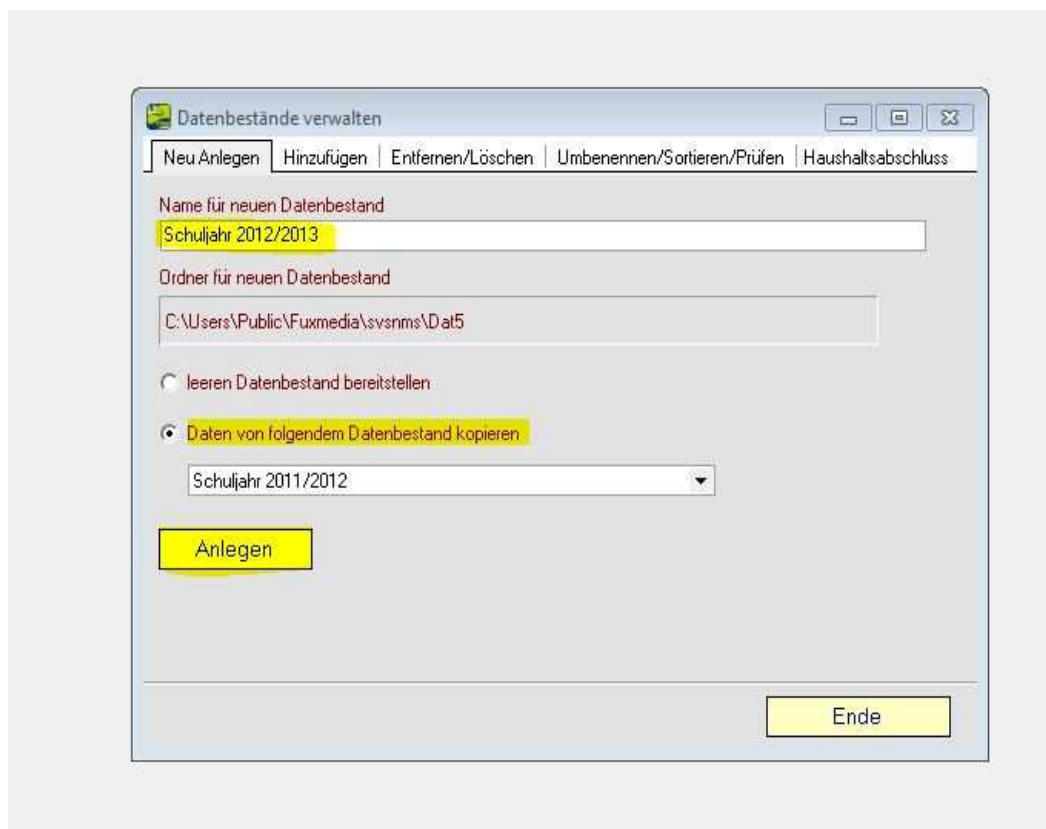


## Anlegen eines neues Schuljahres

1. Vor dem Anlegen eines neues Schuljahres führen Sie bitte ein Datensicherung durch. Gehen Sie dazu unter den Menüpunkt „Dateien“ und wählen den Unterpunkt „Datensicherung ...“. Im nun geöffneten Fenster markieren Sie die zu sichernden Datenbestände, wählen Sie am besten alle aus, durch Häkchensetzung. Klicken Sie nun auf „OK“. Im Dialogfenster „Speichern unter...“ legen Sie nun noch den Namen der Datensicherung und den Speicherort fest.
2. Das Anlegen eines neuen Schuljahres erfolgt durch das Kopieren eines vorhandenen Datenbestandes. Gehen Sie bitte im Menüpunkt „Dateien“ auf den Unterpunkt „Datenbestände verwalten...“



Unter dem Reiter „Neu Anlegen“ im nun geöffneten Fenster tragen Sie die Bezeichnung des neuen Schuljahres ein und setzen die Markierung auf „Daten von folgendem Datenbestand kopieren“ und wählen durch Klick auf die Auswahlliste das zu kopierende Schuljahr aus.



3. Wählen Sie „Anlegen“ aus. Nach erfolgreichem Kopieren bestätigen Sie die Meldung mit „OK“ und klicken „Ende“.  
Den Datenbestand Ihres neuen Schuljahres finden Sie nun unter dem Menüpunkt „Dateien“ im Unterpunkt „Datenbestände“  
Im neu gebildeten Schuljahr können Sie nun die Versetzung der Schüler in die neuen Jahrgangsstufen vornehmen. In unserem Handbuch finden Sie auf Seite 125 – Punkt 5.4. Versetzungsassistent eine genaue Beschreibung der Vorgehensweise.