

# Sokrates WEB

Schülerinnenverwaltung

Modul 1.1

SchülerInnen aufnehmen



Bildungsdirektion  
Kärnten



Version: 24.02.2021

## Änderungsverlauf

Version	Geänderte Seiten	Datum	Art der Änderung
0	-----	23.05.2018	neu erstellt;
1	Alle	24.02.2021	Aktualisierung
2			
3			
4			
5			
6			

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. SchülerInnen aufnehmen.....</b>	<b>4</b>
1.1 SchülerInnen - Grunddaten.....	5
1.2 Adresse .....	6
1.3 Ereignisse.....	6
<b>2. Hinweise bei der SchülerInnenaufnahme .....</b>	<b>7</b>
2.1 Hinweis, wenn Schülerdaten bereits existieren .....	7
2.2 Hinweis, wenn Datenfelder nicht ausgefüllt wurden .....	7

**Hinweis:** Bevor eine Schülerneuaufnahme durchgeführt wird, muss über die Schülersuche kontrolliert werden, ob eventuell Daten vorhanden sind. Sofern Sonderzeichen im Namen vorhanden sind, nur mit den Anfangsbuchstaben von Familienname und Vorname sowie Geburtsdatum suchen!

## 1. SchülerInnen aufnehmen

– Schuljahresbeginn/ SchülerInnenaufnahme/ SchülerInnenaufnahme

Maske „Aufnahme pflegen“ öffnet sich:

**Aufnahme pflegen**

<p>Alkad. Grad <input type="text"/></p> <p>Familienname(*) <input type="text"/></p> <p>1. Vorname(*) <input type="text"/></p> <p>weitere Vornamen <input type="text"/></p> <p>Alkad. Grad nach <input type="text"/></p> <p>Geschlecht (*) <input type="text" value="männlich"/></p> <p>Geburtsdatum(*) <input type="text"/></p> <p>Geburtsort <input type="text"/></p> <p>Geburtsstaat <input type="text" value="Österreich"/></p> <p>Staatsbürgerschaft (*) <input type="text" value="Österreich"/></p> <p>2. Staatsbürgerschaft(*) <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p>	<p>Religionsbekenntnis(*) <input type="text" value="römisch-katholisch"/></p> <p>Erstsprache (*) <input type="text" value="Deutsch"/></p> <p>Zweitsprache(*) <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p> <p>Drittsprache(*) <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p> <p>Sozialversicherungsnummer (*) <input type="text"/></p> <p>Sozialversicherungsanstalt <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p> <p>Ersatzkennzeichen laut BLDOK (*) <input type="text"/></p> <p>Anmerkung <input type="text"/></p> <p>Katalognummer <input type="text"/></p> <p>Kontaktadressen:</p> <p>Telefon 1 <input type="text"/></p> <p>Telefon 2 <input type="text"/></p> <p>Telefon 3 <input type="text"/></p> <p>Email 1 <input type="text"/></p> <p>Email 2 <input type="text"/></p>
---	---

  

<p>Adressart(*) <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p> <p>Anrede <input type="text"/></p> <p>Briefkopf(*) <input type="text"/></p> <p>Staat(*) <input type="text" value="Österreich"/></p> <p>PLZ(*) <input type="text" value="9900"/></p> <p>Ort(*) <input type="text" value="Spittal an der Drau"/></p> <p>Straße <input type="text"/></p> <p>Hausnummer <input type="text"/></p> <p>Gemeinde <input type="text" value="Spittal an der Drau"/></p> <p>Sprengel <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p>	<p>TelefonNr 1 <input type="text"/></p> <p>TelefonNr 2 <input type="text"/></p> <p>TelefonNr 3 <input type="text"/></p> <p>Mailadresse <input type="text"/></p> <p>Homepage <input type="text"/></p> <p>Beruf <input type="text"/></p> <p>am/vom <input type="text" value="01.01.2000"/></p> <p>bis <input type="text" value="01.01.3000"/></p> <p>Anmerkung <input type="text"/></p> <p>verheiratet <input type="checkbox"/></p>	<p>Adressart(*) <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p> <p>Anrede <input type="text"/></p> <p>Briefkopf(*) <input type="text"/></p> <p>Staat(*) <input type="text" value="Österreich"/></p> <p>PLZ(*) <input type="text" value="5020"/></p> <p>Ort(*) <input type="text"/></p> <p>Straße <input type="text"/></p> <p>Hausnummer <input type="text"/></p> <p>Gemeinde <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p> <p>Sprengel <input type="text" value="- keine Auswahl -"/></p>	<p>TelefonNr 1 <input type="text"/></p> <p>TelefonNr 2 <input type="text"/></p> <p>TelefonNr 3 <input type="text"/></p> <p>Mailadresse <input type="text"/></p> <p>Homepage <input type="text"/></p> <p>Beruf <input type="text"/></p> <p>am/vom <input type="text"/></p> <p>bis <input type="text"/></p> <p>Anmerkung <input type="text"/></p> <p>verheiratet <input type="checkbox"/></p>
---	---	---	---

