

# Einer KGE Klassen und Gruppen zuordnen

## Zielgruppe:

Schulleitung, Stellvertretung

## Beschreibung:

Im Menüpunkt **Organisation**, Untermenüpunkt **Klassen und Gruppen** angelegte und definierte Gruppen / Klassen müssen einer KGE (Klassen- und Gruppen-Einteilung) zugeordnet werden. Erst dann können Schülerinnen und Schüler zugeordnet werden.

Hinweis: In WiSion® gibt es einerseits Schüler/innen und andererseits Klassen und Gruppen. Welche Schüler/innen in welche Klasse gehen bzw. in welcher Gruppe unterrichtet werden, kann nur innerhalb einer KGE (Klassen- und Gruppen-Einteilung) festgelegt werden.

Zu jeder KGE können in Folge verschiedene LFV / Stundenplanungen angelegt werden, sodass auch hier ein breites Planungsszenario zur Verfügung steht.

Dadurch ist es möglich, verschiedene Szenarien für das Planungsjahr vorzusehen. Z. B.:

- Im Untermenüpunkt **Klassen und Gruppen** gibt es u.a. eine Klasse 1c und die UÜs „Schach“ und „Klavier“.
- In KGE „XY“ gibt es eine Klasse 1c, es gibt KEINE UÜs. In der zugeordneten LFV sind alle Lehrerstunden verplant.
- In KGE „UV“ gibt es KEINE 1c. Die dadurch freiwerdenden Lehrerstunden sollen für Teamteaching und UÜs verwendet werden. Daher gibt es in dieser KGE die UÜs „Schach“ und „Klavier“.

## Vorarbeiten in WiSion®:

Jene Klassen und Gruppen, denen in der KGE Schüler/innen zugeordnet werden sollen, müssen angelegt und in ihren Merkmalen beschrieben worden sein.

## Empfohlener Arbeitsvorgang in WiSion®:

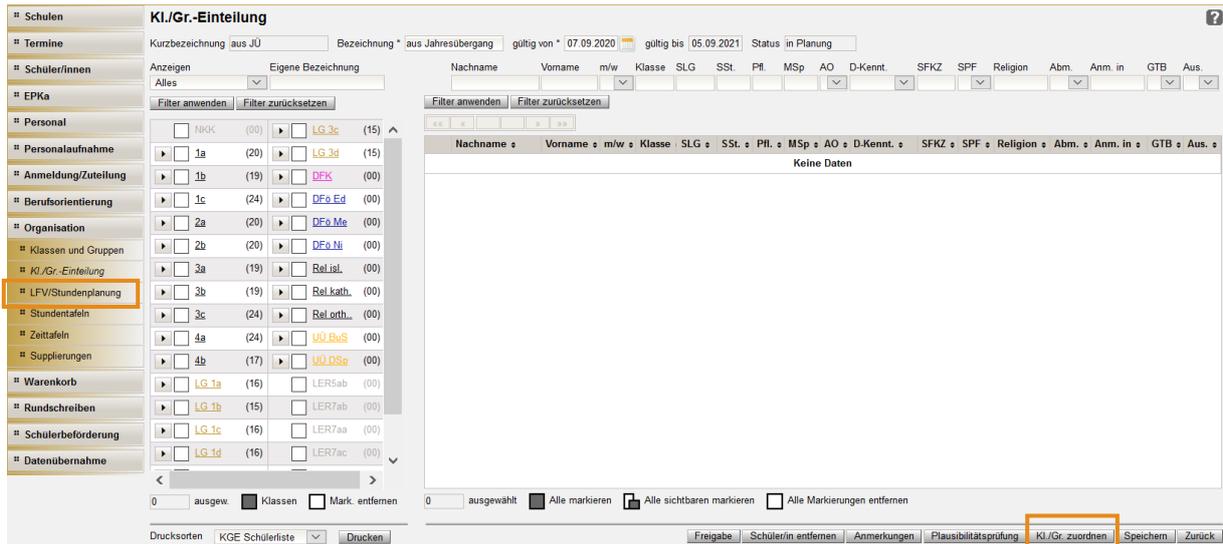
### A) Klassen/Gruppen der KGE zuordnen (bevor Schüler/innen den Klassen und Gruppen zugeordnet werden).

Hauptmenü **Organisation** Untermenüpunkt **Kl./Gr.-Einteilung** → Schaltfläche **Filter anwenden** → gewünschte KGE (= orange unterstrichen) anklicken → diese wird geöffnet.

Alle bereits zugeordneten Klassen und Gruppen sind aufgelistet.

Hinweis: Nur VORHER definierte Gruppen können einer KGE zugeordnet werden. Anschließend können innerhalb der KGE diesen Klassen / Gruppen Kinder zugeordnet werden.

Hinweis: Nur eine nicht freigegebene Kl./Gr.-Einteilung kann verändert/ergänzt werden. Ist sie freigegeben, muss vor der Bearbeitung eine Kopie angelegt werden: In der Zeile der zu ändernden KGE vorne anhaken, Schaltfläche **Neu (Kopie)** anklicken.



Alle bereits definierten Klassen und Gruppen werden aufgelistet.

