



# edubs.info

# V1.1

Informationen  
an  
die  
Schüler  
einfach  
und  
schnell  
kommunizieren



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Anmelden.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Dashboard .....</b>	<b>5</b>
2.1 Webseite im Dashboard hinzufügen .....	6
2.2 Bild im Dashboard hinzufügen .....	7
2.3 Video im Dashboard hinzufügen.....	8
2.4 Stellvertretungen im Dashboard hinzufügen.....	9
2.5 Anlässe im Dashboard hinzufügen .....	10
2.6 Text im Dashboard hinzufügen .....	11
2.7 Diashow im Dashboard hinzufügen .....	12
2.8 Dashboard bearbeiten.....	13
2.8.1 Anzeigedauer ändern .....	14
2.8.2 Elemente löschen.....	15
2.8.3 Reihenfolge ändern .....	16
<b>3. Stellvertretungen.....</b>	<b>17</b>
3.1 Stellvertretung hinzufügen .....	18
3.2 Stellvertretung ändern.....	19
3.3 Stellvertretung löschen.....	20
<b>4. Anlässe .....</b>	<b>21</b>
4.1 Anlass hinzufügen.....	22
4.2 Anlass ändern .....	23
4.3 Anlass löschen .....	24
<b>5. Neuigkeiten.....</b>	<b>25</b>
5.1 Neuigkeit hinzufügen.....	26
5.2 Neuigkeit ändern .....	27
5.3 Neuigkeit löschen.....	28
<b>6. Diashow .....</b>	<b>29</b>
6.1 Bild hinzufügen.....	30
6.2 Bild ändern .....	31
6.3 Bild löschen .....	32
<b>7. Displayansicht.....</b>	<b>33</b>
7.1 Register „Displayansicht“ .....	33
7.2 Display-Icon.....	34
7.3 Displayansicht via Browser-URL.....	35
<b>8. Autovervollständigung .....</b>	<b>36</b>
8.1 Autovervollständigung: Klassen hinzufügen .....	37
8.2 Autovervollständigung: Klassen ändern.....	38
8.3 Autovervollständigung: Klassen löschen .....	39
8.4 Autovervollständigung: Lektionen hinzufügen .....	40
8.5 Autovervollständigung: Lektionen ändern.....	41
8.6 Autovervollständigung: Lektionen löschen.....	42



## Hochschulen

▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS

### ► Technische Unterrichtsmittel Medien

8.7	Autovervollständigung: Stellvertretungen hinzufügen.....	43
8.8	Autovervollständigung: Stellvertretungen ändern .....	44
8.9	Autovervollständigung: Stellvertretungen löschen.....	45
8.10	Autovervollständigung: Räume hinzufügen .....	46
8.11	Autovervollständigung: Räume ändern.....	47
8.12	Autovervollständigung: Räume löschen.....	48
8.13	Autovervollständigung: Fächer hinzufügen.....	49
8.14	Autovervollständigung: Fächer ändern .....	50
8.15	Autovervollständigung: Fächer löschen .....	51
<b>9.</b>	<b>Einträge finden .....</b>	<b>52</b>
9.1	Sortieren.....	52
9.2	Suchen, Filtern .....	53
<b>10.</b>	<b>Smartphone .....</b>	<b>54</b>
10.1	Informationen auf dem Smartphone anzeigen.....	54
10.2	edubs.info im iPhone direkt als Icon zum Homescreen hinzufügen .....	55
<b>11.</b>	<b>Diverses .....</b>	<b>59</b>
11.1	Hilfe .....	59
11.2	Daten exportieren.....	60
11.3	Anlässe oder Stellvertretungen in einer anderen Website einbinden.....	61
11.4	Über edubs.info.....	62
11.5	Passwort ändern .....	63



▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS

▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

## 1. Anmelden

Rufen Sie im Browser die URL <https://display.edubs.ch/admin> auf und melden Sie sich an.

Bitte anmelden

Passwort

An mich erinnern

Anmelden



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

## 2. Dashboard

Im Dashboard können Sie zusammenstellen was auf dem Display angezeigt wird.



### Dashboard



Sie haben die Möglichkeit, die Seiten durch Drag&Drop nach Ihren Wünschen zu ordnen. In dieser Reihenfolge werden die Seiten dann auch angezeigt.



## 2.1 Webseite im Dashboard hinzufügen

Drücken Sie den Button „neue Seite erstellen“.

- Seitentyp: Wählen Sie die Option Webseite aus
- URL: Geben Sie hier die URL inklusive http:// oder https:// ein.  
Info:  
Es gibt Webseiten, welche es nicht erlauben in anderen Webseiten dargestellt zu werden. Zum Beispiel kann Google nicht dargestellt werden, da Google dies unterbindet.
- Dauer: Geben Sie die gewünschte Anzeigedauer in Sekunden ein. Zum Beispiel möchten Sie die Webseite 10 Sekunden lang anzeigen, so geben Sie hier einfach 10 ein.
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.



### Neue Seite erstellen

\* Seitentyp

Url

\* Dauer

Notizen



## 2.2 Bild im Dashboard hinzufügen

Drücken Sie den Button „neue Seite erstellen“.

- Seitentyp: Wählen Sie die Option Bild aus
- URL: frei lassen
- Datei: Wählen Sie eine Bilddatei aus. (jpg, jpeg, png oder gif)  
Die Bilddatei sollte 1920x1080Pixel haben.
- Dauer: Geben Sie die gewünschte Anzeigedauer in Sekunden ein. Zum Beispiel möchten Sie das Bild 5 Sekunden lang anzeigen, so geben Sie hier einfach 5 ein.
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.



### Neue Seite erstellen

\* Seitentyp

Url

Datei

\* Dauer

Notizen



## 2.3 Video im Dashboard hinzufügen

Drücken Sie den Button „neue Seite erstellen“.

- Seitentyp: Wählen Sie die Option Video aus
- URL: frei lassen
- Datei: Wählen Sie eine Videodatei (mp4-Datei) aus. Die Videodatei sollte 1920x1080Pixel haben.
- Dauer: Geben Sie die gewünschte Anzeigedauer in Sekunden ein. Zum Beispiel möchten Sie das Video 5 Sekunden lang anzeigen, so geben Sie hier einfach 5 ein
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.



### Neue Seite erstellen

\* Seitentyp

Url

Datei

\* Dauer

Notizen



## 2.4 Stellvertretungen im Dashboard hinzufügen

Drücken Sie den Button „neue Seite erstellen“.

- Seitentyp: Wählen Sie die Option Stellvertretungen aus
- Dauer: Geben Sie die gewünschte Anzeigedauer in Sekunden ein. Zum Beispiel möchten Sie die Stellvertretung 5 Sekunden lang anzeigen, so geben Sie hier einfach 5 ein
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

### Neue Seite erstellen

\* Seitentyp

\* Dauer

Notizen

Seite erstellen



## 2.5 Anlässe im Dashboard hinzufügen

Drücken Sie den Button „neue Seite erstellen“.

- Seitentyp: Wählen Sie die Option Anlässe aus
- Dauer: Geben Sie die gewünschte Anzeigedauer in Sekunden ein. Zum Beispiel möchten Sie die Anlässe 5 Sekunden lang anzeigen, so geben Sie hier einfach 5 ein
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

### Neue Seite erstellen

\* Seitentyp

\* Dauer

Notizen

Seite erstellen



## 2.6 Text im Dashboard hinzufügen

Drücken Sie den Button „neue Seite erstellen“.

- Seitentyp: Wählen Sie die Option Text aus
- Text: Hier können Sie Text eingeben und diesen nach Ihren Wünschen formatieren. Fett, Unterstrichen, Kursiv, Schriftart, Schrift- und Hintergrundfarbe, Aufzählung, Absatzausrichtung, Tabelle, Hyperlink, Bild, Video  
Die letzten drei Schaltflächen sind für den Vollbildmodus, die Codeansicht und die Hilfe
- Dauer: Geben Sie die gewünschte Anzeigedauer in Sekunden ein. Zum Beispiel möchten Sie den Text 5 Sekunden lang anzeigen, so geben Sie hier einfach 5 ein
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.



### Neue Seite erstellen

\* Seitentyp

Text

\* Dauer

Notizen



## 2.7 Diashow im Dashboard hinzufügen

Drücken Sie den Button „neue Seite erstellen“.

- Seitentyp: Wählen Sie die Option Diashow aus
- Dauer: Geben Sie die gewünschte Anzeigedauer in Sekunden ein. Zum Beispiel möchten Sie die Diashow 5 Sekunden lang anzeigen, so geben Sie hier einfach 5 ein
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

### Neue Seite erstellen

\* Seitentyp

\* Dauer

Notizen



## 2.8 Dashboard bearbeiten

Hier können Sie die Anzeigedauer ändern, Elemente löschen oder die Reihenfolge ändern.

