

Grundsätzliches im Umgang mit P!5

- [Bedienung](#)
- [Ihr persönliches Login](#)
- [Spaltenansichten bearbeiten](#)

Bedienung

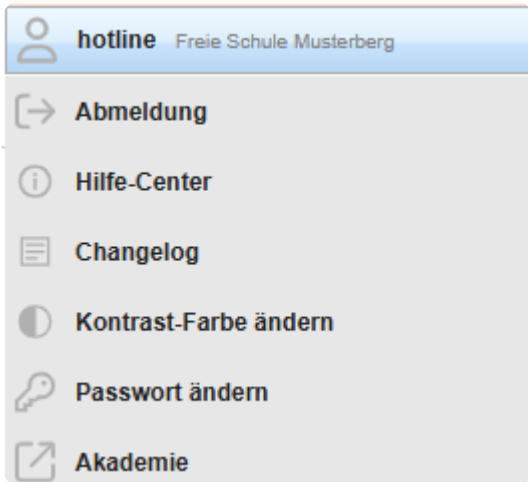
Bei der Arbeit mit P!5 ist das Kontextmenü der **rechten Maustaste** essentiell. Die rechte Maustaste im jeweiligen Bereich eröffnet Ihnen ein Kontextmenü mit Möglichkeiten, des Bearbeitens, Exportierens oder Aufrufens weiterer Bereiche und Funktionen.

In den Zeilen einer Maske kann man auch über einen **Doppelklick** in die Bearbeitung gelangen.

Sollte man eine Datenzeile aus Versehen angelegt haben, kann dieses durch Drücken des **ESC-Taste** wieder rückgängig gemacht werden.

Ihr persönliches Login

In Ihrem Login-Bereich können Sie folgende Funktionen ausführen:



Abmeldung: Hierüber sollten Sie sich ordnungsgemäß abmelden.

Hilfe-Center: Hier finden Sie die Kontaktdaten unserer Hotline, sowie die Schnelladministration für Datenbanksicherung.

Changelog: Hier finden Sie alle neuen Funktionalitäten und Fehlerbereinigungen des letzten Updates.

Kontrast-Farbe ändern: Wenn Sie für Ihren P!5-Arbeitsplatz eine andere Kontrastfarbe in den Listenansichten wünschen, können Sie den Hex-Wert der gewünschten Farbe hier hinterlegen. Die Farbauswahl, inkl. Hex-Wert finden Sie über folgenden Link: [Farbtabelle](#)

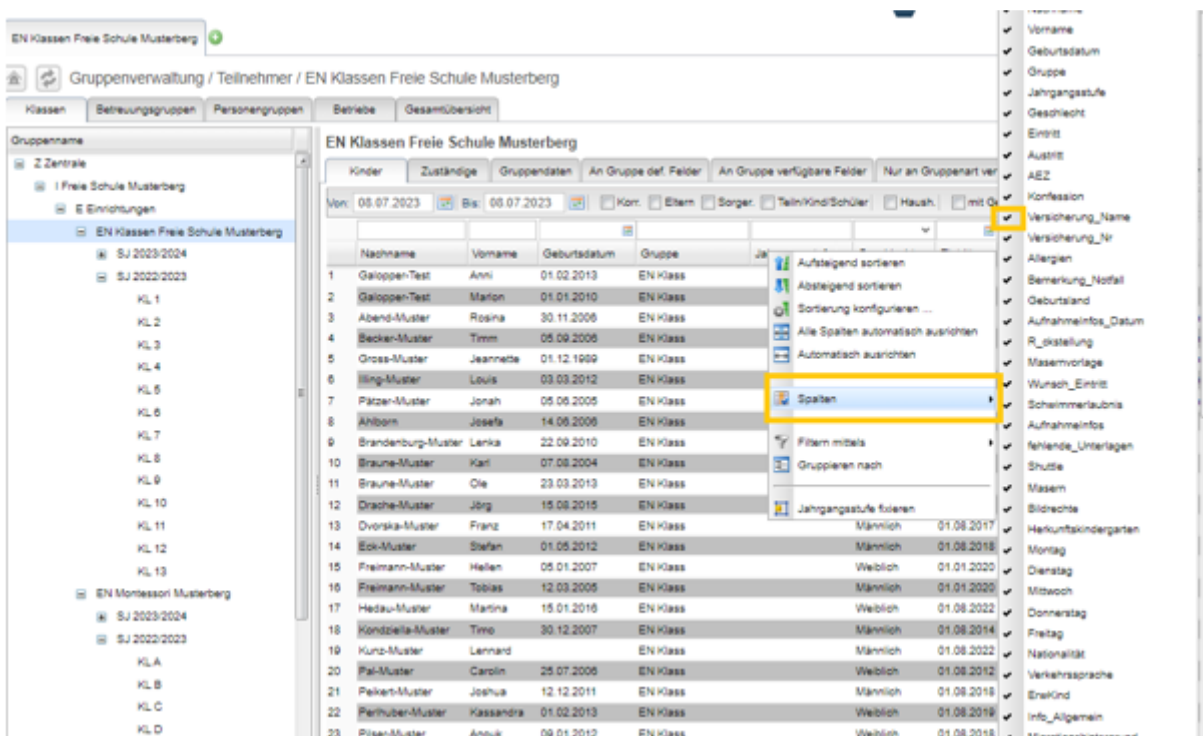
Passwort ändern: Hier können Sie ein neues Passwort hinterlegen.

