

## So richten Sie eine jahrgangsübergreifende Klasse ein

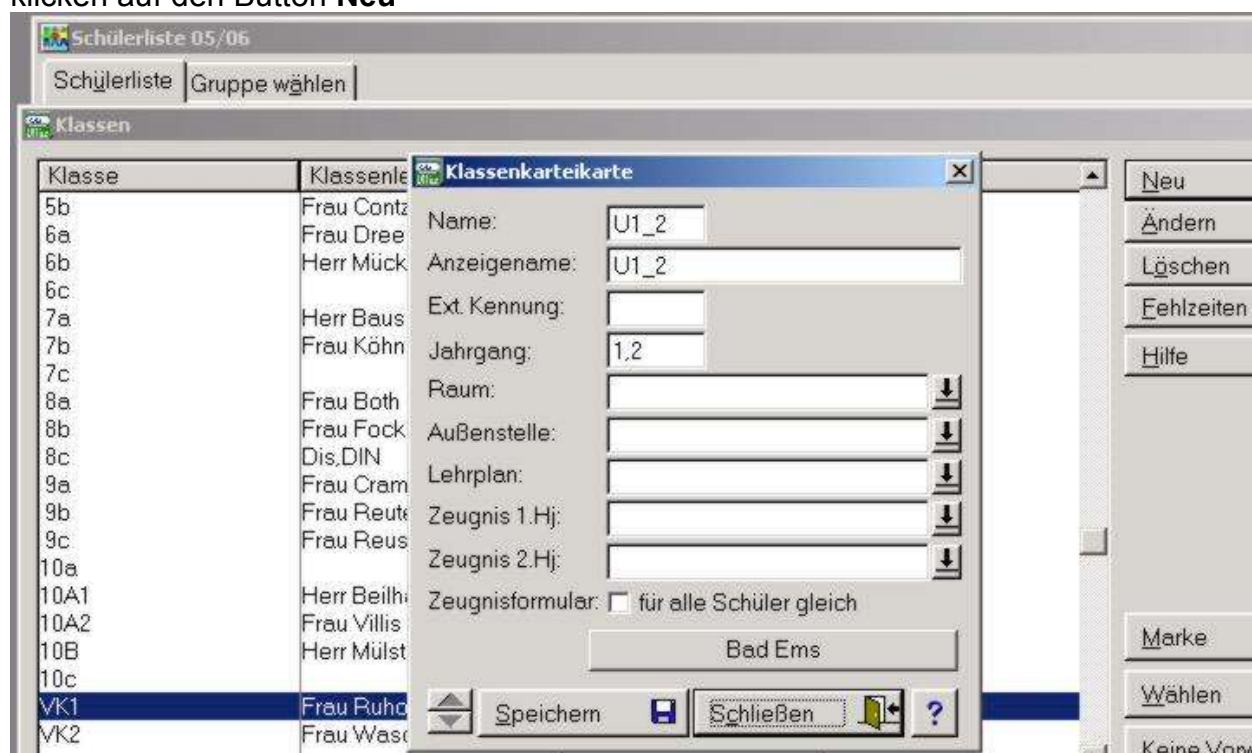
### Problem

Sie führen an Ihrer Schule eine kombinierte Klasse 1a/2a. Bei Getrenntaufführung kann die Klassenlehrerin nur einer Klasse z. B. 1a zugeordnet werden, die zweite Klasse hier 2a nimmt den gleichen Namen nicht an. Als Kombiklasse ist die Klasse auch nicht zu benennen.

