

Schulbeginn im Sokrates

1. Klassen anlegen

Beginnendes Schuljahr

Schuljahresbeginn

Klassen und Gruppen – Klassen pflegen

SchülerId: - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurlaubung Ende des Schuljahres Auswertungen

Klasse definieren

Liste der Klasse

Name	Von	Bis
------	-----	-----

Name(*)

Bidok Klassenbezeichnung(*)

Folgeklasse:

Klassenbezeichnung (GP-Links):

Stundentafel(*) HWa10

Schulstufe(*) 9. Schulstufe

Klassenvorstand: - keine Auswahl -

Klassengruppe: - keine Auswahl -

Klassennummer: - keine Auswahl -

Gültigkeitsbereich von(*) 10.09.2012

Gültigkeitsbereich bis(*) 13.07.2013

Schulnachricht:

Jahreszeugnis(*) 13.07.2013

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 -

Klassenart 6: - keine Auswahl -

Klassenart 7: - keine Auswahl -

Klassenart 8: - keine Auswahl -

Klassenart 9: - keine Auswahl -

Klassenart 10: - keine Auswahl -

Klassenart 11: - keine Auswahl -

Klassenart 12: - keine Auswahl -

Klassenart 13: - keine Auswahl -

Klassenart 14: - keine Auswahl -

Klassenart 15: - keine Auswahl -

Klassenart 16: - keine Auswahl -

Klassenart 17: - keine Auswahl -

Klassenart 18: - keine Auswahl -

Klassenart 19: - keine Auswahl -

Klassenart 20: - keine Auswahl -

Klassenart 21: - keine Auswahl -

Klassenart 22: - keine Auswahl -

Klassenart 23: - keine Auswahl -

Klassenart 24: - keine Auswahl -

Klassenart 25: - keine Auswahl -

Schulformkennzahl(*) - keine Auswahl -

Sfz-Bezeichnung:

Anmerkung:

Provisorische Klasse

Speichern Abbrechen

Pflichtfelder

Klassenname: ist ident mit Bidok Klassenbezeichnung

Stundentafel:

Schulstufe: 1. Klasse ist immer 9. Schulstufe

Klassenvorstand: aus vorhandener Liste auswählen

Gültigkeitsbereich von: Für alle Klassen der 1. Schultag

Gültigkeitsbereich bis: Für alle Klassen der letzte Schultag

Schulnachricht: Datum vom Semesterzeugnis eingeben

Jahreszeugnis: Datum für das Jahreszeugnis eingeben (ist bei Klassen, die wegen der Pflichtpraxis früher aufhören anders und unterscheidet sich auch vom

Gültigkeitsbereich bis)

Wiederholungsprüfung 1: erster Nachprüfungstermin im Herbst

Wiederholungsprüfung2: zweiter Nachprüfungstermin für Klassen, die das Schuljahr auf Grund der Pflichtpraxis später beginnen.

Fachrichtung: auswählen

Klassenart 1: die Wochenzahl für die entsprechende Klasse auswählen

Schulformkennzahl: auswählen

2. Schüler den neuen Klassen zuweisen

Abgeschlossenes Schuljahr

Ende des Schuljahres

Jahreswechsel – Klasseneinteilung nächstes SJ

- ➔ Bestehende Klasse suchen
- ➔ Schüler anhaken
- ➔ Neue Klasse auswählen und zuordnen