The screenshot shows the 'Dashboard' editing interface in the 'edubs.info' system. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'edubs.info', 'Dashboard' (active), 'Stellvertretungen', 'Anlässe', 'Neuigkeiten', 'Diashow', 'Displayansicht', and a user profile icon labeled 'TUM'. Below the navigation bar, a light blue notification bar states 'Seite erfolgreich erstellt'. The main content area is titled 'Dashboard' and contains a green button labeled 'Neue Seite hinzufügen'. Below this, a text instruction reads: 'Sie haben die Möglichkeit, die Seiten durch Drag&Drop nach Ihren Wünschen zu ordnen. In dieser Reihenfolge werden die Seiten dann auch angezeigt.' The dashboard itself consists of three cards arranged horizontally. Each card has a title, a duration, and a thumbnail image. The first card is titled 'Bild', has a duration of '5 s', and shows a rainbow spectrum. The second card is also titled 'Bild', has a duration of '5 s', and shows a technical interface. The third card is titled 'Stellvertretungen', has a duration of '10 s', and is currently empty. Each card has a blue edit icon and a red delete icon in its top right corner.



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ Technische Unterrichtsmittel Medien

### 2.8.1 Anzeigedauer ändern

Nehmen wir an, Sie hätten im Dashboard zwei Bilddateien und die Stellvertretungen hinzugefügt und möchten eines der beiden Bilder kürzer anzeigen lassen. Drücken Sie neben dem Bild den Bleistift. Im Feld Dauer können Sie nun eine kürzere Zeit in Sekunden (z.B. 3) eingeben und mit dem Button „Seite aktualisieren“ bestätigen.



Seite erfolgreich erstellt

#### Dashboard



Sie haben die Möglichkeit, die Seiten durch Drag&Drop nach Ihren Wünschen zu ordnen. In dieser Reihenfolge werden die Seiten dann auch angezeigt.

 Dauer: 5 s 	 Dauer: 5 s 	 Dauer: 10 s
--	--	--



#### Seite editieren

**\* Seitentyp**

**Uri**

**Datei**

**\* Dauer**

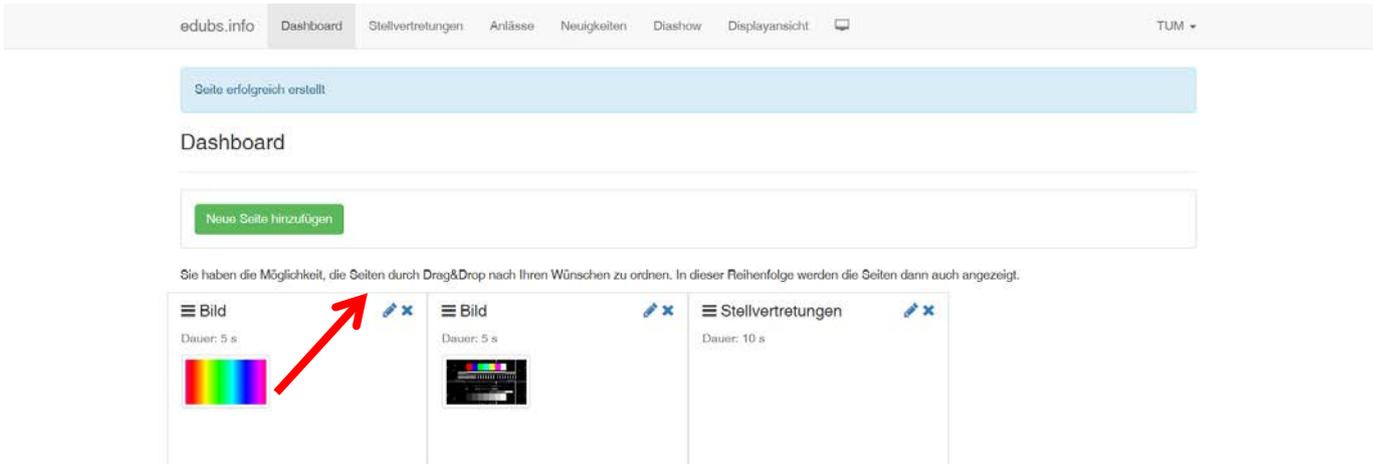
**Notizen**



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

### 2.8.2 Elemente löschen

Nehmen wir an, Sie hätten im Dashboard zwei Bilddateien und die Stellvertretungen hinzugefügt und möchten eines der beiden Bilder löschen. Drücken Sie neben dem Bild das X und bestätigen Sie die Löschung.





- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ Technische Unterrichtsmittel Medien

### 2.8.3 Reihenfolge ändern

Nehmen wir an, Sie hätten im Dashboard zwei Bilddateien und die Stellvertretungen hinzugefügt und möchten nun die Reihenfolge ändern. Packen Sie mit der Maus die drei Striche und ziehen Sie bei gedrückter Maustaste das Element an die gewünschte Position.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

Seite erfolgreich erstellt

Dashboard

Neue Seite hinzufügen

Sie haben die Möglichkeit, die Seiten durch Drag&Drop nach Ihren Wünschen zu ordnen. In dieser Reihenfolge werden die Seiten dann auch angezeigt.

Bild Dauer: 5 s 	Bild Dauer: 5 s 	Stellvertretungen Dauer: 10 s
------------------------	------------------------	----------------------------------

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

Seite erfolgreich editiert

Dashboard

Neue Seite hinzufügen

Sie haben die Möglichkeit, die Seiten durch Drag&Drop nach Ihren Wünschen zu ordnen. In dieser Reihenfolge werden die Seiten dann auch angezeigt.

Bild Dauer: 5 s 	Stellvertretungen Dauer: 10 s	Bild Dauer: 5 s 
------------------------	----------------------------------	------------------------



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

### 3. Stellvertretungen

Im Register Stellvertretungen können Sie Lehrerausfälle und Änderungen im Stundenplan schnell und einfach kommunizieren. Es können auch Anweisungen wie „selbständiges Arbeiten“ erteilt werden.

The screenshot shows the 'Stellvertretungen' (Substitutions) page in the edubs.info system. The top navigation bar includes 'edubs.info', 'Dashboard', 'Stellvertretungen' (active), 'Anlässe', 'Neuigkeiten', 'Diashow', 'Displayansicht', and a user profile 'TUM'. Below the navigation bar, the page title 'Stellvertretungen' is displayed. A toolbar contains two buttons: 'Neue Stellvertretung erstellen' (green) and 'CSV Export' (blue). Below the toolbar is a table with the following columns: 'Von', 'Bis', 'Klasse', 'Lektion', 'Wochentag', 'Stellvertretung', 'Raum', 'Fach', 'Notizen', and 'Aktionen'. The table content is currently empty.



### 3.1 Stellvertretung hinzufügen

Drücken Sie den Button „Neue Stellvertretung erstellen“

- Von Ab wann ist die Stellvertretung aktuell. Datum und Zeit eingeben.  
(Beginn des Stellvertretungs-Zeitraum)
- Bis Bis wann ist die Stellvertretung aktuell. Datum und Zeit eingeben.  
(Ende des Stellvertretungs-Zeitraum)
- Klasse Klassenbezeichnung eingeben  
z.B. 3A, alle, alle ersten Klassen, Fremdsprachen
- Lektionsanfang Beginn der Lektion
- Lektionsende Ende der Lektion
- Wochentag Wochentag auswählen. (Es können mehrere Wochentage eingegeben werden)  
Mit den beiden Angaben Von und Bis wird nur der Zeitraum definiert. Angezeigt wird die Stellvertretung jedoch am hier angegebenen Wochentag und am Tag davor.
- Stellvertretung Name der Stellvertretung eingeben, oder Anweisung.  
z.B. Anna Müller, Paul Gerber, Im Klassenzimmer Französischprüfung vorbereiten, Unterricht fällt aus.
- Raum Die Raumbezeichnung eingeben.  
z.B. A.O1.015, 128, Turnhalle 1, Gruppenraum 5
- Fach Fach eingeben  
z.B. D, F, GN, Deutsch, Turnen,
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

#### Neue Stellvertretung erstellen

* Von	<input type="text" value="26.09.2018 00:00"/>
* Bis	<input type="text" value="26.09.2018 23:59"/>
* Klasse	<input type="text"/>
* Lektionsanfang	<input type="text"/>
* Lektionsende	<input type="text"/>
* Wochentag	<input type="text" value="Bitte wählen..."/>
* Stellvertretung	<input type="text"/>
* Raum	<input type="text"/>
* Fach	<input type="text"/>
Notizen	<input type="text"/>



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ Technische Unterrichtsmittel Medien

### 3.2 Stellvertretung ändern

Nehmen wir an, eine Stellvertretung müssen Sie um eine Woche verlängern. Drücken Sie in der Zeile, welche Sie ändern möchten den Bleistift. Im Feld „Bis“ können Sie nun ein anderes Datum wählen. Am Schluss drücken Sie den Button „Stellvertretung aktualisieren“.

edubs.info Dashboard **Stellvertretungen** Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

