

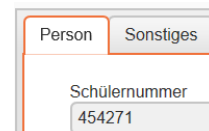
Korrektur der Schüler-Nr.

Begriffsdefinitionen:

Schüler-Nr.: Jene 10-stellige Zahl, die in WiSion® auf der Registerkarte **GD (Grunddaten)** eines Schülerdatensatzes im Datenfeld „**Schüler-Nr.**“ angezeigt wird.

Schüler-Nr.

Matrik-Nr.: Damit wird in dieser Handreichung jene Zahl bezeichnet, die in **SM-Online** auf der Registerkarte **Person** eines Schülerdatensatzes im Datenfeld „**Schülernummer**“ angezeigt wird.



In dieser Handreichung wird beschrieben, wie die im Datenfeld „**Schüler-Nr.**“ eingetragene Zahl in WiSion® geändert werden kann.

Zielgruppe:

Schulleiter/innen

Sachverhalt:

Derzeit gibt es etliche Schülerdatensätze, die im Datenfeld Schüler-Nr. eine andere Schüler-Nr. eingetragen haben als jene Matrik-Nr., die dieses Kind in SM-Online führt.

Ein Austausch dieser Nummern ist in vielen Fällen (z.B. unterschiedliche Namensschreibung, Nummer bereits an einen anderen Datensatz vergeben) nicht im Zuge der SMO-Meldung möglich.

Daher wird im Schuljahr 17/18 in einem vorgegebenen Zeitraum die Korrektur unterschiedlicher Nummern manuell durchgeführt.

Vorarbeiten:

A) Rechtepakete vergeben

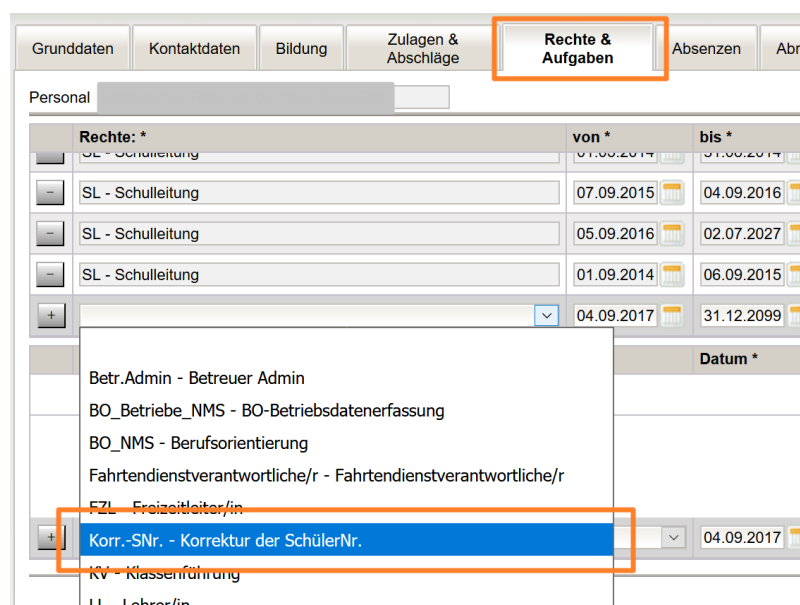
Menüpunkt **Personal**

Untermenüpunkt **Personaldaten**

Registerkarte **Rechte & Aufgaben**

Im vorgesehenen Zeitraum steht auf der Registerkarte **Rechte & Aufgaben** das Rechtepaket „**Korrektur der SchülerNr.**“ zur Verfügung.

Personen mit diesem Rechtepaket können die Matrik-Nr. für Schülerdatensätze erfassen.



