Klassenbuch

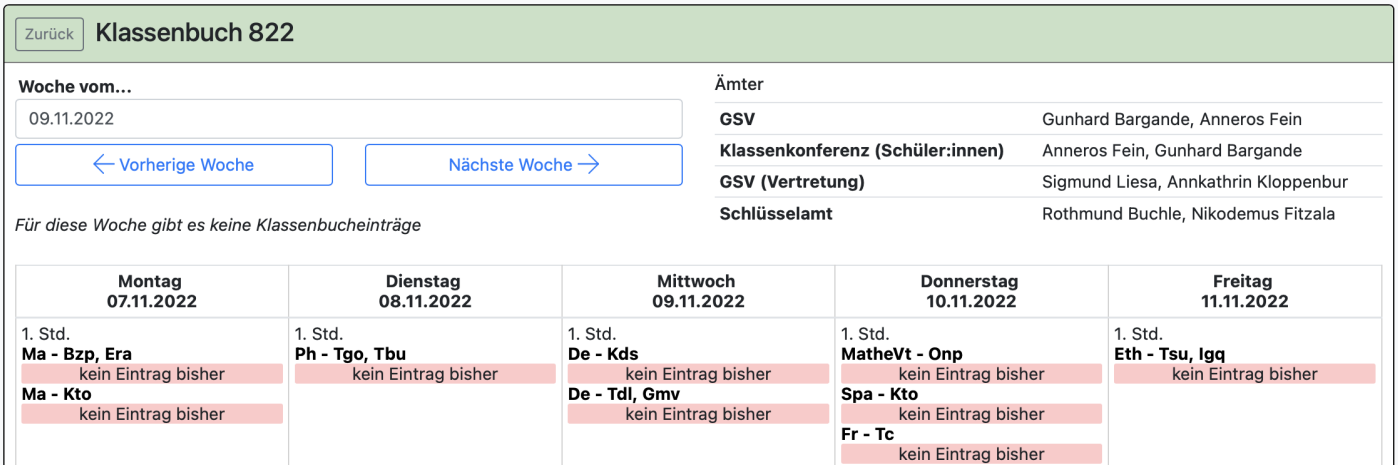
In BOLLE werden alle Kursbucheinträge in den jeweiligen Klassenbüchern gesammelt. Es lassen sich viele weitere Informationen anzeigen: z.B. Fehlzeiten, Kursbucheinträge und welche Ämter an welche Schüler:innen in der Klasse vergeben wurden. Das Klassenbuch kann auch schulweit deaktiviert werden.

Das Klassenbuch sammelt wochenweise alle wichtigen Informationen zum Fachunterricht, zu den Fehlzeiten aber auch, sollte diese Funktion genutzt werden, zu den Ämtern in der Klasse. Es werden auch Klassenbucheinträge gesammelt.

