

# BBZ-HANDBUCH (VORLÄUFIG)

## INHALTSVERZEICHNIS 1

Farbige Buttons als Navigationshilfe	3
Registrieren	4
Sichern oder Export	5
Zeugnisexport für den Schulleiter	5
Export an alte Version	5
Zurücksichern oder Importieren	6
Sicherung zurück	7
Beobachtungen zurück, Noten zurück, Zeugnis zurück	7
Aus Version 3.x importieren	7
Falschen Daten-Import löschen	7
Zeugnis vom Schulleiter zurück	7
Warnung!	7
Schrift ändern	8
Jahrgang und Klassenbezeichnung ändern	8
Passwort ändern	9
Beobachtungen und Noten aller Schüler löschen	9
Zeugnis einer Jahrgangsstufe löschen	10
Alle Zeugnisse löschen	10
Listendruck - Notenliste	11
Listendruck - Schülerliste	12
Etikettendruck oder Heftbeschriftungen	12
Das Probenübersichtsblatt	13
Fächer und Bemerkungen drucken	13
Fächer und die Noten dazu drucken	13
Schülerdaten verändern	15
Schülerdaten kopieren	15
Schülerdaten löschen	15
Was bietet die Schülerdaten-Seite noch?	15

## INHALTSVERZEICHNIS 2

Schülerbild einladen	15
Beobachtungspunkte können übernommen oder selber eingegeben werden.	16
Zeugnisexport für den Schulleiter	20
Fließtext	23
Rechtschreibprüfung	23
In Gegenwart oder Vergangenheit umwandeln	23
Drucken und Ansicht	23
Alternative Eingabe der Noten	25
Eingabe der Noten über den Notenrechner	25
Weitere Möglichkeiten auf der Seite Noten:	27

Zeichenerklärung:

Buttons werden im Text folgendermaßen dargestellt: **BUTTON**

# HAUPTMENÜ

## Farbige Buttons als Navigationshilfe

HAUPTMENÜ EXTRAS SCHÜLERDATEN ZEUGNISSE SCHULDATEN  
EINSTELLUNGEN SICHERUNG BEOBACHTUNGEN NOTEN Handbuch aufrufen! SERVUS

Grüß Gott!

Donnerstag, 27. November 2008

Vielleicht sind Sie auf der Suche nach einem Programm, das Ihnen beim Beobachten von Schülern und beim Schreiben der Zeugnisse hilft. Probieren Sie unser Programm einmal in Ruhe aus. Es gibt nur wenige Einschränkungen in der Demo-Version. Ein kurzer Überblick über die Funktionen unseres Programms: Schülerverwaltung, Schülerbeobachtung (auswählbar und daher übersichtlicher, für Zeugnisse zu markieren) Zeugnisse erstellen, Notenverwaltung mit Eingabe der Punkte und Berechnen der Noten, verschiedenste Listen. Dazu passt unsere Schulleiterversion, in die alle Zeugnisse eingelesen, bearbeitet und ausgedruckt werden können und dazu verschiedenste Statistiken (u.a. Übertrittstatistik) abzurufen sind. Ein ideal abgestimmtes Tandem. Die neuesten Zeugnisformulare sind natürlich mit eingebaut. Wir haben das gesamte Programm generalüberholt. Wir wünschen Ihnen viel Freude mit dem Programm.

**iKUH Software**  
INTUITIVE SOFTWARE VON K. ECKER UND H. WINBAUER

K. ECKER UND H. WINBAUER  
INTUITIVE SOFTWARE VON

Klaus Ecker  
Hans Winbauer  
(Werktags von 9.00 - 17.00: 09951 1021 )  
[www.ikuH-software.de](http://www.ikuH-software.de)

ecker@ikuH-software.de  
winbauer@ikuH-software.de

registrieren ?

Ausbildung ohne Bildung erzeugt Wissen ohne Gewissen!

?

### HAUPTMENÜ

Eingangsseite, auf der Sie sich registrieren können. (s. unten rechts den Button „registrieren“ )

### EINSTELLUNGEN

Hier werden wichtige Einstellungen getroffen, wie verschiedenste Sicherungen oder auch Löschen von Klassensätzen usw.

### EXTRAS

Auf der Extras-Seite finden Sie vielfältige Listen: Schüler- oder Notenlisten, aber auch verschiedene Etikettenseiten.

### SICHERUNG

Hier können Sie die Daten sichern. Sie können den Namen selber vergeben, das Datum wird automatisch hinzugefügt.

### SCHÜLERDATEN

Wichtig, denn hier müssen Sie die Daten der Schüler eingeben

### BEOBACHTUNGEN

Auf diesen Seiten können Sie Ihre täglichen Beobachtungen eingeben; egal ob Sozialverhalten oder Fächerbeobachtungen

### ZEUGNISSE

Mit diesem Button kommen Sie zu den verschiedenen Zeugnisformularen.

### NOTEN

Sie können hier Noten mit bestimmten Faktoren verwalten u.v.m

### Handbuch aufrufen!

Hier öffnet sich das Handbuch, das als PDF-Datei auch im Ordner liegt, in dem das Programm zu finden ist. (BBZ auf dem Desktop)

### SERVUS

Auf Wiedersehen - Tschüss - Good bye - Grüß Gott ...  
Auf alle Fälle heißt es Abschied-nehmen vom Programm.  
Und Sie werden gefragt, ob Sie eine Sicherung anlegen wollen.

## Einstellung des Datums für das Zeugnis

Wenn Sie im September noch ein Zeugnis vom letzten Schuljahr (2007/08) ausdrucken müssen, dann schreibt das Programm das Datum des aktuellen Schuljahres (hier: 2008/09) ins Zeugnis.

Da das Programm das Schuljahr aus dem aktuellen Datum des Computers errechnet, müssen Sie nun auf dieser Seite das Datum ändern. Einfach ins **Datum** klicken und ein Datum einstellen, das noch für das alte Schuljahr gilt; z.B. 10. Juli 2008. Ausdrucken und nicht vergessen - das aktuelle Datum wieder einstellen.

## Registrieren

Wenn Sie bezahlt haben, bekommen Sie von uns eine Aktivierungsnummer. Wollen Sie sich also registrieren, müssen Sie auf den Button **registrieren** klicken. Vorname, Name und Geschlecht (2x) und die Dienstbezeichnung (1x) eingeben. Dann die Nummer eingeben und Sie sind registriert. Sie besitzen nun die Vollversion.



# EINSTELLUNGEN - SICHERN ODER EXPORT

Sichern, Zurücksichern, Verändern und Löschen

The screenshot shows the 'Einstellungen - Sichern oder Export' window. At the top, there is a navigation bar with buttons: HAUPTMENÜ, EXTRAS, SCHÜLERDATEN, ZEUGNISSE, EINSTELLUNGEN, SICHERUNG, BEOBACHTUNGEN, NOTEN, Schul-/L-Daten, zu Bem. Fächer, and zu VerbZeiten ändern. Below this is a sub-menu with four tabs: Sichern oder Export (selected), Zurücksichern oder Import, Änderungen, and Löschen. The main area contains a warning: 'Bitte verwenden Sie für Import und Export nur diese vorgegebenen Buttons! (Nicht über den Menüpunkt „Datei“ oben!)'. A status bar indicates '9 Schüler von 15 sind gewählt!'. On the left, there are buttons for 'Datensicherung' and 'Teilauswahl sichern'. In the center, there are buttons for 'Zeugnisexport für Schulleiter! Dazu weiter zu Zeugnismenü' and 'Export an alte Version 2.x'. On the right, there is a list of classes with checkboxes: '2a' (checked) and '3b' (unchecked). Above the list, there is a magnifying glass icon and text: 'Klasse auswählen und mit Klick auf die Lupe bestätigen!' and 'Alle Schüler wählen!'. At the bottom, there is a footer with version information: 'BeobachtungZeugnis Programm - BBZ4 V 4.0 10.11.2008 26.11.2008 23:42:04 Uhr H', the text 'Intuitive Software von Klaus Ecker und Hans Winbauer', a logo for 'IKUH', and the website 'www.ikuh-software.de'.

## Sichern oder Export

Die **Datensicherung** legt eine Sicherung aller Schülerdaten an. Es handelt sich um zwei Dateien. Diese können Sie dann selber benennen, zumindest den ersten Teil des Namens. Der zweite Teil besteht aus dem aktuellen Datum und dem Buchstaben B bzw S.

Beispiel: K14a\_271108\_B.fp7 und K14a\_271108\_S.fp7

Diese beiden Dateien werden auf den Desktop gespeichert.

**Teilauswahl sichern** bedeutet, dass genau der Teil gesichert wird, den Sie gerade ausgewählt haben; z.B. die Klasse 2b. Diese Teilauswahlssicherung dürfte aber nur sehr selten gebraucht werden. Der Unterschied ist der, dass hier der Sicherungsort bestimmt werden kann.

## Zeugnisexport für den Schulleiter

Sie werden auf die Zeugnisseite verzweigt. Hier können Sie dann für die Schulleiterversion und somit für den Schulleiter Ihre Zeugnisse exportieren.

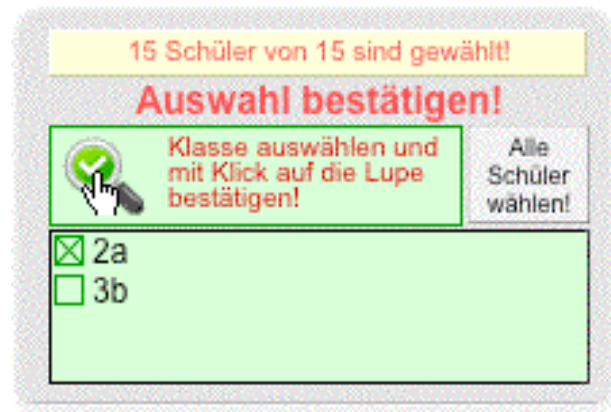
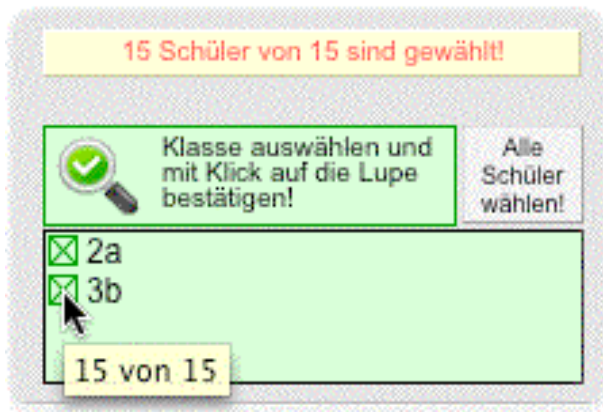
## Export an alte Version

Falls in der Schule nur die alte Version läuft (wegen eines alten Systems), kann man hier exportieren.



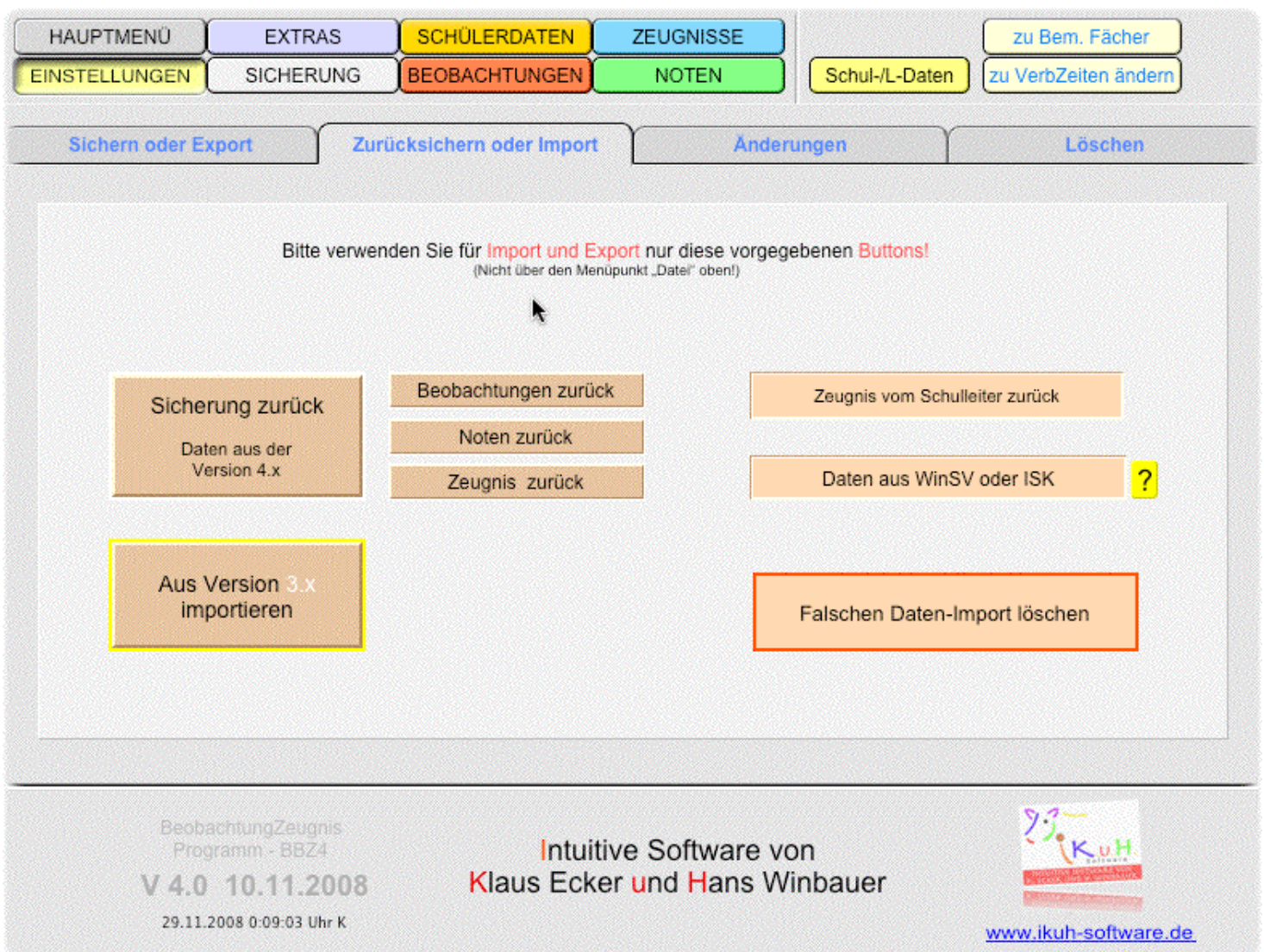
# EINSTELLUNGEN - ZURÜCKSICHERN ODER IMPORT

Eine Klasse auswählen



Sie wollen nur mit der Klasse 2a arbeiten. Klicken Sie auf 3b, das Kreuz verschwindet. Nun noch mit einem Klick auf die Lupe die Auswahl bestätigen und die Klasse 2b kann bearbeitet werden.

