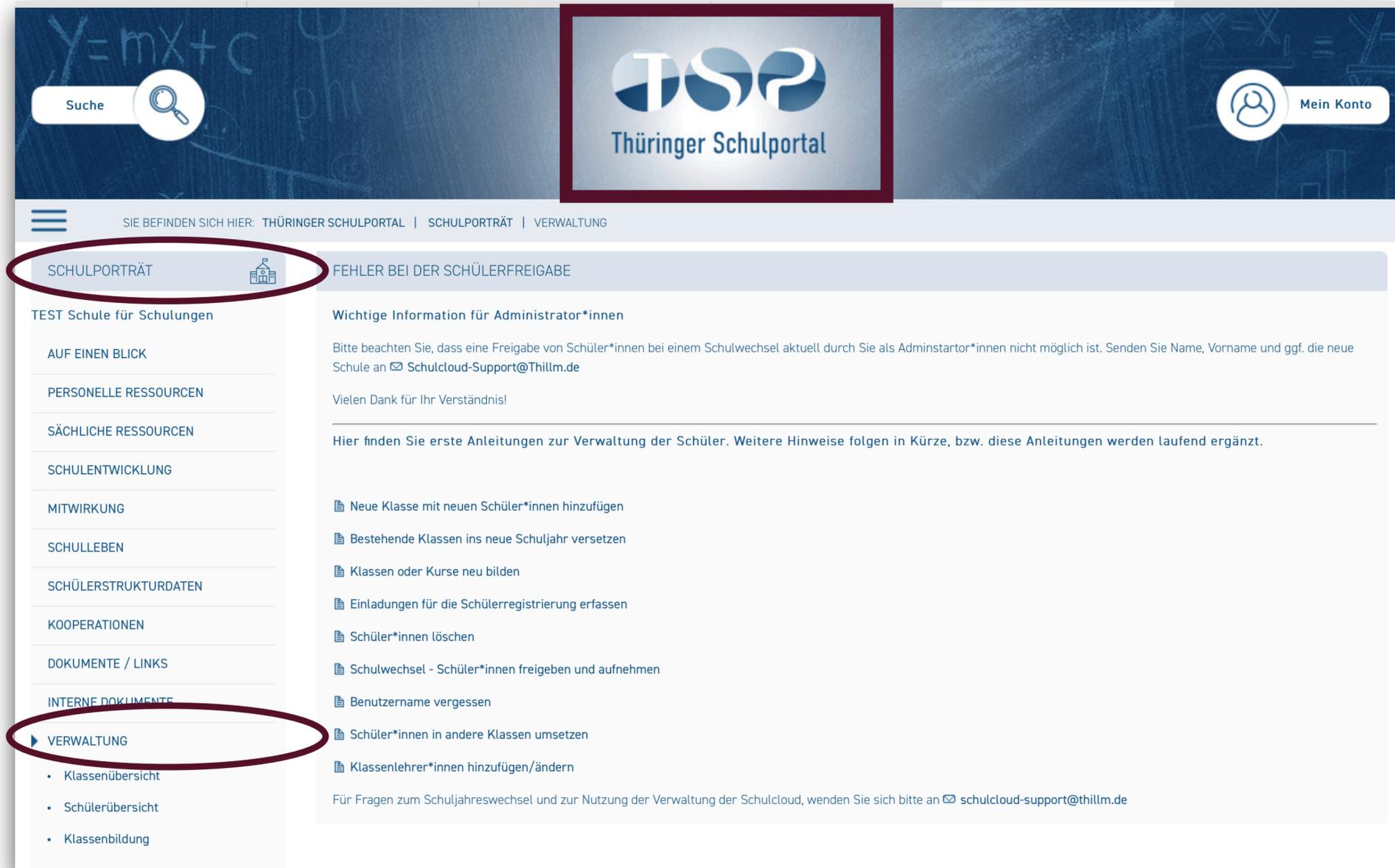




1. Anmelden im Thüringer Schulportal

2. Schulporträt der Schule öffnen

3. Verwaltung anklicken



Suche 

TSP
Thüringer Schulportal

Mein Konto 

SIE BEFINDEN SICH HIER: THÜRINGER SCHULPORTAL | SCHULPORTRÄT | VERWALTUNG

SCHULPORTRÄT 

FEHLER BEI DER SCHÜLERFREIGABE

TEST Schule für Schulungen

AUF EINEN BLICK

PERSONELLE RESSOURCEN

SÄCHLICHE RESSOURCEN

SCHULENTWICKLUNG

MITWIRKUNG

SCHULLEBEN

SCHÜLERSTRUKTURDATEN

KOOPERATIONEN

DOKUMENTE / LINKS

INTERNE DOKUMENTE

▶ VERWALTUNG

- Klassenübersicht
- Schülerübersicht
- Klassenbildung

Wichtige Information für Administrator*innen

Bitte beachten Sie, dass eine Freigabe von Schüler*innen bei einem Schulwechsel aktuell durch Sie als Adminstartor*innen nicht möglich ist. Senden Sie Name, Vorname und ggf. die neue Schule an Schulcloud-Support@Thillm.de

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

Hier finden Sie erste Anleitungen zur Verwaltung der Schüler. Weitere Hinweise folgen in Kürze, bzw. diese Anleitungen werden laufend ergänzt.

