



Inhaltsverzeichnis

1.	Vorarbeiten	2
1.1.	Datenfehler	2
1.2.	Schuljahre pflegen	3
1.3.	Klassen pflegen	4
1.4.	Schüler in andere Schule.....	5
2.	Jahreswechsel durchführen	6
2.1.	Klassen kopieren (Datenübernahme).....	6
2.1.1.	Daten NICHT behalten.....	6
2.1.2.	Daten behalten.....	7
2.2.	Klasseneinteilung nächstes Schuljahr.....	7
2.2.1.	Zuordnen	7
2.2.2.	Berechnen.....	8
2.3.	Folgeschuljahr.....	9
3.	Gruppen kopieren.....	10
3.1.	Gruppe ohne Logik und ohne Mitglieder kopieren	10
3.2.	Gruppe mit Logik und Mitgliedern kopieren.....	10
3.2.1.	ohne „Anhaltspunkt“	10
3.2.2.	mit „Anhaltspunkt“	11
3.3.	Gruppe mit Logik ohne Mitglieder kopieren.....	11
4.	Datenkorrektur	13
4.1.	falsche Klasseneinteilung	13
4.2.	Schüler*in(nen) aus Gruppe entfernen	13
4.3.	Gruppe pflegen	14

1. Vorarbeiten

Ein Jahreswechsel kann grundsätzlich jederzeit im aktuellen Schuljahr durchgeführt werden.

1.1. Datenfehler

Um nicht allfällige Datenfehler ins kommende Schuljahr zu übernehmen, ist vor der Durchführung des Jahreswechsels eine Überprüfung auf Datenfehler sinnvoll.

AUSWERTUNGEN → Auswertungen → Dynamische Suche → Kategorie: Datenfehler

SchülerIn - keine Auswahl - ↔ Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres **Auswertungen** Index

Auswertungen

- Dynamische Suche
- Basisdaten
- Stammdaten
- SchülerInnenlisten
- Klassenbuchlisten
- Adresslisten
- Merkmals- und Ereignislisten
- Anträge
- Bestätigungen
- Leistungsgruppen
- Frühwarnsystem
- Entscheidungen und Mitteilungen
- Zeugnis
- Statistiken
- LehrerInnenlisten
- Verbindungstest

Kategorie	Datenfehler	<input type="checkbox"/>	alle auswählen/abwählen
Name der Abfrage	110 Keine SVNr	<input type="checkbox"/>	Nummerierung
Anmerkung	Zum Stichtag aktive SchülerInnen ohne Sozialversicherungsnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	Klasse
		<input type="checkbox"/>	Schülerkennzahl
		<input checked="" type="checkbox"/>	Familienname
		<input checked="" type="checkbox"/>	Vorname
		<input type="checkbox"/>	Vornamen
		<input type="checkbox"/>	Sozialversicherungsnummer
		<input type="checkbox"/>	Ersatzkennzeichen laut BIDOK
		<input type="checkbox"/>	Sozialversicherungsanstalt
		<input type="checkbox"/>	Geschlecht
		<input type="checkbox"/>	Geburtsdatum
		<input type="checkbox"/>	Geburtsort
		<input type="checkbox"/>	Geburtsstaat
		<input type="checkbox"/>	Staatsbürgerschaft
		<input type="checkbox"/>	Religionsbekenntnis
		<input type="checkbox"/>	Sprache
		<input type="checkbox"/>	Bankleitzahl
		<input type="checkbox"/>	Kontonummer
		<input type="checkbox"/>	Bankverbindung
		<input type="checkbox"/>	IBAN_Code für Überweisungen
		<input type="checkbox"/>	BIC_Code für Überweisungen
		<input type="checkbox"/>	Anmerkung Grunddaten
		<input type="checkbox"/>	Schule
		<input type="checkbox"/>	Kurzbezeichnung

Stichtag

Schülerkennzahl

Familienname

Klasse - keine Auswahl -

1.2. Schuljahre pflegen

Um einen Jahreswechsel durchführen zu können, muss das Folgeschuljahr und ein weiteres Schuljahr („Planungsjahr“) bereits angelegt sein.

