Schuljahr

Schuljahrstart

1

2022

Akt. Semester

☐ 1.Sem.

☒ 2.Sem.

Semesterdauer

01.02.2023

31.07.2023

Einschulungsstart

Einschulung für Schüler mit Geburtsdatum vor

Wochen

2

Ferien (2022/2023)

Letzter Schultag

Erster Schultag

Schulanfang

01.08.2022

Mo

Herbstferien

Weihnachtsferien

Sportferien

Ostern

Frühlingsferien

Schulende

3

Feiertage

Datum

Feiertag

*

4

Einstellungen

- Zeugnisnoten

☒
- Prüfungsnoten

☒
- Abschlussnoten

☐
- Facheinschränkung

☐
- Notenart

☒ Volksschule
☐ Fachschule
- Anzeige Lehrplan

☒
- Anzeige Abschluss LP

☐

Filteranzeige Schulbesuch

▼

Nr.	Bezeichnung	Bedeutung
1	Schuljahr	<p>Schuljahrstart: Diese Einstellung steuert, in welchem Schuljahr wir uns aktuell befinden. Hier muss jeweils das Startjahr des aktuellen Schuljahres erfasst z.B. <i>Schuljahr 2023/2024 -> Wert 2023 erfassen</i></p> <p>Akt. Semester: Diese Einstellung steuert, in welchem Semester wir uns des oben gewählten Schuljahres befinden.</p> <p>Semesterdauer: Erfassen Sie den Beginn und das Ende des Semesters, den Einschulungsstart sowie die Semesterdauer in Wochen. Diese Angaben werden für verschiedene Funktionen in Sclaris benötigt.</p> <div></div>
2	Ferien	<p>Hier können Sie die Ferien des aktuellen Schuljahres eintragen. Bei befristeten Pensen in der Beschäftigung werden diese berücksichtigt.</p>
3	Feiertage	<p>Tragen Sie hier die Feiertage des aktuellen Schuljahres ein. Bei befristeten Pensen in der Beschäftigung werden diese berücksichtigt.</p>
4	Einstellungen	<p>Zeugnis-, Prüfungs- oder Abschlussnoten: Wählen Sie hier, welche Noten in der Fächerverwaltung angezeigt werden sollen.</p> <p>Facheinschränkung: Schränkt die Lehrpersonenauswahl auf die zugewiesenen Fächer ein.</p> <p>Notenart: Definieren Sie hier, ob die Lehrpläne/Noten nach Art einer Volksschule oder einer Fachschule geführt werden.</p> <p>Anzeige Lehrplan: Um mit der Fächerverwaltung und dem Feld Lehrplan (im Klassenformular) arbeiten zu können, muss dieses Kontrollkästchen aktiviert sein.</p> <p>Anzeige Abschluss LP: Durch Setzen des Häkchens wird bei Nutzung des Tools Lehrplan im Formular <i>Klasse</i>, Register <i>Eigenschaften</i> im Abschnitt <i>Lehrplan</i> eine zusätzliche Zeile für den Abschluss Lehrplan eingeblendet.</p> <p>Filteranzeige Schulbesuch extern: Wählen Sie hier, ob die Informationen im Unterformular <i>Schulbesuch extern</i> pro Schuljahr oder pro Kalenderjahr angezeigt werden soll.</p>

Modulspezifische Programmooptionen: Raum

Agenda

Startzeit oben

Schraffur Arbeitszeit

Sperrtage

Bezeichnung	Von	Bis
Ostermontag	25.04.2011	25.04.2011
Auffahrt	02.06.2011	02.06.2011
Auffahrtsbrücke	03.06.2011	03.06.2011
Pfingstmontag	13.06.2011	13.06.2011
Jugendfest	01.07.2011	01.07.2011
*		

Archivierungseinstellung für Belegungen

Belegungen archivieren wenn älter als

☐ 3 Monate

☐ 6 Monate

☐ 12 Monate

☐ keine Einschränkung

Nr.	Bezeichnung	Bedeutung
1	Startzeit oben	Legen Sie fest, ab welcher Uhrzeit die Agenda im Modul Raumverwaltung angezeigt werden soll.
2	Schraffur Arbeitszeit	Legen Sie fest, welcher Bereich in der Agenda als Arbeitszeit schraffiert dargestellt werden soll.
3	Sperrtage	Tragen Sie hier allfällige Sperrtage wie z.B. Feiertage oder Ferien ein, an denen weder Räume noch Geräte vermietet werden können. Die Sperrtage werden in der Agenda farbig abgehoben dargestellt.
4	Archivierung	Wählen Sie hier, nach welcher Zeitspanne vergangene Belegungen archiviert werden sollen.

Modulspezifische Programmooptionen: Musik

Allgemein

Unterrichtseinheit

Lohnbasis

Wochenstunden

Unterrichtsgruppier.

Subvention

Berechnungsart

Subventionsberechn.

