**Checkliste ONLINE-GANZTAGSSCHULE.de**

## Informationsschreiben mit Vorteilen der Software verteilen:

* Schulleitung & Lehrer
* Schüler / Eltern
* Kursleiter

## To Do’s auf Ihrer Software online-ganztagsschule.de:

###  Software einrichten und konfigurieren

* Konfiguration anpassen (Texte für Login, Startseite, etc.)
* Neues Schuljahr (ggf.) anlegen
* Neue Phase (ggf.) anlegen (Start, Ende, Anmeldezeitraum festlegen)
* Anmeldeverfahren in Phase festlegen (einfach oder mehrfach)
* Kategorien (Bausteine) festlegen/anpassen
* Blöcke anpassen (z.B. Mo., 14:00 – 15:30 Uhr)

### Dateneingabe

* Kursleiter anlegen oder über Excel importieren
* Kurse anlegen (jeweils Klassen, Blöcke, Kursleiter & Kategorien zuweisen)
* Kurs-Controlling (Überprüfung des Angebots pro Klasse, Geschlecht & Kategorie)
* Import der Schüler über Excel (Kategorie/n pro Schüler in Excel)
* Export der Schüler/Kursleiter in Excel: Generierung User/Passwort für Infoschreiben
* Infoschreiben an Schüler/Kursleiter versenden