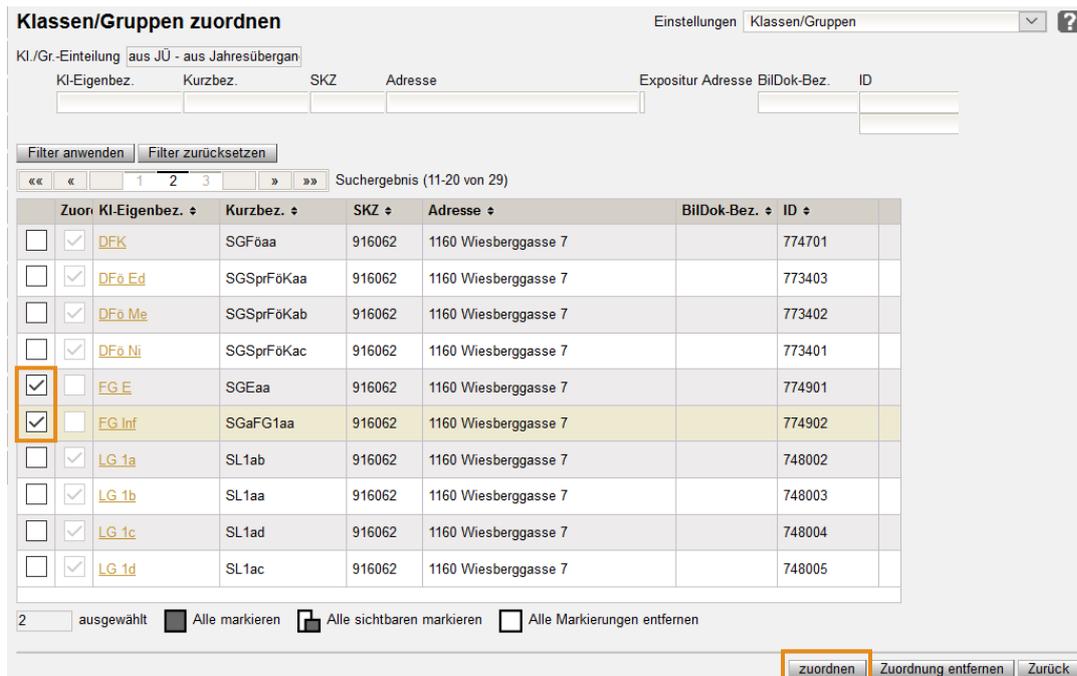
→ ganz unten Schaltfläche **KI./Gr. zuordnen** anklicken.

Im sich öffnenden Zuordnungsdialog → Schaltfläche **Filter anwenden**

→ bei gewünschten Klassen/Gruppen: ganz links ein Hakerl setzen.

Hinweis: das Hakerl in der zweiten Spalte zeigt an, dass die Klasse / Gruppe der KI./Gr.-Einteilung bereits zugeordnet ist.

→ Schaltfläche **zuordnen** anklicken



Zuon	KI-Eigenbez.	Kurzbez.	SKZ	Adresse	BilDok-Bez.	ID
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DFK	SGF0aa	1160 Wiesberggasse 7		774701
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DF0 Ed	SGSprF0Kaa	1160 Wiesberggasse 7		773403
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DF0 Me	SGSprF0Kab	1160 Wiesberggasse 7		773402
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DF0 Ni	SGSprF0Kac	1160 Wiesberggasse 7		773401
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FG E	SGEaa	1160 Wiesberggasse 7		774901
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FG Inf	SGaFG1aa	1160 Wiesberggasse 7		774902
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	LG 1a	SL1ab	1160 Wiesberggasse 7		748002
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	LG 1b	SL1aa	1160 Wiesberggasse 7		748003
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	LG 1c	SL1ad	1160 Wiesberggasse 7		748004
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	LG 1d	SL1ac	1160 Wiesberggasse 7		748005

Nach Klick auf die Schaltfläche **zuordnen** verschwindet das Hakerl in der ersten Spalte und erscheint in der zweiten Spalte.

→ Schaltfläche **Zurück**

Die neu zugeordneten Gruppen (Klassen) werden in der Kl./Gr.-Einteilung aufgelistet. Jetzt können den Gruppen Kinder mit den entsprechenden, vorher definierten Eigenschaften (Schulstufe, Geschlecht, Gegenstand, ...) zugeordnet werden. (vgl. Handout)

Hinweis: In analoger Vorgehensweise können im Zuordnungsdialog über die Schaltfläche **Zuordnung entfernen** aus einer KGE Klassen/Gruppen entfernt werden.

Vor dem endgültigen Speichern der KGE die Bezeichnung individuell ändern.

## **B) Klasse/Gruppe löschen, die in einer KGE verwendet wird**

Eine Klasse/Gruppe, die in einer KGE zugeordnet ist, muss zuerst aus der KGE entfernt werden und erst dann kann die Klasse/Gruppe im Untermenüpunkt **Klassen und Gruppen** gelöscht werden. Klassen und Gruppen, die bereits einmal in einer freigegebenen KGE vorhanden waren, können nicht gelöscht werden.

Im Untermenüpunkt **Kl./Gr.-Einteilung** die KGE öffnen, jene Klassen, die nicht gebraucht werden (die später gelöscht werden sollen) über die Schaltfläche **Kl./Gr. zuordnen** aus der KGE entfernen. Dabei landen die Kinder diese/r Klasse/n im NKK-Pool

1. Im Untermenüpunkt **Klassen und Gruppen** diese Klassen löschen
2. Allenfalls nun noch fehlende Klassen im Untermenüpunkt **Klassen und Gruppen** anlegen und im Untermenüpunkt **Kl./Gr.-Einteilung** der KGE zuordnen.
3. In der KGE die Kinder, die im NKK-Pool liegen der richtigen Klasse zuordnen.
4. Bei allen Klassen in der KGE überprüfen, ob die Kinder der richtigen Klasse zugeordnet sind.