

Übergang SEK II

Kurzanleitung – Bearbeitungsstand für angenommene Bewerbende anpassen

Bitte stellen Sie als aufnehmende Schule sicher, dass die von Ihnen aufgenommenen Schülerinnen und Schüler den richtigen Bearbeitungsstand aufweisen. **Dies ist für ein zuverlässiges Monitoring unerlässlich.**

Um den Bearbeitungsstand zu aktualisieren, stellen Sie sicher, dass Datensätze, die Sie im 1. Wunsch annehmen möchten, den Bearbeitungsstand **angemeldet** aufweisen. Anschließend befolgen Sie die folgenden Schritte:

1. Navigieren Sie zu **Schüler > Anmeldung Sek II > Register Aufnehmende Schule**.
2. Markieren Sie die Datensätze, die Sie annehmen möchten. Sie können beliebig viele Datensätze markieren.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeitungsstand**. Es öffnet sich der Unterdialog **Bearbeitungsstände bearbeiten**.
4. Wählen Sie den Bearbeitungsstand **angenommen** aus der Auswahlliste.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen**.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Schüler > Anmeldung Sek II

Abgebende Schule | Aufnehmende Schule | Ranglisten

Status	Leitbogennummer	Name, Vorname	Geb.datum	Abgebende Schule	Abschluss	Zustand: Noten
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst L-03K01-287798-20260708-nT2Uq	[REDACTED]	05.10.2009	03K01	MSA	●●○
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst L-03K01-253222-20251121-Gc8qh	[REDACTED]	06.02.2010	03K01	MSA	●●○
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst L-03K01-890338-20251121-HfwV6	[REDACTED]	03.03.2010	03K01	MSA	●●○
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst L-03K01-029777-20260708-LvPdU	[REDACTED]	26.03.2010	03K01	MSA	●●○
<input checked="" type="checkbox"/>	Anmeldedaten erfasst L-03K01-400487-20251121-Tdcv7	[REDACTED]	20.07.2009	03K01	MSA	●●○

279 Datensätze

Bearbeitungsstände bearbeiten

angenommen

BEARBEITUNGSSTAND

SPEICHERN | SCHLIESSEN

ÜBERNEHMEN | ABBRECHEN