

SMT Swiss Mains GmbH  
Grosszelgstrasse 24  
5436 Würenlos  
Telefon +41 56 436 76 76  
Telefax +41 56 436 76 77  
www.swissmains.com · info@swissmains.com



# **SMT School Professional**

## **Funktionsbeschreibung**

**Version 3.3**

**17.05.2021**

**SMT Swiss Mains GmbH**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeine Angaben zum Produkt</b>	<b>4</b>
1.1	Einführung	4
1.1.1	Oberfläche	6
1.2	Berechtigungsmodell	7
<b>2</b>	<b>Personen- und Adressverwaltung</b>	<b>9</b>
2.1	Allgemeines	9
2.2	Zugeordnete Informationen	10
2.3	Doubletten Prüfung	11
<b>3</b>	<b>Planung</b>	<b>12</b>
3.1	Stundenplanung	12
3.2	Privatlektionen und Nachhilfe	16
3.3	Anlassplanung	17
3.4	Allgemeine Raumplanung	18
3.5	Klassen und Anmeldungen	20
3.6	Lehrgangsverwaltung	21
3.7	Kursplanung	23
<b>4</b>	<b>Notenverwaltung</b>	<b>24</b>
4.1	Allgemeines	24
4.2	Berechnungsdefinitionen	24
4.3	Resultateingabe	25
4.4	Leistungsnachweise	26
4.5	Prüfungsplanung	27
4.6	Absenzenverwaltung	28
4.6.1	Absenzen bei einem Kurs / einer Klasse	28
4.6.2	Absenzen Kontrolle via Stempelsystem	28
4.7	Einfache Prüfungsergebnisse/Erfahrungsnoten	30
<b>5</b>	<b>Fakturierung</b>	<b>31</b>
5.1	Allgemeines	31
5.2	Funktionalität	31
5.3	Rechnungsdruck	33
5.4	Schnittstellen	34
<b>6</b>	<b>Auftragsverwaltung</b>	<b>35</b>
<b>7</b>	<b>Lohnverwaltung</b>	<b>37</b>
7.1	Lohn aus Stundenplanung	37
7.2	Lohnzusätze	37
7.3	Schnittstellen	38
7.4	Lohnberechnung	38
<b>8</b>	<b>Reporting</b>	<b>39</b>
8.1	Allgemeines	39
8.2	Vorlagen	39
8.3	Ausführung eines Reports	40
8.4	Signaturen	41
8.5	Ausgabeformate	42

---

8.6	Archivierung .....	42
8.7	Makros .....	43
<b>9</b>	<b>Dokumenten- und Bildablage .....</b>	<b>44</b>
<b>10</b>	<b>CRM-Prozesse.....</b>	<b>45</b>
10.1	Teilnehmerumfragen.....	45
10.2	Aufgabenmanagement .....	46
10.3	Workflows.....	47
10.4	Telefonie .....	47
<b>11</b>	<b>Digital Signage .....</b>	<b>48</b>
11.1	Informationsbildschirme .....	48
11.2	Displays für Schul- und Sitzungszimmer .....	49
<b>12</b>	<b>Karten-Terminal .....</b>	<b>50</b>
<b>13</b>	<b>Web-Schnittstellen.....</b>	<b>52</b>
13.1	Web-Services .....	52
13.2	CalDAV .....	52
<b>14</b>	<b>Active Directory und Outlook/Exchange .....</b>	<b>53</b>
<b>15</b>	<b>Web-Lösungen .....</b>	<b>54</b>
15.1	Allgemeines .....	54
15.2	Webportale .....	54
15.3	Online-Anmeldungen.....	55
15.4	Absenzenverwaltung .....	56
15.5	Lernräume .....	57
15.6	Lektionen- und Lohnfreigabe .....	57
15.7	Leistungsnachweise online.....	58
15.8	Lernleitsystem mit DBLAP2 Schnittstelle .....	58
15.9	Erfahrungsnoten.....	59
15.10	Eingabe Prüfungsnoten .....	59
<b>16</b>	<b>Apps für Smart Devices .....</b>	<b>60</b>
<b>17</b>	<b>Dokumentation.....</b>	<b>61</b>
<b>18</b>	<b>Technische Angaben.....</b>	<b>62</b>
<b>19</b>	<b>Schlussfolgerungen .....</b>	<b>63</b>

# 1 Allgemeine Angaben zum Produkt

## 1.1 Einführung

Die Schulverwaltungssoftware „SMT School Professional“ bietet eine moderne, sehr bedienerfreundliche Oberfläche mit vielen praktischen Funktionen, die standardmässig vorhanden sind. SMT School Professional beinhaltet in der Basis auch ein Dokumentenmanagementsystem. Dadurch, dass die Software in verschiedensten Bildungsinstitutionen im Einsatz ist, ist es wohl die einzige Software auf dem Markt, welche eine derart umfassende Funktionalität im Standard integriert hat. Die Software ist in folgenden Schultypen im Einsatz: Vorkindergarten, Kindergarten, Primarschule, Sekundarschule, Nachhilfe, Vorbereitungskurse, Gymnasien, Handelsschulen, diverse höhere Fachschulen, Fachhochschule, Sprachschulen, Firmenkurse.

Traditionell wächst unsere Software laufend anhand neuer Anforderungen von Schulen. Wir sind immer bereit, neue kundenspezifische Funktionalitäten in den Standard aufzunehmen, was den Vorteil hat, dass die neuen Funktionen genauso gewartet und weiterentwickelt werden, wie die anderen Programmteile. Dadurch ist die Release Fähigkeit automatisch gegeben.

Die gesamte Applikation (inkl. Webanbindungen) arbeitet mit dem Unicode-Zeichensatz, so dass alle Sonderzeichen verwendbar sind.

Die Planungsmöglichkeiten sind entsprechend weit gefächert: Einzelunterricht, (Klein-) Gruppenunterricht, Kurse, Klassenunterricht (Wochenplanung, Semesterplanung, Modulare Lehrgänge). Da SMT School Professional eine integrierte Stundenplanung besitzt (inkl. allen Ressourcenprüfungen), ist es nicht notwendig, mit Schnittstellen eine andere Software anzubinden. Alles ist in einem System, was gewaltige Vorteile hat für die Bedienung und auch für das Reporting und entsprechende Web-Anbindungen.

Das sehr leistungsfähige Reporting erlaubt es, beliebig komplexe Reports, dynamische Listen und Briefe zu definieren. Auch E-Mailversand ist möglich (personalisiert und auch mit personalisierten Anhängen). Bei der Korrespondenz steht ein System mit Signaturen zur Verfügung, über welches Briefe mit verschiedenen Absendern (inkl. gescannten Unterschriften) erzeugt werden können. Die Reports und Briefe sind überall verfügbar, in welcher Ansicht Sie sich auch befinden. Im Zusammenspiel mit der eingebauten Dokumentenverwaltung ist es möglich, alle Dokumenttypen direkt bei den betroffenen Personen abzulegen. Durch die enge Verknüpfung mit den Office Programmen ist es immer auch möglich, bereits vorhandene oder generierte Dokumente und Listen weiterzuverarbeiten.

Die Dokumentenverwaltung erlaubt es, zu jedem Datensatz (nicht nur Personen) Dokumente, Bilder und Kommentare zu hinterlegen. Dadurch ist eine Korrespondenz-Historie gegeben.

Durch ein fein einstellbares Rechtesystem, welches auf Rollen basiert, ist es möglich, alle Daten nur denjenigen Personen zugänglich zu machen, die dazu berechtigt sind, dies mit den drei Ebenen Firma (Mandant), Standort und Organisationseinheit. Dabei sind jeweils die Stufen Lesen, Schreiben, Hinzufügen, Löschen, Ausführen separat einstellbar.

Die Software ist hochgradig konfigurierbar. Die eingebaute interpretierte Programmiersprache „Opus“, eine Eigenentwicklung, ist syntaktisch ähnlich wie C oder C++ und bietet alle Möglichkeiten, um die Schulverwaltung zu automatisieren und zu konfigurieren. Benutzerspezifische Einstellungen der Oberfläche oder auch Filter werden gespeichert, so dass diese beim nächsten Start wieder zur Verfügung stehen.

Es existiert die Möglichkeit, dass SMT School Web-Service Anfragen direkt von einem Applikationsserver aus beantwortet. Diese Abfragen sind einfach definierbar und werden ebenfalls von Opus-Scripts beantwortet. Dadurch wird die Anbindung von externen Tools zu einem Kinderspiel. Auch der umgekehrte Fall, dass die Applikation eine externe Ressource per Web-Service ansteuert, ist entsprechend einfach.

SMT School Professional ist grundsätzlich als Fat Client Lösung aufgebaut, wobei diese auch problemlos in einer Citrix Umgebung oder einer anderen virtuellen Plattform (z.B. auf virtuellen Maschinen auf Apple Geräten) läuft.

Wir arbeiten in der Entwicklung mit Releases, welche in mehr oder weniger regelmässigen Abständen verteilt werden. Darin enthalten sind kleinere Verbesserungen oder Fehlerkorrekturen, wie auch Weiterentwicklungen, welche von Schulen angeregt wurden. In der Regel versuchen wir die Weiterentwicklungen so zu verallgemeinern, dass verschiedene Schulen davon profitieren können. Je nachdem, wie breit eine Weiterentwicklung anderswo eingesetzt werden kann, wird die Mitfinanzierung der entsprechenden Entwicklung geregelt. Wird eine Weiterentwicklung von einer Schule massgeblich finanziert, entstehen ihr anschliessend keine erhöhten Lizenzkosten.

Was haben Sie davon, unsere Schulverwaltung einzusetzen?

Genau diese Frage haben wir uns auch gestellt. Und zwar von Anfang an. Und genau das ist der Grund, warum der Nutzen für die Schule stets das Leitthema bei der Entwicklung war.

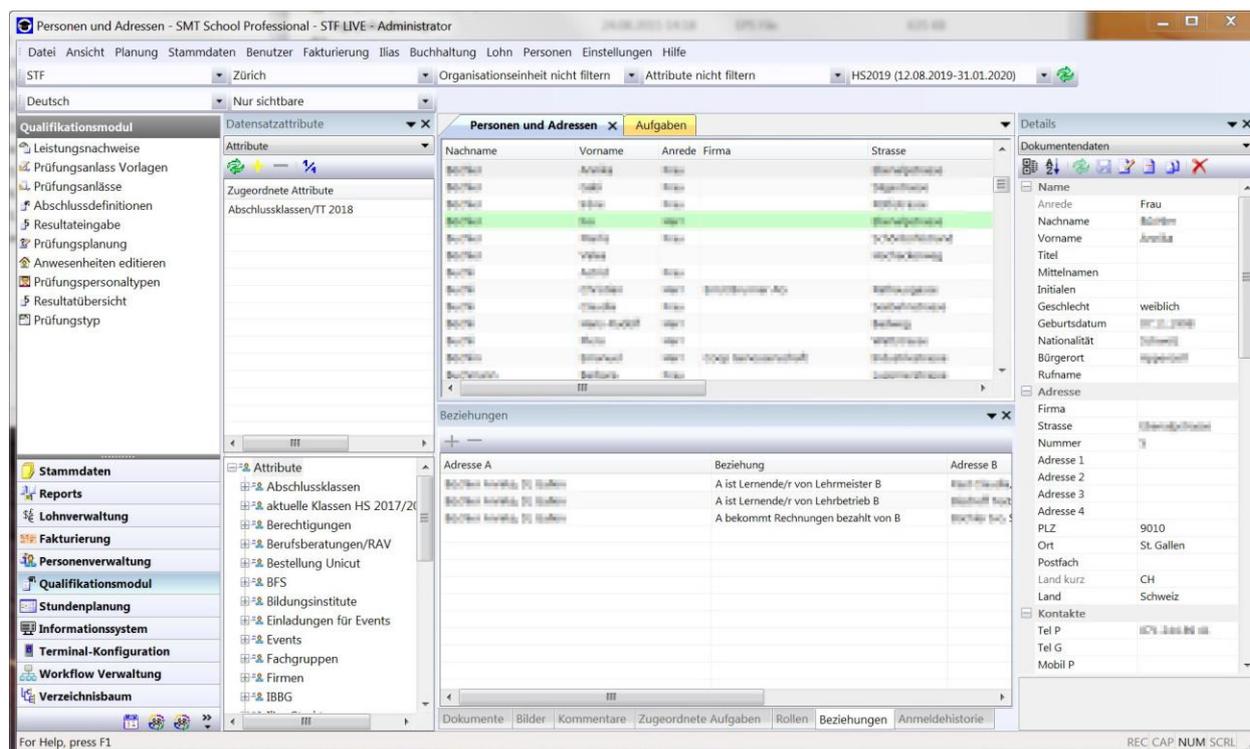
Bei unserem System finden Sie sich von Anfang an in einer intuitiven Arbeitsumgebung zurecht. Klare Strukturen und einfache Bedienung machen die Arbeitsabläufe schnell und effizient. Gepaart mit technischer Raffinesse ergibt das für Sie eine einfach zu bedienende und äusserst flexible Verwaltung Ihrer Ausbildungsinstitution.

Ihre Ideen, Ihre Angebote in Verbindung mit unserem Know How und unserer Flexibilität: Ihr Vorsprung am Markt!

### 1.1.1 Oberfläche

Die Oberfläche der Software entspricht den heutigen Windows-Standards. Dokumentansichten und entsprechende Zusatzfenster für verknüpfte Informationen erlauben es, die Übersicht zu behalten und ohne viele Mausklicks zu den gewünschten Daten zu kommen.

Der grosse Vorteil dabei ist, dass die Bedienung überall nach denselben Grundsätzen geschieht. Wenn man einmal gelernt hat, wie es geht, dann findet man sich überall zurecht.



Alle Module sind einheitlich aufgebaut und enthalten Standardfunktionen, wie die folgenden:

- Spaltensortierung
- Spalten ein- und ausblenden
- Spaltenreihenfolge ändern
- Filter und speicherbare Filtereinstellungen
- Attribute überall zuordnen
- Firmen, Seminarzentren, Organisationseinheiten, Planungsperioden
- Dokumentenablage zu jedem Datensatz möglich
- Bilderablage zu jedem Datensatz möglich
- Benutzerdefinierte Felder überall möglich (diese können individuell validiert werden)
- Mehrsprachig verfügbar
- Aktuelle Selektion nach Excel exportieren (auch Copy/Paste)
- Mehrere Dokumente/Datenansichten gleichzeitig
- Reports in Word und Excel, sowie Makros und Emails
- Eingebaute Programmiersprache OPUS
- SQL Server Datenbank
- Möglichkeit, externe Datenbanken direkt anzusprechen (inkl. MySQL)
- Offen für Schnittstellen
- Umfangreiche Möglichkeiten beim Aufruf der Software über Argumente in der Befehlszeile

Schon durch diese Funktionalitäten wird ein breites Anwendungsfeld erschlossen. Die Benutzer sind nicht auf die vorkonfigurierten Möglichkeiten eingeschränkt.

### **Welche Möglichkeiten eröffnet die Schulverwaltung?**

Die verfügbaren Funktionalitäten sind die Folgenden (nicht abschliessend):

- Mandantenfähigkeit (Firmen), Standorte, Organisationseinheiten
- Detailliertes rollenbasiertes Berechtigungsmodell
- Individuelle Sprachzuordnung
- Stundenplanung
- Lehrgangsverwaltung
- Einzellektionen (z.B. Nachhilfe), Privatunterricht
- Notenverwaltung
- Anlass- und Raumplanung
- Personenverwaltung
- Fakturierung
- Lohnverwaltung
- Reporting: Briefe, Reports, Listen, Berichte, Statistiken, Email etc.
- Dokumentenablage und -verwaltung
- Import / Export
- Schnittstellen aller Art
- CRM-Funktionen
- Web-Anbindungen, z.B. Noten, Absenzen, Anmeldeportale, Lernräume, etc.
- Apps für Smartphones werden auf Wunsch entwickelt
- Schulinformationssystem (Digital Signage) inkl. Displays für Schulzimmer
- Aufgabenverwaltung und Workflows
- Auftragsabwicklung
- Anbindung an AD und Exchange

Und wir haben noch vieles mehr zu bieten.

## **1.2 Berechtigungsmodell**

Das Berechtigungsmodell hat total 3 Stufen:

- Firma (Mandant)
- Standort/Seminarzentrum
- Organisationseinheit

Die konkreten Berechtigungen auf diesen Stufen können vergeben werden auf:

- Rolle
- Benutzer

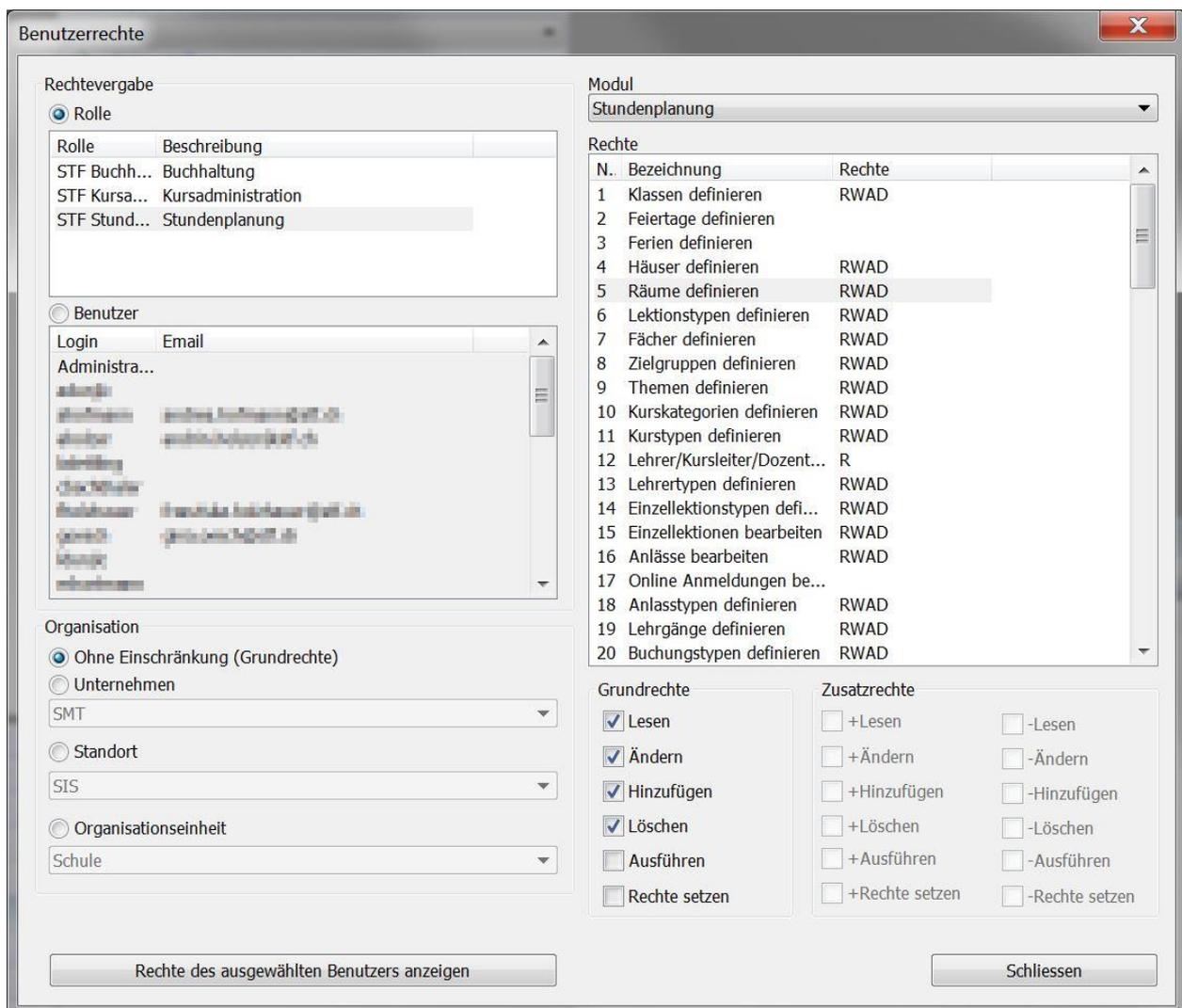
Die obigen Elemente sind jeweils frei definierbar.