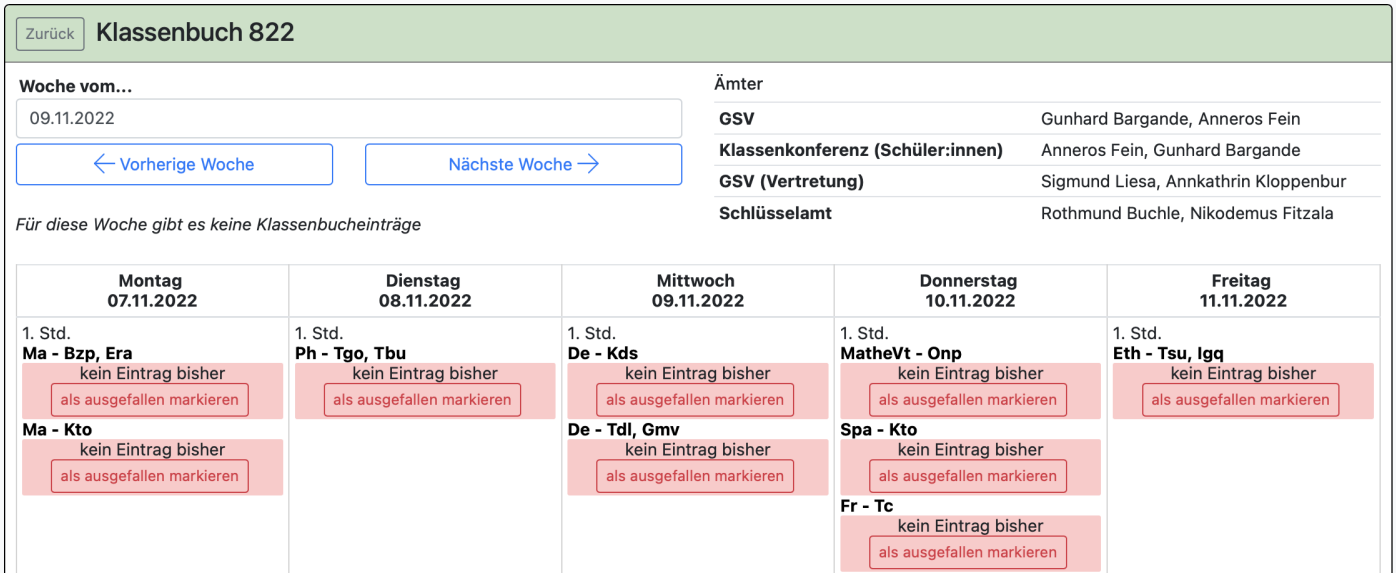
Mehr zur Ämterverwaltung erfahren Sie hier und hier.

Mehr zu Klassenbucheinträgen erfahren Sie hier.

Alle Fachlehrkräfte haben immer Zugriff auf die Klassenbücher der Klassen, deren Schüler:innen sie unterrichten.

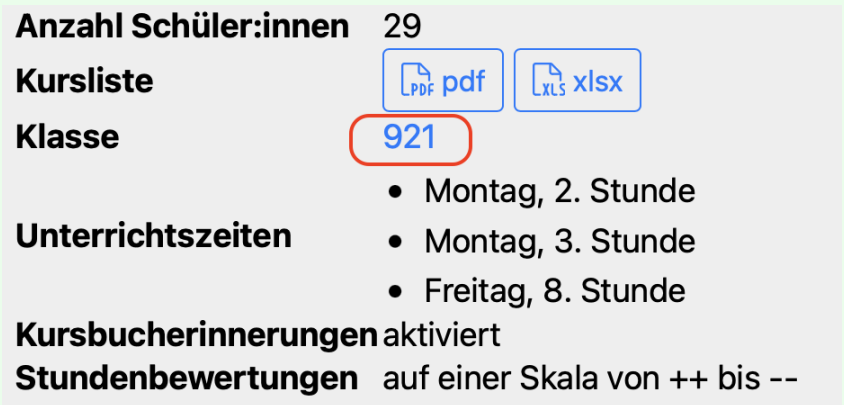


- Es erscheint immer die aktuelle Woche. Man kann wochenweise zurück- oder vorblättern.
- Man kann den Titel (fettgedrucktes Fach mit Personalkürzel) der Kursbucheinträge anklicken, sofern es sich um den eigenen Unterricht handelt. So gelangt man zu seinem eigenen passenden Kursbucheintrag.
- Die Klassenleitungen können Stunden der eigenen Klasse als "ausgefallen" markieren (vgl. beide Abbildungen).



