

Aufgaben im Schulportal SH im Zusammenhang mit dem Schuljahreswechsel:

Zusammengefasst sind folgende Aufgaben im Zusammenhang mit dem Schulportal SH im Rahmen des Schuljahreswechsels zu erledigen:

Anwendungsfall	Vorgehen	Umsetzung durch
Versetzung zum Schuljahreswechsel (bitte möglichst durchführen, bevor neue SuS importiert werden)	Reguläre Versetzung durchführen: a) Klassen umbenennen (versetzen) b) Versetzen einzelner Schülerinnen/Schüler c) Benutzerkonten der Abgangsklassen löschen d) Abgangsklassen löschen e) Neue Klassen anlegen	Schuladministratorin bzw. Schuladministrator
Neuanlage von einzelnen Konten für Schülerinnen, Schüler und Schulbegleitungen	Einzelne Konten für: <ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen/Schüler • Schulbegleitung Benötigte Daten: <ul style="list-style-type: none"> • Nachname • Vorname • Klasse 	Schuladministratorin bzw. Schuladministrator
Neuanlage von Schülerinnen und Schülern (ab einer Menge von mindestens 5 neuen Konten)	Bitte eine csv-Datei übersenden (z. B. als Export aus School-SH) Benötigte Daten: <ul style="list-style-type: none"> • Nachname • Vorname • Klasse 	Über IQSH-Helpdesk Direktlink
Schulzuordnungen bei bestehenden Konten für Landesbedienstete ändern	Bereits im Schulportal SH bestehende Lehrkraftkonten können der eigenen Schule zugeordnet werden	Schuladministratorin bzw. Schuladministrator
Zugänge für Lehrkräfte	Benötigte Daten: <ul style="list-style-type: none"> • KoPers-Personalnummer • Nachname • Vorname 	Über IQSH-Helpdesk Direktlink
Abgänge von Lehrkräften	Aufheben der Schulzuordnung/-en	Schuladministratorin bzw. Schuladministrator
Abgänge von Schuladministratorinnen bzw. Schuladministratoren	Aufheben der Schulzuordnung/-en	Schuladministratorin bzw. Schuladministrator

PDF-Anleitungen sind unter folgendem Link zu finden:
<https://medienberatung.iqsh.de/anleitungen-und-videos.html>.