Stellvertretung erfolgreich erstellt

#### Stellvertretungen

[Neue Stellvertretung erstellen](#) [CSV Export](#) `<iframe width="800px" height="300px" src="http://edubs-info-test.mikrounix.com/embed/tum/representations"></iframe>`

10 Einträge anzeigen Suchen

Von	Bis	Klasse	Lektion	Wochentag	Stellvertretung	Raum	Fach	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	1A	08:00 - 08:45	Mittwoch	Philipp Kriemler	A.O1.011	Türnen	MG seit Montag Jubiläum	
15.10.2018 00:00	11.11.2018 23:59	3C	14:15 - 15:00	Donnerstag	selbständiges Arbeiten	Klassenzimmer	F		

1 bis 2 von 2 Einträgen Zurück 1 Nächste



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

### 3.3 Stellvertretung löschen

Nehmen wir an, eine Stellvertretung ist ab sofort hinfällig und Sie möchten diese löschen. Drücken Sie auf der entsprechenden Zeile das X und bestätigen die Löschung.

edubs.info Dashboard **Stellvertretungen** Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

Stellvertretung erfolgreich erstellt

#### Stellvertretungen

[Neue Stellvertretung erstellen](#) [CSV Export](#) `<iframe width="800px" height="300px" src="http://edubs-info-test.mikrounix.com/embed/tum/representations"></iframe>`

10 Einträge anzeigen

Von	Bis	Klasse	Lektion	Wochentag	Stellvertretung	Raum	Fach	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	1A	08:00 - 08:45	Mittwoch	Philipp Kriemler	A.01.011	Tumen	MG seit Montag Jubirtaub	
15.10.2018 00:00	11.11.2018 23:59	3C	14:15 - 15:00	Donnerstag	selbständiges Arbeiten	Klassenzimmer	F		

1 bis 2 von 2 Einträgen



## 4. Anlässe

Im Register Anlässe können Sie den Sporttag ankünden, ein Theater promoten, eine Projektwoche kommunizieren oder ganz einfach auf den Schulärztlichen Dienst hinweisen.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen **Anlässe** Neuigkeiten Diashow Displayansicht  TUM 

### Anlässe

[Neuen Anlass erstellen](#) [CSV Export](#) `<iframe width="800px" height="300px" src="http://edubs-info-test.mikrounic.com/embed/tum/events"></iframe>`

Von	Bis	Titel	Inhalt	Notizen	Aktionen
-----	-----	-------	--------	---------	----------



## 4.1 Anlass hinzufügen

Drücken Sie den Button „Neuen Anlass erstellen“

- Von Ab wann wird der Anlass angezeigt.  
z.B. Man kann ein Anlass eine Woche vorher schon anzeigen
- Bis Bis wann wird der Anlass angezeigt.
- Titel Titel eingeben  
z.B. Sportstag, Theateraufführung, Zahnkontrolle
- Inhalt Beschreibung und Zeitpunkt des Anlasses  
z.B. Der Sportstag findet bei schönem Wetter am Donnerstag, den 3. Juni auf der Sportanlage Rankhof statt.
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

The screenshot shows the 'Neuen Anlass erstellen' form in the edubs.info system. The form includes the following fields and a button:

- Navigation bar: edubs.info | Dashboard | Stellvertretungen | Anlässe | Neuigkeiten | Diashow | Displayansicht | TUM
- Form title: Neuen Anlass erstellen
- \* Von: 26.09.2018 00:00
- \* Bis: 26.09.2018 23:59
- \* Titel: (empty text input)
- \* Inhalt: (empty text input)
- Notizen: (empty text input)
- Button: Anlass erstellen



## 4.2 Anlass ändern

Nehmen wir an, der Beschrieb eines Anlasses hat sich geändert. Drücken Sie in der Zeile, welche Sie ändern möchten den Bleistift. Im Feld „Inhalt“ können Sie nun den Text anpassen. Am Schluss drücken Sie den Button „Anlass aktualisieren“.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen **Anlässe** Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

Anlass erfolgreich erstellt

Anlässe

Neuen Anlass erstellen CSV Export <iframe width="800px" height="300px" src="http://edubs-info-test.mikrounix.com/embed/tum/events"></iframe>

10 Einträge anzeigen Suchen

Von	Bis	Titel	Inhalt	Notizen	Aktionen
01.10.2018 00:00	04.10.2018 23:59	Zahnkontrolle	Für die Zahnkontrolle Zahnbürste von zu Hause mitbringen		 
19.11.2018 00:00	28.11.2018 23:59	Der Dicke und der Doofe	Das Theater findet am Donnerstag, den 28. November in der Aula statt. Tickets können über ticketoomer.ch bestellt werden.		 

1 bis 2 von 2 Einträgen

Zurück 1 Nächste



### 4.3 Anlass löschen

Nehmen wir an, ein Anlass ist ab sofort hinfällig und Sie möchten diesen löschen. Drücken Sie auf der entsprechenden Zeile das X und bestätigen die Löschung.

The screenshot shows the 'Anlässe' (Events) management page. At the top, there is a navigation bar with 'edubs.info', 'Dashboard', 'Stellvertretungen', 'Anlässe', 'Neigkeiten', 'Diashow', 'Displayansicht', and 'TUM'. A blue notification bar at the top left says 'Anlass erfolgreich erstellt'. Below this, the 'Anlässe' section has a header with 'Neuen Anlass erstellen' and 'CSV Export' buttons, followed by an embed code. A search bar and '10 Einträge anzeigen' are also present. The main content is a table with columns: 'Von', 'Bis', 'Titel', 'Inhalt', 'Notizen', and 'Aktionen'. The first row shows an event on 01.10.2018 titled 'Zahnkontrolle' with the content 'Für die Zahnkontrolle Zahnbürste von zu Hause mitbringen'. The 'Aktionen' column for this row contains a pencil icon and a red 'X' icon, which is highlighted by a red arrow. The second row shows an event on 19.11.2018 titled 'Der Dicke und der Doofe' with the content 'Das Theater findet am Donnerstag, den 28. November in der Aula statt. Tickets können über ticketcorner.ch bestellt werden.' The 'Aktionen' column for this row also contains a pencil icon and a red 'X' icon. At the bottom left, it says '1 bis 2 von 2 Einträgen'. At the bottom right, there are navigation buttons: 'Zurück', '1', and 'Nächste'.

Von	Bis	Titel	Inhalt	Notizen	Aktionen
01.10.2018 00:00	04.10.2018 23:59	Zahnkontrolle	Für die Zahnkontrolle Zahnbürste von zu Hause mitbringen		
19.11.2018 00:00	28.11.2018 23:59	Der Dicke und der Doofe	Das Theater findet am Donnerstag, den 28. November in der Aula statt. Tickets können über ticketcorner.ch bestellt werden.		



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

## 5. Neuigkeiten

Im Register Neuigkeiten können Sie den Menüplan, das Wetter oder auf Breaking News hinweisen. Die Neuigkeiten werden als Laufschrift unter den Seiten Stellvertretungen und Anlässe angezeigt.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe **Neuigkeiten** Diashow Displayansicht TUM

### Neuigkeiten

Neue Neuigkeit erstellen

Von Datum	Bis Datum	Von Zeit	Bis Zeit	Neuigkeit	Notizen	Aktionen
-----------	-----------	----------	----------	-----------	---------	----------



## 5.1 Neuigkeit hinzufügen

Drücken Sie den Button „Neue Neuigkeit erstellen“

- Von Datum Ab welchem Datum wird die Neuigkeit angezeigt.
- Bis Datum Bis zu welchem Datum wird die Neuigkeit angezeigt.
- Von Zeit Ab wann wird die Neuigkeit angezeigt  
Möchte man das aktuelle Menü nur ab 11:00 anzeigen, so kann dies hier entsprechend eingegeben werden.
- Bis Zeit Bis wann wird die Neuigkeit angezeigt
- Neuigkeit News in Textform
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

### Neue Neuigkeit erstellen

\* Von Datum 26.09.2018 00:00

\* Bis Datum 26.09.2018 23:59

\* Von Zeit 11:00

\* Bis Zeit 12:00

\* Neuigkeit

Notizen

Neuigkeit erstellen



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ Technische Unterrichtsmittel Medien

## 5.2 Neuigkeit ändern

Nehmen wir an, das Mittagsmenü hat sich geändert. Drücken Sie in der Zeile, welche Sie ändern möchten den Bleistift. Im Feld „Neuigkeit“ können Sie nun den Text anpassen. Am Schluss drücken Sie den Button „Neuigkeit aktualisieren“.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe **Neuigkeiten** Diashow Displayansicht TUM

Neuigkeit erfolgreich erstellt

### Neuigkeiten

Neue Neuigkeit erstellen

10 Einträge anzeigen Suchen

Von Datum	Bis Datum	Von Zeit	Bis Zeit	Neuigkeit	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	07:00	14:00	Mensa: Käse-Hömlli mit Hackfleisch und Apfelmus		 
26.09.2018 00:00	30.09.2018 23:59	07:00	19:00	Michel Waeber ist in Mathematik Schweizermeister geworden		 

1 bis 2 von 2 Einträgen

Zurück 1 Nächste



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

### 5.3 Neuigkeit löschen

Nehmen wir an, eine Neuigkeit ist ab sofort hinfällig und Sie möchten diese löschen. Drücken Sie auf der entsprechenden Zeile das X und bestätigen die Löschung.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe **Neuigkeiten** Diashow Displayansicht TUM

Neuigkeit erfolgreich erstellt

#### Neuigkeiten

Neue Neuigkeit erstellen

10 Einträge anzeigen Suchen

Von Datum	Bis Datum	Von Zeit	Bis Zeit	Neuigkeit	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	07:00	14:00	Mensa: Käse-Hömlli mit Hackfleisch und Apfelmus		 
26.09.2018 00:00	30.09.2018 23:59	07:00	19:00	Michel Waeber ist in Mathematik Schweizermeister geworden		 

1 bis 2 von 2 Einträgen

Zurück 1 Nächste





## 6. Diashow

Im Register Diashow können Sie die Bilder auch an x-beliebigen Wochentagen eingeben, die Laufzeiten ändern oder auch bereits angezeigte Bilder durch andere ersetzen.

