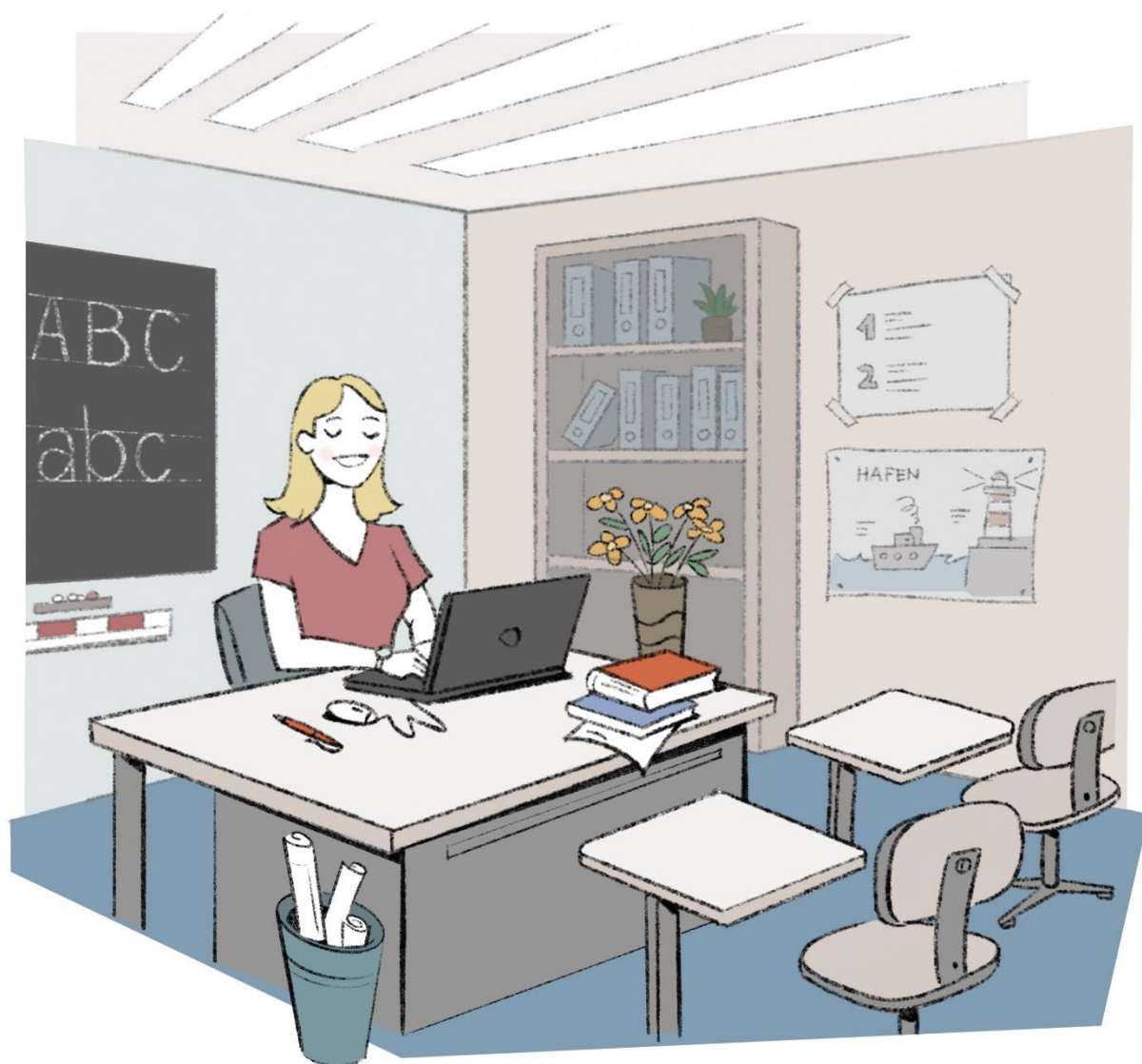


CMI LehrerOffice

Was Sie wissen sollten



Installation

Auf unserer Homepage unter [cmi-bildung.ch > Services > Download](#) finden Sie das Desktop-Programm für Windows und Macintosh mit einem entsprechenden Link zur Installationsanleitung.