### Lösung

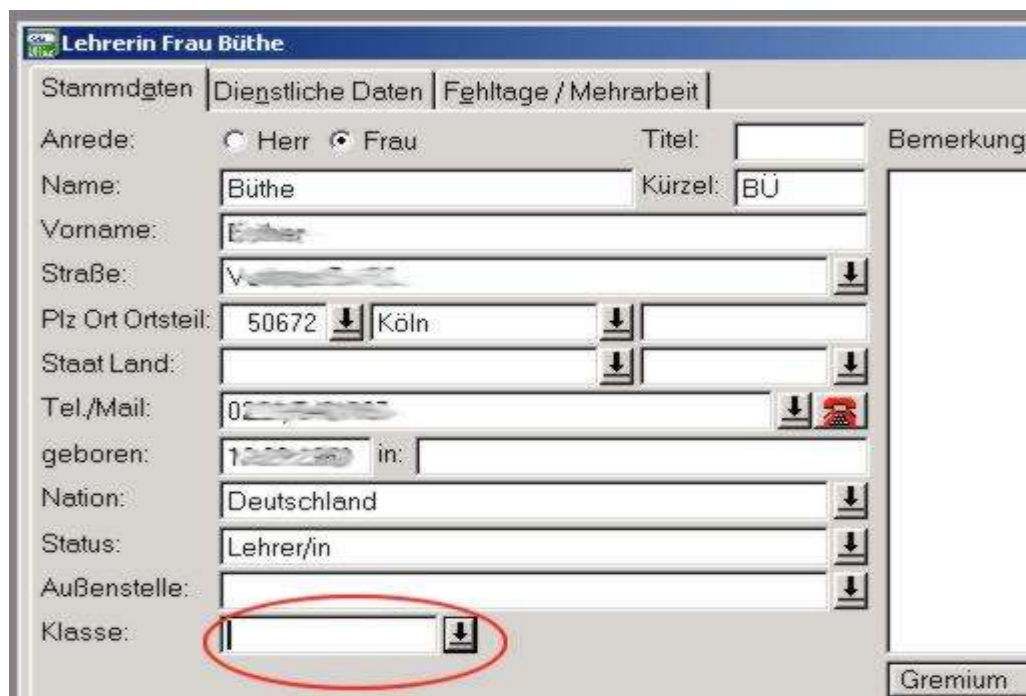
Legen Sie zunächst eine Klasse "U1\_2" an (U für Unterstufe)

Hierfür öffnen Sie im Fenster „Schülerliste“ mit der Taste **F2** die Liste der Klassen und klicken auf den Button **Neu**



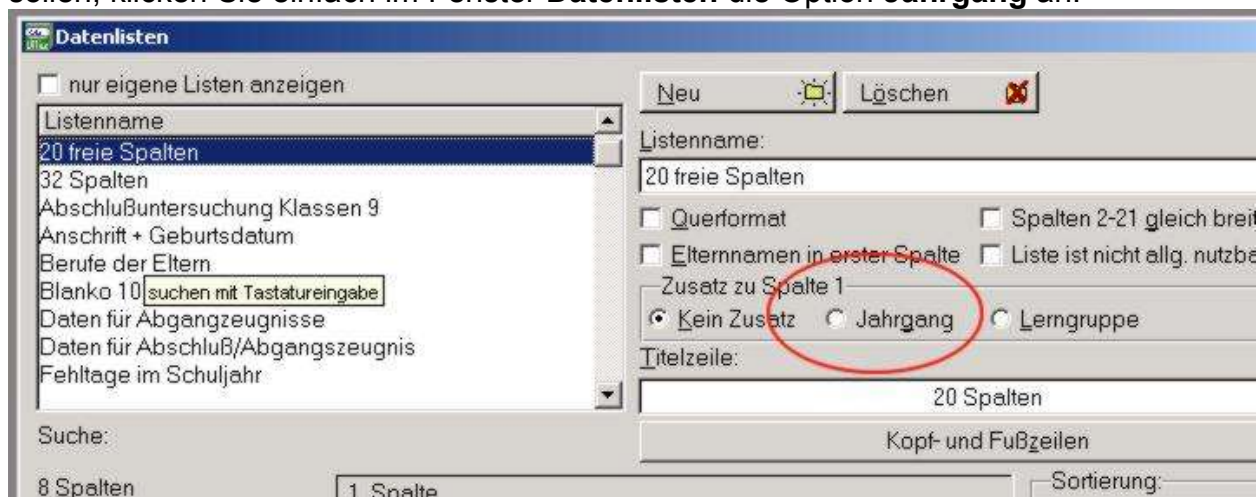
In der Klassenkarteikarte geben Sie als Name „U1\_2“ ein. In das Feld **Jahrgang** tragen Sie „1,2“ ein. Dadurch erkennt *Schul-Office*, dass in der Klasse der 1. und 2. Jahrgang unterrichtet wird. Die Eingabe „1,2“ bezeichnet den untersten und Obersten Jahrgang, der in der Klasse unterrichtet wird. Eine Eingabe „1,4“ bedeutet also, dass sich Schüler der Jahrgänge 1 bis 4 in der Klasse befinden können.

Speichern Sie die Eingaben und öffnen Sie anschließend die Lehrerliste. Dort öffnen Sie die Karteikarte der Klassenlehrerin.



Tragen Sie bei ihr die Klasse "U1\_2" ein.

Wenn gedruckte Klassenlisten auch den jeweiligen Jahrgang der Schüler enthalten sollen, klicken Sie einfach im Fenster **Datenlisten** die Option **Jahrgang** an.



Mit der Taste **F8** öffnen Sie das Fenster **Datenlisten**.