The screenshot shows the 'Diashow' management interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: edubs.info, Dashboard, Stellvertretungen, Anlässe, Neuigkeiten, Diashow (active), Displayansicht, and a user profile icon labeled 'TUM'. Below the navigation bar, a light blue notification bar states 'Bild erfolgreich gelöscht'. The main heading is 'Diashow'. Below this, there is a green button labeled 'Neues Bild hinzufügen'. A dropdown menu is set to '10' with the text 'Einträge anzeigen'. To the right is a search box labeled 'Suchen'. Below these elements is a table header with columns: 'Von', 'Bis', 'Wochentag', 'Startzeit', 'Endzeit', 'Bild', 'Notizen', and 'Aktionen'. The table content is empty, with the message 'Keine Daten in der Tabelle vorhanden'. At the bottom left, it says '0 bis 0 von 0 Einträgen'. At the bottom right, there are two buttons: 'Zurück' and 'Nächste'.



## 6.1 Bild hinzufügen

Drücken Sie den Button „Neues Bild erstellen“

- Von Datum Ab wann soll das Bild gezeigt werden.
- Bis Datum Bis wann wird das Bild gezeigt.
- Wochentag Wochentag auswählen (es können mehrere Tage ausgewählt werden)
- Von Zeit Ab wann wird das Bild angezeigt  
Möchte man das aktuelle Bild nur ab 11:00 anzeigen, so kann dies hier entsprechend eingegeben werden.
- Bis Zeit Bis wann wird das Bild angezeigt
- Bild Wählen Sie eine Bilddatei aus. (jpg, jpeg, png oder gif)  
Die Bilddatei sollte 1920x1080 Pixel haben.
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.



### Neues Bild zur Diashow hinzufügen

* Von Datum	<input type="text" value="26.09.2018 00:00"/>
* Bis Datum	<input type="text" value="26.09.2018 23:59"/>
* Wochentag	<input type="text" value="Bitte wählen..."/>
* Von Zeit	<input type="text" value="11:00"/>
* Bis Zeit	<input type="text" value="12:00"/>
Bild	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Notizen	<input type="text"/>
<input type="button" value="Dia erstellen"/>	



## 6.2 Bild ändern

Nehmen wir an, Ihr Bild ist nicht mehr aktuell und Sie möchten es gegen ein Neues austauschen. So drücken Sie in dieser Zeile den Bleistift. Nun können Sie das Bild durch ein Neues ersetzen. Am Schluss drücken Sie den Button „Dia aktualisieren“.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

Bild erfolgreich hinzugefügt

### Diashow

Neues Bild hinzufügen

10 Einträge anzeigen Suchen

Von	Bis	Wochentag	Startzeit	Endzeit	Bild	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	Mittwoch	07:00	19:00			
01.10.2018 00:00	14.10.2018 23:59	Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag	08:00	12:00			

1 bis 2 von 2 Einträgen

Zurück 1 Nächste



### 6.3 Bild löschen

Nehmen wir an, ein Bild und die Anzeigedaten sind ab sofort hinfällig und Sie möchten diese Löschen. Drücken Sie auf der entsprechenden Seite das X und bestätigen die Löschung.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

Bild erfolgreich hinzugefügt

Diashow

Neues Bild hinzufügen

10 Einträge anzeigen Suchen

Von	Bis	Wochentag	Startzeit	Endzeit	Bild	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	Mittwoch	07:00	19:00			
01.10.2018 00:00	14.10.2018 23:59	Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag	08:00	12:00			

1 bis 2 von 2 Einträgen

Zurück 1 Nächste



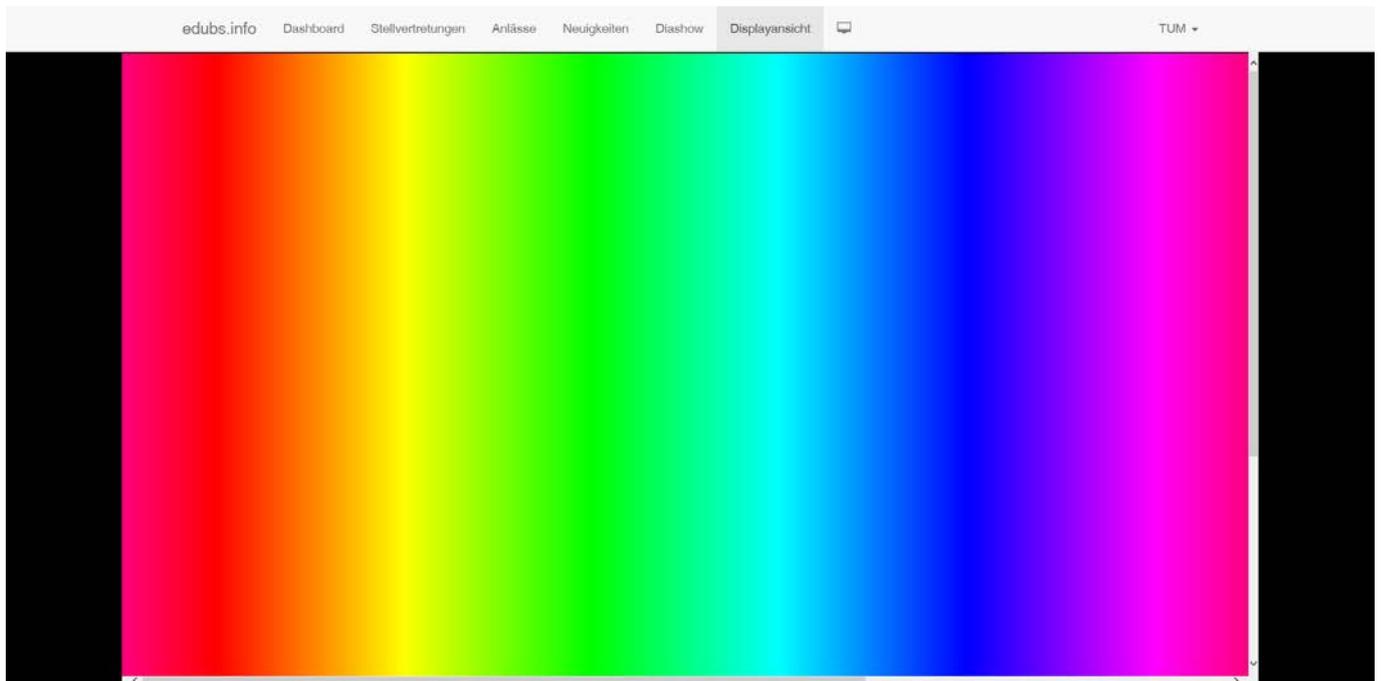


## 7. Displayansicht

Wenn Sie im Sekretariat sitzen und wissen möchten wie das was Sie eben eingegeben haben, unten im Eingangsbereich auf dem Display aussieht, so können Sie dies direkt am Arbeitsplatz sehen.

