

1 Stellenplan SORG mit SOK Schülerverwaltung

Zur Erstellung des SORG Stellenplanes sind Vorarbeiten notwendig. In weiterer Folge werden die grundlegenden Eingaben erläutert.

1.1 VORARBEITEN KLASSEN UND GRUPPEN

Wählen Sie **SCHULJAHRESBEGINN > KLASSEN UND GRUPPEN > KLASSEN PFLEGEN**

Name(*)	1a
BilDok Klassenbezeichnung(*+)	1a
Folgeklasse	2a
Klassenbezeichnung (GP-Untis)	
Stundentafel(*)	Volksschule (schulautonom) ▾
Schulstufe(*+)	1. Schulstufe ▾
Klassenvorstand	Grünschiefer Malus ▾
KV-Bezeichnung	Klassenlehrer ▾
Klassengruppe	- keine Auswahl - ▾
Klassenzimmer	- keine Auswahl - ▾
Gültigkeitsbereich von(*+)	14.09.2020
Gültigkeitsbereich bis(*+)	09.07.2021
Schulnachricht	05.02.2021
Zeugnis(*)	09.07.2021
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 - ▾
Klassengröße	25 <input type="checkbox"/> Mehrstufenklasse <input type="checkbox"/>
Schulformkennzahl(*+)	0101:Volksschule mit 4 und m ▾
Sfzk-Bezeichnung	Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit einem getrennten Angebot von 1. - 4. Schulstufe

- Kontrollieren Sie hier die BilDok Klassenbezeichnung.
- Diese muss an erster Stelle eine Zahl und dann einen Buchstaben enthalten – BSP: 1a
- An einer Schule mit gemischten Schulformen (MS und PTS) müssen die BILDOK Klassenbezeichnungen bei den Buchstaben unterschiedlich sein (z.B 1a für MS und 1P für PTS)
- Kontrollieren Sie die Schulstufe und die Schulformkennzahl.

1.2 JAHRESWECHSEL DURCHFÜHREN

Im Zuge des vorläufigen Stellenplanes, wird der Jahreswechsel bereits im zweiten Semester des aktuellen Schuljahres durchgeführt. Für den definitiven Stellenplan im Herbst ist kein weiterer Jahreswechsel nötig, es sollten aber die bereits angelegten Klassen /Gruppen/ Gruppeneinteilungen etc. überprüft und wenn nötig korrigiert werden.

Die ungefähre Klassenorganisation sollte fürs kommende Schuljahr bekannt sein.

An einer PTS hat man in der Regel zu diesem Zeitpunkt noch keine konkreten Informationen über SchülerInnenzahlen des Folgejahres > in den Spalten der Gesamtzahlen müssen manuell die „voraussichtlichen“ Zahlen eingetragen werden.

- Folgejahre werden zentral eingespielt
- Bestehende Klassen / Gruppen können aus dem aktuellen Jahr kopiert werden > **ACHTUNG** > vor Kopieren die eingetragenen Folgeklassen kontrollieren und wenn nötig korrigieren

Wählen Sie **ENDE DES SCHULJAHRES > JAHRESWECHSEL > KLASSEN KOPIEREN** – siehe Anleitung Jahreswechsel unter der Online Dokumentation.

Zusammenfassung Jahreswechsel – Klassen und Gruppen kopieren:

- Klassenstruktur nächstes Schuljahr oder Klassen kopieren

Klasseneinteilung nächstes Schuljahr – Suche nach Klassen /Schulstufen

- Steigen die SchülerInnen regulär in die Folgeklasse auf – Schüler markieren und **BERECHNEN**
- Wechseln SchülerInnen den Klassenverband oder wiederholen eine Klasse – SchülerInnen markieren – rechts gewünschte Klasse markieren und **ZUORDNEN**

Jahreswechsel > Gruppen kopieren

- Links unten **ZUR AUSWAHL**
- Gewünschte Gruppen markieren
- Option 1: Gruppe inklusive SchülerInnen kopieren – Voraussetzung Klasseneinteilung nächstes Schuljahr ist bereits erfolgt
- Option 2: Gruppen mit Logik kopieren – **ACHTUNG** der Gruppenname, sofern Klassen oder Zahlenangaben enthalten, wird eine Stufe nach Oben berechnet. Die Kurzbezeichnung der Gruppe muss im kommenden Schuljahr manuell angepasst werden.
- Neu in die Schule eintretende Schüler (Einschreiber) müssen in den ersten Klassen / Religionsgruppen zugeteilt werden
- Bei den Einschreibern sind die Daten wie Religionsbekenntnis, Adressdaten zu kontrollieren und wenn nötig zu aktualisieren
- Wichtig: nieder-organisierte Schulen sollten Schulstufen und Besuchsjahre der SchülerInnen kontrollieren und wenn nötig korrigieren

