



Versetzung in der Grundschule (ohne Zeugnisdruck)

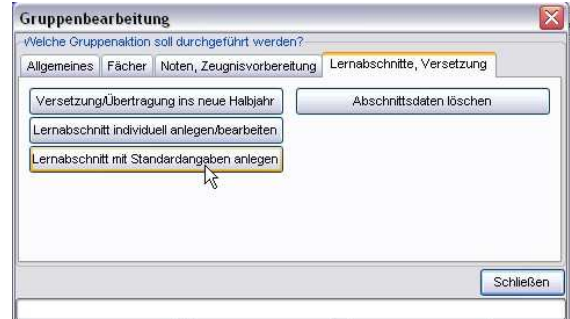
Übergang vom 1. in das 2. Halbjahr:

Vorbereitung:

Wählen Sie unter *Gruppenprozesse* Karteireiter *Lernabschnitte*, *Versetzung* den Punkt *Lernabschnitt mit Standardangaben anlegen*. Evtl. gesperrte Schüler oder ein Schüler der mitten im Schuljahr gekommen ist, bekommt so den aktuellen Abschnitt zugewiesen.

Führen Sie dann unter *Gruppenprozesse*, Karteireiter *Noten Zeugnisvorbereitung* den Prozess *Konferenz und Zeugnisdatum setzen* aus.

Führen Sie nun eine Datensicherung aus!



Versetzung:



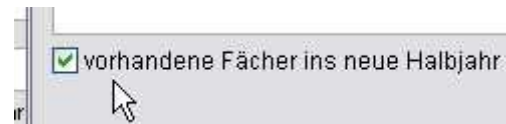
Gehen Sie nun über das Menü *Schulverwaltung* > *Schule bearbeiten* zum Schalter *Halbjahreswechsel durchführen*.

Entscheiden Sie, ob Sie evtl. eingetragene Fächer mit in das nächste Halbjahr nehmen wollen. Sollten Sie die Unterrichtsverteilung (UVD) oder einige Kurse in

SchILD eingerichtet haben, so müssen Sie diesen Haken unbedingt setzen, damit die Daten erhalten bleiben.

Danach bestätigen Sie mit OK und die Versetzung wird durchgeführt.

SchILD legt automatisch neue Lernabschnitte an und versetzt die Datenbank in das nächste Halbjahr. Kontrollieren Sie anschließend die aktuellen Angaben (auch bei den Schülern).



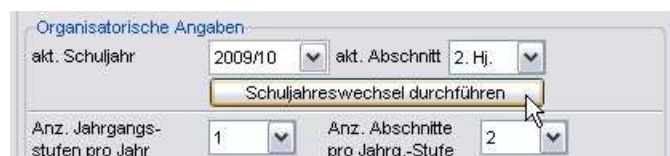
Übergang vom 2. Halbjahr in das neue Schuljahr:

Vorbereitung:

Führen Sie die gleichen Schritte wie in der Vorbereitung des 1. Halbjahres durch und Denken Sie bitte an die Datensicherung!

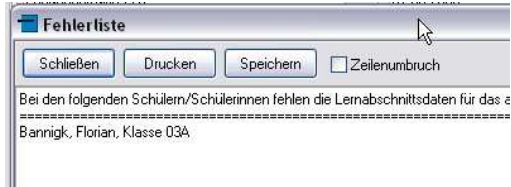
Versetzung:

Wenn Sie im 2. Halbjahr eines Schuljahres unter *Schulverwaltung* > *Schule bearbeiten* nachsehen, dann finden Sie dort die Schaltfläche *Schuljahreswechsel durchführen*.





