

Abgebende Schule im Gruppenprozess eingeben

Nach Abschluss des Anmeldeverfahrens zur Sekundarstufe I bzw. zum Schuljahresende können die Angaben zu den abgebenden Schulen und das Jahr des Wechsels in die Sek.I sowie alle weiteren Angaben im Zusammenhang mit dem Schulwechsel in Gruppenprozessen in SchILD eingeben werden.

Auf der Seite Individual-Daten II:

Sekundarstufe I		
Jahr des Wechsels in Sek.I	Erste Schulform in Sek.I	Jahr des Wechsels in Sek.II
<input type="text" value="2013"/>	<input type="text" value="Gymnasium"/>	<input type="text"/>

Auf der Seite „Schulbesuch“:

Individual-Daten I	Individual-Daten II	Erz.-Berechtigte	Schulbesuch	Weitere Adressen	Laufbahninfo	Akt. Halbjahr
Im letzten Schuljahr besuchte Schule / Einrichtung / Sonstige Herkunftsarten						
Schulform	Name der Schule		allgemeine Herkunft des Schülers			
<input type="text" value="G"/>	<input type="text" value="Dortmund, KG Franziskus"/>		<input type="text" value="Grundschule (auch Primarstufe der Volksschule)"/>			
Schulnr.: 129458						
Entlassen am	Entlassjahrg.	Versetzung				
<input type="text" value="06.07.2013"/>	<input type="text" value="04"/>	<input type="text" value="Höhere Jhg.stufe gegenüber dem Vorjahr wegen Versetzung, versetzungsan"/>				
Bemerkung						
<input type="text" value="04A Frau Müller"/>						
Entlassgrund	Art des Abschlusses					
<input type="text" value="Normaler Abschluss"/>	<input type="text"/>					

Diese Angaben sollten unbedingt für schulische Verwaltungsarbeiten in SchILD eingepflegt werden.

Dies kann wie im Folgenden dargestellt zeit- und arbeitssparend für ganze Schülergruppen in Gruppenprozessen erledigt werden.

Auswahl der Schüler, deren Daten im Gruppenprozess bearbeitet werden sollen:

Es gibt mehrere Wege, Schüler für z.B. Gruppenprozesse auszuwählen.

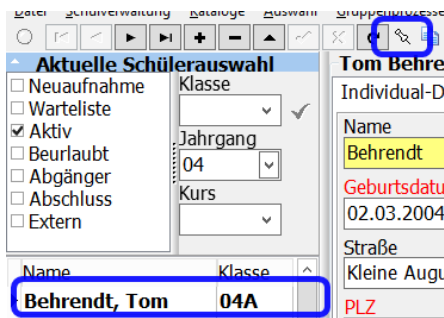
Umständlich,,,

Klicken Sie den betreffenden Schüler in der Liste „Aktuelle Schülersauswahl“ an, öffnen Sie mit der rechten Maustaste ein Auswahlmenü und rufen Sie dort den Befehl „Markierung ändern“ auf. Dadurch wird dieser Schülernamen fett markiert.

Dies wird so bei den anderen Schülern, die zur Gruppe gehören sollen, wiederholt.

Name	Klasse	
Behrendt, Tom	04A	Markierung ändern
Buschmann, Mike	04A	Markierungen aufheben
Engelbrecht, Uta	04A	Zu individueller Schülergruppe hinzufügen
Hauth, Andrea	04A	Zu allgemeiner Personengruppe hinzufügen
Helffreich, Diana	04A	
Höping, Jürgen	04A	
Jaichner, Max	04A	
Johns, Kathrin	04A	
Klinckhard, Niklas	04A	
Lorenz, Sarah	04A	
Mail, Sophie	04A	
Michelsen, Vanessa	04A	
Moseka, Manu	04A	
Petto, Sven	04A	
Prentys, Birgit	04A	

Ebenfalls umständlich...



Klicken Sie den betreffenden Schüler in der Liste „Aktuelle Schülersauswahl“ an und anschließend auf die Pinnnadel in der Menüleiste. Dadurch wird dieser Schülernamen fett markiert. Dies wird so bei den anderen Schülern, die zur Gruppe gehören sollen, wiederholt.

Deutlich bequemer...

Klicken Sie den ersten Schüler, dessen Daten bearbeitet werden sollen, in der Liste „Aktuelle Schülersauswahl“ an und halten dann die STRG-Taste gedrückt, während Sie die weiteren Schüler durch Anklicken auswählen. Anschließend markieren Sie diese Schüler wie oben beschrieben durch „Markierung ändern“ oder einen Klick auf die „Pinnnadel“.

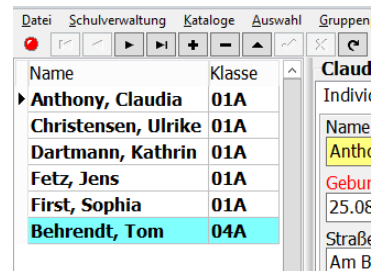
Und so geht es besonders bequem und schnell....

Machen Sie auf den Namen der jeweiligen Schüler einen Doppelklick – damit sind diese Namen dann fett markiert.

