

Ausgangslage: PC gestartet, LehrerOffice noch nicht installiert.

Ziel: Programm auf dem Computer mit Windows installieren und einrichten (Zeitaufwand ca. 15 Minuten).

### 1. Aktuelle Version downloaden

- Rufen Sie unsere Homepage [www.lehreroffice.ch](http://www.lehreroffice.ch) auf.
- Im Abschnitt 'Download' finden Sie den Link 'Demoverision downloaden'.

Wenn Sie eine aktuelle **CD von LehrerOffice** besitzen: Nach dem Einlegen der CD wird automatisch ein Assistent angezeigt, womit Sie das Programm direkt installieren können (→ Schritt 3).

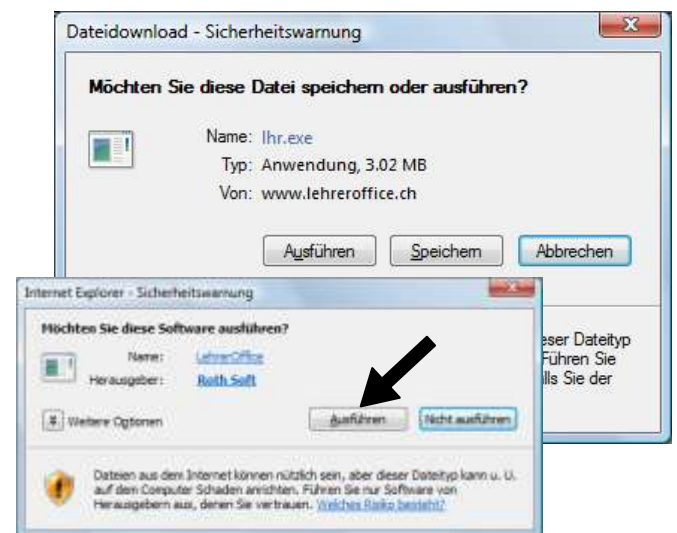
Hinweis: Von uns werden Sie nie ausführbare Programme per E-Mail erhalten (Virengefahr)!



### 2. Download ausführen

- Danach wird der Dialog 'Dateidownload' angezeigt, wo Sie das **Installationsprogramm** mit dem linken Schalter 'Ausführen' direkt **starten** können.
- Sobald der Download abgeschlossen ist, wird eine weitere Sicherheitswarnung von Windows ausgegeben.
- Diesen Hinweis können Sie nun problemlos mit 'Ausführen' bestätigen.

Wir überprüfen unsere Programme immer mit einem aktuellen Virenscanner und signieren die ausführbaren Dateien.



### 3. Programm installieren

- Starten Sie die Installation mit dem Schalter 'Weiter'.
- Als Erstes werden die notwendigen Dateien für die Installation auf den Computer kopiert, wobei dieser Vorgang **einige Sekunden dauern** kann.

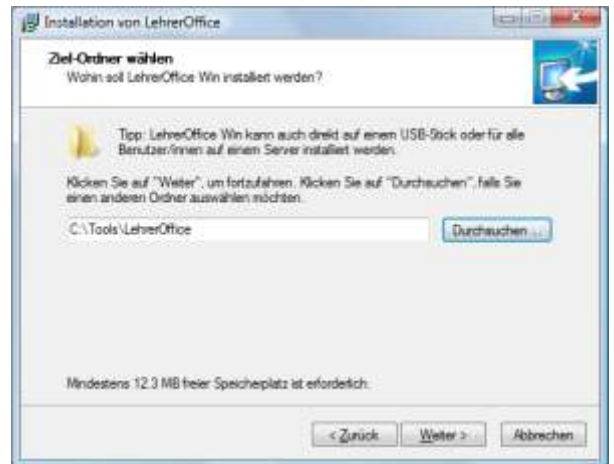
Die Installation von LehrerOffice verändert keine Systemdateien und es werden auch keine Registry-Einträge erstellt.



### 4. Programmordner

- Als Nächstes wird Ihnen ein **Zielverzeichnis** für die Anwendung vorgeschlagen. In der Regel können Sie die Vorgabe 'C:\Programme\LehrerOffice' unverändert übernehmen.
- Die Installationsroutine wird nun die Dateien von LehrerOffice automatisch kopieren.

Wenn Sie das Programm auf dem Schulserver installieren möchten, müssen Sie einen Netzwerkordner angeben, von wo sämtliche Lehrpersonen das Programm dann starten können.



### 5. LehrerOffice starten

- Ist die Installation erfolgreich durchgeführt worden, so wird dies durch eine Meldung bestätigt.
- Sie können **LehrerOffice** nun direkt starten mit der Option oder später über das neu erstellte Symbol auf Ihrem Desktop.



oder



### 6. Arbeitsplatz einrichten

- Sobald Sie das Programm zum ersten Mal ausführen, wird die Arbeitsumgebung von LehrerOffice automatisch eingerichtet. Ein Assistent wird Sie durch die wichtigsten Einstellungen führen ...
- Mit dem Schalter 'Weiter' können Sie jeweils fortfahren.
- Im Dialogfenster 'Arbeitsplatz einrichten' können Sie nun auswählen, wo die Installation durchgeführt werden soll. Beim 'Persönlicher Arbeitsplatz' werden die Daten unter Dokumente (Eigene Dateien) eingerichtet, das nächste Dialogfenster Nr. 7 wird somit übersprungen.

Sämtliche Einstellungen können nachträglich jederzeit über den Befehl 'Einstellungen' im Menü 'Extras' geändert werden.



### 7. Persönlicher Ordner für die Datenablage

- Wenn Sie beim Arbeitsplatz die Option 'Schulzimmer' oder 'Gemeinsamer Server' ausgewählt haben, müssen Sie nachfolgend einen persönlichen Ordner angeben.
- In diesem Ordner werden alle Daten (wie sensible Schülerdaten und Zeugnisnoten) abgelegt.
- In der Regel kann der Ordner 'Eigene Dateien' von Windows verwendet werden, wobei Sie aber sicherstellen müssen, dass dieser Ordner nicht freigegeben ist. Wenn Sie ein privates Netzlaufwerk wie P:\ besitzen, können Sie auch dieses angeben.

Unter Windows XP können Sie die Zugriffsrechte über den Befehl 'Eigenschaften' einschränken, sodass keine unbefugten Personen (wie Schüler) Ihre Daten einsehen können.



### 8. Allgemeine Einstellungen

- Je nach Gewohnheiten können Sie schlussendlich das Programm einrichten.
- Weitere Einstellungen sind später in den einzelnen Modulen sowie Druckausgaben von LehrerOffice über den Befehl 'Ausdruck anpassen' möglich.



### 9. Programm registrieren

- Damit Sie LehrerOffice ohne Einschränkungen nutzen können, müssen Sie das Programm mit dem zugesandten Registrationscode freischalten.
- Wenn die Schule eine Lizenz erworben hat, fragen Sie bitte den ICT-Verantwortlichen nach dem Code, damit Sie das Programm auch zu Hause einsetzen können (keine zusätzliche Lizenz notwendig).
- Geben Sie nun den registrierten Namen sowie den dazugehörigen Code (alles Grossbuchstaben ohne Ziffern) im Assistenten ein.

Sie können den Code jederzeit auch über den Befehl 'Programm registrieren ...' im Menü 'Extras' erfassen.