Durch Zuordnung von Rollen zu den Benutzern erhalten diese die entsprechenden Berechtigungen. Es ist auch möglich, einem Benutzer ein bestimmtes Recht wegzunehmen, welches er über die Rollen eigentlich erhalten würde.

Die präzise Möglichkeit, Berechtigungen zu vergeben, erlaubt auch eine feine Einstellung betreffend Datenschutz. Anwender sehen nur die Daten, die sie für die Arbeit sehen müssen. Die anderen bleiben verborgen. Das Reporting-System kann ebenfalls darauf Rücksicht nehmen, damit keine Listen in falsche Hände kommen.

Bestimmte Daten erlauben eine Pro-Datensatz-Berechtigung. Z. B. für Dokumente oder Reports. Dabei sind Berechtigungsgruppen frei definierbar, z.B. für Schulleitung oder Finanzen, welche bestimmte Dokumente sehen dürfen.

Folgendes Bild zeigt, wie die Vergabe der Berechtigungen erfolgt.



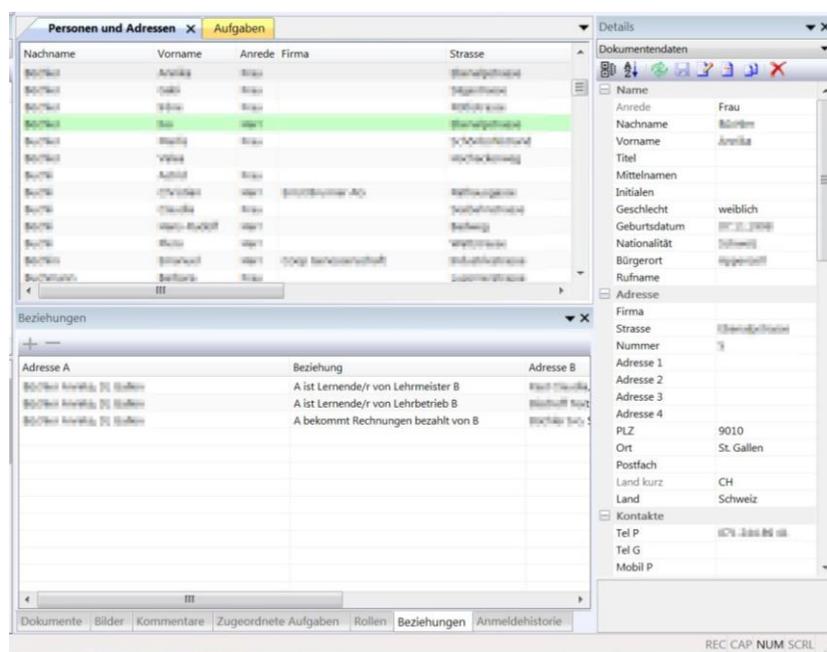
Vergabe der Berechtigungen

## 2 Personen- und Adressverwaltung

### 2.1 Allgemeines

Die Personenverwaltung bietet Ihnen auf bewährte einfache und schnelle Weise die Möglichkeit, alle Informationen bezüglich Schüler, Lehrer, Rechnungsadressen etc. zu erfassen. Die Software führt für jede erfasste Person die allgemeinen Stammdaten, Beziehungen und Rollen. Wir legen grossen Wert auf die schnelle und umfassende Darstellung und Übersichtlichkeit der personenbezogenen Informationen, da diese die Grundlage für die Verrechnung der von Ihnen erbrachten Leistungen darstellen.

Wichtig zu erwähnen ist, dass in SMT School Professional jede Person separat erfasst wird. Also werden auch Eltern erst über Beziehungen mit den Kindern verknüpft. Nur so lassen sich alle Varianten von Familiensituationen und Rechnungszählern abbilden.



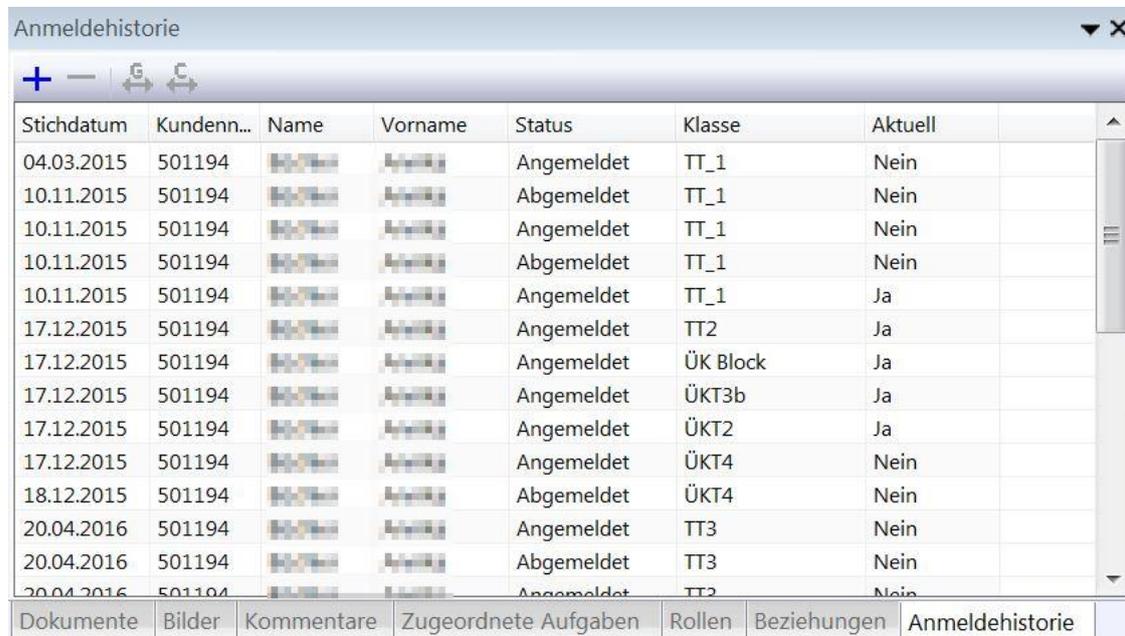
Ansicht Personen und Adressen

Die wichtigsten Funktionen sind die Folgenden:

- Beliebige Beziehungen
- Beliebige Rollen
- Adresstypen
- Mehrere Adressen pro Person
- Vergabe von Attributen
- Filtermöglichkeit, auch nach Rollen, Beziehungen oder Klassenzugehörigkeiten
- Suche
- Spracheinstellung (z.B. Korrespondenzsprache)
- Aktiv/Inaktiv setzen und ausblenden
- Zugeordnete Reports ausführen
- Vieles mehr

## 2.2 Zugeordnete Informationen

Über „Tool-Windows“, wie unten abgebildet können diverse Informationen angezeigt werden. Im Beispiel sind folgende Ansichten vorhanden:



The screenshot shows a window titled 'Anmeldehistorie' with a table of registration data. The table has columns for 'Stichdatum', 'Kundenn...', 'Name', 'Vorname', 'Status', 'Klasse', and 'Aktuell'. Below the table is a tabbed interface with the following tabs: 'Dokumente', 'Bilder', 'Kommentare', 'Zugeordnete Aufgaben', 'Rollen', 'Beziehungen', and 'Anmeldehistorie'. The 'Anmeldehistorie' tab is currently selected.

Stichdatum	Kundenn...	Name	Vorname	Status	Klasse	Aktuell
04.03.2015	501194	B... ..	A...	Angemeldet	TT_1	Nein
10.11.2015	501194	B... ..	A...	Abgemeldet	TT_1	Nein
10.11.2015	501194	B... ..	A...	Angemeldet	TT_1	Nein
10.11.2015	501194	B... ..	A...	Abgemeldet	TT_1	Nein
10.11.2015	501194	B... ..	A...	Angemeldet	TT_1	Ja
17.12.2015	501194	B... ..	A...	Angemeldet	TT2	Ja
17.12.2015	501194	B... ..	A...	Angemeldet	ÜK Block	Ja
17.12.2015	501194	B... ..	A...	Angemeldet	ÜKT3b	Ja
17.12.2015	501194	B... ..	A...	Angemeldet	ÜKT2	Ja
17.12.2015	501194	B... ..	A...	Angemeldet	ÜKT4	Nein
18.12.2015	501194	B... ..	A...	Abgemeldet	ÜKT4	Nein
20.04.2016	501194	B... ..	A...	Angemeldet	TT3	Nein
20.04.2016	501194	B... ..	A...	Abgemeldet	TT3	Nein
20.04.2016	501194	B... ..	A...	Angemeldet	TT2	Nein

Anmeldehistorie

Im Tool-Window sind folgende Bereiche sichtbar:

- Zugeordnete Dokumente
- Zugeordnete Bilder
- Zugeordnete freie Kommentare
- Rollen der Personen
- Beziehungen zwischen den Personen
- History aller Anmeldungen

Die ersten drei Punkte sind bei jedem Datensatz verfügbar, also auch z.B. Häuser, Räume, Klassen oder Fächer. Andere Verknüpfungen sind je nach Datensatz vorhanden.

## 2.3 Doubletten Prüfung

Beim Anlegen einer neuen Person wird automatisch eine Doubletten Prüfung durchgeführt und ähnliche schon vorhandene Datensätze in einer Liste angezeigt. Nach einer Prüfung der vorhandenen Daten kann gewählt werden, ob eine neue Person angelegt oder eine zusätzliche Adresse zu einer bestehenden Person hinzugefügt werden soll.

Neue Person: Doublettenprüfung
✕

Name	Vorname	Firma	Anrede
<input type="text" value="Meier"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	---
AHV Nummer		Diverses	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Ähnliche Personen und Adressen werden hier angezeigt. Bitte prüfen, um keine Doubletten zu erzeugen.

Di...	Nachname	Vorname	Anrede	Firma	Strasse	Nu...	PLZ	Ort
72	Meier		Herr					
72	Meier		Frau					
72	Meier		Frau					
72	Meier		Herr					
72	Meier		Herr					
212	Meyer		Herr					
222	Geier		Frau					
222	Geier		Frau					
232	Meyer		Frau					
232	Meyer		Frau					
232	Meyer		Frau					
232	Meyer		Herr					
232	Sandmeier		Frau					
232	Sandmeier		Frau					
236	Langmeier		Herr					
236	Metzmeier		Herr					

Neue Adresse zu ausgewählter Person erstellen
Gewählte Adresse zeigen
Neue Person erstellen
Abbrechen

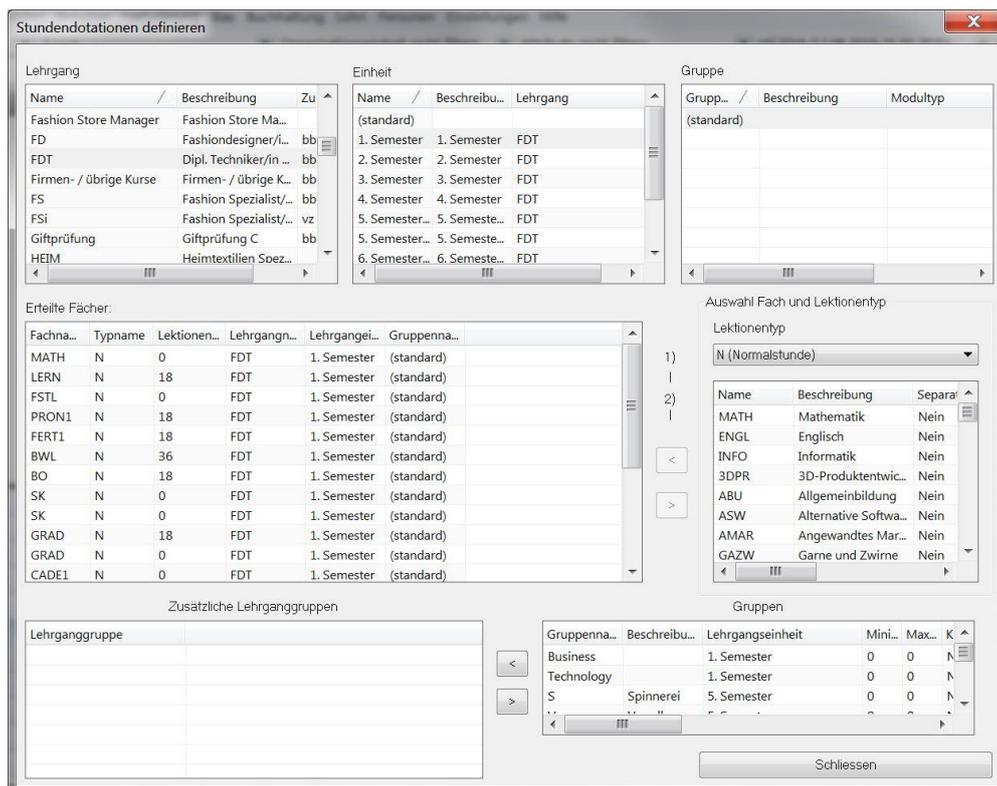
## 3 Planung

### 3.1 Stundenplanung

Die Software erlaubt das Erstellen von Stundenplänen auf komfortable und äusserst effiziente Art und Weise. Vorbei sind die Zeiten, in denen für die Stundenplanung Wochen aufgewendet werden mussten. Heute erledigt sich diese Aufgabe komfortabel dank der Unterstützung unseres Stundenplanungsmoduls. Es bietet Ihnen die Möglichkeit Schüler-, Lehrer- und Raumstundenpläne einfach, softwaregestützt und daher schnell zu erstellen. Die Software erlaubt die Planung jeder Art von Lektion, ob wöchentlich wiederkehrende Lektionen, Einzelanlässe, Module, Klassenzusammenlegungen, Niveaustufen, Co-Teaching, Mehrfachräume etc.

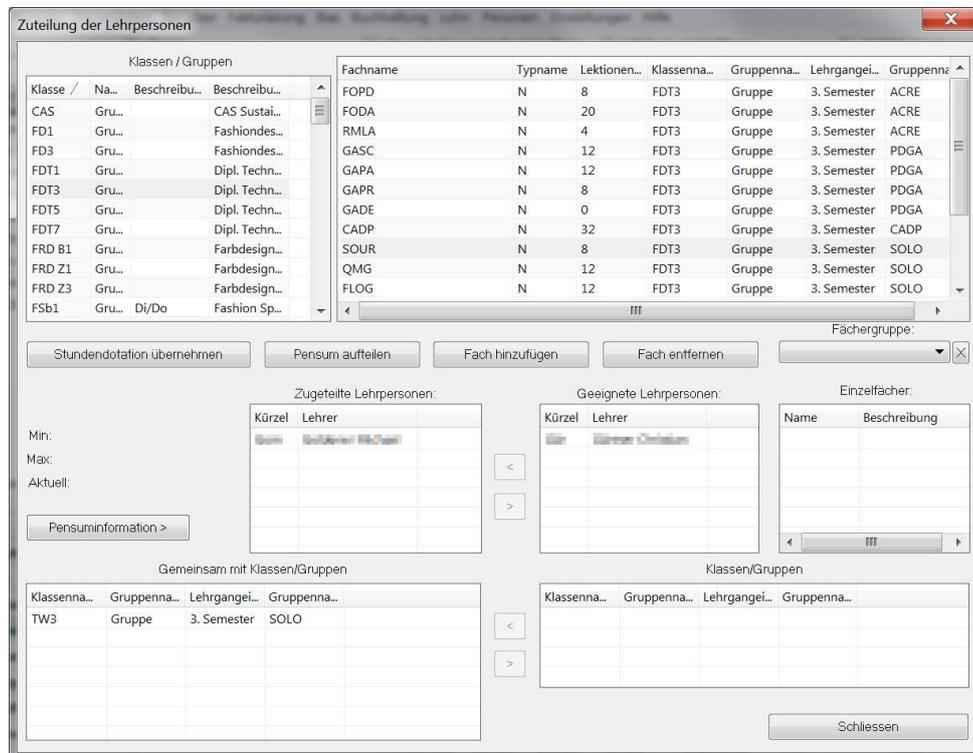
Ausnahmen, wie Lehrerwechsel, Exkursionen, Ausfälle etc. können einfach geplant werden.

Die Lehrgänge werden vorab definiert, indem die Fächer und Anzahl der entsprechenden Lektionen angegeben werden. Damit ist die Stundendotation bekannt. Dabei kann bereits auf Gruppen, Module etc. Rücksicht genommen werden.



Stundendotation

Wird eine konkrete Klasse geplant, werden die Lehrpersonen zugeteilt. Dabei ist es auch möglich, Klassenzusammenlegungen, Co-Teaching, Niveausysteme etc. zu definieren.



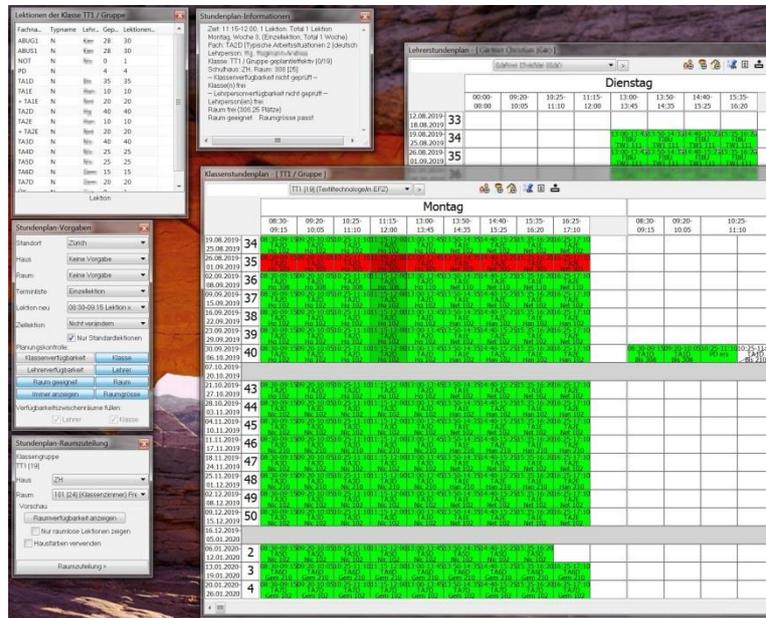
Lehrerzuteilung

Die Verfügbarkeit einer Lehrperson wird durch einfaches Zeichnen im Zeitraster erfasst. Auch eine Erfassung im Semestermodell ist möglich.



Eingabe der Verfügbarkeiten

Auf ebenso einfache und komfortable Weise wird der eigentliche Stundenplan erstellt. Die Oberfläche zeigt auf Wunsch mehrere Stundenpläne, zusammen mit Lehrerplänen und Raumplänen, gleichzeitig an.



Stundenplanung

Im Fenster links oben (Lektionen) sind alle Fächer ersichtlich, welche dieser Klasse zugeteilt sind. Sie wählen einfach ein Fach und platzieren es im gewünschten Zeitfenster auf dem Stundenplan (Drag & Drop). Die Software unterstützt Sie bei dieser Arbeit, indem es verfügbare Zeitfenster in grün darstellt und Ihnen mittels roter Farbe anzeigt, welche Zeitfenster bereits belegt sind (z.B. Raum oder Lehrer nicht verfügbar). Dieses System ermöglicht es Ihnen, Ihre Stundenpläne bereits während des Erstellens sehr leicht und schnell zu verifizieren. Dadurch wird die benötigte Zeit drastisch reduziert. Selbstverständlich können die Stundenpläne in frei definierbarer Form generiert werden. Gerne unterstützen wir Sie bei der Erstellung und Definition der Vorlagen.

