

Nachschreibtermine

In BOLLE können Schulen Nachschreibtermine zentral organisieren. Dafür muss das Modul von der Schulleitung aktiviert werden und es müssen weitere Einstellungen erfolgen. Danach kann man über die Menüleiste unter *Sonstiges* auf *Nachschreibtermine* klicken.

Diese Seite dient nur als Übersicht. Sie sehen die Reiter: *Meine Nachschreiber:innen*, *Termine Mittelstufe* und *Termine Oberstufe*.

Unter *Termine Mittelstufe* und *Termine Oberstufe* können Sie alle bisher bereits eingetragenen Schüler:innen sehen. So können Sie nachvollziehen, welche Schüler:innen keine weiteren Arbeiten an einem bestimmten Termin nachschreiben können. Sie können hierüber auch eventuelle Nachfragen von Eltern oder Schüler:innen beantworten ("*Muss ich am Samstag Bio nachschreiben?*"). Übrigens: Schüler:innen können in BOLLE die eigenen Buchung zu Nachschreibterminen selbst einsehen.

Wenn Sie Schüler:innen zu einem Nachschreibtermin hinzufügen möchten, gehen Sie in Ihr Kursbuch und klicken auf den Kursbucheintrag, an dem Schüler:innen gefehlt haben, aber eine schriftliche Leistungsüberprüfung stattfand, die nachgeholt werden muss. Dort finden Sie diese Aktionen:

 **Klassenbucheintrag...**

 **Nachschreiber:innen...**

 **Eintrag löschen...**

Wählen Sie *Nachschreiber:innen* und klicken Sie sich durch das Menu. Bei weiteren Fragen sehen Sie sich am besten die Hilfeseite bei den Kursbucheinträgen an.

Version #9

Erstellt: 6 März 2021 16:13:57 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 7 Dezember 2022 18:35:58 von BOLLE Support