

Handreichung für Klassenlehrer

Wie kann ich mich im PVS einloggen?

- An einem beliebigen Rechner im Schulnetz anmelden
- Webbrowser (z.B. Google Chrome, Mozilla Firefox [falls möglich nicht Internet Explorer]) öffnen
- Die URL [rechts oben auf der Handreichung] in die Addresszeile des Browsers eingeben und bestätigen
- Das PVS-Startfenster öffnet sich
- Auf der linken Hälfte des Bildschirms (Kasten „Eventzugriff“) in der Liste namens „Event auswählen“ den Eventnamen (s.o.) auswählen.
- Die Liste „Zugriffsebene wählen“ auf „Schülermanagement“ einstellen.
- Unter „Passwort eingeben“ das Passwort für das Schülermanagement (s.o.) eingeben
- Wenn die Portalseite Schülermanagement erscheint haben Sie sich erfolgreich eingeloggt.

Wie gebe ich Schülerwünsche ein?

- Im PVS einloggen
- Auf der Portalseite unter „Datenbankbearbeitung“ befindet sich die Option „Bearbeitung Klasse...“
- In der Auswahlliste die eigene Klasse wählen
- Nach der Auswahl auf die Option klicken
- Sie befinden sich nun in der „Bearbeitungsansicht Klasse XY“
- In der Tabelle sind Ihre Schüler schon eingetragen
- Sollte das Geschlecht ihrer Schüler nicht ausgewählt sein, wählen sie zunächst bei jedem das Geschlecht und speichern sie die Eingabe mit dem Button „Speichern.“ ganz unten auf der Seite
- Tragen Sie nun bei jedem Schüler die Wünsche durch Auswahl aus den Listen ein. Speichern Sie die Eingabe mit dem Button „Speichern“ ganz unten auf der Liste.

- Kontrollieren Sie auch die Vollständigkeit ihrer Schüler und die Korrektheit der Vor- und Nachnamen und korrigieren Sie wenn nötig.
- Wenn die Eingabe vollständig und gespeichert ist, können Sie mit dem Button „Zur Portalseite“ ganz rechts oben wieder zur Portalseite wechseln
- Sie können die Eingabe ggf. über die Option „Übersicht Klasse XY“ kontrollieren.

Wie logge ich mich aus dem PVS aus?

- Durch Betätigung des Button „Abmelden“ links oben.

Wie drucke ich Listen für meine Klasse aus?

- Loggen Sie sich im PVS ein.
- Sie können auf der Portalseite unter „Druckansichten“ unter verschiedenen Listentypen für ihre Klasse wählen. Denken Sie daran vor dem Aufrufen der Druckansicht Ihre Klasse anzuwählen. Nach der Auswahl öffnet sich ein entsprechendes PDF-Dokument, welches gedruckt werden kann

Ich habe eine Liste mit Preisen erhalten – was soll ich tun?

- Sammeln Sie das Geld und ggf. die Einverständniserklärungen der jeweiligen Schüler ein.
- Wenn Sie das gesamte Geld und die Einv.erklärungen erhalten haben, **lassen Sie das Geld in einer Bank möglichst groß wechseln** und geben Geld, Liste und Einv.erklärungen beim Koordinator ab.

Vergessen Sie nicht sich abzumelden.

Der Koordinator: