

Berichtszeugnis für Schüler in Jahrgang 3 oder 4 einrichten

1. Menü EINSTELLUNGEN-Fächerverwaltung

Von Notenfächer zu Beurteilungsfächer wechseln

Bei Beurteilungsfächer alle Fächer markieren, die für den Schüler notwendig sind oder bei Bedarf neue Fächer anlegen.

Sie können auch die vorbereitete Einstellung verwenden und auf

Berichtszeugnis für JG 3+4 einrichten

klicken.

Sie erhalten damit den Fächerkanon und die Druckvorlagen für ein Berichtszeugnis JG 3+4.

2. Wenn Sie dies nicht verwenden möchten oder nur einen Teil der vielen Rubriken gehen Sie so vor:

Entfernen Sie bei allen Fächern die Sie nicht benötigen die Markierung BZ. Damit werden bei den Schülern, die Sie mit der gleichen Markierung versehen, nur diese Fächer angezeigt. Sie können auch alle nicht benötigten Fächer/Rubriken entfernen, indem Sie die Zeile markieren und oben auf „Fach entfernen“ klicken.

Einstellungen für Noten- und Beurteilungsfächer

Legen Sie hier fest, welche Fächer für die Eingaben in den verschiedenen Jahrgängen (JG) angezeigt werden sollen. [Weitere Informationen...](#)

Beurteilungsfächer Für den Notenblock Abkürzungen benutzen

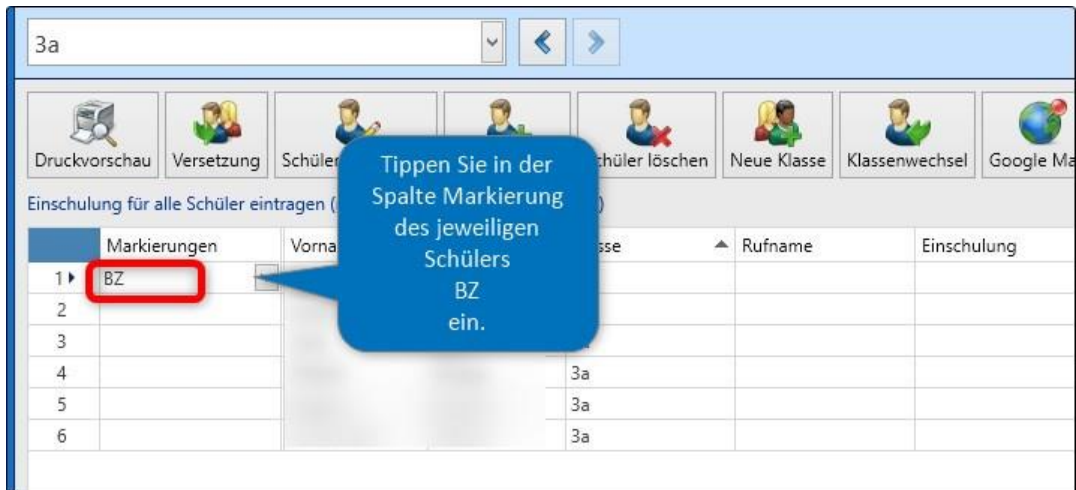
Fach nach oben Fach nach unten Fach hinzufügen Fach entfernen

Fachbezeichnung	JG 0	JG 1	JG 2	JG 3	JG 4	Markierungen
Teilnahme an folgenden Arbeitsgemeinschaften/Fördermaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BZ
Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BZ
Besondere Interessen und Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BZ
Schreiben, Texte verfassen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BZ
Lesen und mit Texten umgehen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BZ
Sprechen und Zuhören	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BZ
Zahlen und Operationen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BZ
Raum und Form	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BZ
Größen und Messen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BZ
Arbeitsverhalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BZ
Sozialverhalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BZ
Bemerkungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BZ

Alle Fächer, die die Markierung BZ erhalten, werden bei allen Schülern mit der gleichen Markierung in der Zeugniseingabe angezeigt. Auch bei Kindern, die in Jahrgang 3 oder 4 sind.

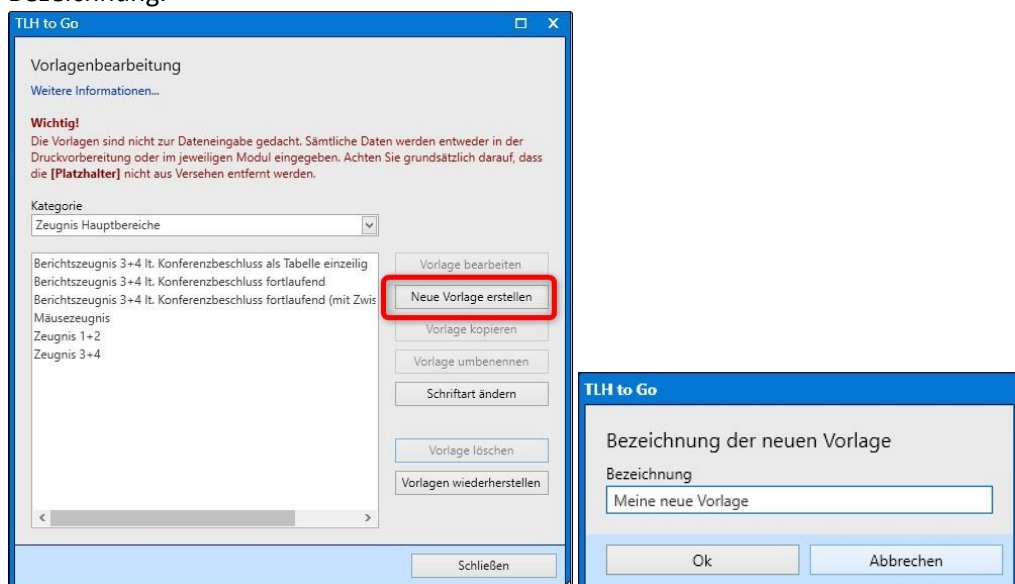
3. Bringen Sie bei Bedarf die Fächer/Rubriken in die gewünschte Reihenfolge. Klicken Sie dazu in eine Zeile und dann oben auf „Fach nach oben“ oder „Fach nach unten“. Die Zeile verschiebt sich bei jedem Klick auf den Button um eine Position in die entsprechende Richtung. Diese Reihenfolge wird in der Zeugniseingabe übernommen.

4. Wechseln Sie in das Modul SCHÜLER und suchen Sie die Schüler, die dieses Berichtszeugnis erhalten sollen.
5. Markieren Sie nun die Schüler in der Spalte MARKIERUNGEN mit dem gleichen Eintrag wie in der Fächerverwaltung. Tippen Sie dazu die gleiche Markierung ein.

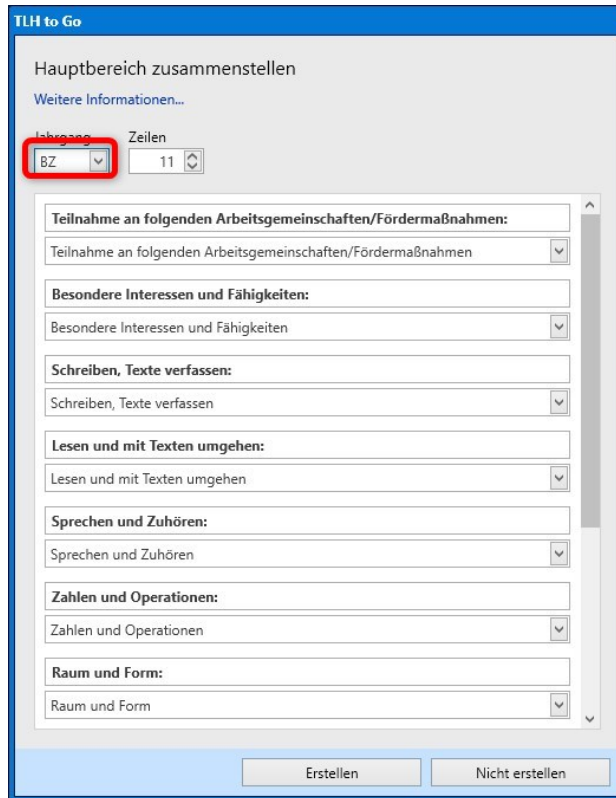


6. Wechseln Sie in das Modul ZEUGNIS und überprüfen Sie die Einstellung. Schüler in Jahrgang 3+4 erhalten nun die von Ihnen markierten Bereiche in der Zeugniseingabe.
7. Nun erstellen Sie mit dem Assistenten eine neue Druckvorlage, die genau diese Inhalte und die Reihenfolge aufweist.

Wechseln Sie in das Menü EINSTELLUNGEN - Vorlagen bearbeiten - Hauptbereiche. Klicken Sie dort auf „Neue Vorlage erstellen“ und vergeben Sie eine sinnige Bezeichnung.



8. Erstellen Sie mit dem Assistenten die neue Vorlage
Wählen Sie oben links bei „Jahrgang“ den Eintrag BZ aus oder die Markierung, die Sie vorgesehen haben.
Es werden alle Rubriken, die diese Markierung haben in der gleichen Reihenfolge wie in der Fächerverwaltung angezeigt.



9. Sie können die Reihenfolge hier noch anpassen, indem Sie die jeweilige Liste öffnen und den gewünschten Eintrag auswählen.


Die Überschriften können beliebig überschrieben werden, falls gewünscht.

Wenn die Reihenfolge stimmt und die fettgedruckten Überschriften passen klicken Sie auf „Erstellen“.

Das Programm erstellt nun automatisch eine neue Druckvorlage. Der Designer öffnet sich automatisch und Sie könnten noch letzte Formatierungen vornehmen.

Schließen Sie dann den Designer.

10. Wenn Sie nun die Schüler mit der entsprechenden Markierung versehen haben, können Sie für den Druck des Mittelteils die neue Vorlage auswählen. Wählen Sie bei Schülern des JG 3+4 bei Notenblock „Keinen Notenblock verwenden“ aus.



11. Kopf- und Fußzeilen sind weiterhin wählbar. Alle anderen Schüler ohne Markierung erhalten den gewohnten Fächer/Beurteilungskanon. Hier bei Bedarf wieder den vorgesehenen Notenblock wählen.