### 7.1 Register „Displayansicht“

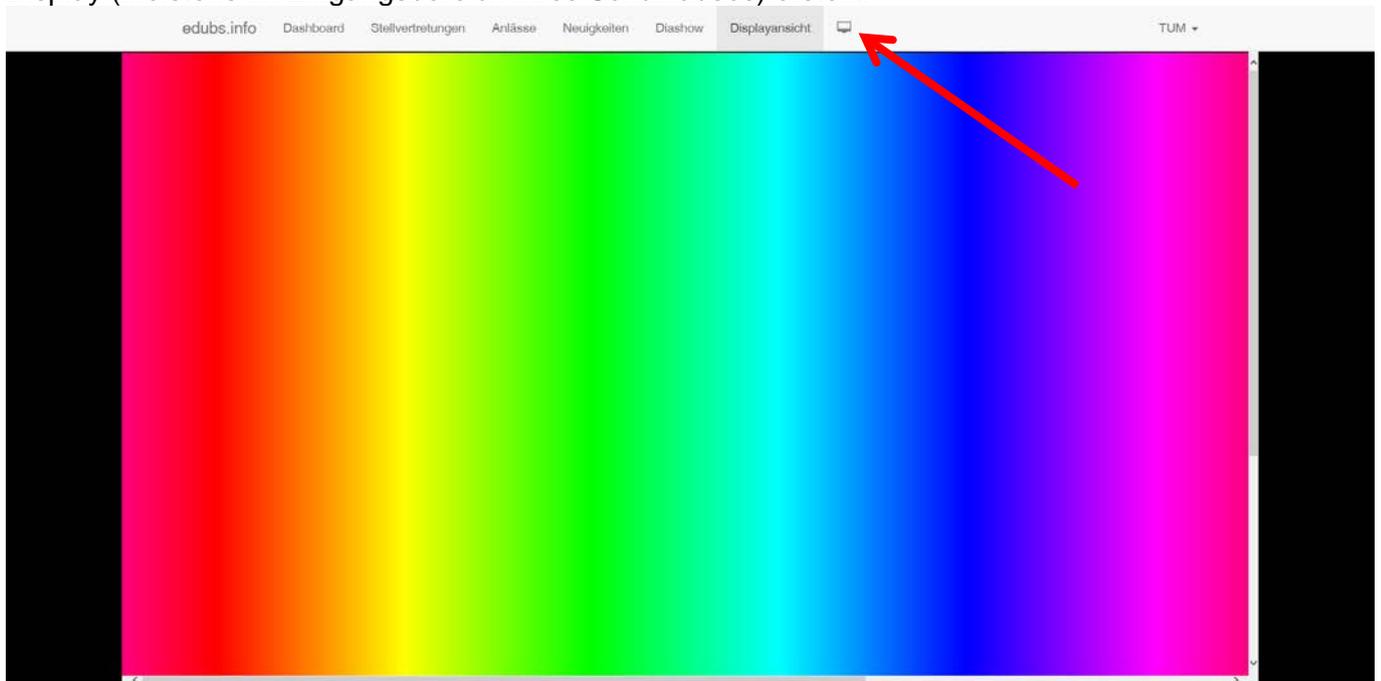
Hier sehen Sie das gleiche Bild wie auf dem Display (meistens im Eingangsbereich Ihres Schulhauses)





## 7.2 Display-Icon

Wenn Sie das Display-Symbol drücken, wird im Webbrowser ein neues Register mit der Ansicht vom Display (meistens im Eingangsbereich Ihres Schulhauses) erstellt.





### 7.3 Displayansicht via Browser-URL

Sie können das gleiche Bild wie auf dem Display (meistens im Eingangsbereich Ihres Schulhauses) auch im Webbrowser anzeigen. Wählen Sie dazu die URL <https://display.edubs.ch> und anschliessend Ihre Schule aus. Neben Titel drücken Sie das Displaysymbol.

TUM  

Stellvertretungen

Heute:

1A: 06:00-06:45 - Turnen
Philipp Kriemler
Raum: A.O1.011

Anlässe

Keine Anlässe

Neuigkeiten

Mensa: Käse-Hörnli mit Hackfleisch und Apfelmus
Michel Waeber ist in Mathematik Schweizermeister geworden



## 8. Autovervollständigung

Im Register „Ihr Benutzername“ unter dem Menüpunkt „Autovervollständigung“ haben Sie die Möglichkeit, am Anfang des Schuljahres immer wieder benötigte Namen, Zeiten, Klassenbezeichnungen, Fächerbezeichnung resp. Abkürzungen zu hinterlegen.



### Autovervollständigung

[Klassen](#)

[Lektionen](#)

[Stellvertretungen](#)

[Räume](#)

[Fächer](#)

Hier haben Sie die Möglichkeit die Autovervollständigung für das Erstellen von Stellvertretungen zu konfigurieren.  
Auf der linken Seite haben Sie alle möglichen Felder für die Autovervollständigung.



▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS

▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

## 8.1 **Autovervollständigung: Klassen hinzufügen**

Drücken Sie den Button „Neue Klasse erstellen“.

- Klasse Klasse eingeben  
z.B. 1A, 2A, 3A, 4A, 5A, 6A, 1B, 2B, 3B, 4B, 5B, 6B, Alle Klassen, 1. bis 3. Klassen



### Autovervollständigung: Neue Klasse erstellen

[Klassen](#)

[Lektionen](#)

[Stellvertretungen](#)

[Räume](#)

[Fächer](#)

\* Klasse

Schulklasse erstellen



## 8.2 Autovervollständigung: Klassen ändern

Nehmen wir an, im neuen Schuljahr werden die Klassenbezeichnungen klein geschrieben. Drücken Sie in der Zeile, welche Sie ändern möchten den Bleistift. Im Feld „Klasse“ können Sie nun den Text anpassen. Am Schluss drücken Sie den Button „Schulklasse aktualisieren“.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM

Schulklasse erfolgreich erstellt

Autovervollständigung: Klassen

Klassen  
Lektionen  
Stellvertretungen  
Räume  
Fächer

Neue Klasse erstellen

10 Einträge anzeigen Suchen

Klasse	Aktionen
1A	 

1 bis 1 von 1 Einträgen Zurück 1 Nächste



### 8.3 Autovervollständigung: Klassen löschen

Nehmen wir an, eine Klasse ist hinfällig und Sie möchten diese löschen. Drücken Sie auf der entsprechenden Zeile das X und bestätigen die Löschung.

The screenshot shows a web interface for class management. At the top, there is a navigation bar with links like 'edubs.info', 'Dashboard', 'Stellvertretungen', 'Anlässe', 'Neuigkeiten', 'Diashow', 'Displayansicht', and a user profile 'TUM'. Below this is a light blue notification box stating 'Schulklasse erfolgreich erstellt'. The main heading is 'Autovervollständigung: Klassen'. On the left, there is a sidebar with menu items: 'Klassen' (highlighted), 'Lektionen', 'Stellvertretungen', 'Räume', and 'Fächer'. The main content area features a green button 'Neue Klasse erstellen', a dropdown menu set to '10' with the text 'Einträge anzeigen', and a search box labeled 'Suchen'. Below this is a table with the following structure:

Klasse	Aktionen
1A	 

At the bottom of the table, it says '1 bis 1 von 1 Einträgen'. To the right of the table is a pagination control with buttons 'Zurück', '1', and 'Nächste'. A red arrow points to the delete icon (X) in the 'Aktionen' column for the class '1A'.



## 8.4 **Autovervollständigung: Lektionen hinzufügen**

Drücken Sie den Button „Neue Lektion erstellen“.

- Von Beginn der Lektion im Uhrzeitformat hh:mm eingeben
- Bis Ende der Lektion im Uhrzeitformat hh:mm eingeben

The screenshot shows a web interface for creating a new lesson. At the top, there is a navigation bar with links: edubs.info, Dashboard, Stellvertretungen, Anlässe, Neuigkeiten, Diashow, Displayansicht, and a user profile icon labeled TUM. Below the navigation bar, the page title is 'Autovervollständigung: Neue Lektion erstellen'. On the left side, there is a vertical menu with links: Klassen, Lektionen, Stellvertretungen, Räume, and Fächer. The main content area contains two input fields: '\* Von' and '\* Bis', both with empty text boxes. Below these fields is a button labeled 'Lektion erstellen'.



## 8.5 Autovervollständigung: Lektionen ändern

Nehmen wir an, im neuen Schuljahr werden die Lektionen länger. Drücken Sie in der Zeile, welche Sie ändern möchten den Bleistift. Im Feld „Von“ oder „Bis“ können Sie nun die Zeit anpassen. Am Schluss drücken Sie den Button „Lektion aktualisieren“.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displaysicht TUM -

Lektion erfolgreich erstellt

### Autovervollständigung: Lektionen

Klassen  
Lektionen  
Stellvertretungen  
Räume  
Fächer

Neue Lektion erstellen

10 ▼ Einträge anzeigen Suchen

Von	Bis	Aktionen
08:00	08:45	 
08:50	09:35	 

1 bis 2 von 2 Einträgen

Zurück 1 Nächste



## 8.6 Autovervollständigung: Lektionen löschen

Nehmen wir an, eine Lektion ist hinfällig und Sie möchten diese löschen. Drücken Sie auf der entsprechenden Zeile das X und bestätigen die Löschung.

