

## Überblick

Um die Schullaufbahn eines Schülers korrekt darzustellen, können sich Bearbeitungen notwendig machen. Dies trifft unter anderem für Schülerinnen und Schüler zu, die aus anderen Schulformen in eine Grundschule gewechselt haben.

## Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Wählen Sie links im Navigationspanel unter Schüler den Unterpunkt **[SCHÜLER BEARBEITEN]** aus.
2. Die Liste **Schülerbearbeitung** des aktuellen Schuljahrs wird geöffnet.
3. Geben Sie den Namen des Schülers in die Suchzeile ein. Sie können den Schüler über seinen Vor- und/oder Nachnamen oder Teilen des Namens suchen. Nach der Eingabe von 3 Buchstaben werden die zur Eingabe passenden Schüler in der Trefferliste zur Auswahl angeboten.
4. Wählen Sie den Schüler in der Trefferliste aus.
5. Wählen Sie die Funktion **[BEARBEITEN]** aus. Der Schülerdatensatz wird zur Bearbeitung geöffnet.
6. Scrollen Sie nach unten zur Eingabekategorie **Schülerlaufbahn** und öffnen Sie die Kategorie durch Anklicken.
7. Es gibt jetzt drei Eingabekategorien: EINSCHULUNGSRELEVANTE DATEN, SCHÜLERLAUFBAHN und FÖRDERBEDARF.
8. Sollten Sie Schülerinnen oder Schüler aus einer anderen Schulform erhalten haben, ändern Sie in der Eingabekategorie SCHÜLERLAUFBAHN im Abschnitt des betreffenden Schuljahres die entsprechende Schulform.
9. Beenden Sie mit **[SPEICHERN]**.

### Hinweis

Das Versetzungsmerkmal des vorgehenden Schuljahres muss ausgefüllt sein.