SCHULJAHRESBEGINN → Administrative Tätigkeiten → Schuljahre pflegen

The screenshot shows the 'Schuljahre pflegen' interface. On the left is a navigation tree with 'Schuljahre pflegen' selected. The main area contains a table titled 'Liste der Schuljahre' with columns: Schuljahr, Von-Datum, Bis-Datum, and aktuell. The table lists years from 2011/12 to 2017/18. Below the table is a pagination bar showing '1 - 7 von 7 Einträge' and 'Alle'. On the right, there are input fields for 'Schuljahr(*)', 'Von-Datum(*)', and 'Bis-Datum(*)', along with an 'Aktuelles Jahr' checkbox. At the bottom right, the 'Neu' button is circled in red.

This screenshot shows the same interface as above, but with the 'Speichern' button circled in red. The input fields on the right are now populated with values: 'Schuljahr(*)' is '2018/19', 'Von-Datum(*)' is '10.09.2018', and 'Bis-Datum(*)' is '05.07.2019'. The 'Aktuelles Jahr' checkbox is still unchecked.

	2025/26	2026/27	2027/28	2028/29		
Beginn	08.09.2025	14.09.2026	13.09.2027	11.09.2028		
Ende	10.07.2026	09.07.2027	07.07.2028	06.07.2029		

1.3. Klassen pflegen

SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Klassen pflegen

- Kontrolle der Folgeklassen. Nur wenn eine Folgeklasse eingetragen ist, werden SchülerInnen automatisch von z.B. der 1a-Klasse in die 2a-Klasse übernommen.
- Wird keine Folgeklasse angegeben, müssen die Schüler am Ende des Schuljahres manuell zugeordnet werden.
- In nieder organisierten Schulen muss UNBEDINGT der Haken **Mehrstukenklasse** gesetzt sein, damit die SchülerInnen die richtige Schulstufe „mitnehmen“
- Auch an anderen Schulen, wo mehrere Schulstufen in einer Klasse unterrichtet werden, muss der Haken **Mehrstukenklasse** gesetzt sein.

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten **Schuljahresbeginn** Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Klasse definieren

Liste der Klasse			1a
Name	Von	Bis	
1a	12.09.2016	07.07.2017	
1b	12.09.2016	07.07.2017	
1c	12.09.2016	07.07.2017	
2a	12.09.2016	07.07.2017	
2b	12.09.2016	07.07.2017	
3a	12.09.2016	07.07.2017	
3b	12.09.2016	07.07.2017	
4a	12.09.2016	07.07.2017	
4b	12.09.2016	07.07.2017	

Name(*) 1a

BilDok Klassenbezeichnung(*)+ 1a

Folgeklasse 2a

Stundentafel(*) Standard

Schulstufe(*)+ 5. Schulstufe

Klassenvorstand Wachter Dorothee

KV-Bezeichnung Klassenvorstand

Klassengruppe - keine Auswahl -

Klassenzimmer - keine Auswahl -

Gültigkeitsbereich von(*)+ 12.09.2016

Gültigkeitsbereich bis(*)+ 07.07.2017

Schulnachricht 10.02.2017

Zeugnis(*) 07.07.2017

Wiederholungsprüfung 1

Wiederholungsprüfung 2

Fachrichtung - keine Auswahl -

Klassenart 1 - keine Auswahl -

Klassenart 2 - keine Auswahl -

Klassenart 3 - keine Auswahl -

Klassenart 4 - keine Auswahl -

Klassenart 5 - keine Auswahl -

Klassengröße 25 Mehrstukenklasse

Schulformkennzahl(*)+ 0830:Neue Mittelschule

SfKz-Bezeichnung Neue Mittelschule

Speichern Löschen Kopieren Abbrechen



Es ist darauf zu achten, dass für die Abschlussklassen KEINE FOLGEKLASSE eingetragen ist, das Feld also LEER bleiben muss!

