

Aufnehmende Sek.I-Schule im Gruppenprozess eingeben

Nach Abschluss des Anmeldeverfahrens zur Sekundarstufe I bzw. zum Schuljahresende können die Angaben zu den aufnehmenden Schulen, der ersten Schulform im Sek.I-Bereich, das Jahr des Wechsels in die Sek.I sowie alle Angaben im Zusammenhang mit dem Schulwechsel in Gruppenprozessen in SchILD eingegeben werden.

Auf der Seite „Individual-Daten II“:

Grundschulbesuch			
Einschulung	Einschulungsart	Übergangsempfehlung für Jg. 5	EP-Jahre
2013	Kinder, die bis zum gültigen einschulungsrelevanten S		2

Auf der Seite „Schulbesuch“:

Entlassung von eigener Schule	
Entlassung am	Entlassjahrg.
..	15
Bemerkung/Entlassgrund	
↓	
Wechsel zu aufnehmender Schule	
Name der Schule	Wechseldatum
	..
<input type="checkbox"/> Aufnahme bestätigt	

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.

Ebenfalls umständlich...

Name	Klasse	
Behrendt, Tom	04A	↑
Buschmann, Mike	04A	Informationen zu Farben anzeigen
Engelbrecht, Uta	04A	Sichtbare Spalten auswählen
Hauth, Andrea	04A	Alle auswählen
Helffreich, Diana	04A	Komplement zur Auswahl
Höping, Jürgen	04A	Auswahl aufheben
Jaichner, Max	04A	Ausgewählte Namen in Zwischenablage kopieren
Johns, Kathrin	04A	Auswahl in Excel-Datei exportieren
Klinckhard, Niklas	04A	E-Mail an ausgewählte Schüler senden
Lorenz, Sarah	04A	E-Mail an Erzieher der ausgewählten Schüler senden
Mail, Sophie	04A	E-Mail an weitere Adresse der ausgewählten Schüler senden
Michelsen, Vanessa	04A	E-Mail an Betreuer der ausgewählten Schüler senden
Moseka, Manu	04A	Markierung ändern
Petto, Sven	04A	Markierungen aufheben
Prentys, Birgit	04A	Zu individueller Schülergruppe hinzufügen
		Zu allgemeiner Personengruppe hinzufügen

Aktuelle Schülersauswahl	
<input type="checkbox"/> Neuaufnahme	Klasse
<input type="checkbox"/> Warteliste	04
<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv	Jahrgang
<input type="checkbox"/> Beurlaubt	04
<input type="checkbox"/> Abgänger	Kurs
<input type="checkbox"/> Abschluss	
<input type="checkbox"/> Extern	
Name	Klasse
Behrendt, Tom	04A

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...

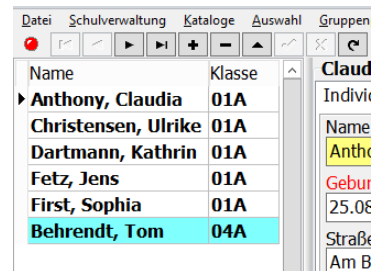
Klicken Sie den ersten Schüler, dessen Daten bearbeitet werden sollen, in der Liste „Aktuelle Schülersauswahl“ an und halten dann die STRG-Taste gedrückt, während Sie die weiteren Schüler durch Anklicken auswählen. Anschließend markieren Sie diese Schüler wie oben beschrieben durch „Markierung ändern“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