**Stundenplan 1TS**

Testschule TSX, 1. Semester

**Sommersemester 2016**

Gültig 10.02.2016 - 17.07.2016

Tag/Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.30-09.15		Wirtschaft und Gesellschaft sch 12	Englisch pt 40	Deutsch lh 40	Wirtschaft und Gesellschaft sch 01
09.25-10.10		Wirtschaft und Gesellschaft sch 12	Englisch pt 40	Englisch pt 40	Wirtschaft und Gesellschaft sch 01
10.20-11.05		Wirtschaft und Gesellschaft map 12	Information, Kommunikation und Administration he 10	Information, Kommunikation und Administration he 10	Deutsch lh 15
11.15-12.00		Branchenkunde Dienstleistung und Administration stn 24	Information, Kommunikation und Administration he 10	Information, Kommunikation und Administration he 10	Deutsch lh 15
12.10-12.55		Information, Kommunikation und Administration he 15		Tastaturschreiben grl 15	
13.05-13.50			Wirtschaft und Gesellschaft map 12		
14.00-14.45	Französisch wl 12	Französisch wl 40	Wirtschaft und Gesellschaft map 12		
14.55-15.40	Wirtschaft und Gesellschaft map 12	Englisch pt 40	Klassenlehrerstunde map 12	Französisch wl 14	
15.50-16.35	Wirtschaft und Gesellschaft map 12			Französisch wl 14	
16.45-17.30	Wirtschaft und Gesellschaft map 12				

Fächer	Abk.	Abk.	Lehrperson	Fächer	Abk.	Abk.	Lehrperson
Branchenkunde Dienstleistung und Administration	BK DA	stn	Student Nicolas	Klassenlehrerstunde	KL	asc	Bond James
Deutsch	DT	lh	Lehrer Hans	Tastaturschreiben	TS	grl	Grossmeister Klaus
Englisch	EN	pt	Pfannen Tina	Wirtschaft und Gesellschaft	W+G	sch	Schorle Beat
Französisch	FR	wl	Wunderli Livia	Wirtschaft und Gesellschaft	W+G	map	Muster Paul
Information, Kommunikation und Administration	IKA	he	Hausmann Ernst				

Beispiel klassischer Stundenplan

Über das Reporting lassen sich auch persönliche Stundenpläne erstellen, welche genau die Lektionen enthalten, welche die SuS besuchen müssen (inkl. Freifächer, Module etc.).

Die Lehrpersonen erhalten ein klares Profil, indem ihnen die Fächer zugeordnet werden, welche sie unterrichten können.

Lehrer	Kürzel	Bemerkung	Pensum minimal	Vereinbartes Pe...	Lehrertyp
Anna Kiefer	Ann	HS2019	0	70	Angestellte LP
Elisabeth Bala	Elis	HS2019	0	40	Angestellte LP
Klaudia Lorenz	Kla	HS2019	0	0	Lehrbeauftragte
Helena Maria Anton...	Hel	HS2019	0	80	Angestellte LP
Christina Fenzl	Chr		0	0	Lehrbeauftragte "Kre
Christina Hall	Chr		0	0	Lehrbeauftragte
Elisabeth Christian	Elis	HS2019	0	100	Angestellte LP
Gertraud Michael	Ger	HS2019	0	0	Lehrbeauftragte
Hilke Klammann-As...	Hil	HS2019	0	70	Angestellte LP
Regina Maria Gredl	Reg		0	0	Lehrbeauftragte
Regina Huber	Reg	HS2019	0	0	Lehrbeauftragte
Wolfgang Huber	Wol	HS2019	0	0	Lehrbeauftragte "Kre
Christina Lorenz	Chr		0	0	Lehrbeauftragte

Fachname	Lehrer	Kommentar
VWL	Elisabeth Christian	
ARW	Elisabeth Christian	
EINK	Elisabeth Christian	
PRZM	Elisabeth Christian	
CHMA	Elisabeth Christian	
PTIC	Elisabeth Christian	
BEBU	Elisabeth Christian	
REWE1	Elisabeth Christian	
REWE2	Elisabeth Christian	
REWE	Elisabeth Christian	
FIBU	Elisabeth Christian	
CONT	Elisabeth Christian	
INKR	Elisabeth Christian	
CCM	Elisabeth Christian	

Lehrerdefinition mit Fächerzuteilung

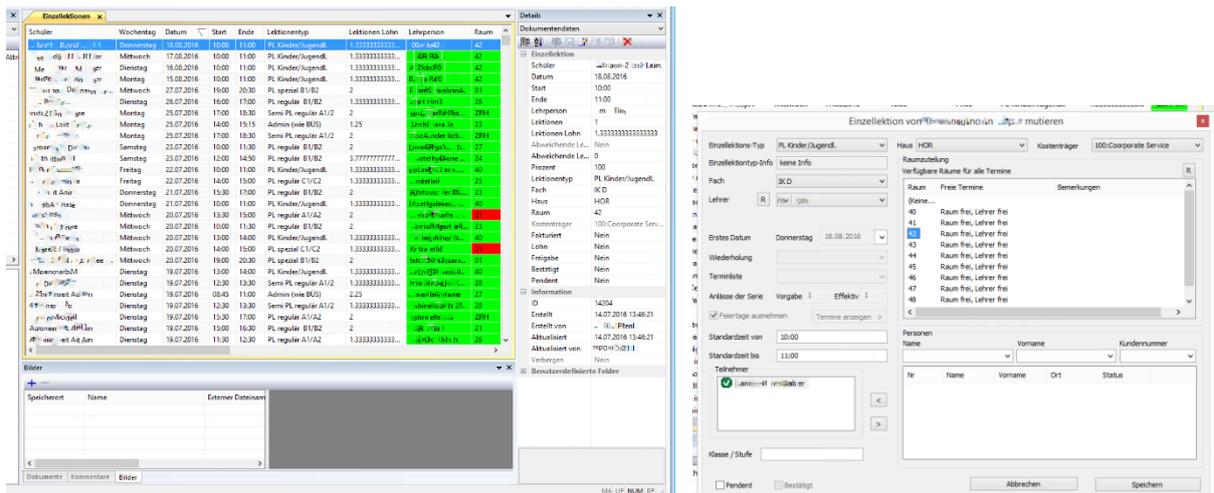
Auch Feiertage sind definierbar, wobei jeweils immer auch eine Start- und Endzeit angegeben wird, damit auch Halbtage oder Vorfeiertage definiert werden können. Alle Informationen können pro Standort unterschiedlich sein.

Beschreibung	Name	Von	Bis	Datum	Schulhaus
Ostern	Ostern	0.00	23.59		STF-ZH

Definition der Feiertage

### 3.2 Privatlektionen und Nachhilfe

SMT School bietet die Möglichkeit, Privatlektionen (oder auch kleine Gruppen) abzubilden. Diese finden zu beliebigen Zeiten statt und es kann damit ein oder mehrere Teilnehmer mit einer Lehrperson zusammen geplant werden (einzeln oder auch Serien). Wie gewohnt ist auch dies mit der globalen Ressourcenverwaltung und -prüfung verbunden. Auch die Fakturierung, sowie die Lohnabrechnung solcher Lektionen ist direkt intern gelöst und automatisiert.



Planung von Privatunterricht

Mit dieser Funktion kann etwa folgender Unterricht einfach abgebildet werden:

- Privatlektionen (z.B. Sprachen)
- Nachhilfe
- Kleingruppenunterricht
- Musikunterricht
- andere Typen von Spezialunterricht

### 3.3 Anlassplanung

Anlässe lassen sich ebenfalls einfach erstellen. Diese können entweder als Einzelanlass oder als Serienanlass gebucht werden. Dabei werden wie gewohnt die Ressourcen geprüft. Es ist auch möglich, Teilnehmer einer Sitzung hinzuzufügen.

Name	Beschreibung	Kommentar	Wochentag	Datum	Start	Ende	Hauptraum	Zusatzräume
CAS Abschlusspräsentatio...		Cafeteria für Ap...	Freitag	03.04.2020	08:00	17:00	110 [36]	
CAS Abschlusspräsentatio...		Cafeteria für Ap...	Freitag	03.04.2020	14:00	19:00	E10 [150]	
			Samstag	21.03.2020	07:30	19:00	110 [36]	111
			Samstag	30.05.2020	07:30	19:00	110 [36]	111
Berufsinformationsveranst...		Mineralwasser, ...	Dienstag	17.03.2020	13:00	17:00	102 [90]	
Berufsinformationsveranst...		Mineralwasser; ...	Dienstag	17.03.2020	13:00	19:00	E10 [150]	
			Samstag	01.02.2020	07:30	19:00	110 [36]	111
		Früchte und Gip...	Donnerstag	05.03.2020	08:00	18:00	406 [16]	
		Früchte und Gip...	Donnerstag	04.06.2020	08:00	18:00	110 [36]	
			Freitag	27.03.2020	16:00	20:00	111 [72]	102,110
			Samstag	28.03.2020	08:00	20:00	111 [72]	102,110
			Sonntag	29.03.2020	08:00	17:00	111 [72]	102,110
			Montag	30.03.2020	08:00	12:00	111 [72]	102,110
			Samstag	28.03.2020	11:00	20:00	E10 [150]	
			Sonntag	29.03.2020	09:00	17:00	E10 [150]	
Sitzung FG Fashion		Mineralwasser, ...	Dienstag	24.03.2020	13:30	14:45	406 [16]	

Geplante Anlässe

Anlasstermin - CAS Abschlusspräsentation mit Apéro bearbeiten

Stammdaten anzeigen für  Einzelanlass  Ganze Serie

Name: CAS Abschlusspräsentation mit Apéro  
 Kommentar: Cafeteria für Apéro nach Präsentation  
 Beschreibung: [privat]  
 Kommentar ist privat

Minimale Raumkapazität: Personen: 1, Fläche (m2): 0  
 Anzeige:  Auf Bildschirm,  Auf online-Kalender

Buchungstyp: [Auswahl]  
 Buchungsstatus: [Auswahl]

Mit Outlook synchronisieren von Serie übernehmen

Termine

Datum	Start	Ende	Hauptraum	Name	Be
03.04.2020	08:00	17:00	110 [36]	CAS Abschlusspräsentati...	Ar
03.04.2020	14:00	19:00	E10 [150]	CAS Abschlusspräsentati...	Ar

Teilnehmer

Nachname	Vorname	E-Mail	Exchange Benu...

Schliessen

Planung eines Anlasses

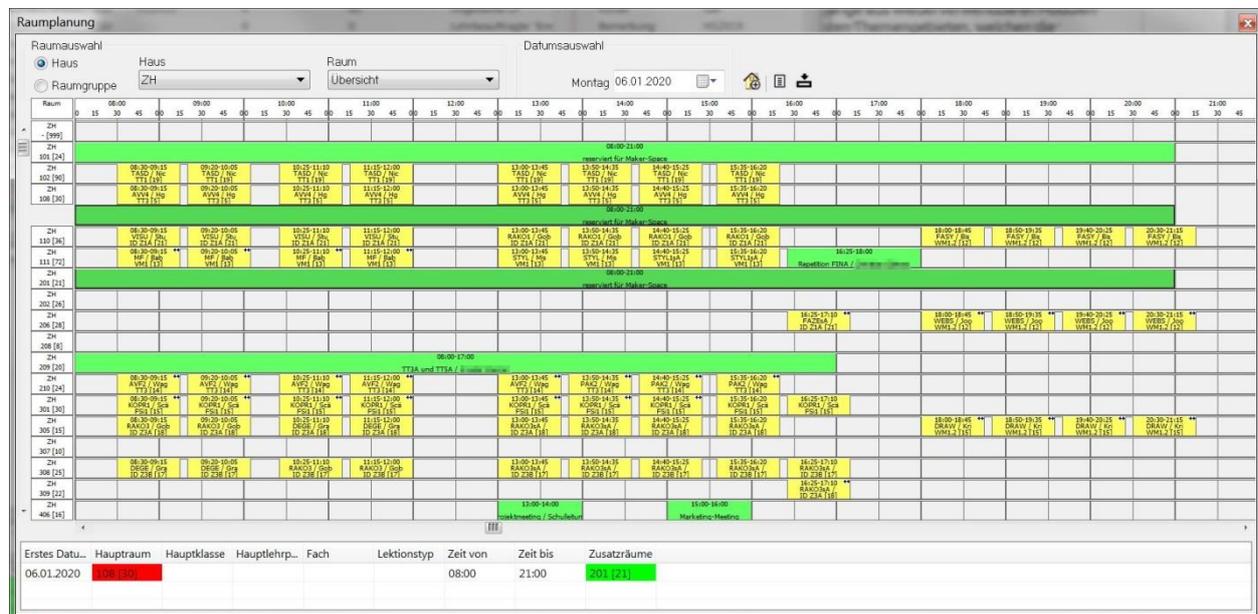
Die Planung wird innerhalb von Planungsperioden gemacht. Es handelt sich dabei vor allem um einen Filter, um den Überblick behalten zu können und die Planung in einem vernünftigen Zeitraum machen zu können. Diese Planungsperioden können etwas mehr als 3.5 Jahre lang sein, können überlappen und auch beliebig im Voraus angelegt werden. Durch ein Zurückgehen in eine frühere Planungsperiode können die entsprechenden Daten wieder angesehen werden. Die Ressourcenprüfung geschieht immer Planungsperiodenübergreifend.

Es können auch Meetings geplant werden und diese mit Exchange synchronisiert werden.

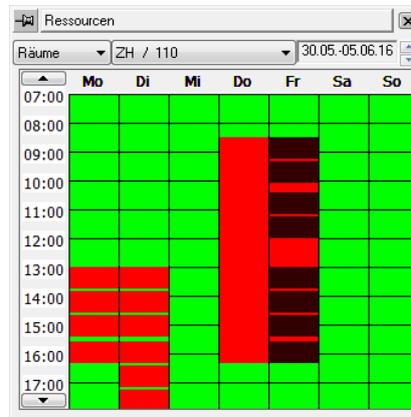
Die Stundenplanung ist mit der Lohnverwaltung gekoppelt. Es ist also möglich, sämtliche Lohninformationen, welche mit der Planung zu tun haben, direkt daraus zu beziehen. Siehe auch „Lohnverwaltung“.

### 3.4 Allgemeine Raumplanung

Die Raumplanung wird vereinfacht durch eine sehr klare Darstellung. Es ist sofort sichtbar, welche Räume zum gewünschten Zeitpunkt auch frei sind. Dies ist eine wichtige Voraussetzung bei der Planung von Einzelanlässen wie Spezialseminaren oder Vorträgen. Verschiedene Typen von Buchungen werden in verschiedenen Farben angezeigt. Im unteren Bild ist auch ein Raumkonflikt ersichtlich. Viele Operationen und Anpassungen der Planung können direkt in dieser Ansicht ausgeführt werden.



Die kleinere Ressourcenansicht erlaubt einen raschen Überblick über Räume oder Lehrpersonen und deren Belegung. In schwarz ist hier eine Mehrfachbelegung ersichtlich.



Ressourcenansicht

### 3.5 Klassen und Anmeldungen

Mit dem Generieren einer Klasse werden auch gleich die dazugehörigen Werte des Lehrgangs übernommen. Es sind jeweils die Klassen der ausgewählten Periode sichtbar.

Name	Lehrgangstart	Beschreibung	Start	Ende	Zusatzl
TM HFP 2017		HFP Textilemeister/in			bb
TM6		Textilmeister/in	06.02.2017	24.06.2017	bb
TP2	22.08.2016	Textilpraktiker/in	06.02.2017	24.06.2017	
TP4	21.08.2015	Textilpraktiker/in	06.02.2017	01.07.2017	
TT2	22.08.2016	Textiltechnologe/in	06.02.2017	08.07.2017	bb
TT4	21.08.2015	Textiltechnologe/in	06.02.2017	08.07.2017	bb
TT6	18.08.2014	Textiltechnologe/in	06.02.2017	01.07.2017	bb
TW2	22.08.2016	Dipl. Textilwirtschafter/in HF	06.02.2017	24.06.2017	bb
TW4	17.08.2015	Dipl. Textilwirtschafter/in HF	06.02.2017	24.06.2017	bb
TW6	18.08.2014	Dipl. Textilwirtschafter/in HF	06.02.2017	24.06.2017	bb
ÜK_BBNE		ÜK Nachhaltige Entwicklung	15.06.2017	15.06.2017	bb
ÜK_CR		ÜK Chemisch Reiniger	02.05.2017	31.05.2017	bb
ÜK_DE1		ÜK Zeichnen/Entwerfen	06.02.2017	24.06.2017	bb
ÜK_GK		ÜK Block Grundkurs	23.06.2017	30.06.2017	bb
ÜK_KVB		Tagesmodul Bekleidung Heimtextilien	11.04.2017	11.04.2017	bb
ÜK_KVH		Tagesmodul Handel	18.05.2017	18.05.2017	bb
ÜK_KVP		Abschlussprüfung	17.06.2017	17.06.2017	bb

Liste der Klassen

Das Anmelden der Schüler kann einzeln oder z. B. über frühere Klassen gruppenweise geschehen.

Schüler anmelden

Die angemeldeten Schüler sind jederzeit im Fenster Anmeldungen sichtbar. Auf einfache Weise lassen sich Schüler von einer Klasse in eine andere umteilen. Es ist auch möglich einzelne Schüler von Fächern oder Teilen davon zu dispensieren. Diese Stunden erscheinen dann nicht in der Absenzenverwaltung und auf dem persönlichen Stundenplan.

Klasse	Fach	Lehrperson	Lektionen	Nur Präsenz dispensiert
FDT1	CADB	Stoll, M.	32	Ja
FDT1	MAKZ	Böhm, M.	16	Nein
FDT1	MADE	Böhm, M.	16	Nein
FDT1	MEA	Haller, M.	12	Nein
FDT1	PHER	Stoll, M.	8	Ja
FDT1	SIMOD	Stoll, M.	12	Ja
FDT1	TEL	Stoll, M.	8	Nein
FDT1	TMP	Böhm, M.	12	Nein
FDT1	TRAKZ	Stoll, M.	8	Ja
FDT2	OLEX	Stoll, M.	16	Nein

Dispensation

### 3.6 Lehrgangsverwaltung

In der modularen Lehrgangsverwaltung werden Lehrgänge aus wiederverwendbaren Modulen definiert. Die Module bestehen aus einem oder mehreren Themen (Fächern), welchen die benötigten Lehrmittel zugeordnet werden können. Ein Modul kann neben Angaben zu Inhalten und Lernzielen usw. auch Qualifikationsanforderungen enthalten.

Lehrgänge, Module und Themen sind versioniert und können verschiedenen Lehrgängen in verschiedenen Versionen zugeordnet sein.

