

Das Dashboard

Wer kann diese Funktion nutzen?

- Admin-Benutzer
 - Lehrkräfte
-

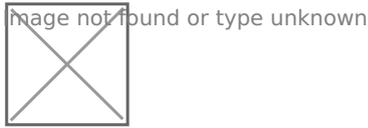
Das Dashboard für Administratoren

Das Dashboard bietet einen umfassenden Überblick über die wesentlichen Aufgaben, die der Administrator täglich ausführen muss.

Es zeigt die wichtigsten Informationen an, darunter:

1. **Neues Projekt erstellen:** Klicken Sie hier, um ein Projekt zur Geldsammlung oder -verwaltung zu erstellen.
2. **Alle Überweisungen prüfen:** Durch Anklicken dieser Schaltfläche gelangen Sie zur Liste aller Bankbewegungen.
3. **Zahlungsaufträge:** Wenn es Zahlungsaufträge an Dritte oder Rückzahlungen an Eltern gibt, die genehmigt oder an Ihr Online-Banking-Programm übermittelt werden müssen, wird dieser Abschnitt angezeigt. Neue Zahlungsaufträge werden durch rote Zahlen markiert, während bereits genehmigte, aber noch nicht zur Freigabe übermittelte Aufträge orangefarben sind.
4. **Fällige Projekte:** Projekte mit einem Zahlungsziel, das dem aktuellen Datum entspricht oder in der Vergangenheit liegt.
5. **Projekte zur Aufladung der Schülerkonten:** Alle Aufladungsprojekte, die nicht gesperrt sind.
6. **Zukünftige Projekte:** Übersicht über die Projekte mit einem Zahlungsziel in der Zukunft.
7. **Hilfe-Schaltfläche:** Durch Klicken auf diese Schaltfläche erhalten Sie Zugriff auf Video-Ressourcen, die Knowledge Base, die Möglichkeit, ein Problem zu melden, sowie die Option, nach Schlüsselwörtern zu suchen, um Antworten auf Ihre Fragen zu finden.
8. Das **Glockensymbol** dient als Ihre Benachrichtigungszentrale. Eine Zahl daneben zeigt an, dass Sie ungelesene Nachrichten haben. Hier werden Ihnen neue Funktionen, geplante Wartungszeiten und wichtige Informationen mitgeteilt.

9. Um den **Anzeigemodus** zu ändern (für kleinere Bildschirme), **Ihr Profil** zu öffnen oder sich **abzumelden**, klicken Sie bitte auf die rechte obere Ecke.



Das Dashboard für Lehrkräfte

Als Lehrkraft finden Sie die folgenden Informationen in Ihrem Dashboard:

Die hier angezeigten Projekte sind solche, bei denen Sie als Lehrkraft die Projektleitung oder die Stellvertretung übernehmen.

1. **Neues Projekt erstellen:** Klicken Sie hier, um ein Projekt zur Geldsammlung zu erstellen.
2. **Fällige Projekte:** Projekte mit einem Zahlungsziel, das dem aktuellen Datum entspricht oder in der Vergangenheit liegt.
3. **Projekte zur Aufladung der Schülerkonten:** Alle Aufladungsprojekte, die nicht gesperrt sind.
4. **Zukünftige Projekte:** Übersicht über die Projekte mit einem Zahlungsziel in der Zukunft.
5. Um den **Anzeigemodus** zu ändern (für kleinere Bildschirme), **Ihr Profil** zu öffnen oder sich **abzumelden**, klicken Sie bitte auf die rechte obere Ecke.



Revision #1

Created 18 March 2024 12:11:49 by Admin2

Updated 18 March 2024 12:51:44 by Admin2