Filter zur Auswahl der so markierten Schüler einschalten



Nach Auswahl der im Gruppenprozess zu bearbeitenden Schüler aktivieren Sie den Filter auf die so markierten durch einen Klick auf das entsprechende Symbol in der Menüleiste oder durch den Kurzbefehl STRG-M. Die herausgefilterten Schüler werden in der „Aktuellen Schülersauswahl“ angezeigt. Ihre Datensätze können nun in Gruppenprozessen bearbeitet werden.



Gruppenprozess zur Eingabe der Daten zum GS-Besuch und zur Sek.I

Für die so ausgewählten Schüler können nun die Angaben zum Jahr des Wechsels in die Sek.I und die 1. Schulform in der Sek.I eingegeben werden.

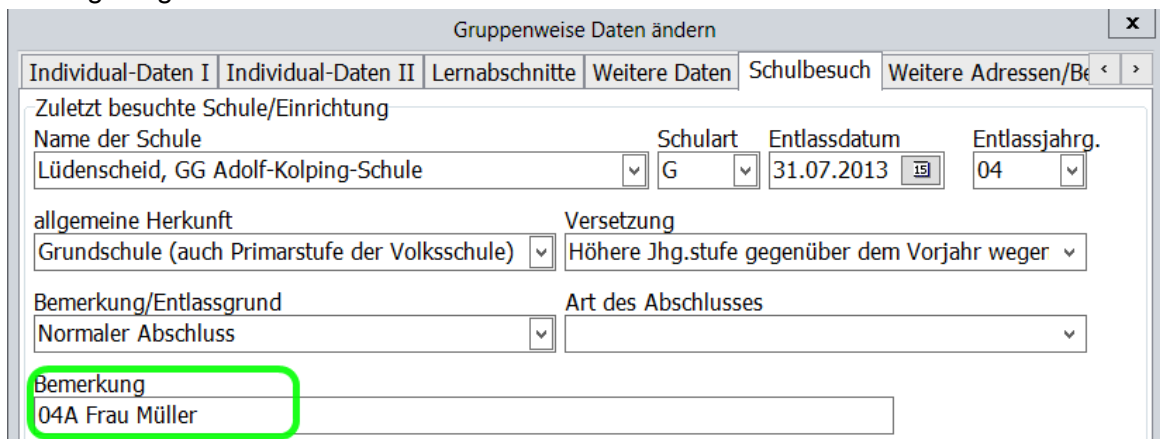
- ➔ Gruppenprozesse
- ➔ Allgemeines
- ➔ Individualdaten ändern
- ➔ Individual-Daten II
- ➔ Eingabefelder zu „Grundschulbereich“ und Sekundarstufe I“ ausfüllen bzw. Daten aus den Vorgabelisten auswählen

- ➔ „Übernehmen“ -> „JA“
- ➔ „Schließen“

Gruppenprozess zur Eingabe der abgebenden Schule

Die erforderlichen Angaben zu den abgebenden Schulen können auf gleiche Weise in einem Gruppenprozess eingegeben werden:

- ➔ Gruppenprozesse
- ➔ Allgemeines
- ➔ Individualdaten ändern
- ➔ Schulbesuch
- ➔ angezeigte Felder ausfüllen bzw. aus der Auswahlliste auswählen

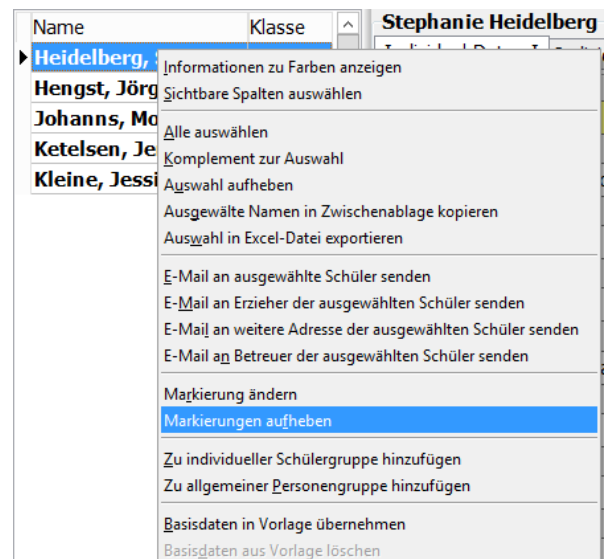


- ➔ Unter „Bemerkung“ können z.B. die letzte GS-Klasse und die Klassenlehrerin notiert werden.
- ➔ „Übernehmen“ -> „JA“
- ➔ „Schließen“

Zum Schluss noch ein kleiner Tipp ...

Wenn die Arbeit mit den Gruppenprozessen beendet und damit die Auswahl bestimmter Schülergruppen nicht mehr erforderlich ist, sollten Sie diese Auswahl aufheben:

- ➔ Ein Klick in die Aktuelle Schülersauswahl mit der rechten Maustaste öffnet ein Menü
- ➔ Dort „Markierungen aufheben“ auswählen.



Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 2.0.3.22.

Bedingt durch die Weiterentwicklungen von SchILD sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahlfenstern möglich.