Klasse definieren

4a

Bis	Name(*)	BilDok Klassenbezeichnung(*)+	Folgeklasse
10.07.2020	4a	4a	
10.07.2020			

1.4. Schüler in andere Schule

Zu diesem Thema gibt es eine [eigene Anleitung](#).

Vor Durchführung des Jahreswechsels sollten unbedingt alle SchülerInnen, die die Schule bereits verlassen haben bzw. am Ende des Schuljahres verlassen, „entfernt“ werden ([Anleitung](#)).



*Für Schüler*innen der 4. Klasse (VS, MS), die die Schule am Schuljahresende verlassen, kann auch „später“ ein Schulwechsel („Schüler in andere Schule“) durchgeführt werden. Es ist darauf zu achten, dass für die Abschlussklassen KEINE Folgeklasse eingetragen ist!*

ENDE DES SCHULJAHRES → Jahreswechsel → Schüler in andere Schule



*Bitte KEINESFALLS aus der Liste eine **KIB**-Schule (= Kinderbetreuung) wählen.*

Ist die Zielschule gelistet, so wird das Feld „Schulart“ automatisch richtig befüllt.

Ist sie nicht in der Auswahl vorhanden, so wird als Zielschule „Extern“ gewählt, dann die „nicht angeführte Schule“ händisch befüllt und zuletzt die Schulart ausgewählt.

- keine Auswahl -
- Allgemeinbildende höhere Schule
- Allgemeine Sonderschule
- Berufsbildende höhere Schule
- Berufsbildende mittlere Schule
- Berufsvorbereitungsjahr
- Landwirtschaftliche Schulen
- Lehre
- Mittelschule
- Polytechnische Schule
- Realschule
- Sonstige
- Volksschule

2. Jahreswechsel durchführen

ENDE DES SCHULJAHRES → Jahreswechsel → Klasse kopieren

Klasse definieren

Liste der Klasse

Name	Von	Bis
1a	12.09.2016	07.07.2017
1b	12.09.2016	07.07.2017
1c	12.09.2016	07.07.2017
2a	12.09.2016	07.07.2017
2b	12.09.2016	07.07.2017
3a	12.09.2016	07.07.2017
3b	12.09.2016	07.07.2017
4a	12.09.2016	07.07.2017
4b	12.09.2016	07.07.2017

Klassen zu Schuljahresende Abschlussklassen

Beim Klick auf die Klasse KÖNNTE hier wiederum die Folgeklasse kontrolliert/korrigiert werden.

2.1. Klassen kopieren (Datenübernahme)

Beim Kopieren der Klasse werden lediglich die Klassen im nächsten Schuljahr angelegt, nicht aber die Daten der SchülerInnen übernommen.

2.1.1. Daten NICHT behalten

Klingt widersprüchlich, ist aber die empfohlene Variante.

Die z.B. 1a-Klasse wird im nächsten Schuljahr als 2a-Klasse angelegt.

(Ausnahmen: Nieder organisierte Schulen, PTS und 1. Klassen)

Klasse definieren

Liste der Klasse

<input type="checkbox"/>	Name	Von	Bis
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1b	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	2a	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	2b	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	3a	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	3b	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	3c	09.09.2019	10.07.2020
<input type="checkbox"/>	4a	09.09.2019	10.07.2020

Nächstes Schuljahr: 2020/21

Klassengruppe: keine Auswahl - Daten beibehalten

Anlegen Abbrechen

2.1.2. Daten behalten

Die z.B. 1a-Klasse wird im nächsten Schuljahr als 1a-Klasse angelegt. Dies ist die empfohlene Variante für