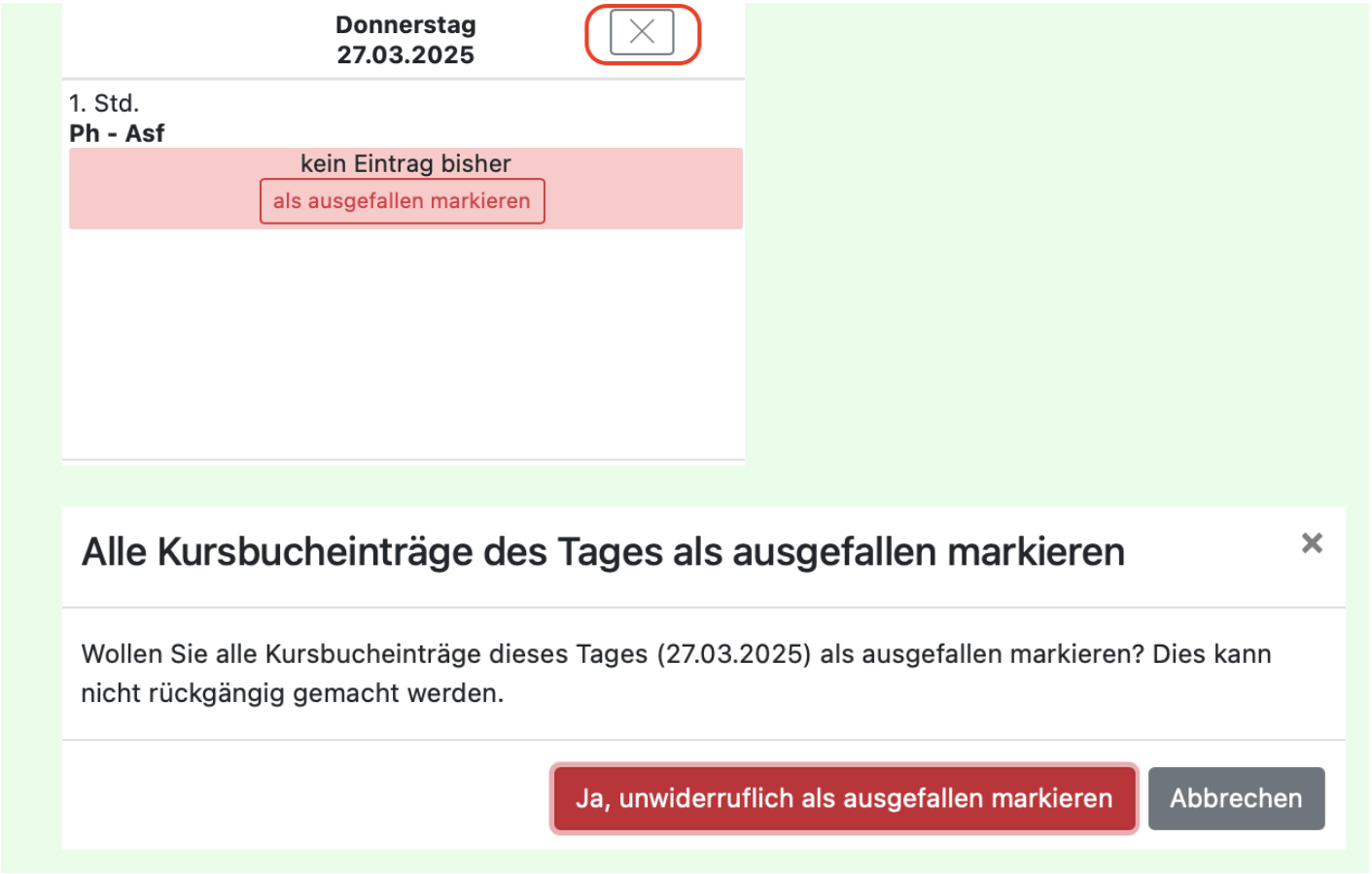
- Ganz unten findet man Informationen zu den Fehlzeiten, die bisher schon festgehalten wurden, sowie zu eventuellen Klassenbucheinträgen und kann über diese Ansicht auch einen Klassenbucheintrag erstellen.

Wenn Unterricht vertreten wird, erhält man ebenfalls Zugriff auf das Klassenbuch der betroffenen Klasse(n).



Klicken Sie dafür auf die Klasse in der Vertretungsübersicht.

Klassenbuch: Ganze Tage als "ausgefallen" markieren (nur für Klassenleitungen)
Sie können ab sofort im Klassenbuch in der Tageszeile auf ein "X" neben dem Tag klicken. Dies führt dazu, dass der gesamte Tag aus "ausgefallen" markiert wird.



Version #4
Erstellt: 2 November 2022 14:35:47 von BOLLE Support
Zuletzt aktualisiert: 28 März 2025 12:04:22 von BOLLE Support