Rechte: *	von *	bis *
SL - Schulleitung	01.09.2014	31.08.2017
SL - Schulleitung	07.09.2015	04.09.2016
SL - Schulleitung	05.09.2016	02.07.2027
SL - Schulleitung	01.09.2014	06.09.2015
+	04.09.2017	31.12.2099

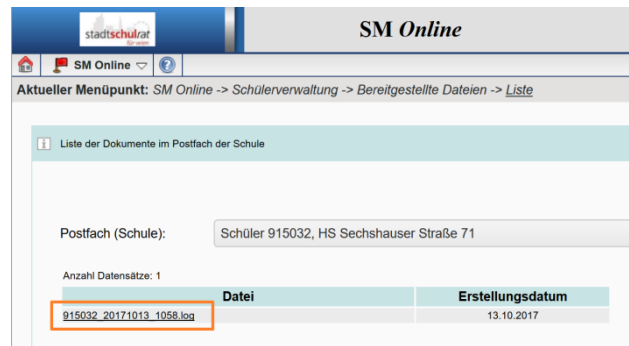
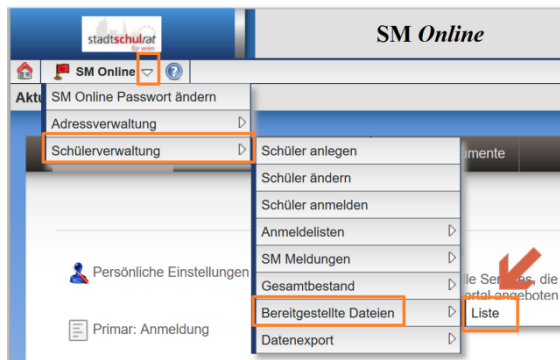
	Datum *
Betr.Admin - Betreuer Admin	
BO_Betriebe_NMS - BO-Betriebsdatenerfassung	
BO_NMS - Berufsorientierung	
Fahrtendienstverantwortliche/r - Fahrtendienstverantwortliche/r	
FZL - Freizeitleiter/in	
Korr.-SNr. - Korrektur der SchülerNr.	04.09.2017
KV - Klassenführung	
LI - Lehrer/in	

B) SMO-Meldung

Eine SMO-Meldung mit den aktuellen Schülerdaten muss durchgeführt worden sein.

C) Feststellen, für welche Schülerdatensätze die Schüler-Nr. korrigiert werden muss („log-Datei“ einsehen).

In SM-Online einsteigen und die „log-Datei“ zu dieser Meldung downloaden:
„Schülerverwaltung“ → „Bereitgestellte Dateien“ → „Liste“ anklicken.



Die Datei kann mit einem Editor geöffnet werden.

In der Datei werden u.a. auch jene Schülerdatensätze gelistet, die wegen einer falschen Matrik-Nr. nicht verarbeitet werden konnten (Beispiel siehe Abbildung rechts).

Schülernummer: 28856
 SM Online Meldung: Mohammad EQMESHAN
 SSR Datenbank: Sabrina Paunovic
 Schüler-Nr. (SM Online): 44)

Der abgebildete Eintrag aus einer log-Datei besagt Folgendes:

- In WiSion® (= SM Online Meldung) wird mit der Schüler-Nr. 28856 (führende Nullen werden hier nicht angezeigt) EQMESHAN Mohammad verwaltet.
- In der SM-Online (SSR Datenbank) wird unter der gleichen Schüler-Nr. ein anderes Kind verwaltet.

In solchen Fällen muss in WiSion® die Schüler-Nr. korrigiert werden.

