

DIGITALER JAHRESWECHSEL MIT DEM DIGITALEN KLASSENBUCH

Sie nutzen das Digitale Klassenbuch in Sdui und möchten den Übergang in das neue Schuljahr fließend gestalten? Dann erfahren Sie nachfolgend, welche Arbeitsschritte Sie berücksichtigen und ggf. an das Kollegium kommunizieren sollten.

Vor dem Wechsel

- Vervollständigen Sie Einträge im Digitalen Klassenbuch bzw. lassen Sie diese vervollständigen.
- Passen Sie ggf. den Abwesenheitsstatus an, z.B. „vorerst entschuldigt“ zu „entschuldigt“ ändern bzw. ändern lassen.
- Exportieren Sie vor der Durchführung des digitalen Jahreswechsels das Digitale Klassenbuch.
- Prüfen Sie die Fehlzeitenstatistik.

Nach dem Wechsel

- Weisen Sie Kursmitglieder den eigenen Kursen zu. Beachten Sie das Startdatum der Mitgliedschaft!
- Falls nötig, aktualisieren Sie die Abwesenheitskategorien.