1.3 LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLEGE

- Unter **SCHÜLERLAUFBAHN PFLEGEN** können Sie, wenn nötig, die Schulstufen der Schüler anpassen – sollte eine vollständige Klasse einer falschen Schulstufe zugeordnet sein, bitte unter **BASISDATEN > DATENKORREKTUREN > SCHULSTUFE AUF KLASSE SETZEN**, die zu ändernde Klasse suchen, die Schüler markieren und rechts unten berechnen.
- Unter **LAUFENDES SCHULJAHR > LAUFBAHNPFLEGE > WECHSEL DER KLASSENEINTEILUNG** können SchülerInnen im nächsten Schuljahr anderen Klassen zugewiesen werden.

1.4 GRUPPEN PFLEGEN

Wählen Sie **LAUFENDES SCHULJAHR > KLASSEN UND GRUPPEN > GRUPPEN PFLEGEN**

WICHTIG: Es ist unbedingt notwendig, die SchülerInnen den Gruppen zuzuweisen, da Sokrates auf diese Daten bei der Berechnung zurückgreift. Neuberechnungen löschen manuell eingegebenen Werte! Dies führt bei SOKRATES Schülerverwaltungsschulen zu einem erheblichen Mehraufwand.

1.4.1 Religionsgruppen

- Die Anlage der Gruppen muss (entsprechend der Konfessionen) dem tatsächlichen Unterricht entsprechen.
- Diese Gruppen müssen auch für die LFVT mit dem Kennzeichen „relevant für Stundenplan“ verwendet werden.

1.4.2 Ganztägige Schulform

- Die Anzahl der Gruppen ist der Anzahl der physischen Gruppen entsprechend anzulegen (GTS an drei Tagen – drei Gruppen).
- Mindestanforderung bei täglicher GTS ist je eine Gruppe mit TYP GTS (Mo bis Fr).
- Führen Sie mehr als eine Gruppe pro Wochentag, tragen Sie bei **KURZNAME** die Bezeichnung G1, G2, für zwei Gruppen an einem Tag ein, G1, G2, G3 für drei Gruppen an einem Tag etc.
- Die Anzahl der Gruppen sollte den tatsächlichen Betreuungsgruppen entsprechen.

<input type="checkbox"/>	Klasse	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	
<input checked="" type="checkbox"/>	2a	
<input checked="" type="checkbox"/>	3a	
<input checked="" type="checkbox"/>	4a	

Bezeichnung(*)	GTS-1Mo
Kurzname(*)	G1, G2
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	GTS-1Mo
Gegenstandsart	Kurs
Gegenstand	KU_GLZ - Gegenstandsbezogener
LehrerIn	
Typ	GTS-Mo
Von(*)	13.09.2021
Bis(*)	08.07.2022
Stunden(*)	1.0
Schulstufen	01,02,03,04
Raum	- keine Auswahl -
	<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan
Gruppengröße	





▪ Diese Einteilung liefert für SORG die Mindestanforderung der Anzahl an Gruppen – gibt aber keine Übersicht, welche Kinder in welchen Gruppen zugeordnet sind (G1, G2 oder andere).

▪ Es gibt in weiterer Folge ein Tabellenblatt, wo die Feinzuteilung zu den einzelnen Gruppen pro Tag erfolgen muss (Kapitel 1.5.4).

1.4.3 Deutschförderung

- Für die Deutschförderung legen Sie nur Gruppen an (keine Klassen)
- Die Schüler werden mit der entsprechenden Schulformkennzahl den korrekten Gruppen zugewiesen
- Ob eine „Deutschförderklasse“ oder ein „Deutschförderkurs“ angelegt wird, richtet sich nicht nach der ART, wie unterrichtet wird, sondern nach dem Sprachstand.

Folgende Kriterien sind für die Anlage von Gruppen zu beachten

	Deutschförderklasse 0109 / 0835 /0455	Deutschförderklasse integrativ 0109 / 0835 /0455	Deutschförder kurs	Deutschförder kurs integrativ
Ab 8 Schüler mit MIKA D Testung ungenügend				
Unter 8 Schüler mit MIKA D Testung ungenügend				
Ab 8 Schüler mit MIKA D Testung mangelhaft				
Unter 8 Schüler mit MIKA D Testung mangelhaft				

Die Bezeichnung dieser Gruppen muss eindeutig gewählt sein.

	BEZEICHNUNG	TYP	WOCHENSTUNDEN
Bei Deutschförderklasse	1DFKL / 2DFKL /	Deutschförderklasse	15 Stunden VS / 20 Stunden MS
Bei Deutschförderklasse integrativ	1DFint	Deutschförderklasse integrativ	6 Stunden
Bei Deutschförderkurs	1DFKurs / 2DFKurs	Deutschförderkurs	6 Stunden
Bei Deutschförderkurs integrativ	DFKurs int.	Deutschförderkurs integrativ	6 Stunden

1.5 KATEGORIEBLÄTTER

- Wenn alle obigen Daten korrekt vorhanden sind, öffnet man **STELLENPLAN SCHÜLERZAHLEN > SORG BERECHNEN / ANPASSEN >** dann **BERECHNEN**.
- Somit wird aufgrund der Datenlage die Datei berechnet und in die folgend erklärten Kategorieblätter aufgeteilt.
- Werden in einem Blatt Daten **MANUELL** eingegeben, muss **SPEICHERN** gewählt werden, um die Daten, wenn nötig, nach einer Neuberechnung, wieder zu rekonstruieren.

1.5.1 Schülerzahlen Schulstufen

Hier werden die Daten aus folgenden Bereichen berechnet:

SORG																
Kategorie: Schülerzahlen (Schulstufen) ▾																
BilKlasse	Klasse	Schulform	Schulstufe	Typ	Schulart	Beginn	Ende	Org	Abschluss	Anz m	Anz w	SPF	MIND	2SPR	AO	
1a	1a	0101	01	S	1			N		11	7	0				
2a	2a	0101	02	S	1			N		4	3	1		1		
3a	3a	0101	03	S	1			N		5	8	0			2	
4a	4a	0101	04	S	1			N		9	4	0				

SPALTE	Erklärung
BILKLASSE	einzutragen unter Klassen pflegen > BILDOK Klassenbezeichnung
SCHULFORM	einzutragen bei STUDENTAFEL PFLEGEN , auszuwählen unter KLASSEN PFLEGEN , Pflege bei Schülerlaufbahn
SCHULSTUFE	einzutragen bei KLASSEN PFLEGEN und unter LAUFBAHN PFLEGEN
ANZAHL M	Geschlecht, einzutragen bei GRUNDDATEN PFLEGEN / berechnet aus Klassenzuweisung
ANZAHL W	Geschlecht, einzutragen bei GRUNDDATEN PFLEGEN / berechnet aus Klassenzuweisung
SPF	einzutragen unter EREIGNISSE PFLEGEN
MIND	muss leer sein
2SPR	einzutragen unter GRUNDDATEN PFLEGEN
AO	einzutragen unter EREIGNISSE PFLEGEN

1.5.2 SchülerInnen pro Klasse

Es wurde eine zusätzliche Kategorie „SchülerInnen pro Klasse“ erstellt, hier wird die BILDOK Klassenbezeichnung sowie auch die gesamte Klassenschülerzahl angezeigt.

SORG				
Kategorie: SchülerInnen pro Klasse ▾				
	BilKlasse	Klasse	SchülerInnen gesamt	Gesamt
	1A	1a	18	18
	2A	2a	7	7
	3A	3a	13	13
	4A	4a	13	13
Gesamt			51	51

1.5.3 Deutschförderung

- Für die Deutschförderung legen Sie nur Gruppen an (keine Klassen)
- Die Schüler werden mit der entsprechenden Schulformkennzahl (0109, 0835, 0455) den korrekten Gruppen zugewiesen
- Prüfen Sie die Einträge bei AO und korrigieren diese wenn nötig
- Sind diese Punkte kontrolliert und korrekt eingepflegt, werden die Gruppen berechnet und in den vier Kategorien ausgewiesen

SORG									
Kategorie: Deutschförderung									
BilKlasse	Klasse	Schulform	Schulstufe	Anzahl Schüler in Deutschförderklassen	Anzahl Schüler in integrativen Deutschförderklassen	Anzahl Schüler in Deutschförderkursen	Anzahl Schüler in integrativen Deutschförderkursen	Bezeichnung für Deutschförderkurse	Gesamt
1a	1a	0101	01						0
1a	1a	0109	01		2				2
2a	2a	0101	02						0
2a	2a	0109	02			1		KU_DFKURS	1
3a	3a	0101	03						0
3a	3a	0109	03		3	1		KU_DFKURS	4
4a	4a	0101	04						0
4a	4a	0109	04			2		KU_DFKURS	2
Gesamt				0	5	4	0		9

1.5.4 Ganztägige Schulform

- Es sind hier vorab Gruppen anzulegen.
- Der Kurzname ist mit G1, G2, G3, (je nach Anzahl der Gruppen dieses Tages) etc. pro Tag zu befüllen.
- Die SchülerInnen werden so vielen Gruppen zugewiesen, wie Betreuungstage in Anspruch genommen werden. Es ist hierbei NICHT schlagend, ob die Wochentage (GTS-Mo -bis GTS-Fr) ident sind mit den tatsächlichen Betreuungstagen.
- BSP: ein Kind befindet sich drei Tage pro Woche (auch variable Tage) in der GTS, dann ist das Kind DREI unterschiedlichen Gruppen (GTS-Mo, GTS-Di, ...) zuzuweisen.
- Es sind in diesem Kategorieblatt ALLE Schüler der eigenen Schule, welche eine GTS besuchen einzutragen, auch wenn die GTS NICHT an der eigenen Schule stattfindet.

Sind diese Punkte kontrolliert und korrekt eingepflegt, werden die Gruppen berechnet und in dem Tabellenblatt korrekt ausgewiesen:

SORG											
Kategorie: Ganztägige Schulform											
BilKlasse	Klasse	Schulform	Schulstufe	verschränkter Unterricht	1 Tag/Woche	2 Tage/Woche	3 Tage/Woche	4 Tage/Woche	5 Tage/Woche	Bezeichnung für GTS-Gruppen	Gesamt
1a	1a	0101	01		0	2	4	0	0	G1,G2	6
1a	1a	0109	01		0	1	1	0	0	G1,G2	2
2a	2a	0101	02		0	1	0	0	2	G1,G2	3
2a	2a	0109	02		0	1	0	0	0	G1,G2	1
3a	3a	0101	03		0	3	0	0	0	G1,G2	3
3a	3a	0109	03		0	2	0	0	0	G1,G2	2
4a	4a	0101	04		0	3	0	0	2	G1,G2	5
4a	4a	0109	04		0	2	0	0	0	G1,G2	2
Gesamt					0	15	5	0	4		24

- Es werden hier alle Klassen mit Schulformen und jeder zugewiesenen Schulstufe angezeigt, daher erscheinen Klassen mit der BilKlasse/Klasse teilweise mehrfach in dieser Liste.

1.5.5 GTS pro Gruppe/Wochentage

Hier wird pro Gruppe je eine Zeile generiert. Die Felder sind manuell zu befüllen, nur verschränkte GTS Klassen werden automatisiert befüllt. In diesem Blatt sind auch mögliche Fremdschüler mit einzutragen, welche den GTS Standort besuchen.

Kategorie: GTS pro Gruppe/Wochentage

Nr.	Gruppe	verschränkter Unterricht	MO Anzahl SchülerInnen	MO davon SPF	MO davon AO	DI Anzahl SchülerInnen	DI davon SPF	DI davon AO	MI Anzahl SchülerInnen	MI davon SPF	MI davon AO	DO Anzahl SchülerInnen	DO davon SPF	DO davon AO	FR Anzahl SchülerInnen	FR davon SPF	FR davon AO
1	G1	N															
2	G2	N															

Ist eine Klasse in der Klassenart 3 (Klassen pflegen) als GTS Klasse (verschränkte Form) gekennzeichnet, sieht die Berechnung so aus