Name	Abkürzung	Fachbereich(e)	Version	Status	Aktionen
Dipl. Techniker/in HF Textil / BSc (Hons) Fashion Design & Technology	FDT	Fashion	1.46	Freigabe	
Dipl. Techniker/in HF Textil / BSc (Hons) Textile Design & Technology	TDT	Textil	1.12	Freigabe	
Dipl. Textilwirtschafter/in HF	TW	Business Management	1.36	Definitive Freigabe	

Übersicht Lehrgänge

Name	Abkürzung	Fachbereich(e)	Version	Status	Aktionen
Academic Research	ACRE	Business Management	1.10	Definitive Freigabe	
Applied Sciences	APPS	Textil	1.06	Definitive Freigabe	
Branding in Fashion	BRAN	Fashion	1.05	Definitive Freigabe	
CAD Advanced	CADA	Fashion	1.03	Definitive Freigabe	
CAD Advanced	CADA	Fashion	2.00	Entwurf	

Übersicht Module

Name	Präsenz	e-Learning	Exkursion	Selbststudium	Version	Reihenfolge	Status
CAD Advanced [CADA] ()	32	9	0	30	1.04		Definitive Freigabe
Qualifikationsverfahren [QV]	4			25			
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>55</b>	<b>100</b>		

Typ	Geprüftes Lernziel	CP	Kurzbeschreibung
Einzelarbeit (EA) 10 CP	1-3	10	Praktische Aufgabe zur digitalen Ausarbeitung ei-nes Modells inkl. Schnittlagebilder und Dokumentation, ca. 1000 Worte (äquivalent 2000 Worte)

Titel	Autor(en)	Verlag	Isbn-13	Obligatorisch	Bestellung
CAD Advanced		STF		Ja	Nein

Auszug aus einer Modul-Definition

stf Study STF Home Lehrmittel Themen Module Lehrgänge DE Michael Spühler

## Themengebiet Businessplan Basic

Name	Businessplan Basic																							
Abkürzung	BPLB																							
Fachbereich(e)	Business Management																							
Bezeichnung im Zeugnis																								
Inhalt	<b>Businessplan Basics</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Businessplanung am Fallbeispiel der Mode- und Textilbranche anwenden</li></ul>																							
Methoden und Lernumgebung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fallbeispiel</li><li>• Gruppen-Projekt</li><li>• Recherche und Moderation/Coaching</li></ul>																							
Arbeitsaufwand																								
Präsenz: 12	e-Learning: 6	Exkursion:	Selbststudium: 10																					
Raumanforderungen	Klassenzimmer																							
Infrastruktur	keine																							
Synchronisation zu Ilias	Nein																							
Fachliche Ansprechperson	, ()																							
Sprache	Deutsch																							
Abschluss	HF																							
Lehrmittel	<table border="1"> <thead> <tr><th>Titel</th><th>Autor(en)</th><th>Verlag</th><th>Isbn-13</th><th>Obligatorisch</th><th>Bestellung</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td><a href="#">Wie gründe ich ein Modelabel?: Grundlagen und Insider-Tipps</a></td><td>Meadows, Toby</td><td>Stuttgart: Av Edition GmbH</td><td>978-3-89986-186-0</td><td>Ja</td><td>Ja</td></tr> <tr><td><a href="#">Der Businessplan: Von der Idee über das Geschäftsmodell zum Businessplan</a></td><td>Dorizzi, Franco und Pascal O. Stocker</td><td>Verlag SKV Zürich</td><td>978-3-286-51265-8</td><td>Nein</td><td>Nein</td></tr> </tbody> </table>						Titel	Autor(en)	Verlag	Isbn-13	Obligatorisch	Bestellung	<a href="#">Wie gründe ich ein Modelabel?: Grundlagen und Insider-Tipps</a>	Meadows, Toby	Stuttgart: Av Edition GmbH	978-3-89986-186-0	Ja	Ja	<a href="#">Der Businessplan: Von der Idee über das Geschäftsmodell zum Businessplan</a>	Dorizzi, Franco und Pascal O. Stocker	Verlag SKV Zürich	978-3-286-51265-8	Nein	Nein
Titel	Autor(en)	Verlag	Isbn-13	Obligatorisch	Bestellung																			
<a href="#">Wie gründe ich ein Modelabel?: Grundlagen und Insider-Tipps</a>	Meadows, Toby	Stuttgart: Av Edition GmbH	978-3-89986-186-0	Ja	Ja																			
<a href="#">Der Businessplan: Von der Idee über das Geschäftsmodell zum Businessplan</a>	Dorizzi, Franco und Pascal O. Stocker	Verlag SKV Zürich	978-3-286-51265-8	Nein	Nein																			
Version	1.03																							

### Thema – Detailansicht

stf Study STF Home Lehrmittel Themen Module Lehrgänge

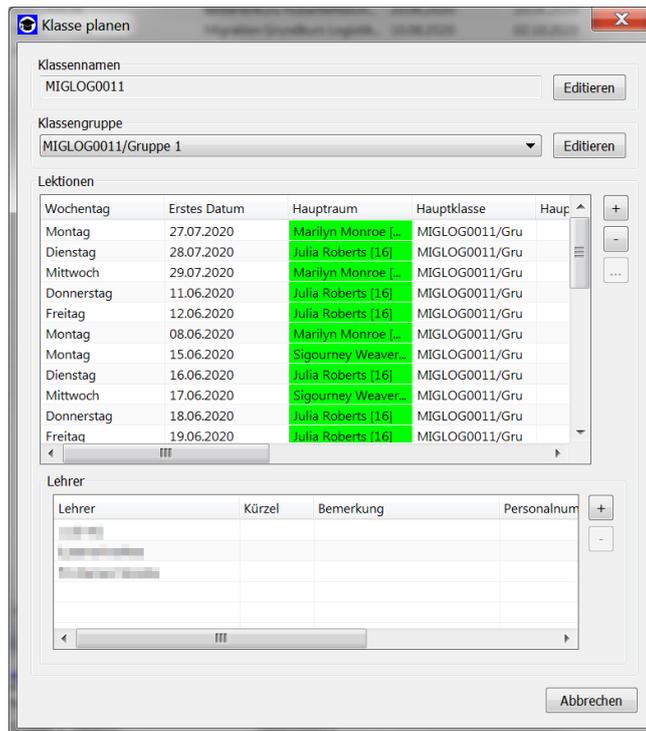
## Lehrmittel Dictionary of Knitting Technology

Titel	Dictionary of Knitting Technology
Titel lang	
Fachbereich(e)	Textil
Cover	
ISBN-13 Nummer	978-3-86641-165-4
Verlag	Deutscher Fachverlag
Sprache	Deutsch
Erscheinungsjahr	2009
Auflage	1
Anzahl Seiten	283
Autor(en)	Wünsch, Ines
Schlagwörter	
Format	Buch
Preis	CHF 120.00

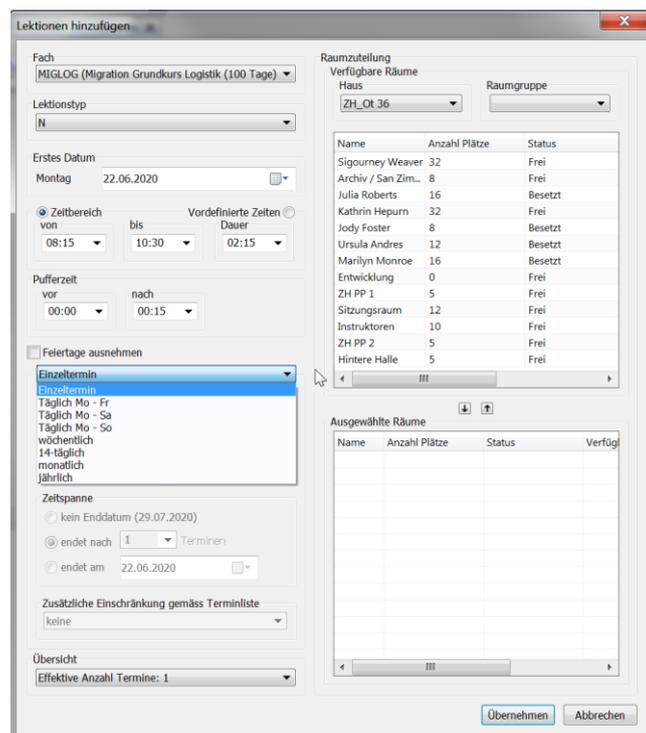
### Lehrmittel – Detailansicht

### 3.7 Kursplanung

Die Planung eines Kurses lässt sich auf einfache Weise anpassen. Es können einzelne oder auch wiederkehrende Lektionen hinzugefügt werden. Die Dauer einer Lektion ist unterschiedlich wählbar inkl. Vorbereitungszeit und Puffer am Ende der Lektion. Natürlich gehört auch die Raum- und Lehrerteilung in die Planung.



Ansicht der geplanten Lektionen



Ansicht „Lektionen hinzufügen“

## 4 Notenverwaltung

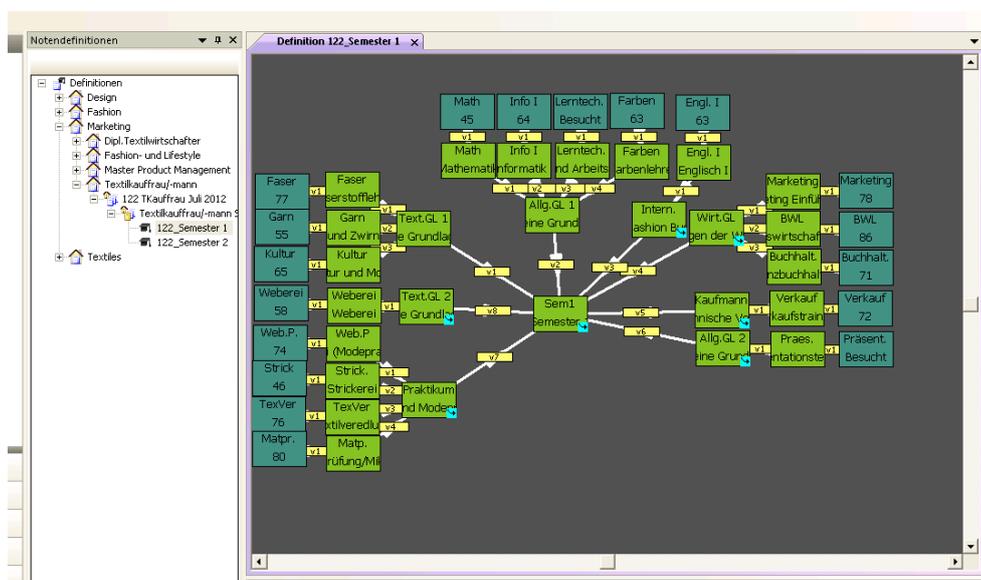
### 4.1 Allgemeines

Mit der Notenverwaltung sind Sie in der Lage jede Art von Abschluss zu definieren und umzusetzen. Durch die Abbildung des Reglements im System, wird ihnen eine grosse Arbeit abgenommen und die ganze Überprüfung der Kriterien verläuft automatisiert. Ob Credits, Noten oder sonstige Punkte inkl. Texte, die Notenverwaltung ist in der Lage, Ihre Bedürfnisse abzudecken.

Die gesamte Notenverwaltung ist grundsätzlich unabhängig von jeweiligen Klasseneinteilungen. Das heisst, es können immer auch Personen angemeldet werden, welche in keiner geeigneten Klasse sind. Die Klassenzuteilung kann aber als Filter genutzt werden.

### 4.2 Berechnungsdefinitionen

Sie definieren Ihren Abschluss, erstellen Prüfungsanlässe, an welche Sie die Personen anmelden, erfassen die Resultate und der vorgängig definierte Leistungsnachweis kann anschliessend völlig automatisiert generiert werden.



Beispiel für schulspezifische Berechnungen

```

Regel Editor
-----
Result.Value = (v1.Value*6 + v2.Value*6 + v4.Value*4)/16;
Result.Value = floor(Result.Value+0.5); //keine Kommastelle
Result.FloatValue1 = Result.Value*20;

Result.Flag = GetPromotionFlag(Result.Value);

if (v3.Flag == -1 || v3.Flag == 2)
{
    Result.Flag = NOMODUL;
}
    
```

Globale Funktionen

Speichern   Abschluss   Variante   Reglement   Schliessen

Definition der Notenberechnung mit Opus

### 4.3 Resultateingabe

Die Resultate können über eine einfache Maske eingegeben werden, falls diese nicht über ein Webtool kommen oder mit einer Schnittstelle übertragen werden.

Prüfungsergebnisse eingeben

TW4      Recht II, Schriftliche Prüfung

Name_Vorname	Resultat	Typ	Resultatfolge	Text
1) veil Yo lulEka	72	Wert	1. Versuch	
2) lme vuc...	90	Wert	1. Versuch	
3) in rml Wert La	82	Wert	1. Versuch	
4) Ldn...Terme	54	Wert	1. Versuch	
5) I...net...ra	87	Wert	1. Versuch	
6) l...t...ra	80	Wert	1. Versuch	
7) ...nd...claw	76	Wert	1. Versuch	
8) ...nd...E...s	69	Wert	1. Versuch	
9) ...ay...Eya...	100	Wert	1. Versuch	
10) Ldn...L...f...La	85	Wert	1. Versuch	
11) Eya...t...f...	68	Wert	1. Versuch	
12) ...era...H...a	75	Wert	1. Versuch	
13) ...ar...lo...Nione	97	Wert	1. Versuch	
14) ...t...k...ter...s...J...me	92	Wert	1. Versuch	
15) ...ur...t...in...L...ra	63	Wert	1. Versuch	
16) ...ero...F...t...nc...l...	100	Wert	1. Versuch	
17) I...f...ob...t...e...na	100	Wert	1. Versuch	
18) I...ark...R...er...m...b...A...e	91	Wert	1. Versuch	
19) I...M...ie...A...d...i...o...A...e	89	Wert	1. Versuch	
20) r...l...n...h...ay...g...i...n...y...l...i...g...M...ie...e...	78	Wert	1. Versuch	
21) I...ay...t...h...nc...l...r...j...E...d...w...r...L...J	78	Wert	1. Versuch	
22) ...e...r...t...k...le...v	85	Wert	1. Versuch	
23) h...ai...h...ai	92	Wert	1. Versuch	
24) ...e...n...y...M...i...c...a...l...u	100	Wert	1. Versuch	
25) h...err...l...one...r...ad...iv...e	64	Wert	1. Versuch	

Nach Klasse selektieren:  
 Keine Einschränkung

Maximaler Wert:  
 100.000

Durchschnittlicher Wert:  
 80.395

Default-Typ setzen:  
 Wert

Typ für alle übernehmen

Speichern      Schliessen

Noteneingabe

## 4.4 Leistungsnachweise

Leistungsnachweise und Zeugnisse lassen sich mit allen Funktionalitäten des Reportings erstellen. Jede Darstellung und dynamische Form lässt sich umsetzen.

NEUE SCHULE ZÜRICH  
www.nsz.ch

Gymnasium  
Zwischenzeugnis 1. 4. Klasse  
Schuljahr: 19-20 1. Sem. (Herbst)  
Name, Vorname: M. e. V. r. o. -> V. N.  
Klasse: G4-1 NS  
Maturprofil: Neusprachlich Span.  
Absenzen: 12 Halbtage  
2 Einzelstunden  
Allgemeine Bemerkungen über Leistungen und Verhalten:

Grundlagenfächer	Note	Gewicht	Punkte
Deutsch	3.5	3	10.5
Französisch	3.5	2	7
Englisch	4.5	3	13.5
Mathematik	2.5	2	5
Biologie	3.5	1	3.5
Chemie	4	1	4
Physik	5	1	5
Geschichte	4.5	1	4.5
Geographie	3	1	3
Zeichnen B.G.	3.5	1	3.5

Schwerpunktfach	Note	Gewicht	Punkte
Spanisch	4.5	3	13.5

Ergänzungsfach	Note	Gewicht	Punkte
Geschichte	5	1	5

Total Punkte	(max. 120 P.)
78	

Zürich, 12.06.2022 To Schulleitung: *O. H.*  
Eingesehen:

Zeugnis

Anna Muster

Bürgerort: Zürich  
Geburtsdatum: 06.04.1999

Studiengang: Master (MSc) Product Management Fashion & Textile  
Studienjahr: Frühling 2024 (1. und 2. Semester)

34 Innovations- und Changemanagement	Note	CP
Fächer	Note 14	CP
Zukunftstrends und Innovationsquellen	4	4
Sortiments- und Kollektionsgestaltung	69	8
Change Management	74	4
Prozessmanagement	68	4
Praxistransfer: Innovations- und Changemanagement	88	10
Modulnote / CPs	69	30

34 Businessimplementierung	Note	CP
Fächer	Note 14	CP
Strategisches Management	80	4
Unternehmensgründung	83	8
Gesellschafts- und Immaterialgüterrecht	73	4
Finanzmanagement	68	4
Praxistransfer: Unternehmensführung	83	10
Modulnote / CPs	73	30

34 Marketing und Sourcing	Note	CP
Fächer	Note 14	CP
Markenführung	65	4
Ethik und Nachhaltigkeit in der Geschäftspraxis	53	6
Beschaffung und Lieferantenmanagement	76	4
Businesslogge (Interkulturell)	65	4
Customer Relationship Management (CRM)	62	4
Praxistransfer: Marketing und Sourcing	88	8
Modulnote / CPs	67	30

34 Textile / Fashion Innovationen	Note	CP
Fächer	Note 14	CP
Implementierung Innovationsmanagement	65	4
Methoden für innovative Prozess- und Produktentwicklung	65	4
Praxis im Thema der Wahl und Entwicklung von Innovation	65	6
Praxistransfer: Projekt zur Realisierung	65	16
Modulnote / CPs	65	30

16. Juni 2024

Direktor der Schule

Gymnasium Sekundarschule Mittelschulvorbereitung Privatumterricht  
Elternverein Stapferstrasse 64, 8033 Zürich, 044 360 50 60 www.nsz.ch

## Beispiele von Leistungsnachweisen

Notenübersicht 3. und 4. Sem. 06.07.2018

Lehrgang: Dipl. Techniker/in HF Textil Fashion, Design & Technologie

Name Vorname (bereits prov.)	CP	MO 2 - Textiles Styling	MO 2 - Vertiefung Materialkenntnis	MO 2 - Vertiefung Chemie / Textilherstellung	MO 2 - Vertiefung Maschinentechnik	MO 2 - Vertiefung Funktionale Textilien	MO 2 - Advanced Business Management	MO 2 - Spezifische Managementaufgaben	MO 2 - Vertiefung Qualitätsmanagement	MO 2 - Vertiefung Vocational English	MO 2 - Vertiefung Englisch	MO 2 - Vertiefung Präsentationstechnik	MO 2 - Vertiefung Internal Cost Accounting	MO 2 - Vertiefung Foreign Production / Procurement	MO 2 - Vertiefung Auslandsproduktion / Beschaffung	MO 2 - Vertiefung Vocational English	MO 2 - Vertiefung Kreativitätstechnik	MO 2 - Product Development Design Factors	MO 2 - Gestalterische Faktoren der Produktentwicklung	MO 2 - Vertiefung Design / Konzeptidee	MO 2 - Vertiefung Produkt Range Design	MO 2 - Vertiefung Scenariobestimmung	MO 2 - Vertiefung Principles of Design	MO 2 - Vertiefung Erfindung der Gestaltung / Produktentwicklung	MO 2 - Vertiefung Volumens und Colours	MO 2 - Vertiefung Advanced Technical Product Development	MO 2 - Vertiefung Konstruktion - Lower Garment	MO 2 - Vertiefung Konstruktion - Unterteil	MO 2 - Vertiefung Grading - Lower Garment	MO 2 - Vertiefung Grading - Unterteil	MO 2 - Vertiefung Konstruktion - Classic Ladies' Outerwear	MO 2 - Vertiefung Konstruktion - Klassische DOB	MO 2 - Vertiefung Grading - Classic Ladies' Outerwear	MO 2 - Vertiefung Grading - Klassische DOB	MO 2 - Use of specific software	MO 2 - Anwendung spezifizierter Software	MO 2 - Vertiefung CAD - Vector	MO 2 - Vertiefung CAD - Technisches Modellzeichnen	MO 2 - Vertiefung CAD - Advanced Construction	MO 2 - Vertiefung CAD - Vertiefung Konstruktion	MO 2 - Vertiefung Präsentation - Image Processing	MO 2 - Vertiefung Präsentation - Bildbearbeitung	Durchschnitt	Promotionsbriefe
1. Muster, Muster	20	60	72	69	44	56	49	50	75	b	63	39	62	60	42	40	40	40	50	35	43	45	51	40	40	45	48	45	43	b	49.3	A												
2. Muster, Muster	20	60	(65)	(55)	(57)	62	(77)	(54)	(66)	(b)	(77)	(59)	(56)	(50)	33	45	30	30	30	35	36	45	28	42	55	(66)	(55)	(43)	(b)	48.9	I													
3. Muster, Muster	20	58	54	69	56	48	53	53	62	b	24	39	50	45	64	61	75	63	58	47	48	43	45	51	49	46	50	51	b	52.3	A													
4. Muster, Muster	20	47	54	31	49	46	37	47	58	b	36	39	57	45	64	60	70	60	65	54	45	62	58	59	56	53	45	62	b	52.8	A													
5. Muster, Muster	20	67	69	44	77	51	56	58	41	b	44	46	40	70	64	70	65	65	58	67	49	63	60	62	60	58	50	64	b	58.8	A													
6. Muster, Muster	20	42	40	40	44	36	16	35	22	b	49	50	28	60	58	59	70	53	55	43	49	40	40	40	49	49	60	46	b	44.6	I													
7. Muster, Muster	20	75	75	69	77	67	78	64	83	b	81	50	74	45	63	66	60	60	65	53	52	54	48	67	76	81	70	73	b	65.7	A													
8. Muster, Muster	20	53	58	53	49	49	27	54	66	b	49	50	40	60	50	49	50	50	50	60	52	63	68	53	56	51	45	63	b	53.8	A													
9. Muster, Muster	20	69	58	54	63	52	42	53	56	b	78	54	48	45	63	51	45	63	50	44	46	36	40	56	43	35	55	48	b	49.8	A													
Durchschnitt	20	57.9	60.6	53.8	57.3	51.9	48.3	62.0	58.9		55.7	47.3	50.6	53.3	54.6	55.7	66.1	54.9	51.8	48.4	46.9	50.8	47.4	52.2	54.3	54.1	52.8	54.8		52.9														

ungünstige Fachnote
Ungünstige Modulnote
p provisorisch
nicht promoviert
Repetent
Fachurteilweise benotet
Noten von früher
Repetent nicht bestanden
Ungünstige Fachnote von früher

## Beispiel einer Übersicht in Listenform

Leistungsnachweise lassen sich automatisch archivieren.