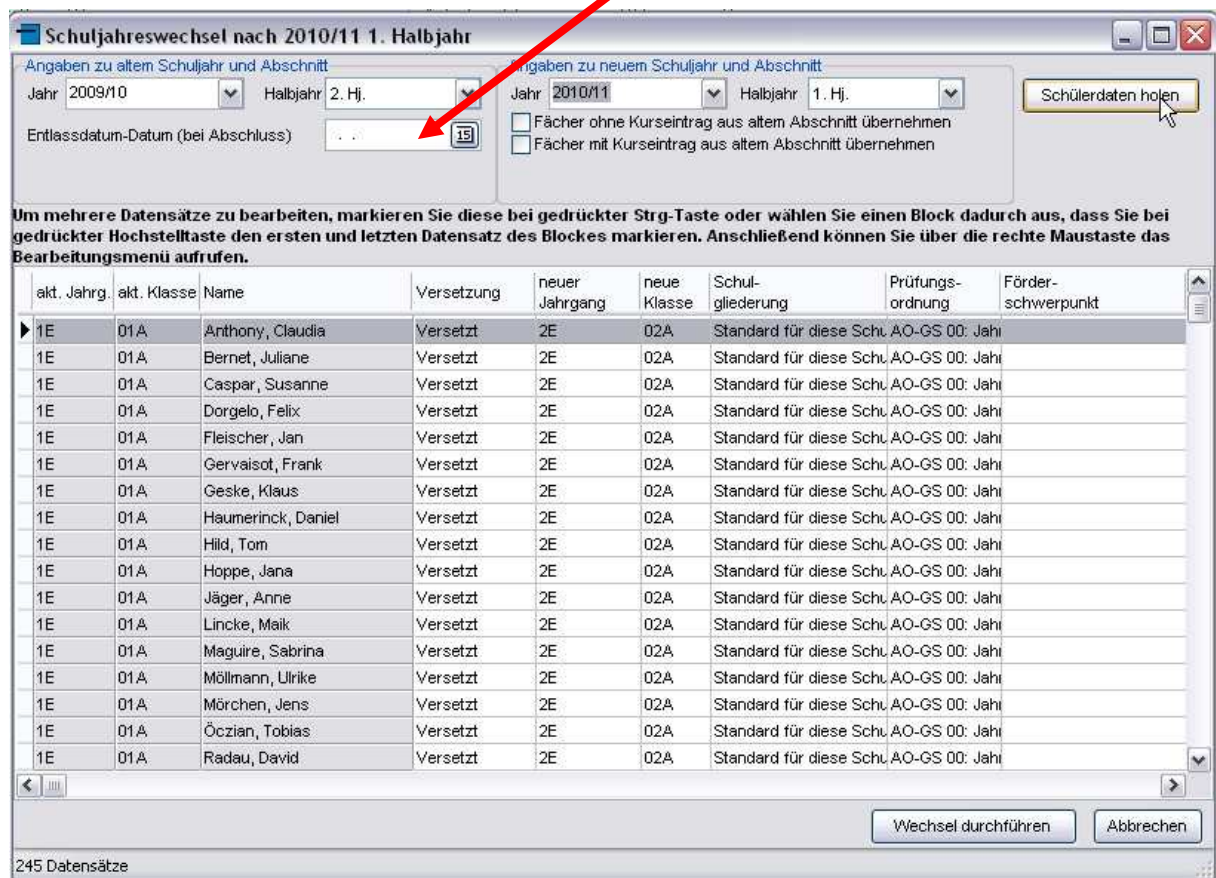
Nach einem Klick auf diese Schaltfläche öffnet sich der Hinweisdialog, in dem Sie wieder entscheiden können, ob Sie Fächer mitnehmen wollen, aber auch der Haken für die visuelle Kontrolle. Bitte setzen Sie diesen Haken, damit Sie die Versetzungsvermerke noch eintragen können!



Diese Fehlermeldung bedeutet, dass noch ein Schüler keine aktuellen Lernabschnittsdaten hat, bitte führen Sie in diesem Fall die Schritte unter Vorbereitung 1. Halbjahr nochmals durch.

Sie erhalten nun eine Übersicht über alle aktiven Schüler in der Datenbank.

Tragen Sie ein Abschlussdatum für den Abschlussjahrgang ein.

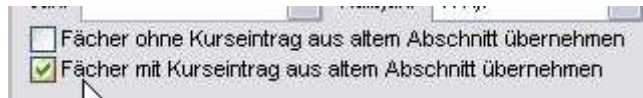


Kontrollieren Sie bitte, ob bei den Schülern die Folgeklasse stimmt. Bei den Schülern, die nicht versetzt werden sollen, tragen sie bitte den entsprechenden Versetzungsvermerk ein und die Folgeklasse in der der Schüler verbleiben soll.

1E	01A	Haumerinck, Daniel	Versetzt	2E	02A
1E	01A	Hild, Tom	Freiwillig zur	1E	01A
1E	01A	Hoppe, Jana	Versetzt	2E	02A



Im oberen Feld können Sie nun entscheiden, ob Sie Fächer oder Kurseinträge in das nächste Schuljahr übertragen wollen.



Sollten Sie z. B. Religionskurse eingerichtet haben und diese sollen im nächsten Schuljahr erhalten bleiben, so müssen sie den entsprechenden Haken setzen!

04	04C	Wolefsen, Kathrin, Katrin	Abschluss
04	04C	Zibulski, Karin	Abschluss
▶ 04	04C	Zumfelde, Jennifer	Abschluss

Scrollen Sie in diesem Dialogfenster an das Ende der Schülerdaten und kontrollieren Sie, ob für alle Schüler des Abschlussjahrgangs auch der

Versetzungsvermerk Abschluss eingetragen ist. Auch hier gilt, dass nicht versetzte Schüler den Versetzungsvermerk „nicht versetzt“ und die Folgeklasse erhalten in der der Schüler verbleiben soll.

Nun können Sie auf die Schaltfläche „Wechsel durchführen“ klicken, die Schüler werden versetzt und das Schuljahr wird hochgeschrieben.

Beenden Sie den Dialog *Schule bearbeiten* mit *Schließen*.

Nun müssen noch die Neuaufnahmen den Status „aktiv“ erhalten. Wählen Sie dazu den Karteikasten „Neuaufnahme“ aus und betätigen Sie den roten Haken.



Unter *Gruppenprozesse* > **Individualdaten ändern** finden Sie die Auswahlbox *Status* „Aktiv“ und wählen Sie die Schaltfläche übernehmen.



In der Datenbank sollten nun alle Neuaufnahmen unter den aktiven Schülern angezeigt werden.

Bitte denken Sie daran, den Neuaufnahmen schon vorher die Klasse einzutragen, in die sie später kommen sollen, das erleichtert später die Übersichtlichkeit in der Datenbank!

Kontrollieren Sie die Schüler in der Datenbank und vergewissern Sie sich bitte, dass die Schüler des letzten Jahrgangs im Karteikasten „Abschluss“ sind.

Viel Erfolg.....