1a

Name(*) 1a
 Bildok Klassenbezeichnung(*) 1a
 Folgeklasse 2a
 Klassenbezeichnung (GP-Units)
 Stundentafel(*) Volksschule (schulautonom)
 Schulstufe(*) 1. Schulstufe
 Klassenvorstand Grünschiefer Malus
 KV-Bezeichnung Klassenlehrer
 Klassengruppe - keine Auswahl -
 Klassenzimmer - keine Auswahl -
 Gültigkeitsbereich von(*) 13.09.2021
 Gültigkeitsbereich bis(*) 08.07.2022
 Schulnachricht 02.02.2022
 Zeugnis(*) 08.07.2022
 Wiederholungsprüfung 1 12.09.2022
 Wiederholungsprüfung 2 13.09.2022
 Fachrichtung - keine Auswahl -
 Klassenart 1 - keine Auswahl -
 Klassenart 2 - keine Auswahl -
Klassenart 3 GTS-Klasse
 Klassenart 4 - keine Auswahl -
 Klassenart 5 - keine Auswahl -
 Klassengröße 25 Mehrstukenklasse
 Schulformkennzahl(*) 0101:Volksschule mit 4 und m
 Sflz-Bezeichnung Volksschule mit 4 und mehr Klassen mit einem getrennten Angebot von 1. - 4. Schulstufe

SORG

Kategorie: GTS pro Gruppe/Wochentage

Nr.	Gruppe	verschränkter Unterricht	MO Anzahl SchülerInnen	MO davon SPF	MO davon AO	DI Anzahl SchülerInnen	DI davon SPF	DI davon AO	MI Anzahl SchülerInnen	MI davon SPF	MI davon AO	DO Anzahl SchülerInnen	DO davon SPF	DO davon AO	FR Anzahl SchülerInnen	FR davon SPF	FR davon AO
1	1a	J	18	0	0	18	0	0	18	0	0	18	0	0	18	0	0
2	G1	N															
3	G2	N															

1.5.6 GTS Übersicht

Hier gibt es eine Gesamtübersicht der Anzahl Schüler in GTS:

NAME DER SCHULE	ANZAHL DER SCHÜLERINNEN
<eigene Schule>	94
Fremdschule 1 manuell eintragen	manuell eintragen
Fremdschule 2 manuell eintragen	manuell eintragen

Es wird der Kurzname der eigenen Schule automatisiert befüllt, die restlichen Spalten bleiben leer und müssen manuell befüllt werden.

1.5.7 Glaubensgemeinschaften


- Die Gruppen müssen vorher angelegt und die Schüler zugewiesen werden.
- Die Zahlen werden wie folgt berechnet:

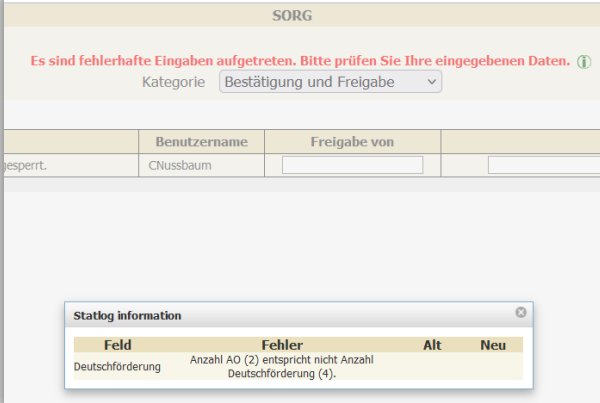
SORG																					
Kategorie: Glaubensgemeinschaften																					
Name	Gruppe	kath	islam	altkath	orth	israel	armen-apostol	syr-orth	kopt-orth	EmK	morm	neuapostol	buddhist	evang HB	evang AB	freikl	jehov	ALEVI	o.B.	BekGem	Gesamt
R_EV	1														13						13
R_ISL	2		17																	5	22
R_RK_1	3	6																			6
R_RK_2	4	3																			3
R_RK_3	5	2																			2
R_RK_4	6	4																			4
Gesamt		15	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	5	50

In der Spalte BekGem werden die Bekenntnis Gemeinschaften aufgeführt. Diese Schüler werden jenen vorhandenen Gruppen zugewiesen, welche sie tatsächlich besuchen.