- 1. Klassen (ohne Schüler*innen)
- nieder organisierte Schulen
- PTS

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Klasse definieren

Liste der Klasse

<input type="checkbox"/>	Name	Von	Bis
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1b	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1c	09.09.2019	10.07.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	1d	09.09.2019	10.07.2020
<input type="checkbox"/>	2a	09.09.2019	10.07.2020
<input type="checkbox"/>	2b	09.09.2019	10.07.2020

Nächstes Schuljahr: 2020/21
Klassengruppe: - keine Auswahl -
 Daten beibehalten

1 - 17 von 17 Einträge | 100 | 1 | Anlegen | Abbrechen

2.2. Klasseneinteilung nächstes Schuljahr

ENDE DES SCHULJAHRES → Jahreswechsel → Klasseneinteilung nächstes SJ

2.2.1. Zuordnen

- SchülerInnen, welche im nächsten Schuljahr **in einen anderen Klassenverband** wechseln oder die trotz noch nicht vorhandener Aufstiegsberechtigung einer Klasse zugeordnet werden sollen, werden manuell den Klassen einer Klasse zugewiesen.
- Ebenso wird mit Repetenten verfahren.

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Suchen

Familienname:
Geschlecht: - keine Auswahl -
Stichtag: 23.03.2017

Schulstufe: - keine Auswahl -
Klasse: - keine Auswahl -
Gruppe: - keine Auswahl -

mit Abmeldungen

Anzahl der Treffer: 211 / ausgewählt: 1

Übernehmen | Initialisieren | Suchen

Liste der SchülerInnen

<input type="checkbox"/>	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Prf.
<input type="checkbox"/>	2b		Nicholas		
<input checked="" type="checkbox"/>	2b		Magnus		
<input type="checkbox"/>	3b		Musab		
<input type="checkbox"/>	4b		Pascal		
<input type="checkbox"/>	3a		Hannes		

Klasseneinteilung im nächsten Schuljahr

Klasse: 1a, 2a, 2b, 2c, 3a, 3b, 4a, 4b

Berechnen | Zuordnen

Nach dem Zuordnen „verschwindet“ der Datensatz aus der Auswahlliste.

2.2.2. Berechnen

Beim Berechnen werden die Daten der SchülerInnen - gemäß der eingetragenen Folgeklasse – z.B. von der 1a in die 2a-Klasse übernommen.



Es ist darauf zu achten, dass für die Abschlussklassen KEINE Folgeklasse eingetragen ist!

Klasse definieren	
4a	
Bis	Name(*) 4a
10.07.2020	BilDok Klassenbezeichnung(*+) 4a
10.07.2020	Folgeklasse

Hinweis: Die SchülerInnen der Abschlussklassen können mit markiert werden, deren Daten werden nicht übernommen (vorausgesetzt, es sind keine Folgeklassen eingetragen!)

Fehler! Bearbeitung mit Fehlern beendet 32

Liste der SchülerInnen						
<input type="checkbox"/>	KL.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Prf.	
<input checked="" type="checkbox"/>	4a					
<input checked="" type="checkbox"/>	4b					
<input checked="" type="checkbox"/>	4a					

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | **Ende des Schuljahres** | Auswertungen | Index

Suchen

Familienname: Schulstufe: - keine Auswahl - mit Abmeldungen
Geschlecht: - keine Auswahl - Klasse: - keine Auswahl -
Stichtag: 23.03.2017 Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 147 / ausgewählt 147

Übernehmen Initialisieren Suchen

Liste der SchülerInnen						Klasseneinteilung im nächsten Schuljahr
<input type="checkbox"/>	KL.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Prf.	
<input checked="" type="checkbox"/>	2a		Ennio			Klasse 2a
<input checked="" type="checkbox"/>	2b		Dominik			2b
<input checked="" type="checkbox"/>	1b		David			2c
<input checked="" type="checkbox"/>	4a		Elias			3a
<input checked="" type="checkbox"/>	4b		Dean			3b
<input checked="" type="checkbox"/>	4a		Jakob			4a
<input checked="" type="checkbox"/>	3a		Laura			4b
<input checked="" type="checkbox"/>	4b		Stefan			

Berechnen Zuordnen

Nach dem Berechnen „verschwinden“ die markierten Datensätze aus der Auswahlliste.

