

Viele Schulen haben beim Erstellen der Schulnachricht 2015 unterschiedliche Zustände für diese SN erreicht. Derzeit finden sich die Stati „leer“, „angelegt“, „kollationiert 1“ und „gefertigt“. Damit die Jahreszeugnisse problemlos erstellt werden können, dürfen SN nur „nicht vorhanden“, „angelegt“ oder im Status „gefertigt“ sein (der Status „kollationiert 1“ führt zu Störungen).

Es ist notwendig, die „richtigen“ SN in den korrekten Stand „gefertigt“ zu bringen. SN, die den Vorgaben nicht entsprechen und/oder falsche Angaben enthalten, müssen in den Status „angelegt“ gesetzt werden.

Diese Handreichung beschreibt den Weg dazu.

Bereits angelegte Beurteilungen können weiter bearbeitet werden, neue Beurteilungen können nicht angelegt werden:

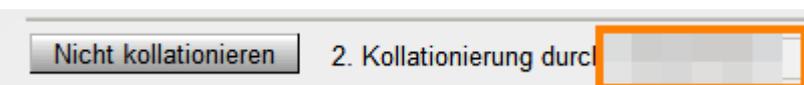
- A) **Schulnachrichten im Stand „gefertigt“:**
keine Aktion notwendig!
- B) **Schulnachrichten im Status „angelegt“:**
keine Aktion notwendig!
- C) **Keine Schulnachricht angelegt**
keine Aktion notwendig!
- D) **Schulnachrichten im Status „kollationiert 1“**
 - a) entweder **Kollationierung zurück nehmen** (Status „angelegt“)
 - b) oder **fertig kollationieren** (Status „gefertigt“)

Durch Erreichen des Status „kollationiert 2“ werden Schulnachrichten automatisch auch „gefertigt“, da die Einspruchsfrist schon verstrichen ist.

Anmerkung: Wenn die zum „Kollationieren 2“ eingetragene Person nicht verfügbar ist, müssen die SN auf den Status „angelegt“ zurückgesetzt werden. Dann kann die SN in diesem Status bleiben oder es wird eine andere Person ausgewählt.



Dazu muss über die SF „Beurteilung einsehen“ die Zeugnisansicht aufgerufen werden.



Dort steht links unten, wer kollationierungsberechtigt ist.

Auch hier kann die Kollationierung schon zurück genommen werden – oder man arbeitet wie im Folgenden beschrieben.

Schulnachrichten in den Status „gefertigt“ bringen

Arbeitsvorgang:

- *) WiSion® öffnen
- *) Menüpunkt (MP) **Schüler/innen** anklicken
- *) Untermenüpunkt (UMP) **Beurteilungen** anklicken
- *) im Filterfeld **Klasse** eine Klasse wählen,
im Filterfeld **Status** „kollationiert 1“ auswählen
auf **Filter anwenden** klicken.



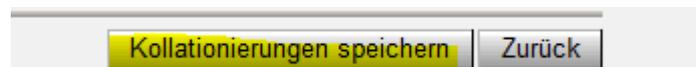
Unten „**Alle Datensätze markieren**“ oder „**Alle sichtbaren markieren**“ anklicken und danach auf die Schaltfläche (SF) **Kollationieren** klicken. Dadurch erscheinen dann alle ausgewählten Zeugnisse, analog zum Vorgang beim Zeugnis erstellen. Die SN können nun durch Auswahl im **linken Feld** angezeigt werden. Sollte man die **Druckvorschau** sehen wollen, kann das mit



der SF rechts oben ausgewählt werden

Hier kann nun (einzeln) bei den SN die SF „**Nicht kollationieren**“ ausgewählt werden, nach einer Sicherheitsabfrage wird der Status der einzelnen SN dann auf „**angelegt**“ gesetzt.

Alle SN, die **nicht** zurückgesetzt wurden, können nun durch Klick auf **Kollationieren** und **Eingabe des Passworts** (eigenes WiSion®-Passwort) auf „**Kollationiert 2**“ und damit gleichzeitig auch auf „**Gefertigt**“ gesetzt werden. (Durch Klick auf „**Abbrechen**“ kann dies abgebrochen werden).



Diesen Vorgang so oft wiederholen, bis alle SN entweder „angelegt“ oder „gefertigt“ sind.