Akademie: Hier werden die aktuellen Schulungen und Impulsvorträge für P!5 angeboten und können von dort auch gebucht werden.

Spaltenansichten bearbeiten

Sie können in allen tabellarischen Ansichten sich Spalten ein- oder ausblenden, sowie die Reihenfolge der Spalten verändern. Wenn Sie auf eine gewünschte Spaltenüberschrift mit der linken Maustaste klicken und gedrückt halten, können Sie diese Spalte nach rechts oder links verschieben.

Wenn Sie Spalten ein- oder ausblenden möchten, können Sie mit der rechten Maustaste auf einer Überschrift das Kontextmenü öffnen und auf „Spalten“ gehen, dann öffnet sich die Aufstellung aller Spalten der Ansicht und Sie können die Haken raus oder wieder einhaken.



The screenshot shows a software interface for managing groups and participants. The main window is titled "EN Klassen Freie Schule Musterberg". On the left, there is a tree view showing the hierarchy of groups. The main area displays a table with columns for "Nachname", "Vorname", "Geburtsdatum", "Gruppe", and "Jahr". A context menu is open over the "Spalten" (Columns) option, which is highlighted in blue. The context menu includes options like "Aufsteigend sortieren", "Absteigend sortieren", "Sortierung konfigurieren...", "Alle Spalten automatisch ausrichten", "Automatisch ausrichten", "Filtern mittels", "Gruppieren nach", and "Jahrgangstufe filtern". On the right side of the interface, there is a list of fields with checkboxes, including "Vorname", "Geburtsdatum", "Gruppe", "Jahrgangstufe", "Geschlecht", "Eintritt", "Ausritt", "AEZ", "Konfession", "Versicherung_Name", "Versicherung_Nr", "Allergien", "Bemerkung_Notfall", "Geburtsland", "Aufnahmesdatum", "R_kststellung", "Maskevorlage", "Wunsch_Eintritt", "Schwimmerlaubnis", "Aufnahmeinfos", "fehlende_Unterlagen", "Shuttle", "Museum", "Bildrechte", "Herkunfts Kindergarten", "Montag", "Dienstag", "Mittwoch", "Donnerstag", "Freitag", "Nationalität", "Verkehrssprache", "EreKind", "Info_Allgemein", and "Mitarbeiterkennung".

Möchten Sie wieder alles auf Standard zurücksetzen, können Sie dies, indem Sie innerhalb der geöffneten Liste das Kontextmenü mit der rechten Maustaste öffnen und dort auf Layout gehen. Nun können Sie nur die gerade geöffnete Liste auf Standard zurücksetzen oder sogar alle Listenansichten.

Klassen Betreuungsgruppen Personengruppen Betriebe Gesamtübersicht

Gruppenname

- [-] Z Zentrale
 - [-] I Freie Schule Musterberg
 - [-] E Einrichtungen
 - [-] EN Klassen Freie Schule Musterberg
 - [-] SJ 2023/2024
 - [-] SJ 2022/2023
 - KL 1
 - KL 2
 - KL 3
 - KL 4
 - KL 5
 - KL 6
 - KL 7
 - KL 8
 - KL 9
 - KL 10
 - KL 11
 - KL 12
 - KL 13

EN Klassen Freie Schule Musterberg

Kinder Zuständige Gruppendaten An Gruppe def. Felder An Gruppe verfügbare Felder Nur an Gruppenart verfügba

Von: 08.07.2023 Bis: 08.07.2023 Korr. Eltern Sorger. Teiln/Kind/Schüler Haushalt mit Geheim

	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Gruppe	Jahrgangsstufe	Geschlecht	Eintritt	Aust
1	Galopper-Test	Anni	01.02.2013	EN Klass		Weiblich	01.08.2022	
2	Galopper-Test	Marlon	01.01.2010	EN Klass		Männlich	01.08.2022	
3	Abend-Muster	Rosina	30.11.2006	EN Klass		Weiblich	01.08.2013	
4	Becker-Muster	Timm	05.09.2006	EN Klass		Männlich	01.08.2012	
5	Gross-Muster	Jeannette	01.12.1989	EN Klass		Weiblich	01.08.2017	
6	Illing-Muster	Louis				Männlich	01.08.2018	
7	Pätzer-Muster	Jonah				Männlich	01.08.2013	
8	Ahlborn	Josefa				Weiblich	01.08.2012	
9	Brandenburg-Muster	Lenka				Weiblich	01.08.2017	
10	Braune-Muster	Karl				Männlich	01.08.2010	
11	Braune-Muster	Ole				Männlich	01.08.2019	
12	Drache-Muster	Jörg				Männlich	01.08.2022	
13	Dvorska-Muster	Franz				Männlich	01.08.2017	
14	Eck-Muster	Stefan						
15	Freimann-Muster	Hellen	05.01.2007	EN Klass				
16	Freimann-Muster	Tobias	12.03.2006	EN Klass		Männlich	01.08.2020	

Bearbeiten
 Illing-Muster, Louis
 Gruppeneporte
 Gruppen-EMails
 Neue Person zu dieser Gruppe hinzufügen
 Layout
 Layout zurücksetzen
 Alle Layouts zurücksetzen

ACHTUNG: die abgewählten Spalten in der Gruppenverwaltung werden in keinem Layout (s. [hier](#)) mehr angezeigt.