

Mehrfachaktivierung von Schülerinnen und Schülern

Sie können alle Schülerinnen und Schüler, die zum neuen Schuljahr Ihre Schule besuchen werden, in einem Arbeitsgang aktivieren.

1. Navigieren Sie zur Webseite **SCHÜLER>KANDIDATENVERFAHREN>STATUSVERWALTUNG**, Register **Schüler**.

Der Optionsschalter **Aktivieren** ist voreingestellt.

In der Tabelle sehen Sie die Ihrer Schule zugeordneten Schüler und Schülerinnen

2. Wählen Sie durch Klick in das Kontrollkästchen vor den Spaltenüberschriften alle Schülerinnen und Schüler aus. Die ausgewählten Datensätze werden grün markiert.

3. Klicken Sie auf .

Bei den ausgewählten Schülerinnen und Schülern steht jetzt in der Spalte **Status** Aktiv.



4. Klicken Sie auf
5. Klicken Sie auf



Sollten im Register **Schüler** in der Tabelle Schülerinnen oder Schüler fehlen, von denen Sie aber wissen, dass diese in Ihrer Schule aufgenommen werden, so haben diese vielleicht noch einen anderen Status als *angenommen* oder *zugeordnet*. Um den Status zu ändern wechseln Sie in das Register **Kandidaten** und wählen dort den **Zielstatus** *angenommen* aus.