Auszug aus der Sokrates-Onlinehilfe

„SOKRATES färbt die Schülerinnen und Schüler blau ein, welche eine Prüfung wie z.B. Wiederholungsprüfung oder Nachtragsprüfung absolvieren müssen.

Jene, die lt. einer Klausel nicht aufsteigen dürfen, werden rot gefärbt.

Jene, die die Klasse erfolgreich abgeschlossen haben, werden grün gefärbt.

Jene, die ausgeschlossen werden, werden ebenfalls rot gefärbt.“

2.3. Folgeschuljahr

Im folgenden SJ müssen ...

- die ersten Klassen (falls noch nicht geschehen) händisch angelegt werden ([Anleitung](#) Klassen und Gruppen).
- neu in die Schule eintretende Schüler*innen ...
 - bei bereits bekannter Zuordnung den Klassen und Religionsgruppen zugeordnet werden.
 - bei unsicherer Zuordnung keiner Klasse (und somit auch keiner R-Gruppe) zugeordnet werden.
Begründung: Die vorläufige Zuordnung und ev. notwendige „Umschichtung“ im Herbst ist zu zeitaufwändig.
- [bei Einschreibern die Daten (z.B. Religionsbekenntnis, Adressdaten, ...) aktualisiert werden.]
- **Wichtig** für nieder organisierte Schulen: Schulstufe und Besuchsjahr der Kinder kontrollieren!
- die Schüler*innen der 1. Klassen den Religionsgruppen zugeordnet werden.

3. Gruppen kopieren

- Selbstverständlich können nicht nur Klassen, sondern auch Gruppen ins nächste Schuljahr übernommen werden.
- Sollen auch Gruppenmitglieder übernommen werden, so müssen im kommenden Schuljahr bereits Klassen und deren SchülerInnen existieren, andernfalls werden zwar die Gruppen angelegt, aber keine Schüler*innen zugeordnet (es kommt zu einer Fehlermeldung).
- Es macht nur bei jenen Gruppen Sinn, deren SchülerInnen ins nächste Schuljahr zu übernehmen, bei denen die Gruppenmitglieder NICHT stark wechseln (Religionsgruppen, Schulchor, ...).
- **Wichtig:** Die Gruppen für die Leistungsniveaus sollen möglichst spät **INKL. SchülerInnen und MIT Logik kopiert** werden. Nur so können späte Umstufungen der Leistungsniveaus mit ins neue Schuljahr übernommen werden. Ansonsten müssen allfällige Änderungen in den Leistungsniveaus bei entsprechenden Schüler*innen auch im neuen Jahr gepflegt werden.

! *Übernommene Gruppenmitglieder können später wieder gelöscht werden.
Gruppenmitglieder der Abschlussklassen werden nicht übernommen.
Die Übernahme der Gruppenmitglieder erfolgt aufsteigend, beginnen Sie deshalb **bei der Kopie mit SchülerInnen** jeweils bei den vorletzten (z.B. 3.) Klassen der Schulart.
Gruppenbezeichnungen können später korrigiert werden.*

3.1. Gruppe ohne Logik und ohne Mitglieder kopieren

z.B. Gruppen für die 1. Klassen des kommenden Schuljahres

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung **Ende des Schuljahres** Auswertungen Index

Gruppen kopieren

Gruppe	Gruppe typ	Gegenstand	LehrerIn
Mittagsbetreuung Donnerstag			
Schnupperkochen			
Schülerliga Fußball			
SPF			
1a-INF-1			

1 - 15 von 15 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Bezeichnung(*) Schülerliga Fußball
Gegenstandsart - keine Auswahl -
Gegenstand - keine Auswahl -
LehrerIn
Typ - keine Auswahl -

Gruppen inklusive Schüler:Innen kopieren
 Gruppen mit Logik kopieren

Speichern Abbrechen

3.2. Gruppe mit Logik und Mitgliedern kopieren

3.2.1. ohne „Anhaltspunkt“

Gruppe SPF → SPF (die „Logik“ hat keinen „Anhaltspunkt“, der Gruppenname bleibt erhalten. Gruppenmitglieder werden (bis auf die ausgeschulten Kinder) übernommen.