SORG																					
Kategorie: Glaubensgemeinschaften																					
Name	Gruppe	kath	islam	altkath	orth	israel	armen-apostol	syr-orth	kopt-orth	EmK	morm	neuapostol	buddhist	evang HB	evang AB	freikl	jehov	ALEVI	o.B.	BekGem	Gesamt
R_EV	1														13						13
R_ISL	2		17																	5	22
R_RK_1	3	6																			6
R_RK_2	4	3																			3
R_RK_3	5	2																			2
R_RK_4	6	4																			4
Gesamt		15	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	5	50

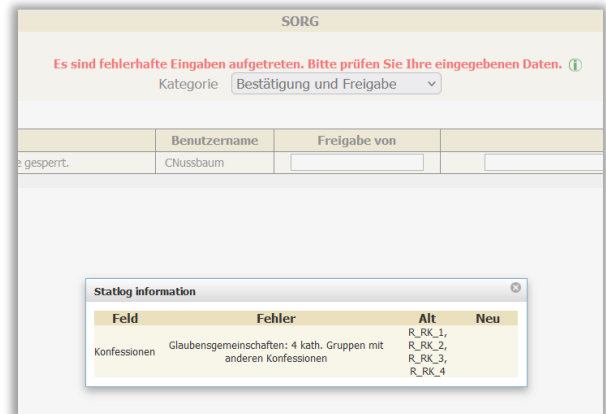
1.5.8 Bestätigung und Freigabe

- Wenn alle Daten geprüft wurden und Sie mit der Eingabe fertig sind, können Sie unter **BESTÄTIGUNG UND FREIGABE**, nach Aufforderung, die SORG Datei abschließen.
- Nach Klick auf Speichern werden die Prüfungen aktiv und Sie erhalten die Informationen als Text in dem Grünen i 



The screenshot shows the SORG system interface with a red error message: "Es sind fehlerhafte Eingaben aufgetreten. Bitte prüfen Sie Ihre eingegebenen Daten." Below the message is a dropdown menu for "Kategorie" set to "Bestätigung und Freigabe". A table with columns "Benutzername" and "Freigabe von" is visible. A "Statlog information" popup is open, displaying a table with error details.

Feld	Fehler	Alt	Neu
Deutschförderung	Anzahl AO (2) entspricht nicht Anzahl Deutschförderung (4).		



The screenshot shows the SORG system interface with the same red error message. The "Kategorie" dropdown is set to "Bestätigung und Freigabe". A "Statlog information" popup is open, displaying a table with error details.

Feld	Fehler	Alt	Neu
Konfessionen	Glaubensgemeinschaften: 4 kath. Gruppen mit anderen Konfessionen	R_RK_1, R_RK_2, R_RK_3, R_RK_4	

- Wenn Sie das Infocfeld öffnen, erhalten Sie die genauen Infos welche Korrekturen vorzunehmen sind.

Es wurden in allen Bereichen Prüfungen eingebaut, sollten Daten fehlen oder falsch eingegeben worden sein, werden Sie bei „Bestätigung und Freigabe“ darüber per Infotext benachrichtigt.

PRÜFUNGEN: SCHÜLERZAHLEN SCHULSTUFEN

- Die Spalte „MIND“ muss leer sein, wenn nicht, erscheint die Fehlermeldung: „MIND muss leer sein!“
- Weniger Schüler mit AO Status als Einträge bei 2SPR, sonst erscheint die Fehlermeldung: „AO darf nicht größer als 2SPR sein.“
- Einträge bei Status AO größer 0, dann müssen Einträge bei 2SPR auch größer 0 sein, sonst erscheint eine Fehlermeldung: „Das Feld 2SPR darf nicht leer sein, wenn ein AO eingetragen ist.“
- Die erste Stelle der Bildok Klassenbezeichnung und der Deutschförderklasse muss eine Ziffer sein, ansonsten erscheint die Fehlermeldung: „Die erste Stelle der BilKlasse und der DFKI muss eine Ziffer sein.“