Zurücksichern oder Importieren



## Sicherung zurück

Hier werden Daten wieder eingelesen, die als Sicherungsdateien von dieser aktuellen Version auf den Desktop gelegt wurden. Sie brauchen nur die Dateien auf Anforderung angeben. Zuerst die Datei mit dem S (Kl4a\_271108\_S.fp7) und dann die Datei mit dem B (Kl4a\_271108\_B.fp7).

## Beobachtungen zurück, Noten zurück, Zeugnis zurück

Hier besteht die Möglichkeit, entweder die Beobachtungen oder die Noten oder die Zeugnisse einzulesen.

## Aus Version 3.x importieren

Die neue Datenbank wurde von uns grundlegend überarbeitet und eine neue Struktur angelegt. Deshalb muss eine besondere Importmöglichkeit für ältere Daten bestehen, die man mit diesem Button auch wählt. Für Versionen älter als 3.x haben wir einen Konverter, der mitgeliefert wird.

## Falschen Daten-Import löschen

Falls Sie aus Versehen falsche Daten eingelesen haben, können Sie über diesen Button den Import rückgängig machen. Da beim Import das Datum beachtet wird, können Sie die Daten mit dem neuesten Datum wieder löschen.

## Zeugnis vom Schulleiter zurück

Wenn Sie Ihrem Schulleiter die Zeugnisse gegeben haben und es passen mehrere Sachen nicht, wird der Schulleiter die Zeugnisse - evtl. Einiges bereits ausgebessert - an Sie zurückgeben. Sie müssen nun diese Zeugnisse wieder in Ihr Programm einlesen und somit Ihre alten Zeugnisse überschreiben. Mit diesem Button gelingt das.

## Warnung!

Nehmen Sie für den Import (**Sicherung**) und den Export (**Sicherung zurück**) unbedingt unsere dafür vorgesehenen Buttons her! Das Gleiche gilt auch fürs **Löschen**!



# EINSTELLUNGEN - ÄNDERUNGEN

HAUPTMENÜ EXTRAS SCHÜLERDATEN ZEUGNISSE  
EINSTELLUNGEN SICHERUNG BEOBACHTUNGEN NOTEN Schul-/L-Daten zu Bem. Fächer zu Verbzeiten ändern

Sichern oder Export Zurücksichern oder Import Änderungen Löschen

**Druckvorschau einstellen!**

Bitte kreuzen Sie im Dialogfeld (falls noch nicht geschehen) Folgendes an: „Fensterinhalt vergrößern, um Lesbarkeit zu verbessern“

**Passwort ändern**  
2 x eingeben!!!

**Schrift ändern** ✓

Arial 10  
Schriftname Schriftgröße

Schriftänderungen, wie Name und Größe (für alle Zeugnisse!) einstellen und dann Button „Schrift ändern“ klicken! Ein Klick auf den grünen Haken zeigt eine Vorschau der Schrift!


**Jahrgang und Klassenbezeichnung ändern**

Falls Sie Ihre Klasse ein weiteres Jahr haben, dann können Sie Jahrgang und Klassenbezeichnung in Einem ändern.

**Demo-Modus erzeugen**  
(bei Namensänderung)

BeobachtungZeugnis  
Programm - BBZ4  
V 4.0 10.11.2008  
26.11.2008 23:42:04 Uhr H

Intuitive Software von  
Klaus Ecker und Hans Winbauer

  
www.ikuH-software.de

## Druckvorschau einstellen

**Druckvorschau einstellen:** „Fensterinhalt vergrößern, um die Lesbarkeit zu verbessern“ sollte deshalb eingestellt sein, damit der Ausdruck auch mit der Bildschirmanzeige übereinstimmt. Normalerweise wird dies automatisch eingestellt. Sie erkennen das, wenn Sie ganz unten links die Prozentangabe anschauen; hier müsste bei der Zahl ein Sternchen zu sehen sein. Wenn das nicht der Fall ist, klicken Sie auf diesen Button und stellen es richtig.

## Schrift ändern

**Schrift ändern** betrifft alle Zeugnisse. Manche Schulen bevorzugen eine bestimmte Schrift und eine bestimmte Größe. Beides können Sie wählen, mit dem weißen Haken, sehen Sie, wie die Auswahl aussieht. Zu guter Letzt klicken Sie auf den Button Schrift ändern und jedes Zeugnis übernimmt dieses Format.

