

Überblick

Dieser Schritt ist erforderlich, wenn Schüler aufgenommen werden, die bisher noch nicht durch BMS-LSA erfasst wurden. Das ist nur der Fall, wenn der Schüler aus einem anderen Bundesland kommt oder die bisherige Schule noch nicht mit BMS-LSA arbeitet.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Wählen Sie links im Menü SCHÜLER den Unterpunkt SCHÜLER BEARBEITEN oder das Menü EINSCHULUNG aus.
2. Kontrollieren Sie in der Schüleransicht das eingestellte Schuljahr. Wählen Sie gegebenenfalls ein anderes Schuljahr aus.
3. Geben Sie im Suchfeld den Namen des Schülers/ der Schülerin ein und klicken auf **[SUCHEN]**.
4. Wurde der Name nicht gefunden, erscheinen unterhalb des Suchfeldes zwei neue Button. Klicken Sie auf **[NEUEN SCHÜLER ANLEGEN]**.
5. Im folgenden Fenster SCHULLAUFBAHNEINTRAG können Sie Schuljahrgang und Klasse angeben (auch später möglich), schließen Sie das Fenster mit **[ÜBERNEHMEN]**.
6. Ergänzen Sie alle Pflichtangaben (*) in der Schülerbearbeitung. Nutzen Sie dabei den Button WEITER, der Sie durch alle Schritte führt.
7. Klicken Sie auf **[SPEICHERN]** oder **[SPEICHERN UND ZURÜCK]**.
8. Kontrollieren Sie den neuen Datensatz, der sich in der Organisationsklasse befindet, falls Sie ihn noch keiner Klasse zugewiesen haben.