PRÜFUNGEN DEUTSCHFÖRDERUNG

- Wenn die Summe der SchülerInnen in DFKL unter 8, dann erscheint die Fehlermeldung: „Keine DFKL möglich.“
- Wenn die Summe der SchülerInnen in DF-Kursen unter 8, dann erscheint die Fehlermeldung: „Kein DF-Kurs möglich.“
- Wenn die Summe der SchülerInnen in integrativen DFKL größer 7, dann Fehlermeldung: „Keine integrative DFKL möglich.“
- Wenn die Summe der SchülerInnen in integrativen DF-Kurs größer 7, dann Fehlermeldung: „Kein integrativer DF-Kurs möglich.“
- Die Summe aus der Anzahl Schüler pro Klasse in DFKL und integr.DFKL muss gleich sein wie die Summe der AO SchülerInnen pro Klasse mit Schulform 0109 (VS) oder 0835 (MS) oder 0455 (PTS) aus der Kategorie „Schülerzahlen“, sonst erscheint die Fehlermeldung: „<Klasse>: Anzahl AO entspricht nicht Anzahl DFKL.“
- Die Summe der SchülerInnen pro Klasse aus DFKurs und int. DFKurs muss gleich sein wie die Summe der AO SchülerInnen pro Klasse mit regulärer Schulform, sonst erscheint die Fehlermeldung: „<Klasse>: Anzahl AO entspricht nicht Anzahl DFKurs.“
- Gesamtsumme dieser Spalten aus der Kategorie Deutschförderung muss gleich sein wie die Gesamtsumme AO aus der Kategorie „Schülerzahlen“, sonst erscheint die Fehlermeldung: „Anzahl AO entspricht nicht Anzahl Deutschförderung.“

PRÜFUNGEN GANZTÄGIGE SCHULFORM

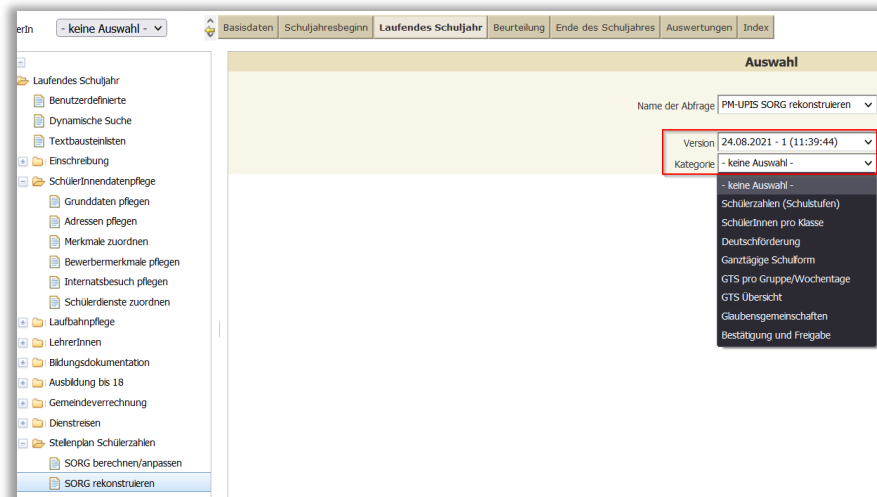
- Die Gesamtanzahl der SchülerInnen bei GTS Gruppen darf nicht größer sein als die Gesamtanzahl der Schüler pro Klasse in der neuen Kategorie „SchülerInnen pro Klasse“, sonst erscheint die Fehlermeldung: „Anzahl der Schüler größer als Klasse“
- Wenn in einem Feld eine Zahl steht, muss in dieser Zeile auch eine eindeutige Gruppenbezeichnung (fortlaufende Nummerierung wie G1, G2, G3,) stehen. Sonst Fehlermeldung „Gruppenbezeichnung fehlt“

PRÜFUNGEN GTS ÜBERSICHT FALLS „ANZAHL“ NICHT LEER:

- Das Eingabefeld „Anzahl der SchülerInnen“ bei „<eigene Schule>“ sollte gleich der Gesamtsumme aus Kategorie „Ganztägige Schulform“ sein
- Wenn dies ungleich ist, dann erscheint die Fehlermeldung: „Gesamtanzahl der GTS-Schüler aus GTS/Klassen und GTS/Gruppen stimmt nicht überein.“

1.6 SORG REKONSTRUIEREN

- Mit jeder **BERECHNUNG** wird eine Sicherungskopie erstellt.
- Sind aufgrund einer Neuberechnung manuell eingetragene Daten weg, kann der Inhalt (eines einzelnen Tabellenblattes oder der kompletten SORG Datei) mittels **SORG REKONSTRUIEREN** wieder in die Tabelle geladen werden.
- Wurde aufgrund einer Strukturänderung (Klassen, Gruppen) neu berechnet, sind die manuell eingetragenen Daten erneut einzugeben, die Rekonstruktion greift nur auf die „alte Struktur“ zurück.



Wählen Sie bei Kategorie **KEINE AUSWAHL** werden alle Kategorieblätter rekonstruiert, bei bestimmter Auswahl wird nur das gewählte Kategorieblatt rekonstruiert.