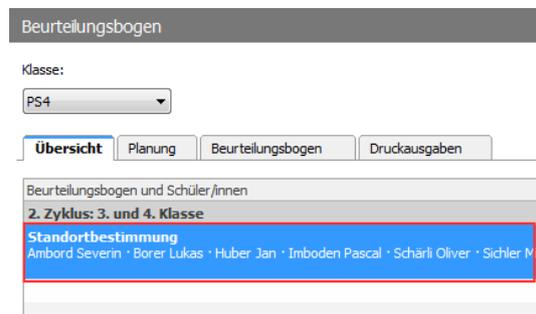


## Fremdbeurteilungsdokument: Archivierung im LehrerOffice

In der Datenbankversion wandert der Beurteilungsbogen automatisch mit den Daten der Schülerin/des Schülers weiter - unabhängig von Semester und Schuljahr. Jeweils nach KG, BS 2, BS4, PS2, PS4 und PS6 ist das Fremdbeurteilungsdokument im LehrerOffice zu archivieren. Danach hat nur noch die Klassenlehrperson, die den Bogen eröffnet hat, darauf Zugriff. Folgende Anleitung zeigt auf, wie die entsprechenden Einstellungen im LehrerOffice gemacht werden müssen. Für die Einzelplatzversion gilt diese Anleitung nicht.

1. Im Modul Beurteilungsbogen zu archivierenden Bogen aktivieren.



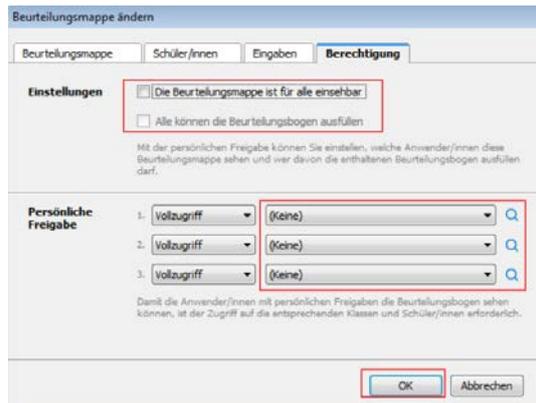
2. In der Symbolleiste (oben) auf "Ändern" klicken.



3. Im geöffneten Fenster auf das Register "Berechtigung" wechseln.

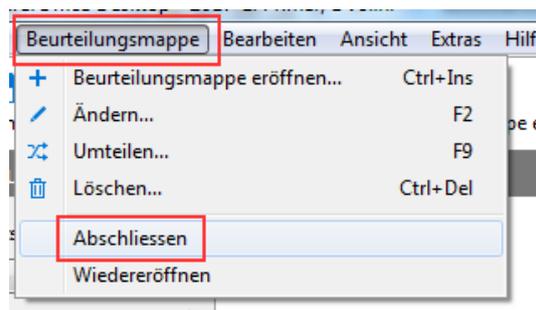


4. Unter "Einstellungen" beide Haken entfernen. Unter "Persönliche Freigabe" von allenfalls vorhandenen Lehrpersonen auf "(Keine)" wechseln. Änderungen mit "OK" Button bestätigen.

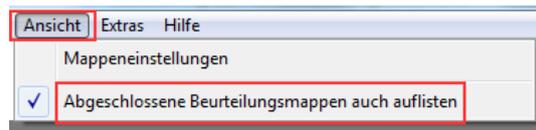


5. Im Menü auf "Beurteilungsmappe" wechseln. "Abschliessen" auswählen.

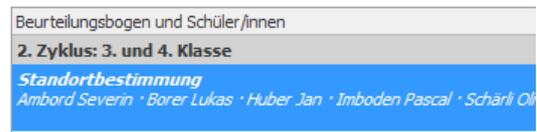
Der Bogen ist nun nicht mehr sichtbar. Nur die Lehrperson, die den Bogen erstellt hat, kann ihn wieder sichtbar machen. Dies geschieht wie folgt:



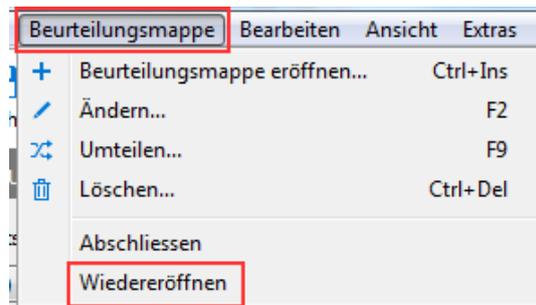
6. Im Menü "Ansicht" wählen.  
"Abgeschlossene Beurteilungsmappen  
auch auflisten" anklicken.



7. Der Bogen erscheint nun kursiv.



8. Im Menü "Beurteilungsmappe" für die  
Aktivierung "Wiedereröffnen" wählen.



Luzern, 5. Juni 2018/STT

165442