## 4.5 Prüfungsplanung

Die Prüfungsplanung inkl. mündlichen Prüfungen, Arbeiten etc. können direkt im System geplant werden. Damit wird es auch möglich, entsprechende Prüfungspläne daraus zu erstellen. Individuelle Start- und Endzeiten einer Prüfung sind planbar.

Prüfungsplanung

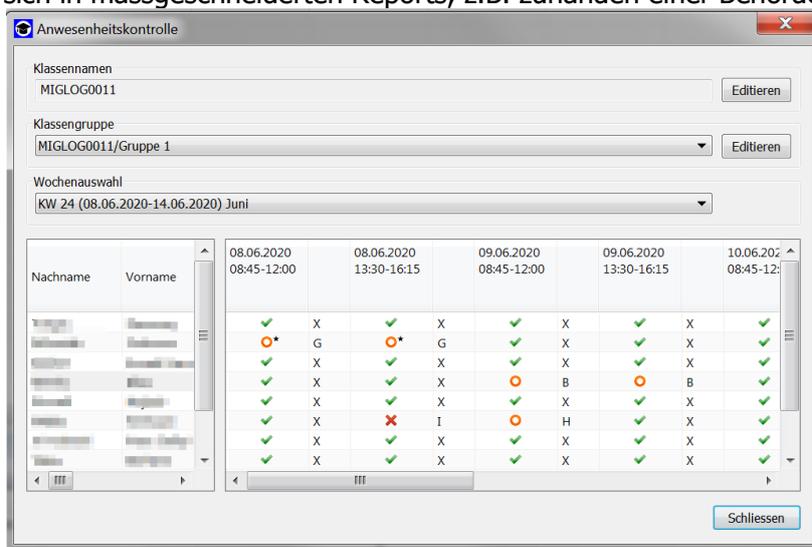
Prüfungsaufsichten und Korrektoren / Experten können frei definiert werden. Lohnberechnungen können entsprechend definiert werden.

## 4.6 Absenzenverwaltung

Absenz/Anwesenheit lassen sich einerseits über ein Zeiterfassungssystem erfassen und eintragen oder einzeln über eine Klasse. Ein Zeiterfassungssystem ist bei Schulen mit Studiengängen von einem oder mehreren Semestern eine oft gewählte Option. Für einzelne Kurse lassen sich Absenzen aber auch über die Klasse / den Kurs eintragen.

### 4.6.1 Absenzen bei einem Kurs / einer Klasse

Über die Klasse werden die Anwesenheit/Absenz aller Teilnehmer eingetragen. Die eingetragenen Absenzen lassen sich in massgeschneiderten Reports, z.B. zuhanden einer Behörde, wiedergeben.



Editieren der Anwesenheit bei einem Kurs

#### Präsenz / Absenz

##### Ist-Präsenz der Versicherten Person

Monat:  Jahr:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
VM							X	X	X	X	B			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X			X	X	X	
NM							X	G	X	X	B			X	X	X	G	X			X	X	X	X	X			X	X	X	

In den Feldern der entsprechenden Kalendertage sind die von der versicherten Person besuchten Massnahmen-Halbtage mit X zu bezeichnen. Für die Absenzen sind die nachstehenden Codes zu verwenden:

- A = Ferien
- B = Krankheit
- C = Unfall
- D = Mutterschaft
- E = Militär, Zivildienst oder Zivilschutz
- F = Zwischenverdienst
- G = Andere, begründete Absenzen
- H = Unbegründete Absenzen

Ausschnitt aus einem Report (Formular für Behörde)

### 4.6.2 Absenzen Kontrolle via Stempelsystem

Einfach lassen sich die Absenzen einer Person ansehen und auch gleich bearbeiten (Bonus / Erlass). Die Absenzen werden nach Lehrgangsdefinition, Stundenplanung bis zum jetzigen Zeitpunkt und nach Stundenplanung bis Ende der Planungsperiode angegeben. Die Angaben erfolgen in % und Einheiten (Lektionen).

**Absenzeninformationen**

Lehrgang: My Study\_FDT, FDT4

Absenzerwert per heute entsprechend der Lehrgangsdefinition: 5.3 % (Einheiten: 14.9 von 282.0)

Absenzerwert per heute gemäss Stundenplanung bis heute: 11.9 % (Einheiten: 14.9 von 125.0)

Absenzerwert per heute gemäss Stundenplanung bis Ende Planungsperiode: 11.2 % (Einheiten: 14.9 von 133.0)

Datum	Zeit von	Zeit bis	Fach	Lehrer	Klasse	Minuten
21.08.20..	16:15:14	16:20:00	CADP		FDT3	4
23.08.20..	18:00:00	18:45:00	FPRO		FD1	45
23.08.20..	18:50:00	19:35:00	FPRO		FD1	45
04.09.20..	16:04:37	16:20:00	CADP		FDT3	15
18.09.20..	16:13:56	16:20:00	CADP		FDT3	6
28.09.20..	09:20:00	10:05:00	FPRO		FDT3	45
28.09.20..	10:25:00	11:10:00	FPRO		FDT3	45
28.09.20..	11:15:00	12:00:00	FPRO		FDT3	45
01.10.20..	08:30:00	09:15:00	FODA		FDT3	45

Absenzen

Absenzen lassen sich natürlich auch über einen Report darstellen, z. B. über eine ganze Klasse.

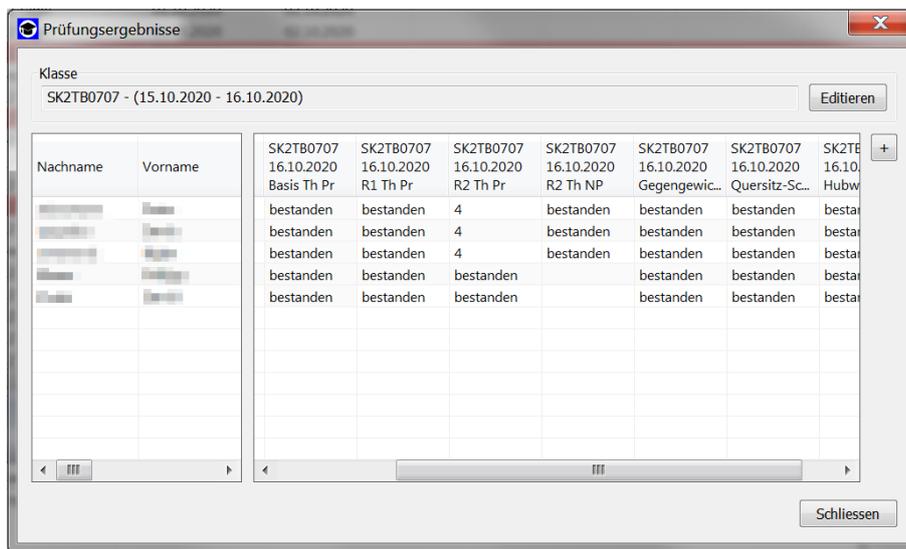
Name	Vorname	Gruppe / Information	Absenz Lekt.	Soll Lekt.	Absenz %	Ampel
Christoph	Blatt		25.4	253	10	●
Matthias	Severin		104.7	266	39.4	●
Sebastian	Johanna Maria		40.4	253	16	●
Oliver	Finck		42.1	253	16.7	●
Hilmar	Freund		34.8	253	13.7	●
Heinzmann	Christian		76.5	253	30.2	●
Leif	Stang		32.2	253	12.7	●
Stefano	Neumann		51.8	253	20.5	●
Janos	Immanuel		21.3	253	8.4	●
Robert	Waldner		50.5	253	20	●
Simon	Strohm		45.5	253	18	●
Leon	Waldner		23.2	253	9.2	●
Thomas	Stang		26.1	253	10.3	●
Sebastian	Waldner		27.2	253	10.8	●
Thomas	Strohm		35.9	253	14.2	●
Thomas	Waldner		44.6	253	17.6	●
Christoph	Waldner	nur CADP, PDGA	52.4	88	59.6	●
Simon	Waldner		44.4	253	17.6	●

Anzahl Teilnehmer: 18

Ausschnitt aus einem Absenzen Report

## 4.7 Einfache Prüfungsergebnisse/Erfahrungsnoten

Besteht das Bedürfnis einfache Prüfungsergebnisse ohne grosse Planung (→ Abschlussdefinition) eingeben zu können ist dies über die Klasse einfach möglich. Dies funktioniert solange die Resultate keine Berechnung erfordern. Oft gibt es Kurse mit einer Abschlussprüfung die entweder bestanden oder nicht bestanden ist oder einfach eine Note/Punktzahl ergibt.



The screenshot shows a window titled 'Prüfungsergebnisse' for class 'SK2TB0707 - (15.10.2020 - 16.10.2020)'. It contains a table with columns for 'Nachname', 'Vorname', and several exam dates. The results are mostly 'bestanden' (passed) or '4'. There are also buttons for 'Editieren' and 'Schliessen'.

Nachname	Vorname	SK2TB0707 16.10.2020 Basis Th Pr	SK2TB0707 16.10.2020 R1 Th Pr	SK2TB0707 16.10.2020 R2 Th Pr	SK2TB0707 16.10.2020 R2 Th NP	SK2TB0707 16.10.2020 Gegengewic...	SK2TB0707 16.10.2020 Quersitz-Sc...	SK2TB0707 16.10.2020 Hubw
		bestanden	bestanden	4	bestanden	bestanden	bestanden	bestanden
		bestanden	bestanden	4	bestanden	bestanden	bestanden	bestanden
		bestanden	bestanden	4	bestanden	bestanden	bestanden	bestanden
		bestanden	bestanden	bestanden		bestanden	bestanden	bestanden
		bestanden	bestanden	bestanden		bestanden	bestanden	bestanden

Beispiel einfache Prüfungsergebnisse

Auf die gleiche Weise können auch Erfahrungsnoten eingegeben werden. Im Voraus weiss der Lehrer oft nicht, wie viele einzelne Prüfungen er in seinem Fach überhaupt machen wird. Auf diese Weise kann er die einzelnen Tests als Prüfungen hinzufügen. Aus diesen Eingaben lässt sich später die Erfahrungsnote berechnen. Zu den einzelnen Tests lässt sich eine Gewichtung eingeben, die später für die Berechnung der Erfahrungsnote berücksichtigt werden kann.

## 5 Fakturierung

### 5.1 Allgemeines

Der Bereich Fakturierung ist ein weiteres Highlight unserer Schulverwaltung. Aufgrund der Produktdefinitionen und deren Zuordnung zu Kursen und Lehrgängen lassen sich effizient mit wenigen Mausklicks Rechnungen erstellen, die nur noch gedruckt und verschickt werden müssen. Selbstverständlich unterstützt das System Konzepte wie Teilrechnungen oder Ratenzahlung vollumfänglich ohne dass Ihr Aufwand dadurch vergrößert wird.

### 5.2 Funktionalität

Wird eine Person an eine Klasse angemeldet, werden automatisch die zu fakturierenden Produkte zugewiesen. So kann danach einfach die Rechnung erstellt werden.

Der prozessorientierte Aufbau des Fakturierungsmoduls unterstützt Sie optimal bei der Selektion, Erstellung und Kontrolle der Rechnungen. So wird sichergestellt, dass die Rechnungen, welche Ihr Haus verlassen, auch in jedem Fall korrekt sind.

The screenshot shows the 'Produkte zuweisen' window with the following data:

Unternehmen: STF | Standort: SIS | Teilrechnungsnummer: ----

Filter: Name oder Vorname oder Kundennummer: a | Filtertyp: Klassen | Filter: TW2, Dipl. Textilwirtschafter/in HF 2

Rolle	Kundennummer	Nachname	Vorname	Titel	Firma	Strasse	N...	PLZ	Ort
Rechnungszahler	203703	Blüthli	Titel			BT...		8010	inrpA...
Studierende(r)	501301	Blüthli	N. N. za			A4...		8010	estl...
Rechnungszahler	9230	Blüthli	R. Kurwa			S...		8010	...
Studierende(r)	502084	Blüthli	Blüthli			F...		8010	...
Rechnungszahler	1203	Blüthli	Blüthli P.			V...		8010	L4...
Studierende(r)	501563	Blüthli	Blüthli			N...		8010	...
Rechnungszahler	1958	Blüthli	Blüthli			V...		8010	...

Zugewählte, noch nicht fakturierte Produkte

Produkt	Preisdefinition	Preis	Anzahl Produkte	Teilrechnung	Person	Zahlungsdatum	Bezugsst.
171 IFK	19.03.14:171 IF...	0	1	1	Blüthli		22.08.201

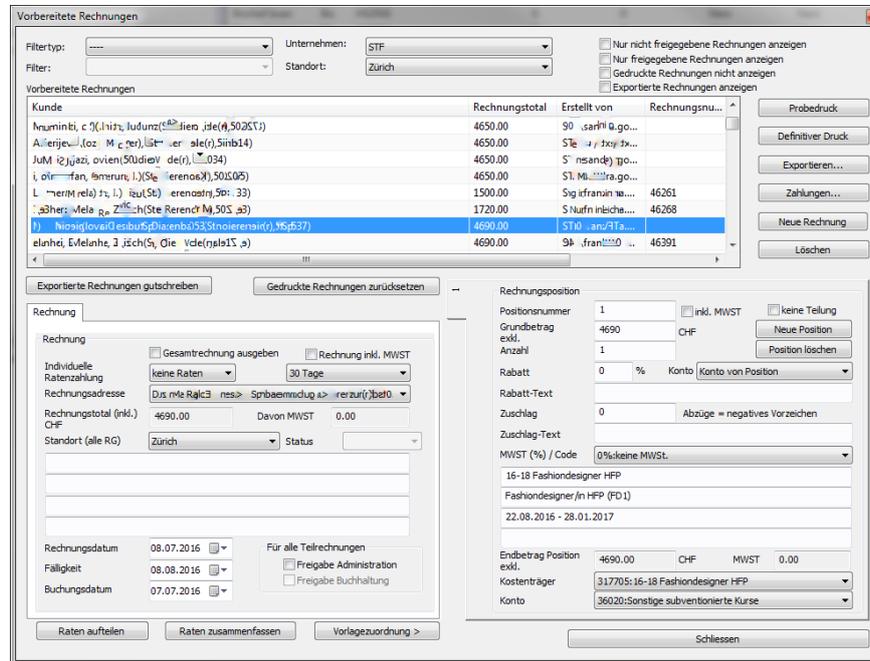
Produkt hinzufügen oder ersetzen: Hier zuerst Angaben wählen:

Produkt: [Dropdown]  
 Preisdefinition: [Dropdown]  
 Teilrechnungsnummer: 1  
 Anzahl: 1.0

Buttons: Mengen und Fälligkeiten definieren, Gewählte Produkte entfernen, Durch Ausgewähltes Produkt ersetzen, Ausgewähltes Produkt hinzufügen, Schliessen

Produktezuweisung

Danach können Rechnungen klassen- oder gruppenweise generiert werden. So haben Sie jederzeit den vollen Überblick. Die Rechnungen werden im nächsten Schritt kontrolliert und freigegeben.



Rechnungsdetails der vorbereiteten Rechnungen

Die einzelnen Rechnungen können nach Belieben ergänzt und angepasst werden. Es ist auch möglich, ganz neue Handrechnungen zu machen.

Eine Aufteilung in Raten oder Teilzahlungen mit unterschiedlichen Rechnungszahlern ist möglich und auch automatisierbar.

Wenn Zahlungsinformationen zurückgelesen werden, ist auch direkt einsehbar, ob die Rechnungen bezahlt wurden.

Rabatte und individuelle Zahlungsinformationen lassen sich hinterlegen und bei Bedarf auch automatisch verarbeiten.

### 5.3 Rechnungsdruck

Die Ausgabe geschieht in zwei Schritten. Es kann zuerst ein Probedruck gemacht werden, um die Ausgaben nochmals zu prüfen. Nach einem definitiven Druck ist die Rechnung nicht mehr bearbeitbar. Alle Ausgaben passieren zuerst in Word oder pdf, so dass ein Druck von dort aus gemacht werden kann.

SMT Swiss Mains GmbH  
 Birkenweg 12 · Grosszelgstrasse 24  
 CH – 5436 Würenlos  
 Telefon +41 56 436 76 76  
 info@swissmains.com  
 www.swissmains.com



SMT Swiss Mains GmbH  
 Frau Dr. Eva Spühler  
 Birkenweg 12  
 5436 Würenlos

Würenlos, 26.10.2020

**Rechnung**

**Kundennummer 200623**

Bestellreferenz: 14985632A

Pos	Anzahl	Bezeichnung	MWST	Betrag	Total (CHF)
1	2.00	LPB 83 MHz, SMT-55-0032 (1x 1mH und 1x 470uH)	7.7 %	5'478.00	10'956.00
				Total MWST	843.60
<b>Total</b>					<b>11'799.60</b>

Der Ausführer der Waren, auf die sich dieses Handelspapier bezieht, erklärt, dass diese Waren soweit nicht anders angegeben, präferenzbegünstigte Schweizer Ursprungswaren sind.  
 MWST Nr. CHE-100.705.035. Diese Rechnung ist zahlbar bis 25.11.2020. Bitte benutzen Sie zur Zahlung den angefügten Einzahlungsschein.

Wir danken Ihnen für das Vertrauen und Ihren Auftrag.

---

**Empfangsschein**

Konto / Zahlbar an  
 CH21 3076 1016 1243 7223 5  
 SMT Swiss Mains GmbH  
 Birkenweg 12  
 5436 Würenlos

Referenz  
 80 54490 00002 00623 00000 00003

Zahlbar durch  
 SMT Swiss Mains GmbH  
 Eva Spühler  
 Birkenweg 12  
 5436 Würenlos

Währung Betrag  
 CHF 11 799.60

Annahmestelle

**Zahlteil**



Währung Betrag  
 CHF 11 799.60

Konto / Zahlbar an  
 CH21 3076 1016 1243 7223 5  
 SMT Swiss Mains GmbH  
 Birkenweg 12  
 5436 Würenlos

Referenz  
 80 54490 00002 00623 00000 00003

Zusätzliche Informationen  
 Bestellreferenz: 14985632A

Zahlbar durch  
 SMT Swiss Mains GmbH  
 Eva Spühler  
 Birkenweg 12  
 5436 Würenlos

Optische Kontrolle einer definitiven Rechnung

Nach der definitiven Erstellung der Rechnungen werden diese für den Export freigegeben. Nach dem Export sind die Daten unveränderlich. Es gibt auch die Möglichkeit, Gutschriften zu erstellen. Entweder eine Totalgutschrift einer bestehenden Rechnung oder aber eine von Hand erstellte individuelle Gutschrift.

## 5.4 Schnittstellen

Die Fakturierung besitzt im Standard-Schnittstellen zu Abacus (XML-Format) und Sage 50 (OLE). Weitere Schnittstellen können einfach umgesetzt werden.

