

Technischer Support / First Level Support

Servicedesk, KSD
Tel. 052 632 77 88
servicedesk@ksd.ch



Support Anwendung Scholaris

Alex Villanova, Erziehungsdepartement
Tel. 052 632 71 19
alex.villanova@ktsh.ch

Scholaris

Einrichtungsarbeiten

Anleitung für Schuladministratoren

Im Folgenden werden die Schritte nach der produktiven Datenübernahme beschreiben.

A) Klassenbezeichnung anpassen

1. Aktivieren Sie das Modul **Schulverwaltung** und navigieren Sie im Formular **Klasse** zum aktuellen Schuljahr.
2. Passen Sie mit dem Drop-Down-Menü die Klassenbezeichnung entsprechend der Vorgabe an:

The screenshot shows the 'Klasse' form with the following details:

- Buttons: Fächer, kopieren, 2017/2018
- Fields: Erfasst, mutiert 01.03.18; Identifikation 300; 01.03.18 PMI
- Form fields: Zusatz (3), Farbe, Programmjahr (3), Fremd-ID (Zahl), Schulart ° (Primarschule), Fremd-ID (Text)
- Dropdown menu: Bez. °, Untergruppe ° (PK_Kiga, PK_PS, PK_Sek1, Pool, PS, PS_Fö, PS1, PS2, PS3, PS4)
- Lehrpersonen: Klassenlehrperson, Lehrperson 2, Lehrperson 3, Lehrperson 4, Lehrperson 5

Hinweis:

Beachten Sie die Klassenbezeichnung bei Mehrjahrgangsklassen. Bei beiden (Mehrjahrgangs-)Klassen muss die Bezeichnung identisch sein, es wird nur in der Untergruppe unterschieden. Bsp.:

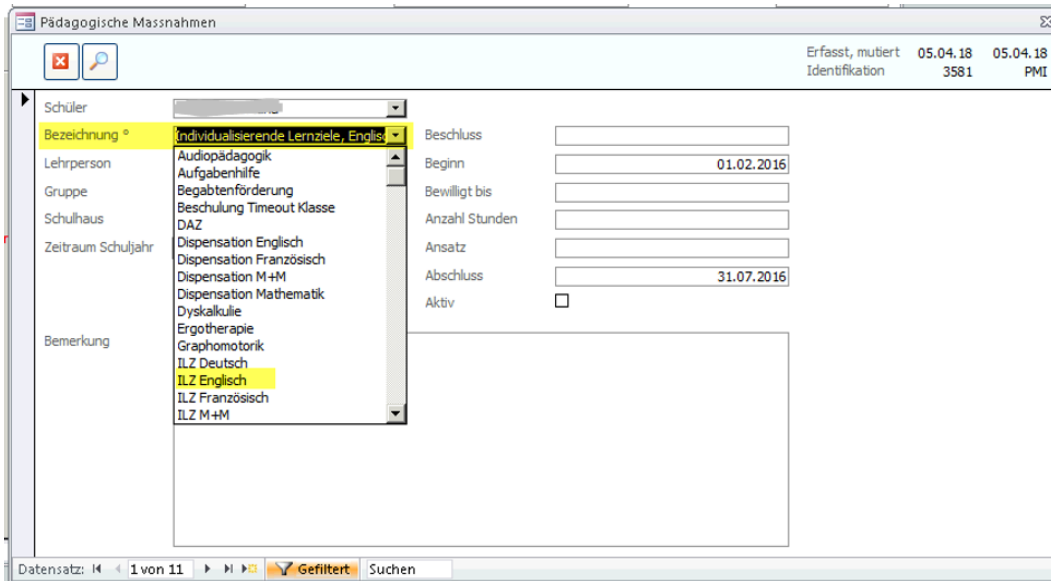
1. und 2. Primarstufe Mehrjahrgangsklasse → vorne nur PS; hinten Unterscheidung mit 1 und 2
- Sekundarstufe I → vorne Sek_Real; hinten 1 oder a

B) Massnahmenbezeichnung anpassen

1. Navigieren Sie zum Modul **Schulverwaltung** und aktivieren Sie im Formular Schüler **Aktive**.
2. Suchen Sie mit dem Feldstecher den gewünschten Schüler.
3. Wählen Sie neben der Lupe mit dem Drop-Down-Menü das Unterformular **Massnahme** aus:



4. Passen Sie allenfalls die **Bezeichnung** der pädagogischen Massnahme nach der Vorgabe an:



Hinweis:

Um eine neue Massnahme zu erfassen, wählen Sie das Unterformular **Massnahmen** und geben einen **neuen Datensatz** (Bezeichnung / Zeitraum Von-Bis / Beginn).
Die Massnahmenliste ist unter den Druckberichten beim Formular **Schüler** aufrufbar.