


Löschen und Wiederherstellen von kompletten Schüler-Datensätzen

1. Setzen der Markierung „Gelöscht“

Klicken Sie zunächst den Namen des zu löschenden Schülers in der Aktuellen Schülersauswahl an und dann setzen Sie über  (Datensatz löschen) in der Navigationsleiste eine Markierung für „Gelöscht“. Dieser Schüler ist nun nicht mehr in der Aktuellen Schülersauswahl sichtbar.

(Markierung mehrerer Schüler zum gleichzeitigen Löschen: Schülernamen im Kasten davor anhängen und „Gelöscht“-Markierung setzen.)

Über -> Auswahl -> Attributs-Filter erstellen -> Gelöscht ja -> Testen -> Übernehmen können die Schülernamen nochmals angezeigt werden, nun grau unterlegt.

2. Entfernen der Markierung „Gelöscht“

Um den Vermerk „Gelöscht“ bei Schüler-Datensätzen zu entfernen, müssen Sie zunächst die Schüler mit einem solchen Vermerk herausfiltern: -> Auswahl -> Attributs-Filter erstellen -> Gelöscht = ja -> Testen -> Übernehmen.

In der nun angezeigten Liste der „Gelöschten“ setzen Sie Häkchen bei dem Schüler, dessen Daten wiederhergestellt werden sollen. Anschließend klicken Sie in diese Liste mit der rechten Maustaste und wählen den Menüpunkt „Löschmarkierung aufheben“. Die Daten dieses Schüler sind nun wieder bei den Aktiven sichtbar.

Wenn die Daten einer Gruppe von Schülern wiederhergestellt werden sollen, muss dies über einen Gruppenprozess erfolgen: -> Gruppenprozesse -> Allgemeines -> Individualdaten ändern -> Individualdaten I -> Löschmarkierung = Nein -> Übernehmen.

Wenn aus der Gruppe der markierten Schüler nur bei einzelnen Schülern oder einem Teil der Gruppe der Vermerk entfernt werden soll, müssen die entsprechenden Schüler durch Anhängen markiert werden.

Bei der Gruppenbearbeitung kommt nun die Abfrage, ob die ganze aktuell angezeigte Schülermenge bearbeitet werden soll oder nur die ausgewählten Schüler.

Search...				
	Name	Geschl.	Klasse	Jahr
<input type="checkbox"/>	Anthony, Claudia	w	01A	E1
<input checked="" type="checkbox"/>	Christensen, Ulrike	w	01A	E1
<input checked="" type="checkbox"/>	Dartmann, Kathrin	w	01A	E1
<input type="checkbox"/>	Fetz, Jens	m	01A	E1

So können Schülerdaten, die mit dem Löschvermerk versehen wurden und dadurch nicht mehr sichtbar waren, "reaktiviert" werden.

3. Datensätze endgültig Löschen

Der endgültige Löschvorgang von kompletten Schüler-Datensätzen erfolgt in drei Arbeitsschritten:

1. Setzen Sie bei dem oder den zu löschenden Schüler(n) wie oben beschrieben die Markierung „Gelöscht“.
2. Filter Sie wie beschrieben auf Schüler mit einer „Gelöscht“-Markierung.
3. Über -> Gruppenprozesse -> Allgemeines -> Schülerdatensätze löschen werden die Daten aller angezeigten Schüler bzw. die der mit Häkchen markierten Schüler gelöscht. Bei einem Häkchen vor „Ohne Protokolldatei löschen“ sind die Daten unwiderruflich gelöscht.

Im Regelfall (ohne dieses Häkchen) jedoch wird eine Protokoll-Datei angelegt im *Verzeichnis* (voreingestellt) `c:\programme\schild-nrw\db\Log-Dateien` mit einem vorgegebenen *Datei-Namen* (bestehend aus Datum und Uhrzeit und der Endung `.slg`). Dies kann sinnvoll ergänzt oder abgeändert werden, um die Schülermenge genauer zu kennzeichnen (z.B. Abgänger_31_07.2017). Mit Klick auf den Schalter „Löschaktion durchführen“ werden die Datensätze endgültig aus der SchILD-Datenbank entfernt..

4. Endgültig gelöschte Schüler-Daten wieder einlesen

Sofern beim Löschen der Schüler-Datensätze eine Protokoll-Datei angelegt worden ist und diese Datei nicht gelöscht wurde, können Sie auch endgültig aus der Datenbank gelöschte Schüler-Datensätze wieder in die Datenbank einlesen: -> **Extras -> Gelöschte Daten zurückholen -> Log-Datei auswählen -> öffnen.**

Nach der Bestätigung werden die Daten wieder in die Datenbank eingelesen und sind dort bei den „Gelöschten“ zu finden. Diese Markierung entfernen Sie wie unter 2) beschrieben.

Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 2.0.17.5.

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