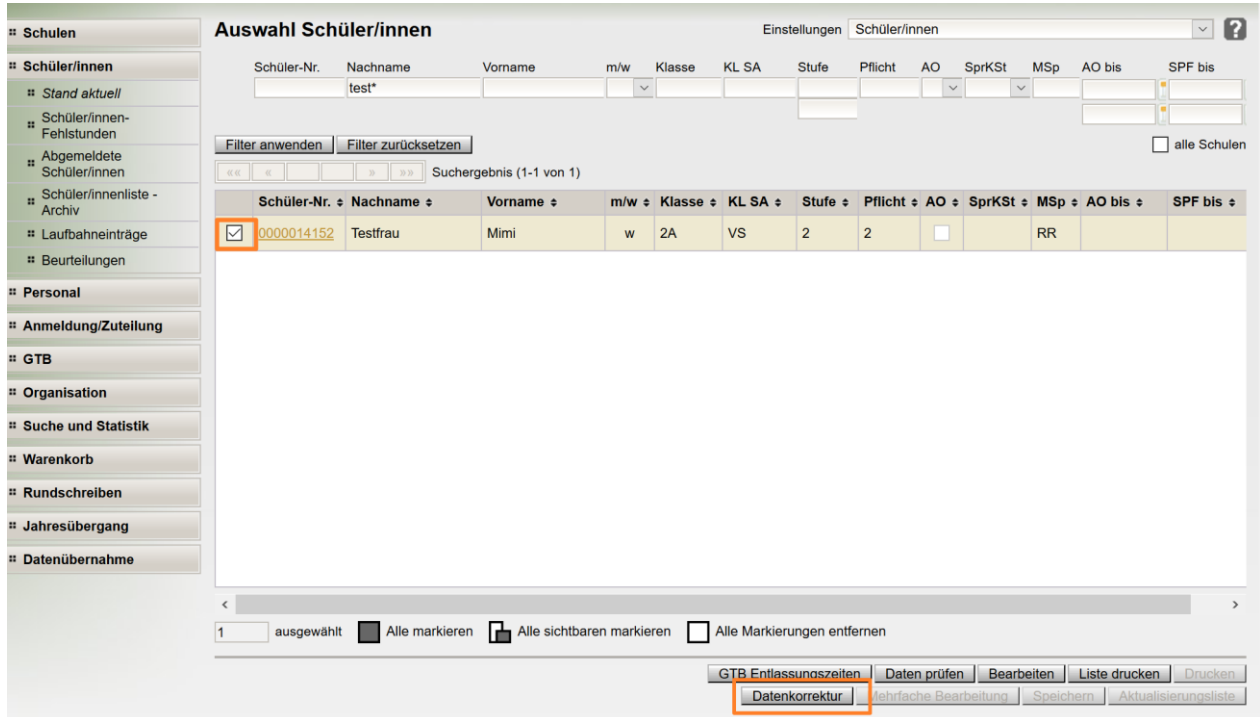
D) Korrekte Matrik-Nr. des Kindes in der Matrik erfragen

Die korrekte Matrik-Nr. der in Punkt C) festgestellten Schüler/innen kann in der Matrik in Erfahrung gebracht werden. Bitte diese Nummer für die weitere Arbeit notieren.

Korrektur der Schüler-Nr. in WiSion®

In WiSion® einsteigen:

Menüpunkt **Schüler/innen** Untermenüpunkt **Stand aktuell** → den Datensatz filtern



Auswahl Schüler/innen

Einstellungen Schüler/innen

Schüler-Nr. Nachname Vorname m/w Klasse KL SA Stufe Pflicht AO SprKSt MSp AO bis SPF bis

test* [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Filter anwenden Filter zurücksetzen

Suchergebnis (1-1 von 1)

Schüler-Nr.	Nachname	Vorname	m/w	Klasse	KL SA	Stufe	Pflicht	AO	SprKSt	MSp	AO bis	SPF bis
<input checked="" type="checkbox"/>	0000014152	Testfrau	Mimi	w	2A	VS	2	2		RR		

1 ausgewählt Alle markieren Alle sichtbaren markieren Alle Markierungen entfernen

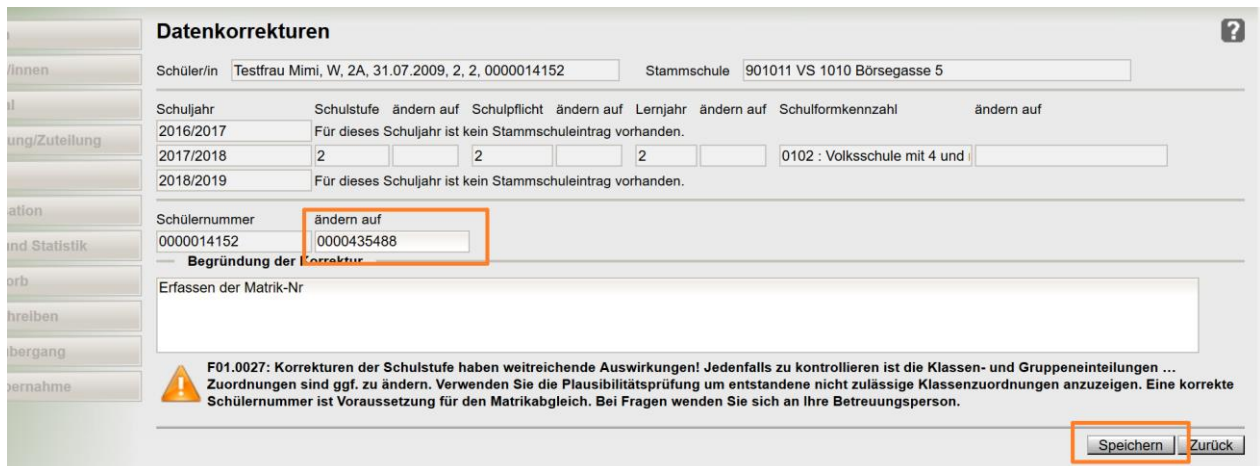
GTB Entlassungszeiten Daten prüfen Bearbeiten Liste drucken Drucken