**Hinweis:** In der kommenden Beschreibung wird diese Gesamtmaske in drei Einzelbereiche aufgeteilt und erklärt.

## 1.1 SchülerInnen - Grunddaten

Aufnahme pflegen	
Akad. Grad	<input type="text"/>
Familienname(*)	<input type="text"/>
1. Vorname(*)	<input type="text"/>
weitere Vornamen	<input type="text"/>
Akad. Grad nach	<input type="text"/>
Geschlecht (*+)	männlich <input type="button" value="v"/>
Geburtsdatum(*+)	<input type="text"/>
Geburtsort	<input type="text"/>
Geburtsstaat	Österreich <input type="button" value="v"/>
Staatsbürgerschaft (*+)	Österreich <input type="button" value="v"/>
2. Staatsbürgerschaft(+)	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Religionsbekenntnis(*)	römisch-katholisch <input type="button" value="v"/>
Erstsprache (*+)	Deutsch <input type="button" value="v"/>
Zweitsprache(+)	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Drittsprache(+)	- keine Auswahl - <input type="button" value="v"/>
Sozialversicherungsnummer (+)	<input type="text"/>
Ersatzkennzeichen laut BilDOK (+)	<input type="text"/>
Anmerkung	<input type="text"/>
Katalognummer	<input type="text"/>
Kontaktdaten:	
Telefon 1	<input type="text"/>
Telefon 2	<input type="text"/>
Telefon 3	<input type="text"/>
Email 1	<input type="text"/>
Email 2	<input type="text"/>

Folgende Felder **müssen** ausgefüllt werden:

- |                      |   |
|----------------------|---|
| - Familienname       | - Religionsbekenntnis                   |
| - 1. Vorname         | - Erstsprache                           |
| - Geschlecht         | - <b>Sozialversicherungsnummer oder</b> |
| - Geburtsdatum       | <b>Ersatzkennzeichen</b>                |
| - Geburtsstaat       |   |
| - Staatsbürgerschaft |   |

**Hinweis: Kontaktdaten sind Daten des Schülers und nicht der Eltern.**

**Diese Felder werden im APS Bereich NICHT befüllt.**

## 1.2 Adresse

The screenshot shows two identical forms side-by-side. The left form is active and contains the following data: Adressart(\*) - keine Auswahl -, Anrede, Briefkopf(\*), Staat(\*) Österreich, PLZ(+) 9800, Ort(+) Spittal an der Drau, Straße, Hausnummer, Gemeinde - keine Auswahl -, Sprengel - keine Auswahl -. The right form is identical but is completely crossed out with a large red 'X'.

Es dürfen nur die zwei linken Spalten ausgefüllt werden!

Folgende Felder müssen/können bei der Adresspflege ausgefüllt werden:

<b>Adressart</b>	muss ausgefüllt werden; nicht ZMR
<b>Anrede</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Briefkopf</b>	muss ausgefüllt werden
<b>Staat</b>	muss ausgewählt werden
<b>PLZ</b>	muss ausgefüllt werden
<b>Ort</b>	Ort wird bei korrekter PLZ Eingabe übernommen
<b>Straße</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Hausnummer</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Gemeinde</b>	muss ausgewählt werden
<b>Sprengel</b>	darf nicht ausgewählt werden, wird über das Schülermerkmal eingetragen.
<b>Telefon 1-3</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Mailadresse</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Homepage</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>Beruf</b>	kein Pflichtfeld; kann im Nachhinein bei Adressen pflegen bearbeitet werden
<b>am/von</b>	muss ausgefüllt werden; Eintrittsdatum des Schülers
<b>bis</b>	Datum ist vordefiniert (01.01.3000) → nicht ändern
<b>Anmerkung</b>	kein Pflichtfeld

## 1.3 Ereignisse

The screenshot shows the event management form with the following data: Ereigniskategorie: Schuleintritt Quereinsteiger, am/von: xx.xx.xxxx, bis: (empty), Ereignis: (Neuanmeldung zum Schulbesuch währe), 1. Geschäftszahl: (empty), 2. Geschäftszahl: (empty).

Bei der Schüleraufnahme kann im Vorfeld ein Ereignis ausgewählt werden! Für alle SchülerInnen, die nicht die 1. oder 5. Schulstufe besuchen, wäre das Ereignis „Schulereintritt Quereinsteiger“ (wie oben ausgewählt) sinnvoll, da es für die spätere BIDOK Meldung übernommen wird.

Alle weiteren Ereignisse müssen wie bisher (siehe Skript) eingetragen werden.

## 2. Hinweise bei der SchülerInnenaufnahme

Sollte beim Aufnahmeprozess festgestellt werden, dass Schülerdaten bereits existieren, scheint eine blaue Meldung auf. Sollten Pflichtfelder nicht ausgefüllt worden sein, wird eine rote Meldung ausgewiesen.

### 2.1 Hinweis, wenn Schülerdaten bereits existieren

**Ein Schüler mit diesem Namen/Vornamen/Geb.Datum existiert bereits!  
Soll der Schüler trotzdem neu aufgenommen werden?  
(SVNR oder SVNR-Ersatz-KZ ist verpflichtend!)**

Direkt unter dieser Meldung erscheinen Button:

- Anlegen
- Laden

**Hinweis:** Sollten die Schülerdaten bereits vorhanden sein (oa. Meldung erscheint), handelt es sich um keine NEUAUFNAHME und es muss mit der Vorgängerschule Kontakt aufgenommen werden bzw. die Daten sind in der SchülerInnensuche auffindbar!

### 2.2 Hinweis, wenn Datenfelder nicht ausgefüllt wurden

**Religionsbekenntnis(\*) ist ein Pflichtfeld.  
Anrede 2 ist ein Pflichtfeld.**

Genauere Erklärung erscheint als rote Fehlermeldung!

Sobald alle Daten korrekt ausgefüllt wurden, muss noch der Button „SPEICHERN“ geklickt werden! SchülerIn ist dann in der „Ersten Klasseneinteilung“ und kann einer Klasse zugeordnet werden!