The screenshot shows a web interface for managing lessons. At the top, there is a navigation bar with links like 'edubs.info', 'Dashboard', 'Stellvertretungen', 'Anlässe', 'Neuigkeiten', 'Diashow', 'Displayansicht', and a user profile 'TUM'. A blue notification bar at the top left says 'Lektion erfolgreich erstellt'. Below this, the main heading is 'Autovervollständigung: Lektionen'. On the left, there is a sidebar menu with 'Klassen', 'Lektionen' (highlighted), 'Stellvertretungen', 'Räume', and 'Fächer'. The main content area features a 'Neue Lektion erstellen' button, a '10' dropdown for 'Einträge anzeigen', and a search box. A table with columns 'Von', 'Bis', and 'Aktionen' contains two rows of lesson data. The second row, representing a lesson from 08:50 to 09:35, has a blue pencil icon and a blue 'X' icon in the 'Aktionen' column. A red arrow points to this 'X' icon. At the bottom of the table, it says '1 bis 2 von 2 Einträgen' and there are 'Zurück', '1', and 'Nächste' navigation buttons.

Von	Bis	Aktionen
08:00	08:45	
08:50	09:35	



## 8.7 Autovervollständigung: Stellvertretungen hinzufügen

Drücken Sie den Button „Neue Stellvertretung erstellen“.

- **Name** Name der Lehrperson.  
Es können aber auch Aufgaben wie „Im Klassenzimmer nächste Lektion vorbereiten“ oder „Unterricht fällt aus“ oder „Bitte im Sekretariat melden“ hinterlegt werden.
- **Notizen:** Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

The screenshot shows a web interface for creating a substitute. At the top, there is a navigation bar with links: edubs.info, Dashboard, Stellvertretungen, Anlässe, Neuigkeiten, Dashow, Displayansicht, and a TUM logo. Below the navigation bar, the page title is 'Autovervollständigung: Stellvertretung erstellen'. On the left side, there is a vertical menu with links: Klassen, Lektionen, Stellvertretungen (highlighted), Räume, and Fächer. The main content area contains two input fields: one labeled '\* Name' and another labeled 'Notizen'. Below these fields is a button labeled 'Stellvertretung erstellen'.



## 8.8 Autovervollständigung: Stellvertretungen ändern

Nehmen wir an, eine Lehrperson hat geheiratet und den Familiennamen gewechselt. Drücken Sie in der Zeile, welche Sie ändern möchten den Bleistift. Im Feld „Name“ können Sie nun den Text anpassen. Am Schluss drücken Sie den Button „Stellvertretung aktualisieren“.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displaysicht TUM -

Stellvertretung erfolgreich erstellt

### Autovervollständigung: Stellvertretungen

Klassen  
Lektionen  
**Stellvertretungen**  
Räume  
Fächer

Neue Stellvertretung erstellen

10 Einträge anzeigen Suchen

Name	Notizen	Aktionen
Evy Scheim		
Philipp Kriemler		
selbständiges Lernen		
Unterricht fällt aus		

1 bis 4 von 4 Einträgen Zurück 1 Nächste



## 8.9 Autovervollständigung: Stellvertretungen löschen

Nehmen wir an, eine Lehrperson geht in Pension und Sie möchten diese löschen. Drücken Sie auf der entsprechenden Zeile das X und bestätigen die Löschung.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displaysicht TUM -

Stellvertretung erfolgreich erstellt

### Autovervollständigung: Stellvertretungen

Klassen  
Lektionen  
**Stellvertretungen**  
Räume  
Fächer

Neue Stellvertretung erstellen

10 Einträge anzeigen Suchen

Name	Notizen	Aktionen
Evy Scheim		
Philipp Kriemler		
selbständiges Lernen		
Unterricht fällt aus		

1 bis 4 von 4 Einträgen

Zurück 1 Nächste



## 8.10 Autovervollständigung: Räume hinzufügen

Drücken Sie den Button „Neuen Raum erstellen“.

- Raumnummer Raumnummer oder Raumbezeichnung  
z.B. A.O1.114 oder 114 oder Turnhalle 1
- Notizen: Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

The screenshot shows a web interface for creating a new room. At the top, there is a navigation bar with links: edubs.info, Dashboard, Stellvertretungen, Anlässe, Neuigkeiten, Diashow, Displayansicht, and a user profile icon labeled TUM. Below the navigation bar, the page title is 'Autovervollständigung: Neuen Raum erstellen'. On the left side, there is a vertical menu with links: Klassen, Lektionen, Stellvertretungen, Räume, and Fächer. The main content area contains two input fields: the first is labeled '\* Raumnummer' and the second is labeled 'Notizen'. Below these fields is a button labeled 'Raum erstellen'.



## 8.11 Autovervollständigung: Räume ändern

Nehmen wir an, ein Raum wird im neuen Schuljahr nicht mehr als GN-Zimmer sondern als Klassenzimmer gebraucht.

Drücken Sie in der Zeile, welche Sie ändern möchten den Bleistift. Im Feld „Name“ können Sie nun den Text anpassen. Am Schluss drücken Sie den Button „Raum aktualisieren“.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displayansicht TUM -

Raum erfolgreich erstellt

### Autovervollständigung: Räume

Klassen  
Lektionen  
Stellvertretungen  
**Räume**  
Fächer

Neuen Raum erstellen

10 ▼ Einträge anzeigen Suchen

Raumnummer	Notizen	Aktionen
A.O1.011		
A.O1.112		
Turnhalle 1	Untere Turnhalle	

1 bis 3 von 3 Einträgen

Zurück 1 Nächste



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ Technische Unterrichtsmittel Medien

## 8.12 Autovervollständigung: Räume löschen

Nehmen wir an, dass ein Klassenzimmer im neuen Schuljahr als Lagerraum verwendet wird. Drücken Sie auf der entsprechenden Zeile das X und bestätigen die Löschung.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displaysicht TUM -

Raum erfolgreich erstellt

### Autovervollständigung: Räume

Klassen  
Lektionen  
Stellvertretungen  
**Räume**  
Fächer

Neuen Raum erstellen

10 Einträge anzeigen Suchen

Raumnummer	Notizen	Aktionen
A.O1.011		
A.O1.112		
Turnhalle 1	Untere Turnhalle	

1 bis 3 von 3 Einträgen

Zurück 1 Nächste



## 8.13 Autovervollständigung: Fächer hinzufügen

Drücken Sie den Button „Neues Fach erstellen“.

- **Fach** Fach oder Abkürzung des Faches  
z.B. Chemie, D, F, BG, Turnen
- **Notizen:** Hier können Sie sich Notizen hinterlegen. Diese werden nicht angezeigt und dienen nur als Gedankenstütze.

The screenshot shows a web interface for creating a new subject. At the top, there is a navigation bar with links: edubs.info, Dashboard, Stellvertretungen, Anlässe, Neugierknoten, Diashow, Displaysansicht, and a user profile icon labeled TUM. Below the navigation bar, the page title is 'Autovervollständigung: Neues Fach erstellen'. On the left side, there is a vertical menu with links: Klassen, Lektionen, Stellvertretungen, Räume, and Fächer. The main content area contains two input fields: the first is labeled '\* Fach' and the second is labeled 'Notizen'. Below these fields is a button labeled 'Fach erstellen'.



## 8.14 Autovervollständigung: Fächer ändern

Nehmen wir an, Sie beschliessen im neuen Schuljahr nur noch die Kurzbezeichnungen zu verwenden. Drücken Sie in der Zeile, welche Sie ändern möchten den Bleistift. Im Feld „Name“ können Sie nun den Text anpassen. Am Schluss drücken Sie den Button „Fach aktualisieren“.

The screenshot shows a web interface for managing subjects. At the top, there is a navigation bar with links like 'edubs.info', 'Dashboard', 'Stellvertretungen', 'Anlässe', 'Neuigkeiten', 'Diashow', 'Displaysicht', and a user profile 'TUM'. Below the navigation bar, a light blue banner indicates 'Fach erfolgreich erstellt'. The main heading is 'Autovervollständigung: Fächer'. On the left, there is a sidebar with menu items: 'Klassen', 'Lektionen', 'Stellvertretungen', 'Räume', and 'Fächer' (which is highlighted in blue). The main content area features a 'Neues Fach erstellen' button, a dropdown for '10 Einträge anzeigen', and a search box. Below this is a table with columns 'Fach', 'Notizen', and 'Aktionen'. The table lists three subjects: 'Chemie', 'Deutsch', and 'Französisch'. Each row has a pencil icon and an 'X' icon in the 'Aktionen' column. A red arrow points to the pencil icon for 'Deutsch'. At the bottom of the table, it says '1 bis 3 von 3 Einträgen' and there are 'Zurück', '1', and 'Nächste' buttons.



## 8.15 Autovervollständigung: Fächer löschen

Nehmen wir an, ein Fach wird vom Lehrplan gestrichen. Drücken Sie auf der entsprechenden Zeile das X und bestätigen die Löschung.