SchülerIn: - keine Auswahl -

Suchen

Familienname:
Geschlecht: - keine Auswahl -
Stichtag: 06.07.2012

Anzahl der Treffer: 243

<input type="checkbox"/>	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum
<input type="checkbox"/>	1d11	Aberger	Sebastian	18.07.1997
<input type="checkbox"/>	1c11	Auer	Johannes	28.11.1996
<input type="checkbox"/>	3a11	Auemig	Johannes	03.04.1995
<input type="checkbox"/>	4c11	Banschab	Andreas	07.09.1993
<input type="checkbox"/>	5.	Benedikt	Michael	01.08.1995
<input type="checkbox"/>		Bergner	Christen	05.12.1996
<input type="checkbox"/>	2b11	Bleiweiß	Manuel	23.06.1996
<input type="checkbox"/>	4c11	Bluch	Philip	06.08.1994
<input type="checkbox"/>	1a11	Böck	Jasmin	05.12.1996
<input type="checkbox"/>	4c11	Brandstätter	Fabian	11.02.1994
<input type="checkbox"/>	1b11	Brandstätter	Lukas	06.02.1997
<input type="checkbox"/>	1a11	Brenner	Pascal	14.03.1997
<input type="checkbox"/>	1b11	Dietchstener	Thomas	27.09.1995
<input type="checkbox"/>	3a11	Delzer	Michael	20.08.1994
<input type="checkbox"/>	2a11	Dulle	Marco	07.07.1996
<input type="checkbox"/>	1c11	Ebner	Lisa	19.10.1996
<input type="checkbox"/>	3a11	Eder	Gerhard	22.02.1995
<input type="checkbox"/>	2c11	Eder	Carina	01.05.1996
<input type="checkbox"/>	4c11	Egger	David	26.05.1994

Klasseneinteilung im nächsten Schuljahr

Klasse: 2b12

6.

7. Zuordnen

3. Schüler aus der Aufnahmeklasse zuordnen:

Beginnendes Schuljahr

Schuljahresbeginn

Neue SchülerIn – Erste Klasseneinteilung

SchülerIn: - keine Auswahl -

Suchen

Familienname:
Geschlecht: - keine Auswahl -
Stichtag: 10.09.2012

Anzahl der Treffer: 92

<input type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Geb.Dat.	Eintritt
<input type="checkbox"/>	Auer	Jula	23.01.1997	10.09.2012
<input type="checkbox"/>	Bader	Stefan	06.06.1998	10.09.2012
<input type="checkbox"/>	Benedikt	Julian	16.07.1998	10.09.2012
<input type="checkbox"/>	Berchtold	Jasmin	18.01.1998	10.09.2012
<input type="checkbox"/>	Bodner	Mario	03.07.1997	10.09.2012
<input type="checkbox"/>	Buchacher	Christina	06.01.1997	10.09.2012
<input type="checkbox"/>	Buchacher	Sabrina	06.01.1997	10.09.2012
<input type="checkbox"/>	Bucher	Christan	11.06.1998	10.09.2012

Klasseneinteilung

Mit Eintrittsdatum
Klassenbeginn

Klasse: 2b12

Von: 10.09.2012

Das VON-Datum ist automatisch der erste Schultag.

4. Schülerdaten pflegen

Laufendes Schuljahr

Schülerdatenpflege

- Grunddaten pflegen
- Adressen pflegen
- Internatsbesuch pflegen

Bitte besonders beachten:

- ➔ SV Nummer
- ➔ PLZ und Ort

Bildungsdokumentation

1. Globale Merkmale

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a tree view of navigation options. The main area has a tabbed interface with 'Laufendes Schuljahr' selected. Below the tabs is a search form with fields for 'Familienname', 'Geschlecht', 'Stichtag', 'SVNR', 'Ersatzkennzeichen', and 'Kennzahl'. Below the search form, it says 'Anzahl der Treffer: 336'. A table titled 'Liste der SchülerInnen' displays student records with columns for 'Familienname', 'Vorname', and 'Geburtsdat'. The first row is checked. A 'Berechnen' button is at the bottom right.

	Familienname	Vorname	Geburtsdat
<input checked="" type="checkbox"/>	Aberger	Sebastian	18.07.1997
<input type="checkbox"/>	Amlacher	Martin	18.05.1993
<input type="checkbox"/>	Auer	Johannes	28.11.1996
<input type="checkbox"/>	Auemig	Johannes	03.04.1995
<input type="checkbox"/>	Bainschab	Andreas	07.09.1993
<input type="checkbox"/>	Benedikt	Michael	01.08.1995
<input type="checkbox"/>	Bergner	Christian	05.12.1996

Bitte erst nach dem 1. Oktober, damit der Stichtag für das Jahr aktuell ist!