Eine weitere Möglichkeit ist die Microsoft Store App, eine Anleitung diesbezüglich finden Sie unter [cmi-bildung.ch/wiki > CMI LehrerOffice Desktop > Grundlegendes und Arbeitsabläufe > Installation von LehrerOffice auf Windows](#). Bitte beachten Sie die Vor- und Nachteile der LehrerOffice Store App, diese finden Sie unter [cmi-bildung.ch/wiki > CMI LehrerOffice Desktop > Grundlegendes und Arbeitsabläufe > Windows 10 S](#)

Wenn Sie an verschiedenen Arbeitsstationen arbeiten, die nicht zum gleichen Netzwerk gehören, empfehlen wir, LehrerOffice direkt auf einem USB-Stick einzurichten. Eine Anleitung dazu finden Sie im Wiki unter [cmi-bildung.ch/wiki > CMI LehrerOffice Desktop > Grundlegendes und Arbeitsabläufe > Installation auf Stick](#)

Update

Mit dem Updateabonnement stehen Ihnen die Updates zur Verfügung. CMI LehrerOffice wird stetig verbessert sowie weitere Funktionen und Druckausgaben implementiert. Aus diesem Grund empfehlen wir Ihnen, das Programm regelmässig (monatlich) zu aktualisieren, mindestens jedoch vor dem Zeugnisdruck, damit Sie die aktuellen Zeugnisformulare verwenden. Im Menü 'Extras' finden Sie den Befehl 'Programm updaten'.

Erster Schritt – Die Lehrerdatei

CMI LehrerOffice speichert sämtliche Eingaben wie Schülerdaten, Lernkontrollen und Zeugniseinträge von einem Semester in einer einzelnen Datei ab, vergleichbar mit einer Excel-Datei, in der Sie mehrere Blätter mit verschiedensten Inhalten angelegt haben. Da jede Lehrperson eine solche Datei mit der Endung .LHR besitzt, nennen wir diese Lehrerdateien.

Beim ersten Öffnen des Programms nach der Installation erstellen Sie eine neue Lehrerdatei*, indem Sie den Befehl 'Neue Datei' wählen und den Anweisungen folgen. Achten Sie dabei auf die korrekte Auswahl des Unterrichtskantons. Die weiteren Arbeitsschritte werden Ihnen im Wiki unter Erste Schritte** detailliert erläutert.

* [cmi-bildung.ch/wiki > Erste Schritte > Eigene Lehrerdatei erstellen](#)

** [cmi-bildung.ch/wiki > Erste Schritte](#)

Einführung ins CMI LehrerOffice

Ihre persönliche Lehrerdatei ist nun erstellt. Haben Sie Fragen zur Anwendung, helfen Ihnen folgende Seiten weiter: Konsultieren Sie unser umfassendes Wiki*, das neben kantonalen Fragen und allgemeiner Anleitung auch einen Video-Einführungskurs** bietet.

* cmi-bildung.ch/wiki

** cmi-bildung.ch/wiki > Video Einführung > Lehrperson

Möchten Sie die ersten Schritte nicht alleine unternehmen oder möchten Sie eine Vertiefungskurs besuchen, besteht die Möglichkeit diese Erfahrungen an einem Kurs für Einzelpersonen*** zu sammeln. Unter kompetenter Anleitung werden Sie ins CMI LehrerOffice eingeführt.

*** cmi-bildung.ch > Services > Kurse > Kurse für Einzelpersonen

Datensicherung

Wir empfehlen Ihnen, die Daten regelmässig zu sichern, indem Sie die Dateien mit der Endung „.lhr“ auf einen externen Datenträger kopieren oder die Datensicherungsfunktion* von LehrerOffice nutzen.

Übrigens werden Ihre Änderungen und Eingaben erst in Ihre Lehrerdatei geschrieben, wenn Sie speichern. Um bei Stromausfall, Computer- oder Netzwerkproblemen Datenverlust zu vermeiden, gewöhnen Sie sich am besten an, regelmässig zu speichern.

* cmi-bildung.ch/wiki > Erste Schritte > Datensicherung erstellen

Semester- / Schuljahresabschluss

Für jedes Semester müssen Sie eine neue Lehrerdatei erstellen, wobei die nötigen Daten vom vorangehenden Semester jeweils automatisch übernommen werden. Die detaillierte Anleitung 'Neue Datei für das nachfolgende Semester'* finden Sie im Wiki.

* cmi-bildung.ch/wiki > Erste Schritte > Neue Datei für das nachfolgende Semester

Support

Standard-Support

CMI LehrerOffice ist ein umfassendes Werkzeug mit vielen Funktionen. Im Updateabonnement von Lehrer-Office ist der Standard-Support mittels Mail und Forum bereits inbegriffen.

Dieser Support ist einfach zu erreichen und schnell: innerhalb eines halben Arbeitstages haben Sie eine Antwort. Ebenso können Sie unser umfassendes Wiki* konsultieren, das neben kantonalen Fragen und allgemeiner Anleitung auch einen Video-Einführungskurs** bietet.