Datenkorrektur Mehrfache Bearbeitung Speichern Aktualisierungsliste

Am Beginn der Datensatz-Zeile das Hakerl setzen (den Datensatz markieren) und dann die Schaltfläche **Datenkorrektur** klicken.

Es öffnet sich der Dialog für die Datenkorrektur. Die Matrik-Nr. eintragen und speichern.

WICHTIG: Die Zahl muss 10-stellig sein. Erforderlichenfalls müssen führende Nullen ergänzt werden.



Datenkorrekturen

Schüler/in Testfrau Mimi, W, 2A, 31.07.2009, 2, 2, 0000014152 Stammschule 901011 VS 1010 Börsegasse 5

Schuljahr Schulstufe ändern auf Schulpflicht ändern auf Lernjahr ändern auf Schulformkennzahl ändern auf

2016/2017 Für dieses Schuljahr ist kein Stammschuleintrag vorhanden.

2017/2018 2 2 2 0102 : Volksschule mit 4 und

2018/2019 Für dieses Schuljahr ist kein Stammschuleintrag vorhanden.

Schülernummer ändern auf 0000014152 0000435488

Begründung der Korrektur

Erfassen der Matrik-Nr.

F01.0027: Korrekturen der Schulstufe haben weitreichende Auswirkungen! Jedenfalls zu kontrollieren ist die Klassen- und Gruppeneinteilungen ... Zuordnungen sind ggf. zu ändern. Verwenden Sie die Plausibilitätsprüfung um entstandene nicht zulässige Klassenzuordnungen anzuzeigen. Eine korrekte Schülernummer ist Voraussetzung für den Matrikabgleich. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihre Betreuungsperson.

Speichern Zurück

Es wird eine Meldung bezüglich des Geschäftsbucheintrages angezeigt. Die Schaltfläche **Schließen** klicken.




F01.0006
Die Änderung wurde im Geschäftsbuch vermerkt.

Schließen

Problem: Die Nummer ist bereits vergeben

In WiSion® darf eine im Datenfeld Schüler-Nr. erfasste Zahl nur für einen einzigen Datensatz verwendet werden, sonst wird im Zuge des Speicherns eine Fehlermeldung angezeigt.

Meldungen				
Nummer	Beschreibung	Datenfeld	Datensatz	
 F01.0025	Die Schülernummer ist bereits vergeben für JOVANOVIC Alexander an der Schule 918014.			

Bitte die neu erfasste Nummer auf Tippfehler kontrollieren.

Wurde die Matrik-Nr. für das Kind richtig eingetippt und kann sie nicht gespeichert werden, dann ein Ticket am WiSion®-Service-Desk mit dem Betreff „Matriknummer“ eröffnen.

Im Ticket Folgendes angeben:

- Die Matrik-Nr. des Kindes, die beim Speichern den Fehler erzeugt.
- Den so genannten Schülerbezeichner aus WiSion®, der den Namen des Kindes enthält (siehe Abbildung rechts):

GD	Kon.	SchulS.	Förd.	Gesundh.	Beurt.	La
Schüler/in	Testfrau Mimi, W, 2A, 31.07.2009, 2, 2, 0000014152					
Nachname *	Testfrau					
Vorname *	Mimi					
2. Vorname						