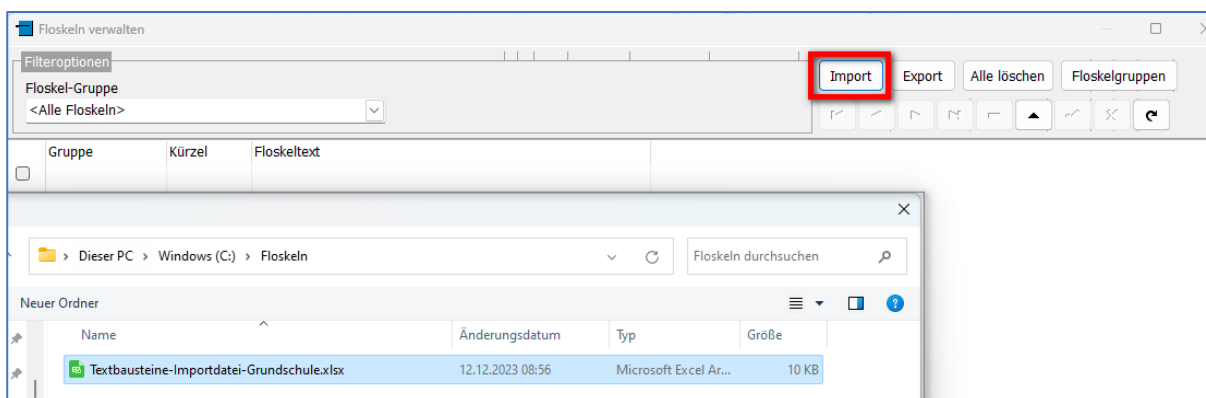


Verwaltung von Floskeln in Excel

In der Datei Textfloskeln-Beispiele finden Sie einen Pool von Textbausteinen, die aus der Originaldatenbank einiger Grundschule entnommen wurden. Die Beispielfloskeln können (gemäß des Konferenzbeschlusses Ihrer Schule) verwendet, ergänzt und angepasst werden. Es wird empfohlen, die Floskeln in einer Excel-Datei zu pflegen und anschließend zu importieren.

Anleitung zum Import von Floskeln

In SchILD unter *Schulverwaltung* die Auswahl „Floskeln bearbeiten“ öffnen, auf den Button „Import“ klicken und die Floskeldatei auswählen:



Formatierung der Beispielfloskeln

- Die Spaltenüberschriften (Kürzel, Floskeltext,...) müssen in der Importdatei genauso stehen, wie in der Excel-Vorlage vorgegeben:

	A	B	C	D	E	F
1	Floskelnummer	Floskeltext	Art	Fach	Niveau	Jahrgang

- Kürzel müssen immer mit dem Zeichen # beginnen. In der Floskelsammlung sind die Kürzel nach diesem Schema aufgebaut:

Beispielkürzel	Floskelgruppe	Bedeutung
#D12.02	FACH	Fach Deutsch; Jahrgang E1; Niveau 02; Laufende Nr 02
#SU34.05	FACH	Fach Sachunterricht; Jahrgang 03; Niveau 04; Laufende Nr. 05
#ASV09	ASV	Arbeits-und Sozialverhalten ; Laufende Nr. 09
#LUL03	LUL	Lern-und Leistungsfortschritt; Laufende Nr. 03
#Z06	ZB	Zeugnisbemerkung; Laufende Nummer 06
#R/GY05	ÜG45	Begründung Übergangsempfehlung (für Zeugnis 04/1.HJ); Schulform R/GY(eingeschränkt); Laufende Nr. 05

- Die Floskeldatei kann auch mit LibreOffice bearbeitet werden. Beim Schließen muss als Dateityp das Excel97-2003(*.xls) Format gewählt werden.