## Jahrgang und Klassenbezeichnung ändern

**Jahrgang und Klassenbezeichnung ändern:** Normalerweise braucht man diese Änderung nur, wenn man eine Klasse zwei Jahre hintereinander hat. Man muss dann nicht bei jedem Schüler Jahrgang und Klassenbezeichnung ändern. Das geht dann in einem Rutsch.



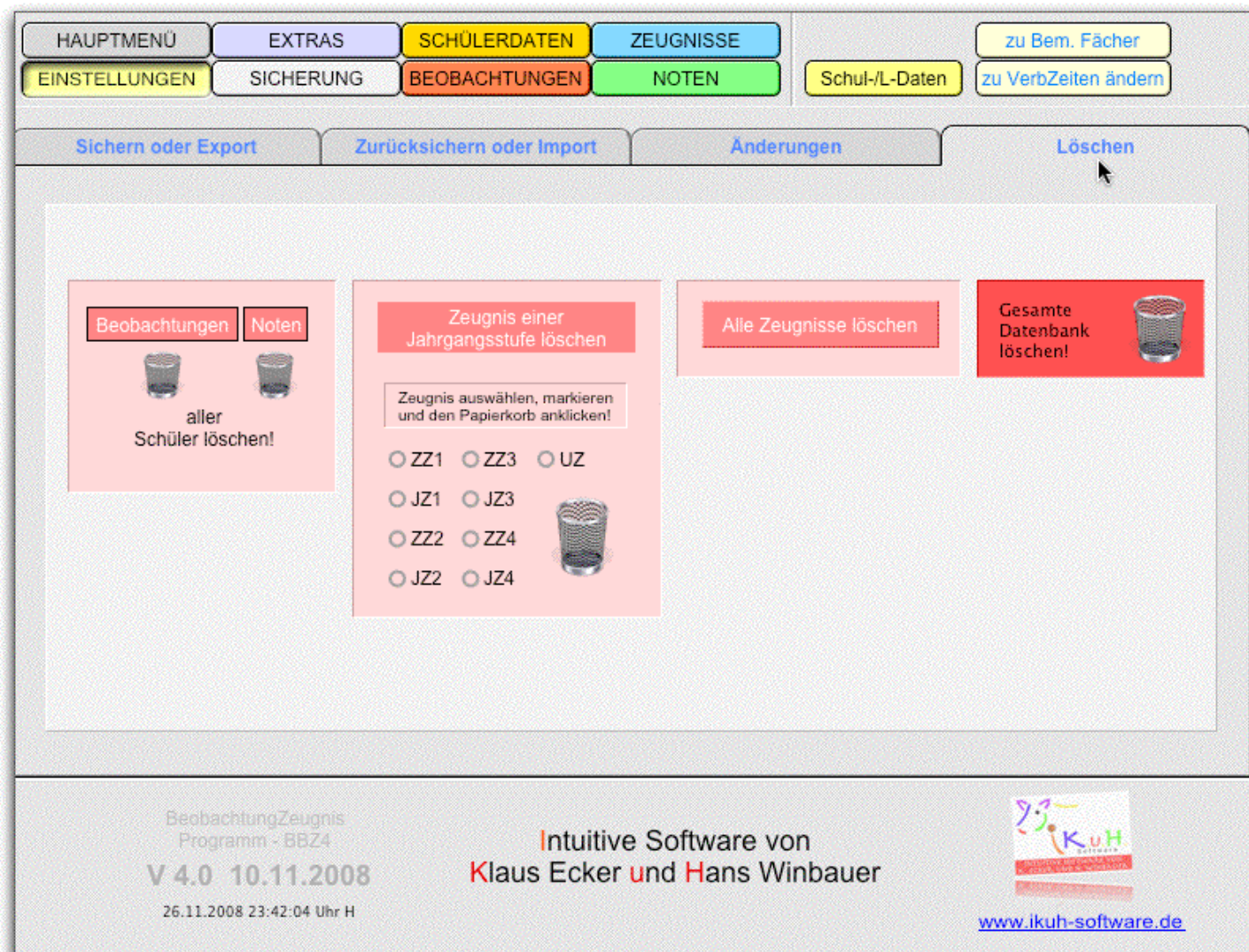
## Passwort ändern

Wir glauben zwar, dass es nicht notwendig ist. Aber wenn es sein muss, dann werden Sie aufgefordert, das Passwort zweimal einzugeben. Die werden auch benötigt, da es zwei sogn. Tabellen gibt, die durch ein Passwort geschützt werden müssen. Wenn nun ein Update nur eine Datei betrifft, kann es sein, dass Sie dann auch zwei verschiedene Passwörter eingeben müssen. Am besten ist es, wenn Sie beide Passwörter wieder auf test setzen und dann neue vergeben.