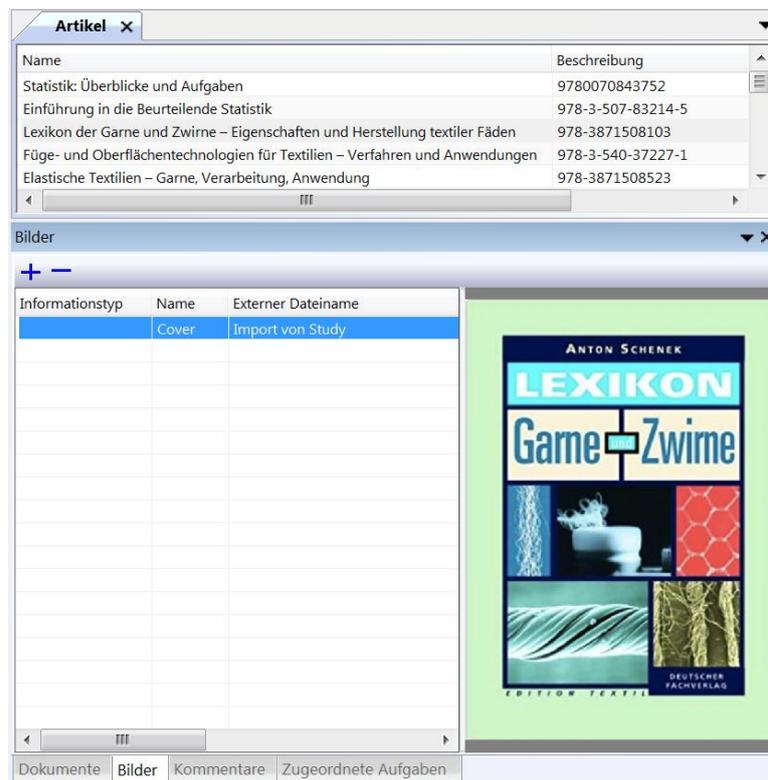
## 6 Auftragsverwaltung

In der Auftragsverwaltung können sehr flexibel und individuell Artikel / Produkte und die dazugehörigen Aufträge verwaltet werden. Zur Verfügung stehen verschiedene Funktionalitäten und Vorgänge, wie z.B.:

- Artikel-/Produktverwaltung
- Lagerverwaltung
- Offertwesen
- Bestellungen inkl. Warenkorb, Reservation, Auftragsbestätigung, Lieferung/Lieferschein, ...
- Verträge
- Lieferanten

Da die verschiedenen Komponenten individuell und flexibel nutzbar sind, können mit der Auftragsverwaltung verschiedenste Bedürfnisse abgebildet werden. So kann zum Beispiel eine Lehrmittelverwaltung implementiert werden, welche aufzeigt, welche Lehrmittel an Lager sind und welche Schüler über welche Lehrmittel verfügen. Zudem kann der jeweilige Bedarf an Lehrmitteln ermittelt, sowie die Auslieferung an die Schüler koordiniert werden.

Es ist auch möglich, terminierte Lieferungen zu definieren, damit z.B. Lehrmittel zu bestimmten Zeiten ausgeliefert oder abgegeben werden (Versandplan).



Beispiel Lehrmittel

Frau  
Eva Spühler  
Birkenweg 12  
5436 Würenlos

Klasse(n): TW4, WM4.1, WM4.2

26. Oktober 2020

### Lieferschein Lehrmittel

Folgende Lehrmittel werden ausgeliefert:

Pos.	Titel	Modul(e)
1	Grundlagen erfolgreicher Mitarbeiterführung: Führungspersönlichkeit, Führungsmethoden, Führungsinstrumente	HRMA
2	Konfliktmanagement: Leadership-Modul für Führungsfachleute	HRMA
3	Wie gründe ich ein Modelabel?: Grundlagen und Insider-Tipps	STTF

Unterschrift: .....

Ausschnitt Beispiel Lieferschein

## 7 Lohnverwaltung

### 7.1 Lohn aus Stundenplanung

In gewohnt einfacher und sicherer Manier bietet unsere Schulverwaltung die Verwaltung der Saläre Ihrer Lehrkräfte. Die Lohninformationen können direkt aus den geplanten Einheiten generiert werden. Dabei ist es möglich, Spezialentschädigungen, Faktoren, Zusatzvergütungen, Spesen etc. direkt zu konfigurieren und zu automatisieren, auch bezahlte Ausfallstunden oder ähnliches ist möglich. Es wird Rücksicht genommen auf Lehrertypen, verschiedene Ansätze sind pro Kostenträger (und natürlich Mandant) möglich.

Die Möglichkeiten der Berechnungen in der Lohnverwaltung sind sehr umfangreich. Es gibt wohl kaum etwas, das nicht abbildbar ist.

### 7.2 Lohnzusätze

Selbstverständlich ist die Eingabe von Lohnzusätzen, wie ausserordentliche Arbeiten, Klassenlehrerentschädigungen, etc. oder Spesen auch von Hand möglich.

Kostenträger	Menge	Einheit	Lohnart	Betrag	Bemerkungen
1000000...	0.00	Lektion	1150	0.00	Masterarbeiten???
1000000...	0.00	Lektion	1150	0.00	? x 3 Lek. Erstkorrektur BaArbeit
1000000...	1.00	Lektion	1150	95.00	1x 1 Lek. Zweitkorrektur BaArbeit
1000000...	72.00	Lektion	1150	6840.00	FBL
1000000...	198.00	Lektion	1150	18810.00	KL

Eingabe von Lohnzusätzen (Zusatzleistungen und Spesen)

Die Auszahlung wird über ein externes Finanzbuchhaltungsprogramm abgewickelt. Die Software bietet verschiedene Schnittstellen zu solchen externen Lösungen an. Somit haben Sie die Möglichkeit, Ihre Salärdaten per Mausklick in Ihre Lohnverwaltungssoftware zu übernehmen.

## 7.3 Schnittstellen

Die Lohnverwaltung besitzt im Standard-Schnittstellen zu Abacus (XML Format) und Sage 50 (OLE), jeweils in die Vorerfassung). Die Lohninformationen lassen sich auch über geeignete Reports ausgeben. Weitere Schnittstellen können einfach umgesetzt werden.

## 7.4 Lohnberechnung

Die Berechnung des Lohnes und den Ansätzen pro Lohnart ist fein konfigurierbar. Der Ansatz kann pro Kostenträger und Lehrertyp ändern. Individuelle Ansätze sind ebenfalls möglich. Es können auch mehrere Lohnarten für eine Lektion ausbezahlt werden, z.B. können dies Spesen oder Zusatzentschädigungen sein. Es ist möglich, auf verschiedenen Ebenen Modifikationen der Lohnberechnungen zu konfigurieren, so z.B. auf der Klasse, dem Schulhaus oder dem unterrichteten Fach.

So ist es möglich, jede erdenkbare Lohnberechnung einzurichten. Dies immer aufgrund der Stundenplanung. Ausfälle, Ersatzstunden etc. können ebenfalls berücksichtigt werden. Manchmal werden diese ganz oder zum Teil entschädigt (z.B. im Krankheitsfall) oder eben nicht.

Obwohl so die Lohnberechnung sehr komplexe Grundlagen abbilden kann, ist es immer möglich, eine Transparenz zu schaffen, wieso etwas wie berechnet wird.

## 8 Reporting

### 8.1 Allgemeines

Unser äusserst flexibles Reportingsystem ermöglicht es Ihnen, alle erdenklichen Briefe, Listen, dynamische Spezialtabellen etc. zu definieren. Dabei wird für die Ausgaben mit Word und Excel gearbeitet, was die Bedienung und Weiterverarbeitung vereinfachen.

- Word Reports
- Excel Reports
- Briefe, Listen, etc.
- Einfache Erstellung
- Programmierbar
- Emailversand möglich
- Beliebige Vorlagen
- Signaturen
- Makros
- Automatische Ablage von generierten Dokumenten in der Datenbank

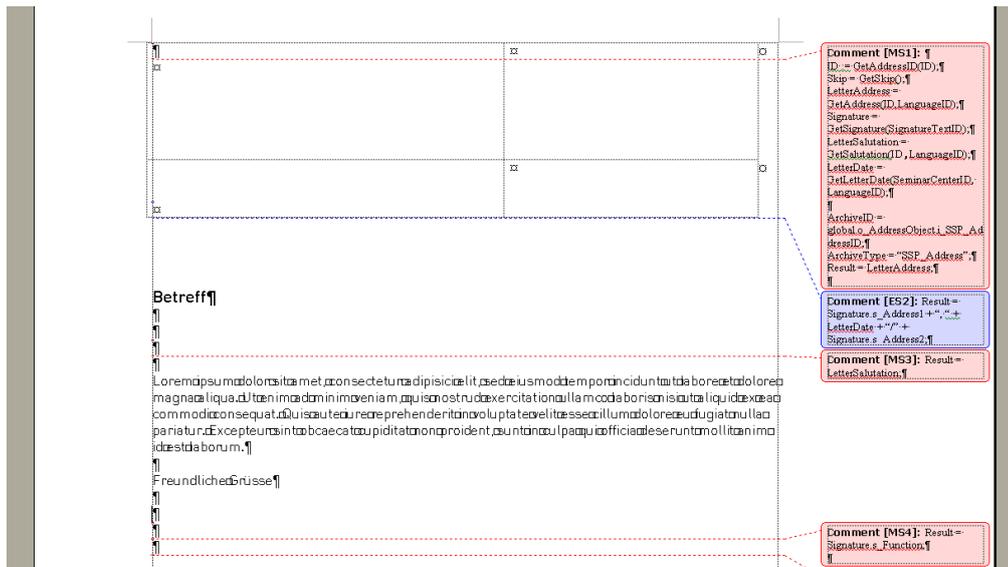
Reports werden grundsätzlich in einem geeigneten Programm geöffnet. Es wird nie direkt gedruckt. So können die Ausgaben auch einfach auf andere Art und Weise weiterverarbeitet und bei Bedarf angepasst werden.

Auswertungen lassen sich auch sprachabhängig generieren. So können z.B. Briefe, Zeugnisse etc. je nach Person in einer anderen Sprache im gleichen Auswertungsschritt generiert werden.

Die Basis unseres Reportings ist die eingebaute Sprache „Opus“, mit welcher alles gesteuert werden kann. Dadurch, dass diese Sprache auch direkt JSON und XML versteht, lassen sich sehr einfach entsprechende Daten verarbeiten.

### 8.2 Vorlagen

Vorlagen für Word werden auch in Word erstellt und bearbeitet. Die Kommentare zeigen an, wo variable Felder eingefügt werden. Fixe Textpartien können jederzeit frei geändert werden.



Word-Dokumente lassen sich somit frei gestalten. Die Datenbank-Information wird darin eingebettet.

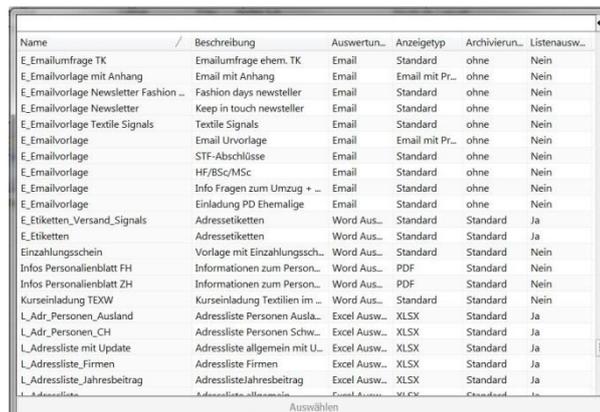
```

Auswertungen  Globale Codes  Codetragung Briefe
-----
/* *****
/* Function GetAddress()
/* *****
function GetAddress(Ai_ID, Ai_LanguageID)
{
    Ls_Address = "";
    Ls_Company = GetSSP_Address_s_CompanyEntry(Ai_ID);
    if (Ls_Company != "")
    {
        Ls_Address = Ls_Address + Ls_Company + "\\par ";
    } /* if */
    Ls_Address1 = GetSSP_Address_s_Address1Entry(Ai_ID);
    if (Ls_Address1 != "")
    {
        Ls_Address = Ls_Address + Ls_Address1 + "\\par ";
    } /* if */
    Ls_Address2 = GetSSP_Address_s_Address2Entry(Ai_ID);
    if (Ls_Address2 != "")
    {
        Ls_Address = Ls_Address + Ls_Address2 + "\\par ";
    } /* if */
    Ls_Name = StrTrim(GetSSP_Address_s_FirstNameEntry(Ai_ID) + " " + GetSSP_Address_s_LastNameEntry(Ai_ID),
    if (Ls_Name != "")
    {
        Ls_Salutation = GetSalutationText(Ai_ID, Ai_LanguageID);
        Ls_Address = Ls_Address + Ls_Salutation;
    }
}
    
```

Durch die integrierte Programmiersprache Opus sind beliebige Reports möglich.

### 8.3 Ausführung eines Reports

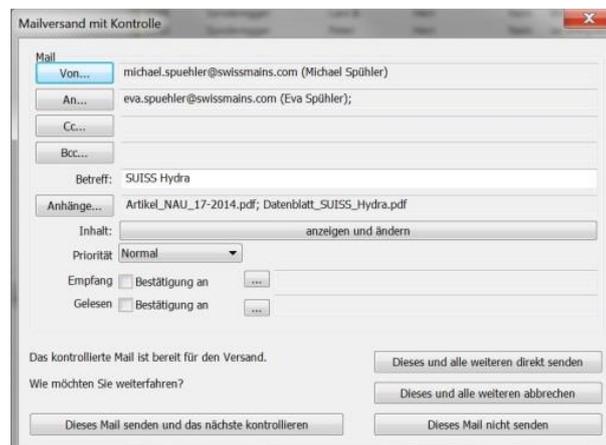
Reports können überall generiert werden, wo ein Datensatz gezeigt wird. Es wird dabei eine Auswahl gezeigt, welche auf diesen Datensatz passt. Die Auswahl kann dann noch gefiltert werden, um schnell zum gewünschten Report zu gelangen.



Name	Beschreibung	Auswertun.	Anzeigetyp	Archivierun.	Listenausw.
E_Emailumfrage TK	Emailumfrage ehem. TK	Email	Standard	ohne	Nein
E_Emailvorlage mit Anhang	Email mit Anhang	Email	Email mit Pr...	ohne	Nein
E_Emailvorlage Newsletter Fashion ...	Fashion days newsteller	Email	Standard	ohne	Nein
E_Emailvorlage Newsletter	Keep in touch newsteller	Email	Standard	ohne	Nein
E_Emailvorlage Textile Signals	Textile Signals	Email	Standard	ohne	Nein
E_Emailvorlage	Email Urvorlage	Email	Email mit Pr...	ohne	Nein
E_Emailvorlage	STF-Abschlüsse	Email	Standard	ohne	Nein
E_Emailvorlage	HF/BSC/MSc	Email	Standard	ohne	Nein
E_Emailvorlage	Info Fragen zum Umzug + ...	Email	Standard	ohne	Nein
E_Emailvorlage	Einladung PD Ehemalige	Email	Standard	ohne	Nein
E_Etiketten_Versand_Signals	Adressetiketten	Word Aus...	Standard	Standard	Ja
E_Etiketten	Adressetiketten	Word Aus...	Standard	Standard	Ja
Einzahlungsschein	Vorlage mit Einzahlungssch...	Word Aus...	Standard	Standard	Nein
Infos Personalienblatt FH	Informationen zum Person...	Word Aus...	PDF	Standard	Nein
Infos Personalienblatt ZH	Informationen zum Person...	Word Aus...	PDF	Standard	Nein
Kurseinladung TEXW	Kurseinladung Textilien im ...	Word Aus...	Standard	Standard	Nein
L_Adr_Personen_Ausland	Adressliste Personen Ausla...	Excel Ausw...	XLSX	Standard	Ja
L_Adr_Personen_CH	Adressliste Personen Schw...	Excel Ausw...	XLSX	Standard	Ja
L_Adressliste mit Update	Adressliste allgemein mit U...	Excel Ausw...	XLSX	Standard	Ja
L_Adressliste_Firmen	Adressliste Firmen	Excel Ausw...	XLSX	Standard	Ja
L_Adressliste_Jahresbeitrag	AdresslisteJahresbeitrag	Excel Ausw...	XLSX	Standard	Ja
L_Adressliste...	Adressliste...	Excel Ausw...	XLSX	Standard	Ja

Einfache Auswahl aus der Liste der vordefinierten Vorlagen

Bei Email-Vorlagen kann eine Prüfung eingeschaltet werden, mit welcher jedes Email einzeln geprüft und auch verändert werden kann. So ist es auch möglich, z.B. individuelle Anhänge hinzuzufügen.



Mailversand mit Kontrolle

Mail

Von... michael.spuehler@swissmains.com (Michael Spühler)

An... eva.spuehler@swissmains.com (Eva Spühler);

CC...

Bcc...

Betreff: SUISS Hydra

Anhänge... Artikel\_NAU\_17-2014.pdf; Datenblatt\_SUISS\_Hydra.pdf

Inhalt: anzeigen und ändern

Priorität: Normal

Empfang  Bestätigung an

Gelesen  Bestätigung an

Das kontrollierte Mail ist bereit für den Versand.

Wie möchten Sie weiterfahren?

Dieses und alle weiteren direkt senden

Dieses und alle weiteren abbrechen

Dieses Mail senden und das nächste kontrollieren

Dieses Mail nicht senden

E-Mail prüfen

## 8.4 Signaturen

Wird ein Report gewählt, für welchen eine Signatur verwendet wird, kann diese entsprechend ausgewählt werden. Dabei kann auch entschieden werden, ob eine eingescannte Unterschrift verwendet werden soll.



## **8.7 Makros**

Makros sind Reports ohne eigene Dokumentenausgabe. Diese können sämtliche Operationen ausführen, welche die Software bietet und auch beliebige Datenbankoperationen. Ebenfalls können aus Makros heraus andere Reports gestartet werden.

Zusätzlich lassen sich aus den Makros heraus auch System- und PowerShell-Operationen ausführen. Damit gibt es eine schier unbegrenzte Fülle von Möglichkeiten.

Mit Makros lassen sich auch zeit- und aktionsgesteuerte Prozesse durchführen.

## 9 Dokumenten- und Bildablage

SMT School ist in der Lage alle Dokumente einzelnen Datensätzen zuzuordnen. Dabei kann mit Drag&Drop ein Dokument (auch Mails oder Anhang in Mail) zum entsprechenden Datensatz gezogen werden. Mit Doppelklick darauf kann das gespeicherte Dokument geöffnet werden.

Dokumente aus dem Reporting können automatisch abgelegt werden. So können die Korrespondenz und auch die Rechnungen ohne Umwege den betroffenen Personen zugeordnet werden.

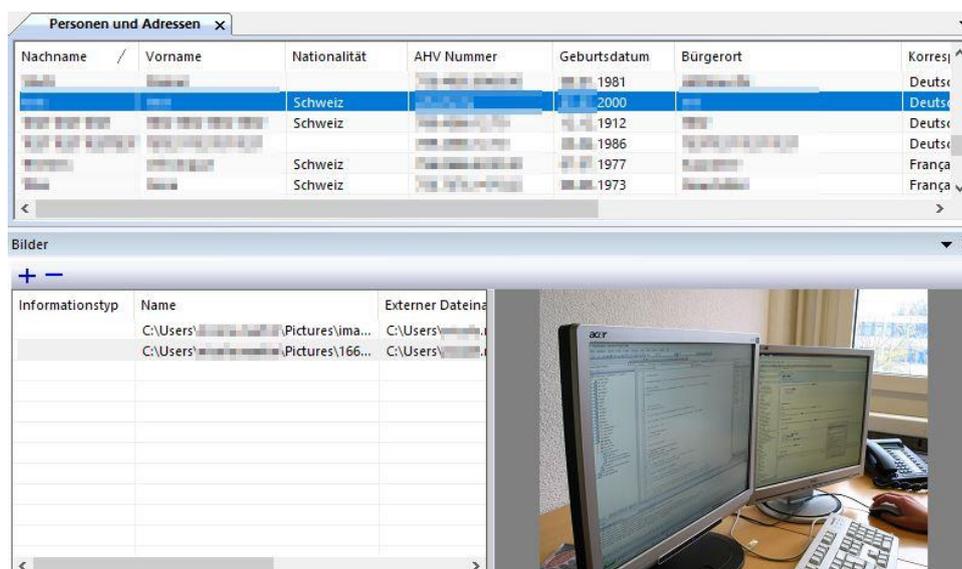
Ebenso können Bilder einem Datensatz zugeordnet werden. z.B. Portraits der Studierenden. Diese können dann auch in einem Report verwendet werden, um z.B. Studentenausweise zu erstellen.

Dokumente und Bilder können entweder in die Datenbank eingelesen und dort gespeichert werden, oder als Link zu einer bestehenden Datei verknüpft werden.



Dokument hinzufügen

Die Bilder in den gängigsten Formaten werden direkt in der Software angezeigt:



Bilder-Anzeige

## 10 CRM-Prozesse

Für das CRM empfehlen wir die Nutzung der Personenverwaltung im Zusammenhang mit Attributen und der eingebauten Dokumentenablage. Ausgehend von Attributen ist es möglich Listen nach verschiedenen Kriterien zu erstellen. Durch die Personenverwaltung können Interessenten oder andere Personengruppen gezielt ausgewertet und angeschrieben werden.