- Neue Klasse mit neuen Schüler*innen hinzufügen
- Bestehende Klassen ins neue Schuljahr versetzen
- Klassen oder Kurse neu bilden
- Einladungen für die Schülerregistrierung erfassen
- Schüler*innen löschen
- Schulwechsel - Schüler*innen freigeben und aufnehmen
- Benutzername vergessen
- Schüler*innen in andere Klassen umsetzen
- Klassenlehrer*innen hinzufügen/ändern

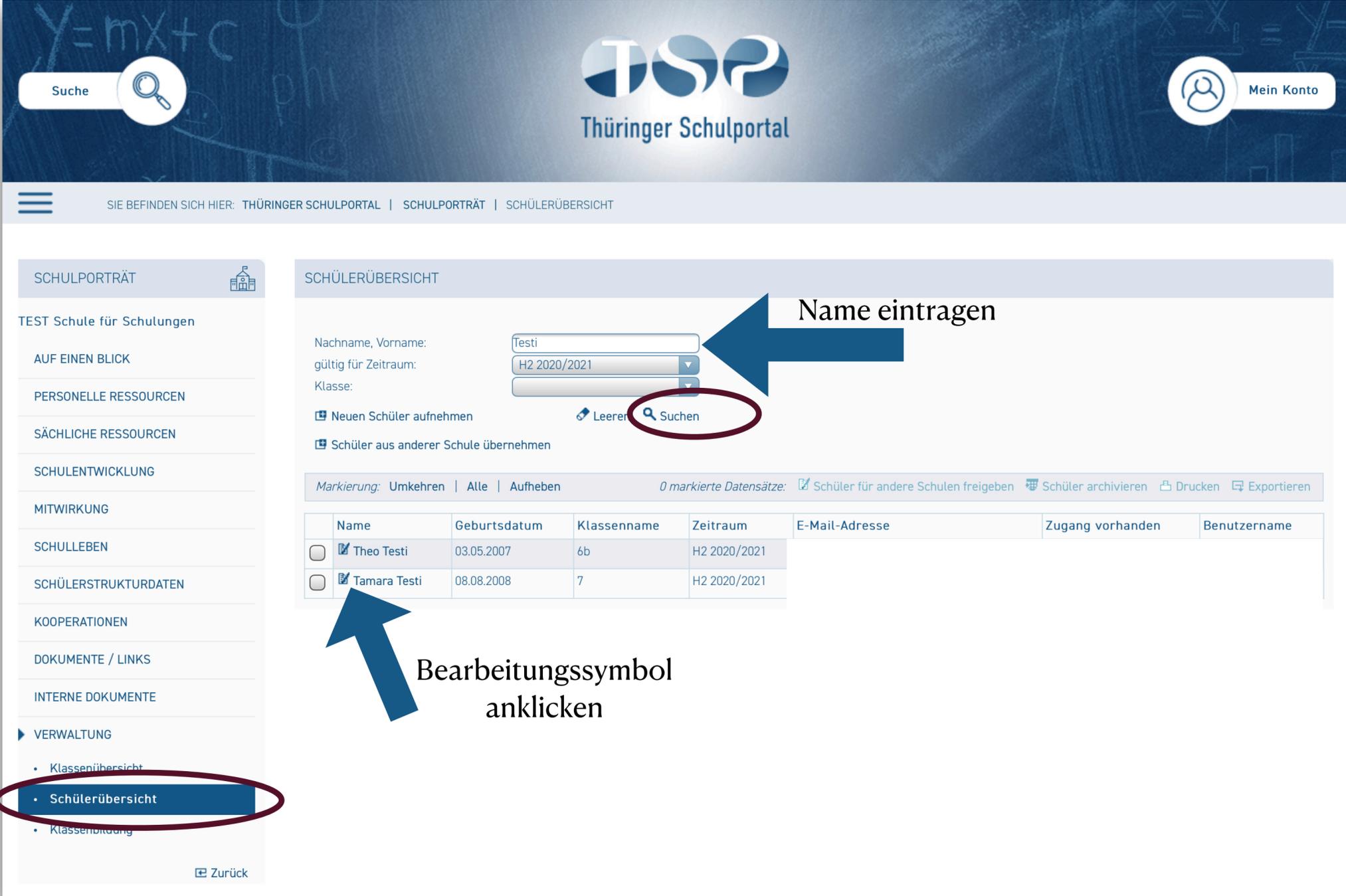
Für Fragen zum Schuljahreswechsel und zur Nutzung der Verwaltung der Schulcloud, wenden Sie sich bitte an schulcloud-support@thillm.de

4. Schülerübersicht anklicken

5. Name in Eingabefeld

6. Suchen klicken

7. Bearbeitungssymbol vor dem
Vornamen anklicken



SIE BEFINDEN SICH HIER: THÜRINGER SCHULPORTAL | SCHULPORTRÄT | SCHÜLERÜBERSICHT

SCHÜLERÜBERSICHT

Nachname, Vorname:
gültig für Zeitraum:
Klasse:

Neuen Schüler aufnehmen Leeren

Markierung: Umkehren | Alle | Aufheben 0 markierte Datensätze: Schüler für andere Schulen freigeben Schüler archivieren

	Name	Geburtsdatum	Klassenname	Zeitraum	E-Mail-Adresse	Zugang vorhanden	Benutzername
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Theo Testi	03.05.2007	6b	H2 2020/2021			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Tamara Testi	08.08.2008	7	H2 2020/2021			

Zurück

8. Angaben anpassen

(geändert werden können:
Name, Vorname, Geburtsdatum,
zur Registrierung genutzte **E-Mail-Adresse**)

9. Speichern klicken

SCHÜLERDATEN BEARBEITEN

Nachname:	<input type="text" value="Ross"/>
Vorname:	<input type="text" value="Bob"/>
Geburtsdatum:	<input type="text" value="07.07.2013"/> 
E-Mail:	<input type="text" value="julia.guenther@thillm.de"/>



Liegt noch keine Registrierung vor, muss die Einladung nach der Änderung neu erzeugt werden.

Die Änderungen am Datensatz werden erst nach einer Synchronisationszeit in die Cloud übertragen.