## Demo-Modus erzeugen

Das brauchen Sie bei Änderung des Namens. Sie schreiben uns den neuen Namen und wir schicken Ihnen die dazugehörige Nummer. In Ihrem Programm müssen Sie nun den alten Namen löschen; durch Klick auf diesen Button. Nun können Sie sich neu registrieren.

## EINSTELLUNGEN - LÖSCHEN



## Beobachtungen und Noten aller Schüler löschen

**Beobachtungen** und **Noten**: Sie löschen dabei entweder die Beobachtungen oder die Noten der Schüler.

## Zeugnis einer Jahrgangsstufe löschen

**Zeugnis einer Jahrgangsstufe löschen**: Sie markieren eine Jahrgangsstufe und klicken dann auf den Papierkorb. Dabei werden nun z.B. alle Zwischenzeugnisse der dritten Klasse gelöscht.

## Alle Zeugnisse löschen

**Alle Zeugnisse löschen**: Alle Zeugnisse werden gelöscht; sonst sind keine Schülerdatensätze betroffen.



HAUPTMENÜ

EXTRAS

SCHÜLERDATEN

ZEUGNISSE

Schülerliste

EINSTELLUNGEN

SICHERUNG

BEOBACHTUNGEN

NOTEN

Schul-/L-Daten

**Extras, Listen, Etiketten usw.**

**LISTENDRUCK**

Kreuzen Sie an, welche Bezeichnung in den Listen (Probenübersichtsblatt) stehen soll:

KL = Klassenleiter/in

L = Lehrer/in

x = \_\_\_\_\_ (Unterstrich)

☐ KL  
☒ L  
☐ x

Lehrer/in: DEMO-Klassenleiter

(Tipp: Wenn Sie eine Option markieren und dann die Löschaste drücken, bleibt der Platz leer!)

15 Schüler von 15 sind gewählt!

☒ Klasse auswählen und mit Klick auf die Lupe bestätigen!

☒ 2a  
☒ 3b

Alle Schüler wählen!

Schülerliste kariert

Deutschnoten

Notenliste DL

Notenliste DRS

Notenliste DSpr

Notenliste DSU

Notenliste DTv

Schülerliste liniert

MatheHSU-Noten

Notenliste MZR

Notenliste MGeo

Notenliste MSach

Notenliste HSU

Notenliste gesamt

RestlFächer Noten

Notenliste Rel

Notenliste Sport

Notenliste Kunst

Notenliste Mus

Notenliste WTG

Übersichtsblatt für Proben

Fächer +Bemerkungen drucken (+Vorschau)

Auswahl, welche Fächereinträge Sie ausdrucken wollen. Kreuzen Sie das Fach an, das im Ausdruck erscheinen soll.

☒ DL  
☐ DSpr  
☐ DSU  
☐ DTv  
☐ DRS

☐ MZR  
☐ MGeo  
☐ MSach  
☐ HSU

☐ FrSpr  
☐ Sport  
☐ Kunst  
☐ Musik  
☐ Rel/Eth  
☐ WTG

Ausgewählte Fächer drucken (+Vorschau)

<<
Jan von Blankenburg
>>

Sie können auch in diesen Notenlisten die Noten eintragen oder verändern! Vorsicht, was Sie in den Listen ändern, ändern Sie auch z.B. in der Noteneingabeseite. - Die Gewichtung der Noten erfolgt aber immer noch in der Noteneingabeseite. Dabei reicht es jedoch, wenn Sie die Gewichtung bei einem Schüler ändern, denn diese wird dann bei allen anderen Schülern übernommen. Achtung: Wirkt sich im Durchschnitt aus!

**ETIKETTENDRUCK** Benutzen Sie hierfür am besten randlose Etiketten!

Etiketten21(drucken)

70 mm x 42,3 (42) mm

Etiketten24(drucken)

70 mm x 37 (36) mm

Etiketten14(drucken)

105 mm x 42,3 (42) mm

Heftbeschriftung(21) für einzelnen Schüler

Heftbeschriftung(24) für einzelnen Schüler

Heftbeschriftungen: Eine Seite für einen Schüler mit Etiketten; z.B. unterschiedliche Heftbeschriftungen, die Sie eingeben und auch noch formatieren können.

Wenn Sie auf Etiketten 21/24 verzweigen, können Sie im umrandeten Feld eingeben, was auf dem Etikett eines jeden Schülers stehen soll. Z.B.: Deutsch - Lesen

Etiketten 14 (s.o.) sind z.B. für Beschriftungen geeignet, wie für die Garderobe.

## Listendruck - Notenliste

Sie können natürlich wieder eine Klasse auswählen, für die Sie eine Liste brauchen. Auf einer Klassenliste steht dann auch der Name des Lehrers oder der Klassenleitung. Dies können Sie einstellen mit einem Klick auf die Optionsfelder. **KL** bedeutet Klassenleiternamen, **L** der Lehrernamen und das **x** lässt nur einen Strich zu. Hier können Sie dann nach dem Ausdruck einen Namen einsetzen.