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung **Ende des Schuljahres** Auswertungen Index

Gruppen kopieren

Liste der Gruppen SPF

Gruppe	Gruppe typ	Gegenstand	LehrerIn
Außerordentlich			
Bouldern			
Ganztagesbetreuung Mittwoch	KiTa		
Mittagsbetreuung Donnerstag			
Schnupperkochen			
Schülerliga Fußball			
SPF			
1-Fehlerteufel			
2a-Maschinschreiben			
2b-Maschinschreiben			
2c Maschinschreiben			

Bezeichnung(*) SPF
 Gegenstandsart - keine Auswahl -
 Gegenstand - keine Auswahl -
 LehrerIn
 Typ - keine Auswahl -

Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren
 Gruppen mit Logik kopieren

1 - 11 von 11 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle 1

Änderungsdatum 27.02.2018 12:17

Speichern Abbrechen

3.2.2. mit „Anhaltspunkt“

Gruppe „R_1a_KATH/a“ wird zu „R_2a_KATH/a“ (die „Logik“ hat einen „Anhaltspunkt“, der Gruppenname wird geändert).

Gruppenmitglieder werden (bis auf die ausgeschulten Kinder) übernommen.



Im gezeigten Beispiel würde sich die Gruppennummer (2) auch nach Automatismus ändern und müsste korrigiert werden.

Besser wäre es, bei den geteilten Religionsgruppen die „Nummerierung“ durch a, b, ... zu kennzeichnen, also z.B. R_2a_KATH/a, R_2a_KATH/b, ... (siehe [Anleitung Religionsgruppen](#))

Achtung: Es ändern sich „Bezeichnung“ und „Langbezeichnung“ (hier nicht sichtbar), aber nicht die „Kurzbezeichnung“ (hier ebenfalls nicht sichtbar) der Gruppe → Korrektur erforderlich!

Eine übernommene LP kann später bei Bedarf geändert werden.

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres **Auswertungen** Index

Gruppen kopieren

Liste der Gruppen R_1a_KATH/1

Gruppe	Gruppe typ	Gegenstand	LehrerIn
Bouldern			
Cambridge (PET)			
Fehlerteufel			
Französisch			
Mädchenfußball			
R_1a_KATH/1	Religion		
R_1b_KATH/2	Religion		
R_2a_KATH/3	Religion		

Bezeichnung(*) R_2a_KATH/2
 Gegenstandsart - keine Auswahl -
 Gegenstand - keine Auswahl -
 LehrerIn Wz
 Typ Religion

Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren
 Gruppen mit Logik kopieren

1 - 19 von 19 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle 1

Änderungsdatum 12.09.2019 10:38

Speichern Abbrechen

3.3. Gruppe mit Logik ohne Mitglieder kopieren

Gruppe 1-Fehlerteufel → 2-Fehlerteufel

Gruppe Maschinschreiben 2a → Maschinschreiben 3a

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung **Ende des Schuljahres** Auswertungen Index

Ende des Schuljahres

Jahreswechsel

- Schuljahre pflegen
- Klassenstruktur nächstes SJ
- Klassengruppen pflegen
- Klassen kopieren
- Schüler in andere Schule
- Klasseneinteilung nächstes SJ
- Gruppen kopieren**
- UG-Einteilung nächstes SJ
- LG-Einteilung nächstes SJ
- Tätigkeiten kopieren