Sobald jemand sich neu bei der Schule meldet, müssen die Personendaten erfasst werden. Dazu kann z.B. der Gesprächsinhalt mit dem Interessenten zusammengefasst eingegeben und per Attribute Zusatzinformationen über die angefragten Produkte eingetragen werden. Diese Angaben werden mit Datum hinterlegt, damit eine Selektion darüber möglich ist. So werden die laufenden Aktivitäten registriert und der Austausch dieser Informationen zwischen den Mitarbeitern der Administration ist direkt über die Software möglich. Es sind keine separaten Listen nötig.

Tritt eine Person in die Schule ein, wird diese in den normalen Schulprozess eingeordnet. Anmeldung, Rechnungen, Qualifikationen etc.: Alle diese Informationen sind historisiert und können jederzeit auch für die Vergangenheit abgerufen werden.

Nach dem Abschluss oder Austritt geht der Prozess wie vor dem Eintritt weiter. Nun werden die Personen als Alumni geführt (auch über Attribute) und können aber gleichzeitig wieder als Interessenten aufgenommen werden.

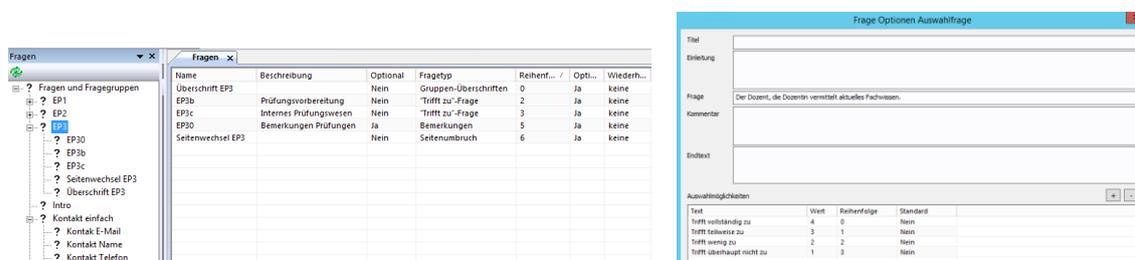
So bleiben die Personendaten aktuell und können immer wieder genutzt werden.

Wenn Personen aus dem Prozess ganz herausgenommen werden sollen, können diese inaktiv gesetzt und ausgeblendet werden.

### 10.1 Teilnehmerumfragen

Unsere Lösung hat die eingebaute Möglichkeit, Umfragen automatisiert an Teilnehmer zu versenden und diese dann auszuwerten. Es wird dafür kein externes Tool benötigt. Die Umfragen werden direkt in SMT School mit verschiedenen Fragetypen definiert. Die Versandzeitpunkte können terminiert werden, ebenso Erinnerungen und Ablaufzeitpunkt.

So erhalten Sie in der Lösung integriert die Rückmeldungen der Teilnehmer. Aus Datenschutzgründen ist eine Rückverfolgung der Antworten zu den Teilnehmern nicht möglich, ausser in einer Antwort selbst ist ein Name oder Telefonnummer etc. vorhanden.



Definition der Fragen

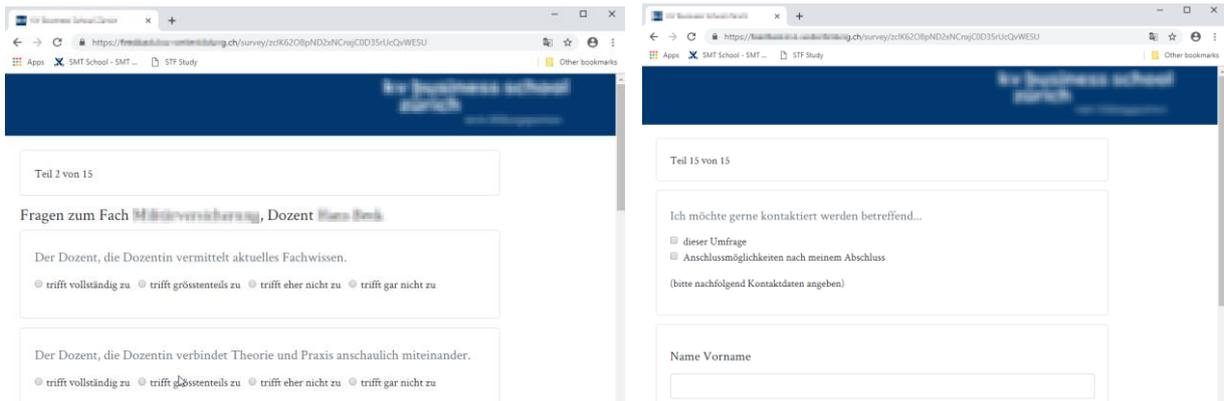
ID	Name	Status	Beschreibung
1	Umfrage nach 1. Semester	Inaktiv	Für mehrsemestrige Angebote nach dem 1. Semester
2	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Inaktiv	Für mehrsemestrige Angebote nach dem 2., 3., 4. u. 5. Semester
3	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Inaktiv	Für mehrsemestrige Angebote nach dem 2., 3., 4. u. 5. Semester
4	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Inaktiv	Für mehrsemestrige Angebote nach dem 2., 3., 4. u. 5. Semester
5	Umfrage Ende Lehrgang	Inaktiv	Für mehrsemestrige Angebote im letzten Semester
6	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Inaktiv	Für mehrsemestrige Angebote nach dem 2., 3., 4. u. 5. Semester

Umfrage	Frage	Reihenfolge	Optional
Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Intro	1	Nein
Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Seitenwechsel	2	Nein
Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Pro Dozent	3	Nein
Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	EP2	4	Nein
Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Kontakt einfach	5	Nein
Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	Outro	6	Nein

Zuordnung	Umfrage	Sendezeitpunkt	Zeitreferenz	Zeitw...
REV, 312/H16-A	Umfrage Ende Lehrgang	21.08.2019 16:55:00	Tage vor Start	14
INV, 312/H16-A	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	03.04.2019 16:55:00	Tage vor Start	14
UWB, 312/H16-Y	Umfrage Ende Lehrgang	29.08.2019 13:00:00	Tage vor Start	14
STEU, 312/H16-Y	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	02.04.2019 10:15:00	Tage vor Start	14
UWB, 312/H16-Z	Umfrage Ende Lehrgang	29.08.2019 07:45:00	Tage vor Start	14
434/F17-B EL / Repe...	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	26.03.2019 07:45:00	Tage vor Start	14
MDL, 312/H17-A	Umfrage Ende Lehrgang	18.09.2019 16:50:00	Tage vor Start	14
Bau, 312/H17-A	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	27.03.2019 16:50:00	Tage vor Start	14
MG, 312/H17-Y	Umfrage Ende Lehrgang	17.09.2019 13:35:00	Tage vor Start	14
Retail Mar 312/H17-Y	Umfrage nach 2.3.4.5. Semester	26.03.2019 07:45:00	Tage vor Start	14

Umfragendefinition und aktive Umfragen



Teilnehmerumfrage wird ausgefüllt

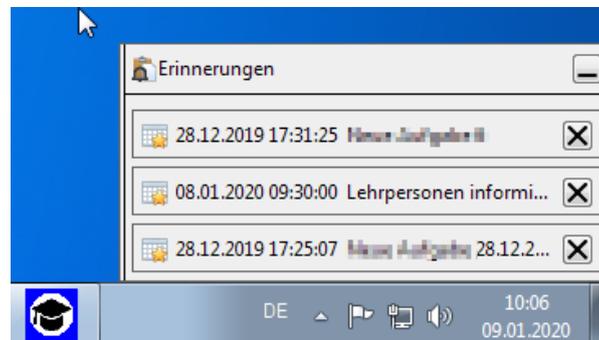
## 10.2 Aufgabenmanagement

In unserer Software ist es möglich, Aufgaben zu erstellen und anderen Benutzern zuzuteilen. Diese können mit Terminen versehen werden und auch Erinnerungen definiert werden. Dabei können auch Aufgabentypen definiert werden, damit bestimmte immer ähnliche Aufgaben einfacher eingegeben werden können.

Aufgaben haben immer einen Bezugsdatensatz, welcher beliebig sein kann (z.B. Person, Klasse, Lehrperson oder auch ein Schulzimmer).

Aufgabendefinition

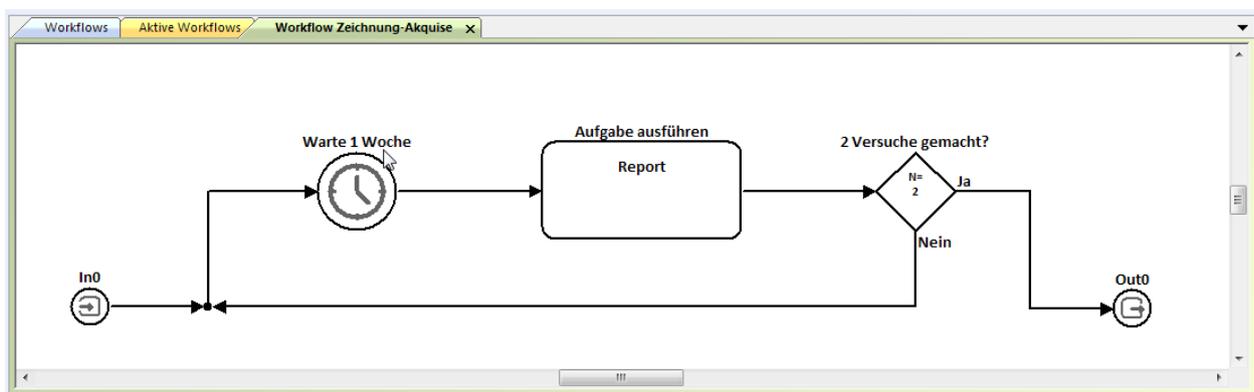
Die Erinnerungen erscheinen unten rechts auf dem Bildschirm und können von dort her abgearbeitet werden.



Erinnerungen

## 10.3 Workflows

Es ist möglich, Workflows zu definieren, welche zeitabhängig und über Bedingungen gesteuert bestimmte Aufgaben automatisiert ausführen können oder auch Aufgaben für Benutzer erstellen, welche von diesen erledigt werden müssen.



Workflow Definition

## 10.4 Telefonie

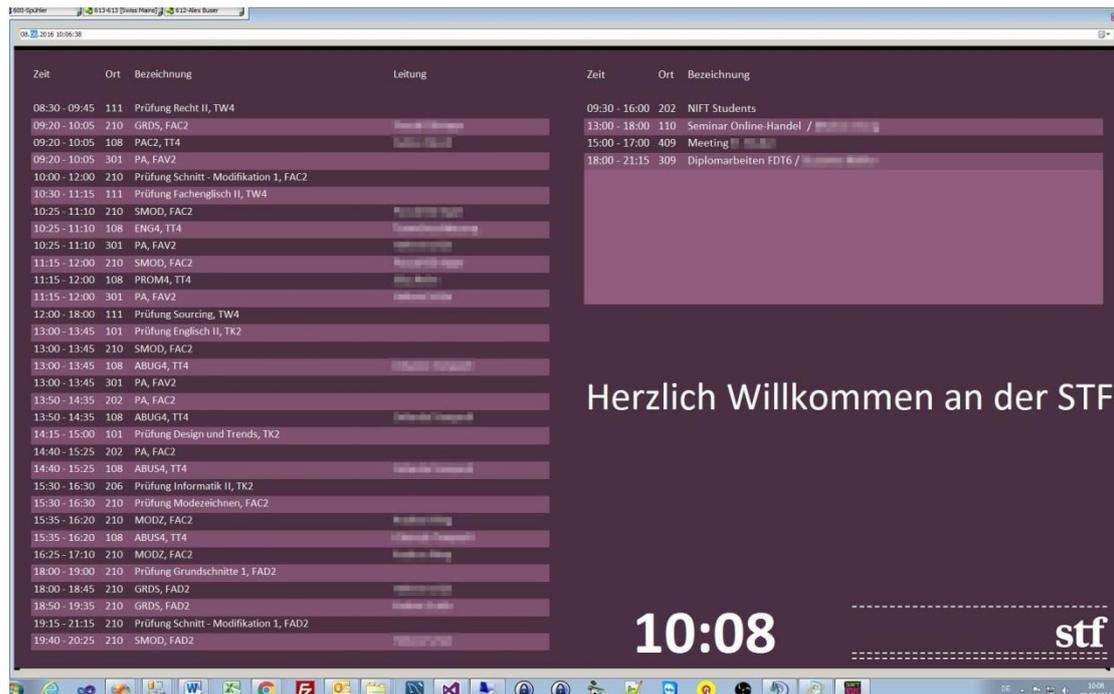
SMT School stellt über TAPI eine Anbindung an die Telefonie für ausgehende sowie ankommende Anrufe zur Verfügung.

Eine Anbindung an nicht-TAPI-fähige Telefonesysteme ist ebenfalls möglich, sofern das Telefonesystem nutzbare Schnittstellen zur Verfügung stellt. Ausgehende Anrufe sind in der Regel relativ einfach konfigurierbar, der Aufwand für eine Einbindung von ankommenden Anrufen kann je nach System stark variieren.

## 11 Digital Signage

### 11.1 Informationsbildschirme

SMT School enthält die Möglichkeit, Informationsbildschirme zu verwenden. Dabei können die Planungsinformationen (Lektionen, Anlässe, Prüfungen etc.) direkt angezeigt werden. Dies ist natürlich pro Standort separat einstellbar. Das Layout kann frei gestaltet werden, wie auch die Zeitsteuerung. Es ist auch möglich, allgemeine Informationen anzuzeigen.



Inhalt eines Bildschirms (Beispiel)

## 11.2 Displays für Schul- und Sitzungszimmer

Wir bieten Display Lösungen an, welche bei uns entwickelt wurden und direkt mit der Schulverwaltung verbunden werden können. Unsere Displays sind schlicht und diskret und können ohne Verkabelung montiert werden und verbinden sich über WLAN mit dem Netzwerk.

Der integrierte wiederaufladbare Akku lässt einen Betrieb von bis zu 3 Jahren zu.

Die Darstellung auf den Displays können über die Schulverwaltung individuell eingerichtet werden und kann somit je nach Zimmertyp anders aussehen.



Display für Schul- und Sitzungszimmer

## 12Karten-Terminal

Unsere Lösung beinhaltet auch die Möglichkeit, Terminals anzubinden. Diese erlauben es, mittels RFID Karte bestimmte Funktionen auszuführen. Dies können z.B. sein:

- Einstempeln, ausstempeln
- Absenzenverwaltung
- Arbeitszeiterfassung
- Anzeigen des aktuellen Absenzenstandes
- etc.

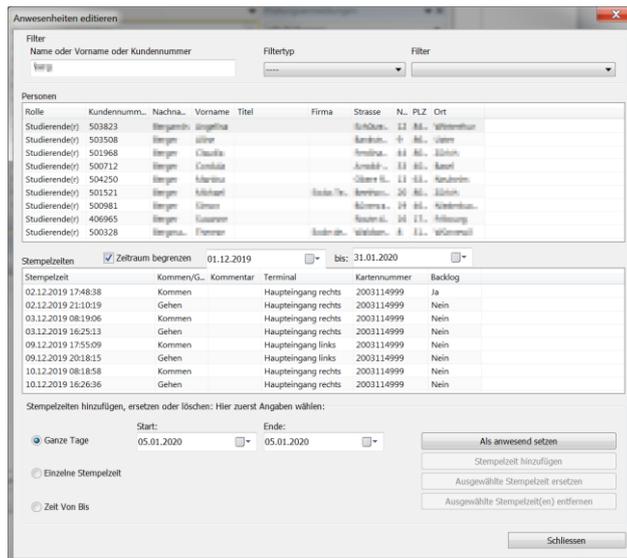
Die Karten können direkt in SMT School verwaltet und zugeordnet werden oder aber diese Information wird aus einem anderen System übernommen.

Diese Terminals sind direkt mit dem Applikationsserver verbunden, auf welchem ein Dienst läuft, über welchen die Kommunikation läuft und wo die Datenverarbeitung geschieht.



Beispiel eines Terminals mit Kartenleser und Touch-Screen

Die Stempelzeiten lassen sich auch bearbeiten. Es können auch nachträglich Stempelzeiten eingetragen werden.



Anwesenheiten editieren

## 13 Web-Schnittstellen

### 13.1 Web-Services

Auf dem Applikationsserver kann ein SMT-School-Dienst laufen, welcher Web-Anfragen beantwortet. Grundsätzlich sind alle Anfragen, welche über HTTP bzw. HTTPS eingehen behandelbar. Typischerweise sind dies Web-Service Anfragen, wie REST (mit JSON oder XML) oder SOAP oder auch normale HTML Abfragen. Diese Anfragen werden entsprechend geprüft und beantwortet.

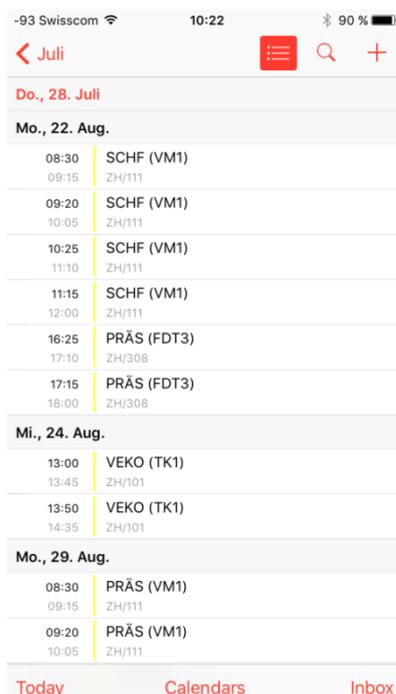
Der entsprechende Mechanismus der Kommunikation ist in SMT School enthalten. Die Ausprägung der Anfragen und Antworten ist mit Opus steuerbar. Damit ist es einfach möglich, kundenspezifische Schnittstellen umzusetzen.

Typischerweise werden Web-Tools, wie Anmeldeschnittstellen oder Adressänderungsformulare, aber auch Noten- und Absenzeneingabe und viele weitere auf diese Weise angebunden. Auch möglich ist eine periodische Synchronisierung der Haupt-Datenbank und der Web-Datenbank.

SMT School kann auch ganz einfach direkt Daten automatisiert in Verzeichnisse oder auf FTP ablegen. Dies ist nützlich für die Publikation von aktuellen Planungsdaten oder anderen Informationen auf ein Intranet oder auch auf einer Website. Es sind dabei alle Formate des Reportings möglich.

### 13.2 CalDAV

Es ist auch möglich, eine CalDAV Anbindung zu machen. SuS und Lehrpersonen können dann ihren persönlichen Stundenplan als Kalender abonnieren und auch auf Smartphones einbinden.



The screenshot shows a mobile calendar application interface. At the top, it displays the date 'Do., 28. Juli' and the next day 'Mo., 22. Aug.'. The calendar entries for Monday, August 22nd, include:

Time	Event
08:30 - 09:15	SCHF (VM1) ZH/111
09:20 - 10:05	SCHF (VM1) ZH/111
10:25 - 11:10	SCHF (VM1) ZH/111
11:15 - 12:00	SCHF (VM1) ZH/111
16:25 - 17:10	PRÄS (FDT3) ZH/308
17:15 - 18:00	PRÄS (FDT3) ZH/308

The next day, Wednesday, August 24th, has two entries:

Time	Event
13:00 - 13:45	VEKO (TK1) ZH/101
13:50 - 14:35	VEKO (TK1) ZH/101

Monday, August 29th, has two entries:

Time	Event
08:30 - 09:15	PRÄS (VM1) ZH/111
09:20 - 10:05	PRÄS (VM1) ZH/111

At the bottom of the screen, there are navigation options: 'Today', 'Calendars', and 'Inbox'.

Eingebundener CalDAV Kalender aus Stundenplan

## 14 Active Directory und Outlook/Exchange

Unsere Lösung bietet alle notwendigen Funktionen, um das AD zu beschreiben oder auszulesen. Damit können automatisch Accounts erstellt werden oder Berechtigungen über Gruppenvergaben gesteuert werden. Auch Verzeichniserstellung abhängig von Daten ist möglich. Damit lassen sich letztendlich alle weiteren Systeme steuern, welche Informationen über das AD beziehen.

Emailadressen können im Exchange erstellt werden (interne und externe). Auch die Klassengruppen können als Email-Gruppe erstellt werden.