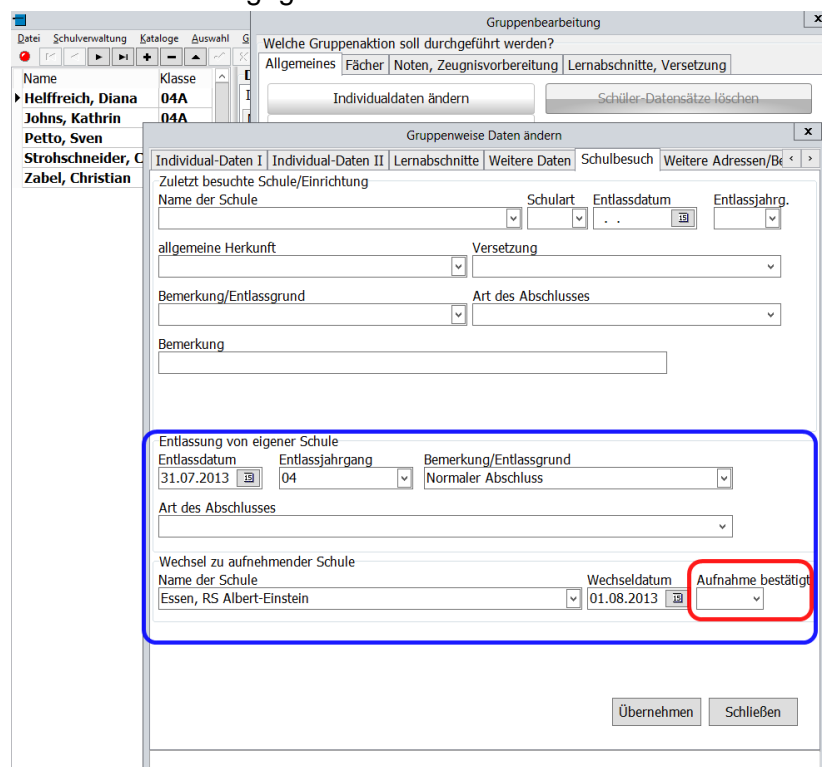
Nach Auswahl der im Gruppenprozess zu bearbeitenden Schüler aktivieren Sie den Filter auf die so markierten durch einen Klick auf das entsprechende Symbol in der Menüleiste oder durch den Kurzbefehl *STRG-M*. Die herausgefilterten Schüler werden in der „Aktuellen Schülersauswahl“ angezeigt. Ihre Datensätze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



Gruppenprozess zur Eingabe der aufnehmenden Schule

Für die so ausgewählten Schüler können nun die Angaben zur Entlassung von der eigenen Schule und zur aufnehmenden Schule eingegeben werden.

- ➔ Gruppenprozesse
- ➔ Allgemeines
- ➔ Individualdaten ändern
- ➔ Schulbesuch
- ➔ Eingabefeld „Entlassung von der eigenen Schule“
- ➔ Das Feld „Art des Abschlusses“ bleibt leer
- ➔ Wenn die Aufnahmebestätigung vorliegt: Häkchen bei „Aufnahme bestätigt“ setzen.
- ➔ „Übernehmen“ -> „JA“
- ➔ „Schließen“



Nach Eingabe der aufnehmenden Schule sind die Namen der betreffenden Schüler in der „Aktuellen Schülersauswahl“ zunächst türkisfarben hinterlegt.

Sobald die Aufnahmebestätigung eingegeben wurde, wird der Hintergrund hellgrün.

So kann an Hand der Hintergrundfarbe sofort erkannt werden, ob alle Schüler des Jahrgangs 04 an einer weiterführenden Schule angemeldet wurden und ob sie dort angenommen worden sind.

Gruppenprozess zur Eingabe der ersten Schulform in der Sek.I

Die erste Schulform in der Sek.I und das Jahr des Wechsels können auf gleiche Weise in einem Gruppenprozess eingegeben werden:

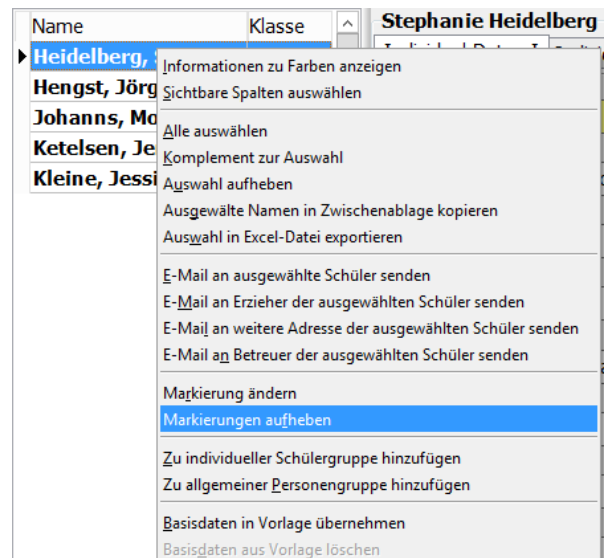
Gruppenprozesse

- ➔ Allgemeines
- ➔ Individualdaten ändern
- ➔ Individual-Daten II
- ➔ Jahreszahl eingeben und Schulform in Sek.I auswählen
- ➔ „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.