## BEISPIEL-GRUNDSCHULE

Notenliste der Klasse 2a

Schuljahr: 2008/09

Klassenleiter/in: DEMO-Klassenleiter

☒ KL ☐ L ☐ x

Fach: D-Lesen und mit Literatur umgehen

		1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Gewichtung >>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Schnitt
1	Besonderheit Daniela	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	2,0	1,0	2,0	4,0	5,0	6,0	1,0	2,83
2	Werauchimer Jens-Joachim	3,0	1,0											2,00
3	von Klein Eva-Maria	2,0												2,00
4	Abendrot Manuel	4,0												4,00

Seite 11



Hier haben Sie die Option zwischen karierten und linierten Listen. Bei den linierten Listen haben Sie die Möglichkeit z.B. Geburtsdatum oder Religionszugehörigkeit einzublenden.

Einstellungen für die Schülerliste: Schülerliste kariert, großes Karo, liniert, dazu kann man die Verwendung, Religionszugehörigkeit, Geburtsdatum, Jahrgang Jg und Klasse Kl eintragen, Verwendung kann man wieder löschen und die anderen Daten einfach wieder ausblenden.  
Bei jeder Liste kann ebenfalls der Name des Klassenlehrers oder des Lehrers oder nur ein Strich eingeblendet werden.

Es gibt drei verschiedene Größen. Verwenden Sie am besten randlose Etiketten.

Seite 12



## Das Probenübersichtsblatt

Sie haben eine Probe schreiben lassen und wollen nun die erreichten Punkte und Noten eintragen und ein Übersichtsblatt für den Schulleiter erstellen. Dazu müssten Sie auf den Button Übersichtsblatt für Proben klicken.

Diese Beschreibung folgt dann im Kapitel Noten.

## Fächer und Bemerkungen drucken

Das bedeutet, dass Sie Noten einer Probe und auch die Stichpunkte, die Sie auf der Notenseite unter den Noten in das ganz kleine Feld eingegeben haben, ausdrucken können.

Klicken Sie auf diesen Button und Sie können die Probe auswählen. Dann brauchen Sie dieses Blatt nur noch auszudrucken.

## Fächer und die Noten dazu drucken

Neben diesen Buttons können Sie auch nach bestimmten Fächern suchen und diese mit den entsprechend gemachten Noten ausdrucken.

# SCHÜLERDATEN

## Neuen Schülerdatensatz eingeben

The screenshot shows the 'SCHÜLERDATEN' software interface. At the top, there are navigation buttons: HAUPTMENÜ, EXTRAS, SCHÜLERDATEN (highlighted), ZEUGNISSE, EINSTELLUNGEN, SICHERUNG, BEOBACHTUNGEN, and NOTEN. On the right, there are buttons for 'Schülerliste', 'Schul-/L-Daten', and a 'SCHÜLER ...' menu with options: ... erfassen, ... kopieren, ... löschen, and ... ändern. The main input area contains fields for:
 

- Nr: 4
- Name: Jan von Blankenburg
- Jgst: 3, Kl. Bez.: 3b
- Spezialfall der Klassenbez.: DFK: Jahrgangsstufe 3
- Name: Blankenburg
- Vorname: Jan
- Geb.: 06.01.1999, MW: ☒ M ☐ W
- Rel-Unterricht: ☒ RK ☐ ISL ☐ IRU ☐ EV ☐ Eth ☐ Sonstiges... ☐ NA ☐ RI
- Deutsch als Zweitsprache: ☐ ja ☒ nein
- S rückt vor?: ☒ ja ☐ nein

 There is also a photo of a horse and a 'Zur Beobachtungseingabe' section with various social and behavioral checkboxes like 'Soziale Verantwortung', 'Kooperation', 'Kommunikation', etc.

Wenn Sie nicht über WinSV oder ISK die Daten der Schüler eingelese haben, dann müssen Sie per Hand die Schüler aufnehmen. Dazu brauchen Sie oben rechts die verschiedenen Buttons. Hier natürlich **Schüler ... erfassen**.

Durch einen Klick werden sie auf die Eingabeseite geleitet und dort geben Sie nun die fälligen Daten ein. Erfassen Sie bitte alle Daten, beim nächsten Schüler werden einige bereits eingegebene Daten vom vorherigen Schüler übernommen. Ganz wichtig: Jgst. eingeben und bei Kl.Bez. unbedingt die die Zahl (Jgst.) nochmal dazuschreiben. Beispiel: Jgst. 3 und Kl.Bez. 3b.

Mit einem Klick auf **weiteren Schüler erfassen** können Sie weiter arbeiten.