Über Outlook können Kalendereinträge geschrieben und synchronisiert werden (z.B. Stundenplan, Prüfungen, Anlässe etc.). Adressen und Gruppen können in die Kontakte geschrieben und aktualisiert werden.



Persönliche Stundenplaneinträge in Outlook

Viele weitere Funktionen sind entsprechend möglich.

## 15 Web-Lösungen

### 15.1 Allgemeines

Unsere Web-Lösungen basieren auf unserem Modul SMT School Online. Es handelt sich dabei um ein Framework, welches viele Basisfunktionen standardmässig enthält. Dies sind beispielsweise verschiedene Loginverfahren, Benutzerverwaltung, Umsetzungsmöglichkeiten kundenspezifischer Designs, Tauglichkeit für Smart Devices, Standardschnittstellen zu SMT School Professional.

Mit Web-Lösungen erweitern wir unser Produktportfolio auf einfache Weise für Lösungen, die einen erweiterten Zugang erfordern. So können z.B. Schüler Informationen von zuhause abrufen oder Lehrer Eingaben ins System machen. Im Rahmen einer Individualprogrammierung mit Schnittstelle zur Schulverwaltung sind den Ideen hier kaum Grenzen gesetzt.

Die im Folgenden gezeigten Beispiele haben alle eine entsprechende Schnittstelle zu unserer Lösung. Es handelt sich dabei um verschiedene Methoden, wie z.B.

- CSV Dateien
- Direkte Dokumente als XLS, PDF etc.
- Datensynchronisation direkt von Datenbank zu Datenbank
- Web-Service Abfragen (z.B. REST oder SOAP)

Die Daten werden grundsätzlich nicht beim Client im Cache gehalten, sondern nur die gerade benötigten Informationen vom Server übertragen. Bei Bedarf werden Daten auch Live per AJAX geladen oder aktualisiert. Dies erlaubt es auch dann, die Wartezeit auf ein Minimum zu beschränken, wenn mehr Daten geladen werden müssen.

Damit geladene Seiten nicht beliebig gespeichert bleiben, wird empfohlen, regelmässig die temporären Internet-Dateien zu löschen.

Web-Anbindungen auf der Basis von SMT School Online wurden schon für verschiedene Schulen entwickelt.

### 15.2 Webportale

Es existieren zu SMT School Professional eine Menge an Funktionalitäten, welche Anspruchsgruppen, wie Lernende, Studierende, Lehrpersonen, Dozenten, Eltern, Praktikumsbetriebe, Firmenkunden etc., verwenden können. Funktionalitäten sind z.B.

Für Studierende könne diese sein:

- Persönlicher Stundenplan
- Bestätigte Erfahrungsnoten
- Quartals- oder Semesternoten
- Laufender Präsenzkontrolle und Abwesenheiten
- Linkliste zu interessanten Orten

Für Lehrpersonen können diese sein:

- Persönlicher Stundenplan inkl. relevante Termine und Anlässe alle, pro Lehrgang, pro Fach/Klasse/Standort)
- Eingabe persönlicher Verfügbarkeiten für Stundenplanung (ja, nein, wenn's sein muss)
- Erfassung seiner Absenzen und Abwesenheiten
- Erfassung der Präsenzkontrolle der Lernenden
- Einsicht in seine Klassen und Schülerlisten
- Erfassung von Erfahrungs-, Quartals, oder Semesternoten (eingeben (mit entsprechendem Prozess, Erstkorrektor/Zweitkorrektor/definitive Abgabe)
- Linkliste zu interessanten Orten

Weitere Anspruchsgruppen erhalten entsprechende Zugänge mit den erforderlichen Informationen.

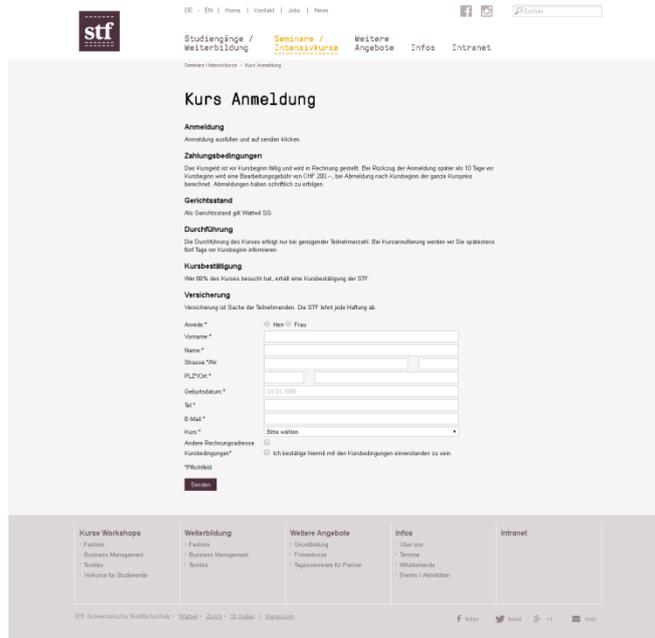
Es können auch kundenspezifische Funktionalitäten umgesetzt werden.

The screenshot displays the instructor interface. On the left, there is a profile section for an instructor with fields for name, address, contact information, and a 'BEARBEITEN' button. Below the profile is a calendar view showing lessons for the week of Sunday 9th to Saturday 15th. The calendar has columns for each day and rows for time slots from 7:00 to 18:00. Lessons are indicated by green blocks: on Monday 10th (8:45-16:45), Tuesday 11th (8:45-16:45), Wednesday 12th (8:45-16:45), and Friday 14th (8:45-16:45). On the right, there is a 'Kurse' table with columns for 'Kurs', 'Start', and 'Beschreibung'. The table lists various courses with their start dates and descriptions, such as 'Migration Grundkurs Logistik (100 Tage)' and 'Stapelfahrer Grundkurs (2Tage)'. A search bar is located above the table.

Beispiel einer Ansicht für Instruktoren

## 15.3 Online-Anmeldungen

Über die Schnittstellen können Online-Anmeldungen angebunden werden. Die Daten werden z.B. über eine REST Schnittstelle an den Applikationsserver übertragen. Die konkrete Implementation des Anmeldeformulars kann im bestehenden Web-CMS der Schule geschehen. Diese bieten in der Regel entsprechende Möglichkeiten für Schnittstellen an.

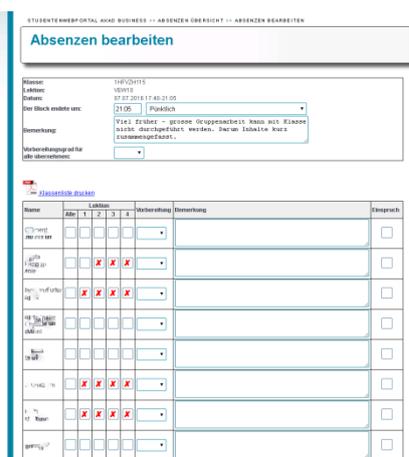


Web Anmeldung

Die Anmeldeinformationen können optional in einer Art Quarantäne gespeichert werden, so dass die Administration diese validieren muss.

## 15.4 Absenzenverwaltung

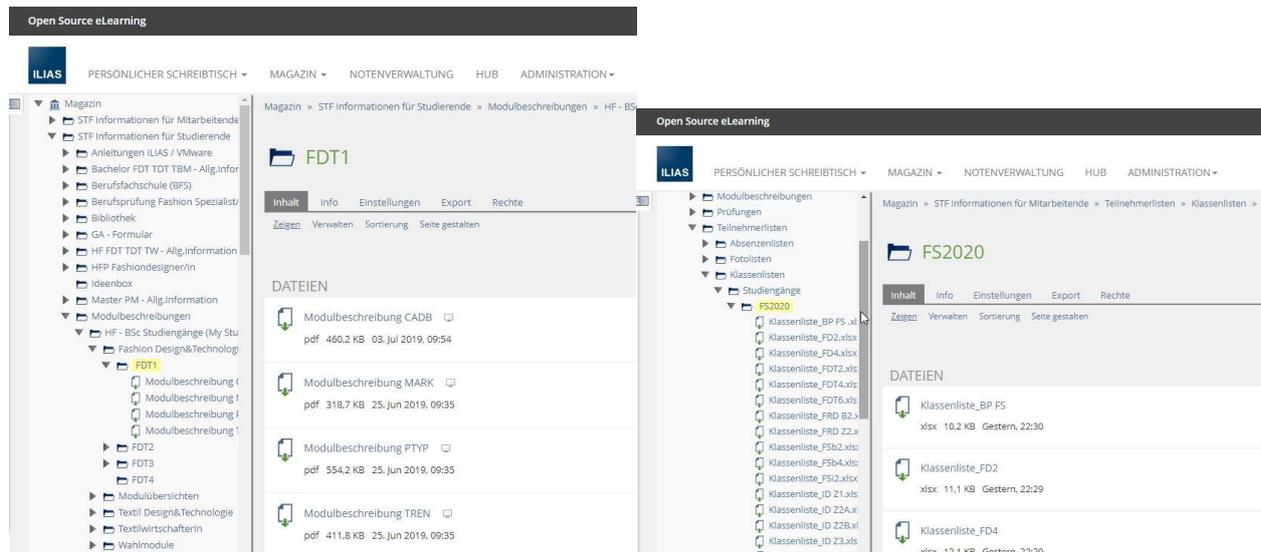
Mit diesem System können die Lehrpersonen die Absenzen der Studierenden selber direkt ins System eingeben. Je nach Ausprägung können die Studierenden auch Einspruch erheben, nach welchem die Absenzen nochmals geprüft und bestätigt werden müssen. Über eine Zeitsteuerung werden alle Beteiligten jeweils darauf aufmerksam gemacht, die Eingaben zu machen. Nach einer gewissen Zeit ist eine vergangene Lektion gesperrt.



Absenzenverwaltung: Ansicht Lehrperson und Ansicht Teilnehmer

## 15.5 Lernräume

Wir arbeiten normalerweise mit Open-Source Lösungen für die Umsetzung von Lernräumen. Solche werden für Blended-Learning, aber auch für einfache Lernprozesskontrolle und Dokumentenaustausch verwendet. Diese Systeme sind stark konfigurierbar und bieten die Möglichkeit, Plugins zu entwickeln, falls eine Funktionalität nicht schon verfügbar ist.



Lernraumanbindung (hier Ilias)

Wir können auch eine Anbindung an bestehende andere Systeme umsetzen.

## 15.6 Lektionen- und Lohnfreigabe

Für Kurse und Nachhilfe kann es von Vorteil sein, wenn die Lehrpersonen bestätigen, dass die Lektionen stattgefunden haben, bevor der Lohn ausbezahlt wird. Korrekturen sind so möglich, bevor der Lohnlauf gemacht wird und Nachkorrekturen werden entsprechend minimiert.

all-gro Home Funktionen Stammdaten ms2

Zurück

Privatlektionen (alle Seminarzentren)

Datum	Zeit	Seminarzentrum	Student	Lektion	Freigegeben	Bemerkung
Fr. 26.02.2016	10:00 11:30	Zürich	4	IK D	Freigegeben & überprüft	

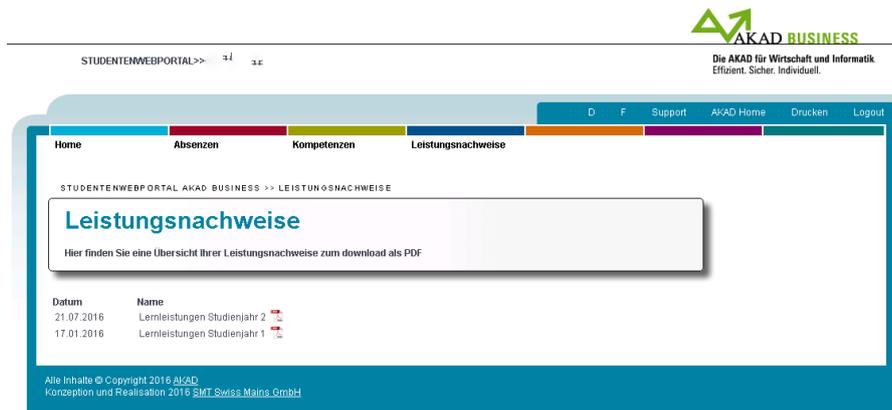
Kurslektionen (alle Seminarzentren)

Datum	Zeit	Seminarzentrum	Klasse	Lektion	Freigegeben	Bemerkung
Mi. 27.08.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 03.09.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Do. 04.09.2014	12:40 - 14:15	Dübendorf	Mathe 2 0814	IK M	Freigegeben & überprüft	
Mi. 10.09.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 17.09.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 24.09.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 01.10.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 22.10.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 29.10.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 05.11.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 12.11.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 19.11.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mo. 24.11.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	
Mi. 26.11.2014	8:15 - 11:40	Dübendorf	Hardbrücke 0714	IK D	Freigegeben & überprüft	

Freigabe erteilter Lektionen durch Lehrpersonen

## 15.7 Leistungsnachweise online

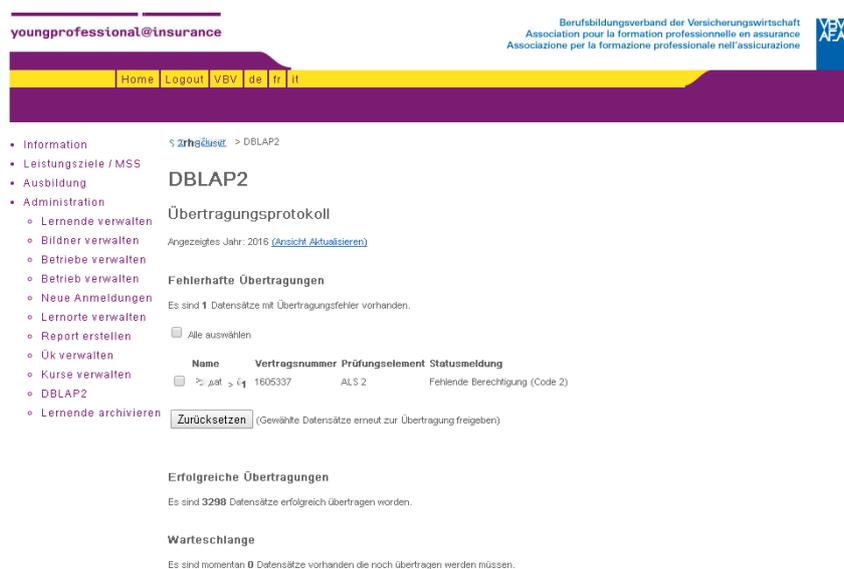
Werden Leistungsnachweise z.B. per PDF im Internet publiziert, dann können die Studierenden einfach ihre persönlichen Dokumente abrufen. Dies kann natürlich tagesaktuell gemacht werden, so dass jederzeit eine aktuelle Einsicht möglich ist.



Einsicht von Leistungsnachweisen durch Studierende

## 15.8 Lernleitsystem mit DBLAP2 Schnittstelle

Wir bieten auch vollständige Individuallösungen an. Als Beispiel hier ein Lernleitsystem für den Berufsbildungsverband der Versicherungswirtschaft (VBV). In diesem System wurde auch die Schnittstelle zu DBLAP2 implementiert, welche über SOAP die Resultate in eine zentrale Datenbank überträgt.



DBLAP2 Schnittstelle

## 15.9 Erfahrungsnoten

Eine Lösung für die Eingabe von Erfahrungsnoten zeigen wir hier. Die Lehrpersonen können dabei beliebige Erfahrungsnoten eingeben und das System berechnet den jeweiligen Durchschnitt mit einer ebenfalls freien Gewichtung pro Note. Die Abgabe von Quartals- und Semesternoten ist damit sehr einfach.

Eingabe von Erfahrungsnoten durch Lehrpersonen

## 15.10 Eingabe Prüfungsnoten

Für eine eidgenössische Berufsprüfung wurde eine Weblösung für die Eingabe von Prüfungsnoten direkt durch die Prüfungsexperten vor Ort zur Verfügung gestellt.

Name	Nummer	Status	Resultat	Maximales Resultat	Kommentar
...	10033	definitiv abgegeben	7	18	
...	10098	definitiv abgegeben	11	18	
...	10063	definitiv abgegeben	12	18	
...	10177	definitiv abgegeben	15	18	
...	10016	definitiv abgegeben	18	18	

Resultateingabe - Übersicht

## **16 Apps für Smart Devices**

Aufgrund der Flexibilität und der vielen schon vorhandenen und erweiterbaren Schnittstellen sind wir in der Lage, auf Wunsch Funktionalitäten in Apps für Smart Devices zur Verfügung zu stellen.

## 17 Dokumentation

Die Dokumentation ist online in deutscher Sprache verfügbar, sie wird laufend erweitert und ergänzt. Dort können auch PDF-Dokumente erzeugt und für den offline-Gebrauch heruntergeladen werden.

Siehe <https://manuals.swissmains.com/display/smtschool/SMT+School>

Die Dokumentation der Opus-Sprache ist dort ebenfalls vorhanden. Damit ist es den Kunden selber möglich, die volle Funktionalität für eigene Bedürfnisse zu nutzen.

## 18 Technische Angaben

Es wird eine MS SQL-Datenbank benötigt welche auf einem zentralen Server vorhanden sein muss. Sollen serverseitige Prozesse ablaufen (inkl Schnittstellen), dann wird dafür ein separater Server empfohlen.

Die Schulverwaltungssoftware läuft als Clientinstallation auf den aktuellen Windows Versionen (Windows 8, Windows 10). Die Applikation ist in 64 bit verfügbar. Es muss ein aktuelles .NET Framework 4.5 installiert sein und PowerShell 3.0.

Auf den Clients müssen die heute üblichen Microsoft-Office Programme installiert sein (Word, Excel, Outlook).

Für Apple Geräte gibt es die Möglichkeit, die Windows Umgebung über folgende Produkte einzubinden:

- Parallels (unterstützt Window 8, 10), Läuft ab Mac OS X 10.9
- VM Ware Fusion (unterstützt Window 8, 10), Läuft ab Mac OS X 10.9

Für die Webtools muss jeweils eine aktuelle Browser-Version verwendet werden.

Wir bieten für Schulen auch ein externes Hosting der Datenbank in unserer eigenen Infrastruktur in einem Hochsicherheits-Rechenzentrum in der Schweiz an. Dabei können wir als Sicherheitslösung das Produkt G/On anbieten, welches einen sicheren und schnellen Zugriff von beliebigen Orten aus (inkl. BYOD oder Internet-Cafés) erlaubt.

## 19 Schlussfolgerungen

In diesem Dokument kann nur ein Eindruck über die gesamte Funktionalität der Software und über die Kompetenz der Firma SMT Swiss Mains GmbH gegeben werden. Unsere Hauptstärken möchten wir etwa folgendermassen zusammenfassen:

- 1) Die Software SMT School Professional bietet viele praktische Funktionalitäten in der Basisimplementation.
- 2) Unser Stundenplanungsmodul ist äusserst flexibel und komfortabel. Insbesondere ist das Modul ohne notwendige Schnittstellen voll integriert.
- 3) Unsere Notenverwaltung ist so flexibel, dass sie praktisch alles abbilden kann, was man sich vorstellen kann. Zeugnisse und Promotionsbriefe etc. lassen sich flexibel gestalten und automatisch generieren.
- 4) Das Reporting System ist vom Grundsatz her sehr einfach und bringt über die eingebaute Skriptsprache Opus alles Notwendige mit. Die Arbeit mit Word und Excel ist dabei für die User komfortabel.
- 5) Das Lohnmodul erlaubt es, auch komplexe Lohnsysteme abzubilden. Die Schnittstelle zu kommerziellen Produkten unterbindet Fehlerquellen.
- 6) Unsere Web-Lösungen sind bewährt. Wir haben sehr viele individuelle Systeme in Betrieb. Verschiedene Schnittstellen kommen je nach Anforderung in Kombination zum Einsatz.
- 7) Durch die (kleine) Grösse der Firma sind wir flexibel bei Weiterentwicklungen. Es gibt keine langen Entscheidungswege. Wir können über alles sprechen.
- 8) Das System ist offen für alle Arten von Schnittstellen, auch direkte Datenbankabfragen (SQL) sind möglich.
- 9) Wir kennen verschiedenste Schulen und Schultypen und wissen dadurch, dass jede Schule irgendwie einzigartig ist. Diesem Umstand Rechnung zu tragen ist uns ein wichtiges Anliegen.