Laufendes Schuljahr – Bildungsdokumentation – Merkmale berechnen

- ➔ Alle SchülerInnen suchen – ankhaken - Berechnen
- ➔ Globale Merkmale werden automatisch zugewiesen.
- ➔ Dabei wird vom Standard ausgegangen. (Rote Markierung in der Tabelle)
- ➔ Händisch nachzupflegen (unter Bildungsdokumentation – Ausbildungsdetails zuordnen):
 - ✓ BiDok – Transfer
 - ✓ Fallweise außerordentliche SchülerInnen

Wichtig: Im Nachhinein die Merkmale **NICHT** noch einmal berechnen!

Globale Merkmale

Bidok - Ethik	e	Teilnahme an einem Ethikunterricht
	n	Schulform ohne Religionsunterricht
	a	Keine Teilnahme (abgemeldet bzw. ohne Bekenntnis)
	r	Teilnahme an einem Religionsunterricht
Bidok – Bilingual	d	Durchgehend fremd- bzw. zweisprachiger Unterricht
	t	Teilweise zwei- oder fremdsprachiger Unterricht
	k	Kein fremd- bzw. zweisprachiger Unterricht
Bidok – Betreuung	0	Keine Nutzung
	1 bis 5	Trifft an unseren Schulen nicht zu
Bidok – Transfer	b	Schulbuchaktion und Schülerfreifahrt
	s	Schulbuchaktion
	k	Weder Schulbuchaktion noch Schülerfreifahrt
	f	Schülerfreifahrt
Ordentlicher/außerordentlicher Schüler	a	Außerordentlicher Schüler
	o	Ordentlicher Schüler
Bidok – Werken	n	Nicht zutreffend

2. Ausbildungsstände zuordnen

Laufendes Schuljahr

Bildungsdokumentation – Ausbildungsstand zuordnen

Schüler	Ausbildungsstand	Bildungsbeginn	Bildungsende
1. Jahrgang	ne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Jahrgang	fn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Jahrgang	fn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schüler die wiederholen	fw	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schüler, die den dritten Jahrgang positiv abgeschlossen haben	az	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Schüler, die nach dem ersten oder zweiten Jahrgang die Schule nicht weiter besuchen	bz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ne – Neueinsteiger

Fn – Fortsetzung der laufenden Ausbildung

Fw – Wiederholen der Schulstufe

Az – für alle, die den 3. Jahrgang positiv absolviert haben.

Bei Sonderfällen einfach anrufen ☺

Wichtig:

Ein Schüler/eine Schülerin mit drei Besuchsjahren an der Schule braucht vor dem Ausbildungsstand az drei gültige Datensätze.

Az ist der vierte Datensatz.

Ausbildungsstände der SchülerInnen			
Stichtag	Index	Stand	Bildungsbeginn
01.10.2009	1	ne	14.09.2009
01.10.2010	1	fn	14.09.2009
01.10.2011	1	fn	14.09.2009

→ 1. Jahrgang
 → 2. Jahrgang
 → 3. Jahrgang
 → Abschluss

Bildungsbeginn: erster Schultag der Schülerin/des Schülers

Bildungsende: letzter Datensatz, wenn die Schülerin/der Schüler die Schule verlässt.

3. Laufbahn pflegen

Laufendes Schuljahr

Laufbahnpflege – Schülerlaufbahn pflegen

Schulstufe:

Die Schulstufe bleibt immer gleich:

- Schulstufe LFS: 9 – 10 – 11
- Schulstufe Agrar-Hak: 9 – 10 – 11 – 12
- Schulstufe LBS: 10 – 11 – 12

Besuchsjahr:

Das Besuchsjahr variiert:

Standard: 9. – 10. – 11. Besuchsjahr

Ändert sich bei

- Vorschülern
- Jenen, die in der HS wiederholt haben
- Jenen, die an der Fach- oder Berufsschule wiederholen

Wichtig: Besuchsjahr muss in den drei Jahren, die der Schüler/ die Schülerin an der Schule verbringt, zusammenpassen.