* cmi-bildung.ch/wiki

** cmi-bildung.ch/wiki > Video Einführung > Lehrperson

Supportabonnemente

Möchten Sie hingegen den Telefonischen Support nutzen, stehen Ihnen drei Supportabonnemente zur Verfügung. Detaillierte Informationen zu unserem Supportabonnement*** finden Sie auf unserer Homepage.

*** cmi-bildung.ch > Services > Supportabonnemente

Supportbegriffe

Der Bildaufbau der verschiedenen Module ist immer derselbe. Auf der linken Seite finden Sie die verschiedenen Module. Stellen Sie sich die einzelnen Module als Werkzeuge vor, welche Ihnen helfen, ihr Handwerk auszuführen. Im oberen Bereich finden Sie die wichtigsten Befehle. Weitere Befehle können über die Menüleiste ausgewählt werden.

The screenshot shows the 'LehrerOffice Desktop - Beispiel.Ihr' application window. The menu bar includes 'Datei', 'Adresse', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Aufrufen', 'Extras', and 'Hilfe'. The toolbar contains icons for 'Neue Datei', 'Einstellungen', 'Rückgängig', 'Neue Adresse', 'Ändern', 'Aktivieren', 'Ausblenden', 'Importieren', 'Kopieren', 'Einfügen', 'Suchen', 'Sortieren', and 'Anleitung'. The main window is titled 'Adressen' and features a left sidebar with navigation options like 'Organisieren', 'Stammdaten', 'Schülerdaten', 'Schullaufbahn', 'Allgemeines', 'Adressen', 'Formulare', and 'Tabellen'. The central area displays a 'Auswahlliste' for 'Lehrpersonen' with a 'Register' view. The table below shows a list of addresses with columns for selection, name, school, function, and address details.

(Alle Funktionen)	Schule	Funktion	Schule Zusatz	Schule Strasse	Schule PLZ	Schule Ort	Privat Strasse	Privat PLZ	Privat Ort
<input type="checkbox"/> 5 Adressen									
<input type="checkbox"/> K Keller Timon	Beispielikon	Primarlehrer/in			3000	Bern	Allmendweg 7	3000	Be
<input type="checkbox"/> M Marthaler Klaus	Beispielikon	Primarlehrer/in			3000	Bern	Parkstrasse 29	3000	Be
<input type="checkbox"/> M Muster Petra	Beispielikon	Primarlehrer/in			3000	Bern	Grüterstrasse 11	3000	Be
<input type="checkbox"/> S Simoni Tabea	Beispielikon	Kindergärtnerin			3000	Bern	Industriestrasse 19	3000	Be
<input type="checkbox"/> S Stalder Sandra	Beispielikon	Sekundarlehrerin			3000	Bern	Hummelweg 8	3000	Be

Wofür gilt die Lizenz?

Die Lizenz gilt für eine Lehrperson, also nicht pro Klasse, Klassenzimmer, Arbeitsstation oder Programm. Um bei sich zu Hause zusätzlich das Desktop-Programm für Windows bzw. Mac zu verwenden, sind deshalb keine zusätzlichen Lizenzen nötig. (Bei Kantonslizenzen gelten andere, speziell vereinbarte Bedingungen.)

Wenn Sie mit einer Demoversion arbeiten, können Sie nicht drucken! Sobald Sie den Registrationscode eingeben, den Sie per E-Mail und Briefpost nach der Bestellung bekommen haben, wird die Druckfunktion freigeschaltet. Eine gültige Lizenz können Sie auf unserer Website* bestellen.

* cmi-bildung.ch > Services > Bestellen

Jährliches Updateabonnement

Mit dem Updateabonnement stehen sämtliche Updates, auch solche mit neuen Funktionen und allfällige Zeugnisanpassungen, kostenlos zur Verfügung. Zudem können Sie uns bei Fragen oder Problemen direkt per E-Mail kontaktieren unter 'support@LehrerOffice.ch'.

Weitere Informationen zum Support lesen Sie im Abschnitt 'Support' dieser Anleitung.

Mehrbenutzerfähige Datenbank

Viele Schulen, die CMI LehrerOffice für das ganze oder einen Teil des Kollegiums anschaffen, nutzen die mehrbenutzerfähige Datenbank wegen ihrer grossen Vorteile für die Teamarbeit. Ein Datenbank-Administrationsprogramm und der Cube SQL-Server sind ab fünf Lizenzen im Preis für CMI LehrerOffice inbegriffen.

Auch für die Arbeit mit der Datenbank braucht jede Lehrperson eine Lizenz. Die einzelnen Anwender verwenden das Desktop-Programm von LehrerOffice und ihr persönliches Benutzerlogin um auf die Datenbank zuzugreifen.