Pensen

Berechnungsart

Kostenaufteilung im Schuljahr 2022/2023, Sem. 2

	Budgetiert	Effektiv
Betriebskosten	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subvention. Kosten	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kantonsanteil	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Stichtag Alterskategorie

Zimmer ausblenden ☐

2. Lehrperson anzeigen ☐

Nr.	Bezeichnung	Bedeutung
1	Allgemein: Unterrichtseinheit, Lohnbasis und Wochenstunden	<p>Unterrichtseinheit: Tragen Sie die Dauer einer Unterrichtseinheit ein.</p> <p>Lohnbasis: Tragen Sie die notwendige Anzahl Unterrichtseinheiten zum Erreichen eines 100%- Pensums ein.</p> <p>Wochenstunden: Hier wird die daraus resultierende Anzahl Wochenstunden automatisch berechnet.</p>
2	Allgemein: Unterrichtsgruppierung	<p>Wählen Sie hier, ob Gruppenlektionen pro Fach (z.B. 4 Schüler/innen belegen zusammen das Instrument Blockflöte) oder aufgrund des Stundenplans (z.B. 4 Schüler/innen besuchen montags von 11:00 - 11:45 den Unterricht) erstellt werden sollen.</p> <p>Gruppierung nach Fach / Niveau: Schüler:innen, deren Lehrkraft, Fach und Niveau übereinstimmen, werden zur selben Gruppe gerechnet.</p> <p>Gruppierung nach Stundenplan: Schüler:innen, deren Unterrichtszeit, Lehrkraft und Gruppeneinteilung übereinstimmen, werden zur selben Gruppe gerechnet.</p> <p>Gruppierung nach Fach: Schüler:innen, deren Lehrkraft, Fach, Gruppeneinteilung und Musikschultarif übereinstimmen, werden zur selben Gruppe gerechnet.</p> <p>Gruppierung nach Gruppenname: Schüler:innen, deren Lehrkraft und Gruppenname übereinstimmen, werden zur selben Gruppe gerechnet.</p>
3	Subvention	<p>Berechnungsart: Für die Kantone Aargau und Zürich gelten spezielle Berechnungsarten. Ansonsten kann hier <i>andere Kantone</i> ausgewählt werden.</p> <p>Subventionsberechnung: Wählen Sie hier die gewünschte Berechnung der Subventionen aus den Optionen <i>pro Einheit, pro Schüler, pro Fachbelegung</i> oder <i>prozentual</i>.</p>
4	Pensen	Wählen Sie hier die für Ihre Schule/Schulverwaltung richtige Pensenberechnungsart aus - Standard oder Woche .
5	Kostenaufteilung im aktuellen Schuljahressemester	<p>Die Kostenaufteilung erscheint auf der Subventionsliste (es muss jedoch kombiniert sein mit Berechnungsart "andere Kantone"). Der tabellarische obere Abschnitt ist nur für vereinzelt Schulen/Schulverwaltungen relevant und ist daher eher eine seltene kantonale Individuallösung.</p> <p>Stichtag Alterskategorie: Definieren Sie hier den Stichtag für die Berechnung der Alterskategorie.</p> <p>Zimmer ausblenden: Bei aktiviertem Kontrollkästchen wird im Formular <i>Fachbelegung</i> ein zusätzliches Feld zur Freitext-Erfassung eines Schulzimmers eingeblendet.</p> <p>2. Lehrperson anzeigen: Bei aktiviertem Kontrollkästchen kann bei einer Fachbelegung eine zusätzliche 2. Lehrperson erfasst werden.</p>

Portalspezifische Programmoptionen: App

Diese Einstellungen sind nur für Schulen bzw. Schulverwaltungen relevant, die **Klapp** oder die **Scolaris App** zur Elternkommunikation nutzen.

Nutzt man Sclaris in Verbindung mit einer der beiden Apps, so kann im Abschnitt App in den Programmooptionen ein Mandant festgelegt werden, um grundlegende Informationen wie z.B. die Semesterdaten in die App zu übertragen.

Nr.	Bezeichnung	Funktion
1	Mandant	Wählen Sie hier den Mandanten aus, von dem Sie grundlegende Einstellungen wie Semesterdaten in die App übertragen wollen.
2	App-Mandant	Setzen Sie hier das Häkchen, damit die App die Angaben aus dem Mandanten übernehmen kann.
3	Anzeige Plansemester	Bei Bedarf kann hier ausgewählt werden, für welche Module (Musik, Betreuung und/oder Kurs) auch die Plansemester in der App angezeigt werden sollen. Melden Eltern ihre Kinder für Kurse/Fachbelegungen/Betreuungsangebote über die App an (möglich ab Sommer 2023), müssen die Häkchen hier entsprechend gesetzt sein, damit die Eltern eine Rückmeldung darüber erhalten, dass ihre Anmeldung (in Sclaris) für das nächste Semester akzeptiert wurde.

🕒Version #7

★Erstellt: 9 November 2022 10:29:23 von Sclaris Manual Editor

✎Zuletzt aktualisiert: 4 May 2023 11:34:56 von Sclaris Manual Editor