The screenshot shows a web interface for 'Autovervollständigung: Fächer'. At the top, there is a navigation bar with links like 'edubs.info', 'Dashboard', 'Stellvertretungen', 'Anlässe', 'Neuigkeiten', 'Diashow', 'Displayansicht', and a user profile 'TUM'. Below the navigation bar, a blue message box says 'Fach erfolgreich erstellt'. The main content area is titled 'Autovervollständigung: Fächer'. On the left, there is a sidebar with menu items: 'Klassen', 'Lektionen', 'Stellvertretungen', 'Räume', and 'Fächer' (which is highlighted in blue). The main area contains a 'Neues Fach erstellen' button, a dropdown for '10 Einträge anzeigen', and a search box. Below this is a table with columns 'Fach', 'Notizen', and 'Aktionen'. The table lists three subjects: 'Chemie', 'Deutsch', and 'Französisch'. Each subject has a blue pencil icon and a blue 'X' icon in the 'Aktionen' column. A red arrow points to the 'X' icon for 'Chemie'. At the bottom of the table, it says '1 bis 3 von 3 Einträgen' and there are pagination buttons 'Zurück', '1', and 'Nächste'.



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ Technische Unterrichtsmittel Medien

## 9. Einträge finden

Immer wieder kommt es vor, dass man Informationen suchen muss. Hierzu sind gibt es die Filter und Alphanummerische Sortierungsfunktionen.

### 9.1 Sortieren

Wenn Sie schnell nachschauen möchten, ob ein gewisser Eintrag vorhanden ist, so können Sie einfach jede Tabelle sortieren. Drücken Sie einmal das Pfeilsymbol, so wird die Tabelle von A-Z sortiert beim zweiten klick von Z-A.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displaysansicht TUM -

Stellvertretung erfolgreich erstellt

### Stellvertretungen

Neue Stellvertretung erstellen CSV Export

to Einträge anzeigen Suchen

Von	Bis	Klasse	Lektion	Wochentag	Stellvertretung	Raum	Fach	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	1A	08:00 - 08:45	Mittwoch	Philipp Kriemler	A.01	Tumen	MG seit Montag Jubiläum	
26.09.2018 00:00	28.09.2018 23:59	2C	14:00 - 14:45	Donnerstag, Freitag	selbständiges Lernen	---	---		
15.10.2018 00:00	11.11.2018 23:59	3C	14:15 - 15:00	Donnerstag	selbständiges Arbeiten	Klassenzimmer	F		

1 bis 3 von 3 Einträgen

Zurück 1 Nächste



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

## 9.2 Suchen, Filtern

Wenn Sie schnell nachschauen möchten, ob ein gewisser Eintrag vorhanden ist, so können Sie jede Tabelle filtern. Geben Sie im Suchfeld einfach den Begriff ein, welchen Sie finden möchten und schon wird die Tabelle gefiltert.

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displaysicht TUM -

Stellvertretung erfolgreich erstellt

### Stellvertretungen

[Neue Stellvertretung erstellen](#) [CSV Export](#) <iframe width="900px" height="300px" src="http://edubs-info-test.mikrounix.com/embed/tum/representations"></iframe>

10 Einträge anzeigen

Von	Bis	Klasse	Lektion	Wochentag	Stellvertretung	Raum	Fach	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	1A	08:00 - 08:45	Mittwoch	Philipp Kriemler	A.O1.011	Turnen	MG seit Montag Jubiläum	<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
26.09.2018 00:00	28.09.2018 23:59	2C	14:00 - 14:45	Donnerstag, Freitag	selbständiges Lernen	---	---		<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>
15.10.2018 00:00	11.11.2018 23:59	3C	14:15 - 15:00	Donnerstag	selbständiges Arbeiten	Klassenzimmer	F		<a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a>

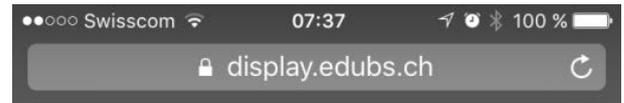
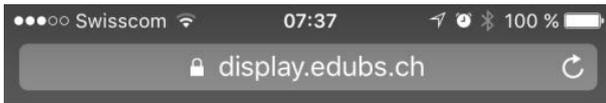
1 bis 3 von 3 Einträgen



## 10. Smartphone

### 10.1 Informationen auf dem Smartphone anzeigen

Die Stellvertretungen, Anlässe und Neuigkeiten sind jederzeit auch für die Schüler über Ihr Smartphone abrufbar. Unter der URL <https://display.edubs.ch> kann man seine Schule auswählen und hat dann auch schon die aktuellen Informationen auf dem Bildschirm.