Gruppen kopieren

Liste der Gruppen

Gruppe	Gruppe typ	Gegenstand	LehrerIn
Außerordentlich			
Bouldern			
Ganztagesbetreuung Mittwoch	KiTa		J
Mittagsbetreuung Donnerstag			
Schnupperkochen			
Schülerliga Fußball			
SPF			
1-Fehlerteufel			
2a-			

1 - 11 von 11 Einträge 35 | 50 | 100 | 1

1-Fehlerteufel

Bezeichnung(*) 2-Fehlerteufel

Gegenstandsart - keine Auswahl -

Gegenstand - keine Auswahl -

LehrerIn

Typ - keine Auswahl -

Gruppen inklusive SchülerInnen kopieren

Gruppen mit Logik kopieren

Änderungsdatum 27.02.2018 14:58

Speichern Abbrechen

4. Datenkorrektur

4.1. falsche Klasseneinteilung

Wurden SchülerInnen beim Jahreswechsel einer falschen Klasse zugeordnet, ist ein Wechsel der Klasseneinteilung im entsprechenden Schuljahr jederzeit möglich.

Laufendes Schuljahr → Laufbahnpflege → Wechsel der Klasseneinteilung

Suchen

Familienname: Geschlecht: - keine Auswahl - Stichtag: 23.03.2017

Schulstufe: - keine Auswahl - Klasse: - keine Auswahl - Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 147 / ausgewählt 1

Übernehmen Initialisieren Suchen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Klasseneinteilung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2a		Ennio		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2b		Dominik		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1b		David		1c
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a		Elias		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4b		Dean		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4a		Jakob		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3a		Laura		

Zuordnen

4.2. Schüler*(in)en aus Gruppe entfernen

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Gruppen pflegen

Suchen

Familienname: Geschlecht: - keine Auswahl - Stichtag: 14.09.2020

Schulstufe: - keine Auswahl - Klasse: - keine Auswahl - Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 16 / ausgewählt 1

Übernehmen Initialisieren Suchen

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kl.	Name	Vorname	Geburtsdat.	LB Von	LB Bis	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2a				14.09.2020	09.07.2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2a				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2a				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2a				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2a				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2a				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2a				14.09.2020	09.07.2021	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2a				14.09.2020	09.07.2021	

Gruppen zuordnen

Name	Typ	Von	Bis
<input checked="" type="checkbox"/> R_2a_KATH/3 Religion		14.09.2020	09.07.2021

Gültig von: Gültig bis:

Bearbeiten Zuordnen Löschen

4.3. Gruppe pflegen

Hier kann bei Bedarf die zugeordnete LP geändert und ev. Name, ... der Gruppe korrigiert werden.

SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Gruppen pflegen

The screenshot shows a software interface for managing groups. The top navigation bar includes tabs: Basisdaten, Schuljahresbeginn, Laufendes Schuljahr, Beurteilung, Ende des Schuljahres, Auswertungen, and Index. The left sidebar contains a tree view with categories: Schuljahresbeginn, Administrative Tätigkeiten, Klassen und Gruppen (with sub-items: Klassen pflegen, Gruppen pflegen), SchülerInnenaufnahme, Stundenplan, and Schubücher. The main area displays a table with columns: Bezeichnung, Von, Bis, LehrerIn, Typ, LGStpl, Stufen, Std., S. The table contains one entry: R_2a_KATH/314.09.2009.07.21, Religion, 2.0. To the right of the table is a detailed form for editing the selected group. The form includes fields for: Bezeichnung(*), Kurzname(*), Schwerpunkt/Kurstyp, Langbezeichnung, Gegenstandsart, Gegenstand, LehrerIn, Typ, Von(*), Bis(*), Stunden(*), Schulstufen, Raum, relevant für Stundenplan (checkbox), Gruppengröße, and Anmerkung. The 'Speichern' button is circled in red. The bottom right corner shows the 'Änderungsdatum' as 01.04.2020 13:18.