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basissdaten Schuljahresbeginn **Laufendes Schuljahr** Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen

SchülerInnenlaufbahn anzeigen

Eder, Gerhard

Liste der Laufbahn 3a11

Klasse	Von	Bis	Schulstufe	Schulform	Status
3a11	12.09.2011	06.07.2012	11	6104	A

Von: 12.09.2011
Bis: 06.07.2012
Schulstufe: 11. Schulstufe
Besuchsjahr: 11. Besuchsjahr
Schulformkennzahl(*): - keine Auswahl -
SFZ-Bezeichnung: keine Auswahl -
Anmerkung:
Änderungsdatum: 28.09.2011

1/1 << < > >>

Löschen Speichern Neu Zurück

4. Bidok erzeugen

Laufendes Schuljahr

Bildungsdokumentation - Generieren und prüfen

➔ Ausführen

The screenshot shows the 'Bildungsdokumentation Befüllung' form. The left sidebar has 'Bildungsdokumentation' and 'Generieren und prüfen' highlighted. The main form contains the following fields:

- Meldeart(*): Neumeldung
- Stichtag(*): 01.10.2011
- Schule: Landwirtschaftliche Fachschule Althofen
- Schulleiter: FD Ing. Auernig Sebastian
- Telefon: 042622281

An 'Ausführen' button is located at the bottom right of the form.

Bildungsdokumentation - Fehleranzeige

➔ Ausführen

The screenshot shows the 'Fehleranzeige' form. The left sidebar has 'Fehleranzeige' highlighted. The main form contains the following fields:

- Kategorie: BDok-Fehler
- Name der Abfrage: 100 Alle BDok-Fehler
- Anmerkung: Alle Fehler der letzten BDok-Prüfung
- Schülerkennzahl: [empty]
- Familienname: [empty]
- SV-Nr.: [empty]

On the right, there is a section 'alle auswählen/abwählen' with several checkboxes:

- Nummerierung
- Familienname
- Vorname
- Fehler
- Fehlertext
- Schülerkennzahl
- Schule
- Kurzbezeichnung

Buttons 'Speichern', 'Initialisieren', and 'Ausführen' are at the bottom right.

The screenshot shows the error report table. The title is '100 Alle BiDok-Fehler am 27.08.2012'. The student ID is 'Schülerkennzahl: 209710' and the number of hits is 'Anzahl der Treffer: 2'. The table has the following columns: Familienname, Vorname, Fehler, Fehlertext, Schülerkennzahl, Schule, and Kurzbezeichnung.

<input checked="" type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Fehler	Fehlertext	Schülerkennzahl	Schule	Kurzbezeichnung
<input type="checkbox"/>			warning	BD-1240: An öffentlichen Schulen und Privatschulen ist anzugeben, ob Schülerinnen und Schüler im abgelaufenen Schuljahr an mehrtägigen Schulveranstaltungen teilgenommen haben	209710	LFS St. Andrä	
<input type="checkbox"/>	Morak	Dominik Werner	warning	BD-1230: Beim angegebenen Jahreserfolg ist auch die Anzahl der "Nicht genügend" anzugeben, nicht beurteilte Pflichtgegenstände sind dabei nicht zu berücksichtigen.	20971020090044	209710	LFS St. Andrä

At the bottom, there are checkboxes for 'Spaltenüberschrift Drucken:' and 'Auswahlkriterien Drucken:', both of which are checked. Below that are buttons for 'Drucken', 'Exportieren (CSV)', 'Exportieren (XLS)', 'Zurück', and 'Übernehmen'.

Fehler und Warnungen können angesehen und exportiert werden.
Nur Fehler müssen korrigiert werden.

Bildungsdokumentation - Speichern

Ergebnisdatei **BiDok.xml** anklicken



Speichern unter auswählen



Speicherort wählen, Dateinamen vergeben und speichern