**TUM**

### Stellvertretungen

Keine Stellvertretungen

### Anlässe

Keine Anlässe

### Neuigkeiten

Keine Neuigkeiten

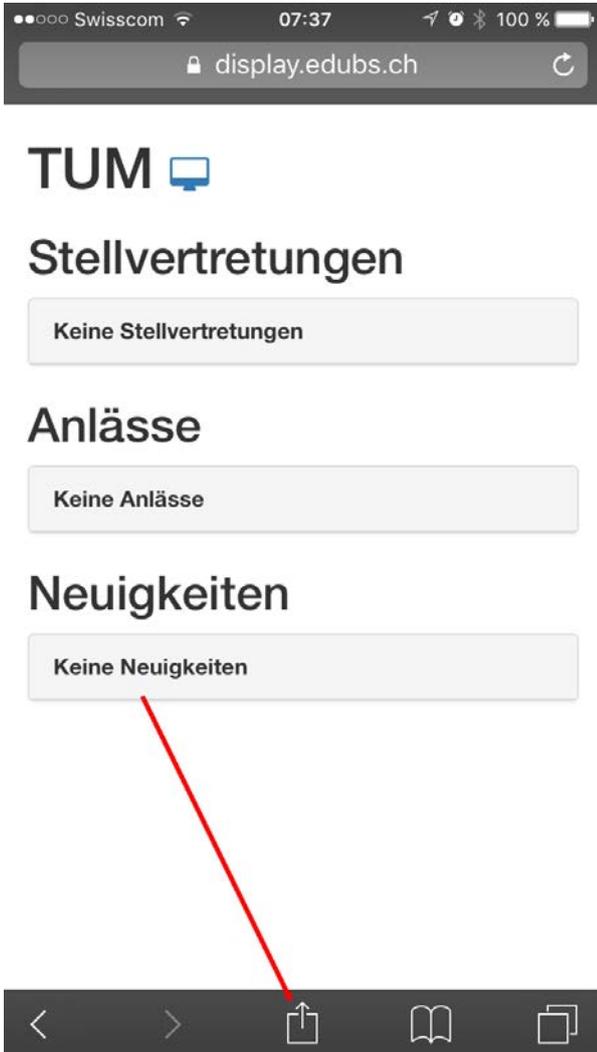




- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

## 10.2 edubs.info im iPhone direkt als Icon zum Homescreen hinzufügen

Drücken Sie den Button „senden“



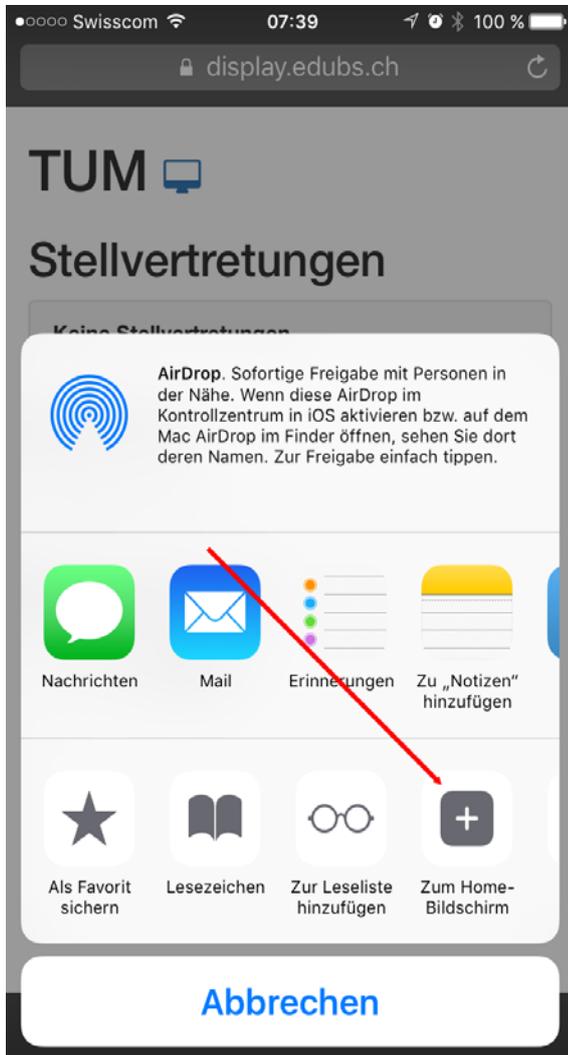


## Hochschulen

▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS

▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

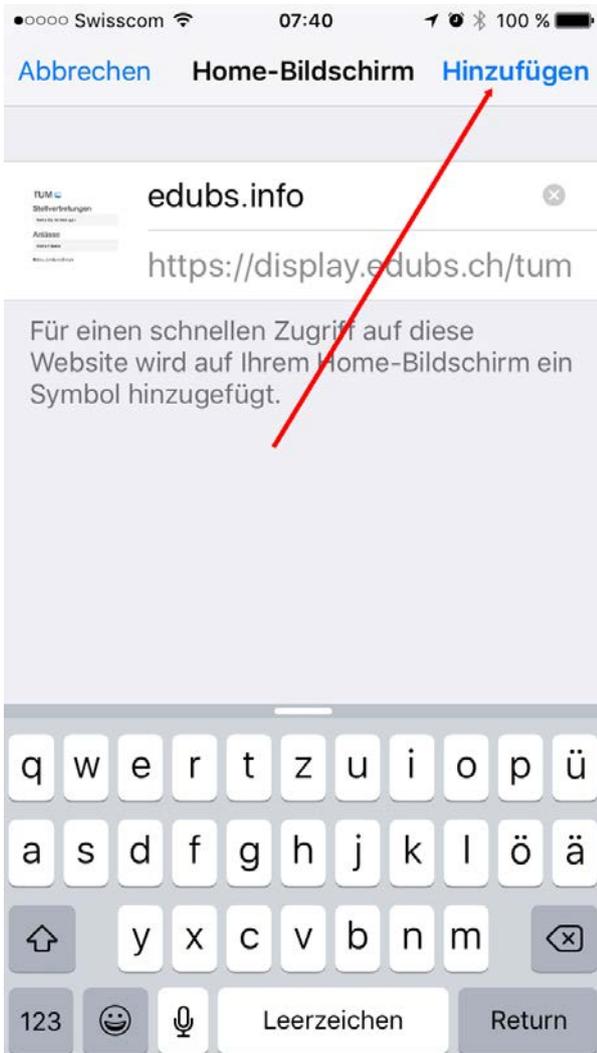
Drücken Sie den Button „Zum Home-Bildschirm“





- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

Drücken Sie „Hinzufügen“

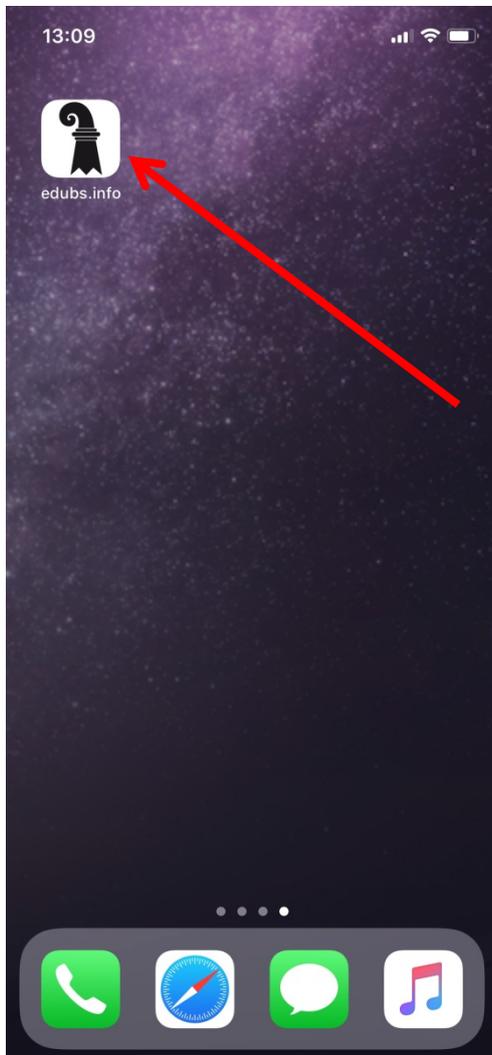




▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS

▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

So sieht der Button auf dem Homescreen aus:



Sie können das gleiche Bild wie auf dem Display (meistens im Eingangsbereich Ihres Schulhaus) auch in Webbrowser anzeigen. Wählen Sie dazu die URL <https://display.edubs.ch> und anschliessend Ihre Schule aus. Anschliessend drücken Sie das Displaysymbol.



▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS

▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

## 11. Diverses

### 11.1 Hilfe .

Im Register „Ihr Benutzername“ unter dem Menüpunkt „Hilfe“ finden Sie weitere Hilfen und können diese Anleitung herunterladen.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: edubs.info, Dashboard, Stellvertretungen, Anlässe, Neuigkeiten, Diashow, Displaysansicht, and a chat icon. On the right side of the navigation bar, there is a dropdown menu labeled 'TUM'. Below the navigation bar, the main content area displays the word 'Hilfe' in a large font. Underneath 'Hilfe', there is a link labeled 'Admin::Help#index' and a smaller text below it that reads 'Find me in app/Views/admin/help/index.html.erb'.



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ Technische Unterrichtsmittel Medien

## 11.2 Daten exportieren

Daten können zu einem späteren Zeitpunkt eingesehen werden. Dazu drücken Sie den Button „CSV Export“ (CSV = comma separated values). Diese csv-Datei kann ins Excel importiert werden.



### Stellvertretungen

Neue Stellvertretung erstellen **CSV Export** `<iframe width="800px" height="300px" src="http://edubs-info-test.mikrounix.com/embed/tum/representations"></iframe>`

Von	Bis	Klasse	Lektion	Wochentag	Stellvertretung	Raum	Fach	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	1A	08:00 - 08:45	Mittwoch	Philipp Kriemler	A.O1.011	Tumen	MG seit Montag Jubiläum	
26.09.2018 00:00	28.09.2018 23:59	2C	14:00 - 14:45	Donnerstag, Freitag	selbständiges Lernen	--	--		
15.10.2018 00:00	11.11.2018 23:59	3C	14:15 - 15:00	Donnerstag	selbständiges Arbeiten	Klassenzimmer	F		



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ Technische Unterrichtsmittel Medien

### 11.3 Anlässe oder Stellvertretungen in einer anderen Website einbinden

Wenn Sie zum Beispiel die Anlässe oder Stellvertretungen zusätzlich auf Ihrer eigenen edubs.ch Website anzeigen möchten, so müssen Sie nur eine Zeile Code einfügen.  
(Bitte kopieren Sie diese direkt aus der edubs.info Anwendung)

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displaysicht TUM -

#### Stellvertretungen

Neue Stellvertretung erstellen CSV Export `<iframe width="800px" height="300px" src="http://edubs-info-test.mikrounix.com/embed/tum/representations"></iframe>`

Von	Bis	Klasse	Lektion	Wochentag	Stellvertretung	Raum	Fach	Notizen	Aktionen
26.09.2018 00:00	26.09.2018 23:59	1A	08:00 - 08:45	Mittwoch	Philipp Kriemler	A.O1.011	Tumen	MG seit Montag Jubiläum	
26.09.2018 00:00	28.09.2018 23:59	2C	14:00 - 14:45	Donnerstag, Freitag	selbständiges Lernen	---	---		
15.10.2018 00:00	11.11.2018 23:59	3C	14:15 - 15:00	Donnerstag	selbständiges Arbeiten	Klassenzimmer	F		

edubs.info Dashboard Stellvertretungen Anlässe Neuigkeiten Diashow Displaysicht TUM -

#### Anlässe

Neuen Anlass erstellen CSV Export `<iframe width="800px" height="300px" src="http://edubs-info-test.mikrounix.com/embed/tum/events"></iframe>`

Von	Bis	Titel	Inhalt	Notizen	Aktionen
01.10.2018 00:00	04.10.2018 23:59	Zahnkontrolle	Für die Zahnkontrolle Zahnbürste von zu Hause mitbringen		
19.11.2018 00:00	28.11.2018 23:59	Der Dicke und der Doofe	Das Theater findet am Donnerstag, den 28. November in der Aula statt. Tickets können über ticketcoomer.ch bestellt werden.		



## 11.4 Über edubs.info

### Über Edubs.Info

#### Version 1.1

**Pädagogisches Zentrum PZ.BS**  
Technische Unterrichtsmittel Medien  
Philipp Kriemler  
Binningerstrasse 6  
4051 Basel  
[philipp.kriemler@bs.ch](mailto:philipp.kriemler@bs.ch)

#### Entwickler

**Manuel Strahn**  
[manuel.strahn@mikrounix.com](mailto:manuel.strahn@mikrounix.com)

**Roland Schwan**  
[roland.schwan@mikrounix.com](mailto:roland.schwan@mikrounix.com)

#### Software-Bibliotheken

[Bahnhofsuhr](#) von Rüdiger Appel



- ▷ Pädagogisches Zentrum PZ.BS
- ▶ **Technische Unterrichtsmittel Medien**

## 11.5 Passwort ändern

Zuerst das alte, anschliessend das neue Passwort eingeben. Sollten Sie das aktuelle Passwort nicht mehr wissen, so müssen Sie via Schulleitung bei Philipp Kriemler ein neues beantragen.



### Passwort ändern

Passwort	<input type="password"/>
Passwort wiederholen	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Passwort ändern"/>