The screenshot shows the 'BEOBACHTUNGEN' screen. At the top, there are buttons for 'ZEUGNISSE' and 'NOTEN'. A yellow button labeled 'weiteren Schüler erfassen' is highlighted with a red arrow. Below it, there is a 'Spezialfall der Klassenbez.' section with a dropdown menu showing 'Jahrgangsstufe 2'. A green box contains the text: 'geändert ... >', 'neu erfasst ... > zurück', and 'wieder ... >'. On the right, there is a list of student names and their corresponding class/grade: 2a, 2a Abendrot, 3b Bertelsmann, 2a Besonderheit, 3b Blankenburg, 3b Kalt, 2a Klein, 3b Neuer, 2a Normal, 3b Riese, 2a Sagenhaft, 3b Sowieso.

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf den grauen Button **zurück**.



## Schülerdaten verändern

Wählen Sie den zu verändernden Schüler aus über die Buttons **Schüler** und **... ändern**. Nun können Sie die Daten - von der Eingabeseite aus - anpassen. Mit **zurück** kommen Sie wieder auf die Ausgangsseite.

## Schülerdaten kopieren

werden Sie nur selten brauchen. Falls Sie Zwillinge haben, könnten Sie diesen Button benutzen. Dann brauchen Sie nur noch ein oder zwei Felder ändern; z.B. den Vornamen.

## Schülerdaten löschen

dabei werden Sie gefragt, ob Sie den gesamten Datensatz löschen wollen. Wenn Sie also den Schüler nicht mehr in der Klasse haben, dann löschen Sie ihn aus der Datenbank.

## Was bietet die Schülerdaten-Seite noch?

Sie können erkennen, ob Sie bereits Beobachtungen getätigt haben oder nicht. Das lachende Gesicht zeigt es an. Mit Klick auf das Gesicht gelangen Sie auf die Beobachtungsseite und können gleich mit der Auswahl der Stichpunkte anfangen.

Möchten Sie zu einem bestimmten Zeugnis? Einfach das entsprechende auswählen und Sie gelangen zum ausgewählten Formular.

Ganz rechts sehen Sie eine Liste der eingegebenen Schüler. Der kleine graue Knopf blendet den ausgewählten Schüler ein.

## Schülerbild einladen

Wenn ein Bild von diesem Schüler laden wollen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das (leere) Bild. Sie können nun über Bild einfügen ein Bild auswählen. Beachten Sie, dass es zwei Möglichkeiten gibt.

1. Das Bild einfügen - dabei wird das Bild in der Datenbank gespeichert und
2. den Verweis speichern. Da merkt sich die Datenbank, wo das Bild ist. Diese zweite Variante braucht weniger Speicher. Wenn Sie die Datenbank kopieren und in der Schule anschauen, dann wird aber das Programm das Bild nicht mehr finden. Bei der ersten Möglichkeit schon.

# BEOBACHTUNGEN

## Sozialverhalten oder Lern- und Arbeitsverhalten

HAUPTMENÜ

EXTRAS

SCHÜLERDATEN

ZEUGNISSE

EINSTELLUNGEN

SICHERUNG

BEOBACHTUNGEN

NOTEN

Sozialverh.

Fächerb. 1

Übersicht

Lern+Arbeitsv.

Fächerb. 2

3

ZZ1

JZ 1

ZZ 2

JZ 2

ZZ 3

JZ 3

ZZ-Info 4

JZ 4

ÜZ

<<

Jan von Blankenburg

>>

SOZIALVERHALTEN

LA-V

F 1

F 2

Jahrgangsstufe 3

Erziehungsziele	zeigen sich in diesem Verhalten / diesen Beobachtungen:	Datum		
<b>Soziale Verantwortung</b> <div>+</div> Hilfsbereitschaft Toleranz Regelleinhaltung Verlässlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> ... setzte sich oft über vereinbarte Regeln hinweg.	29.08.2008	D	X
	<input type="checkbox"/>			X
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
<b>Kooperation</b> <div>+</div> Kontakt Einfühlungsvermögen Teamfähigkeit	<input checked="" type="checkbox"/> ... kooperierte an anderen rum.	27.11.2008		X
	<input type="checkbox"/>			X
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
<b>Kommunikation</b> <div>+</div> Gesprächsverhalten Zuhören Aufgeschlossenheit	<input checked="" type="checkbox"/> ... störte häufig durch unangebrachte Zwischenbemerkungen.	29.09.2007		X
	<input type="checkbox"/>			X
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
<b>Konfliktverhalten</b> <div>+</div> Selbsteinschätzung Kompromissber. Konfliktlösung	<input checked="" type="checkbox"/> ... provozierte innerhalb und außerhalb des Unterrichts.	19.01.2008	D	X
	<input checked="" type="checkbox"/> ... erkannte Konfliktlösungsvorschläge anderer nicht an.			X
	<input type="checkbox"/>			X
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
<b>Förderansätze</b> <div>+</div>	<input type="checkbox"/>			X
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			

Sowohl auf der Seite mit dem Sozialverhalten wie auch auf der Seite mit dem Lern- und Arbeitsverhalten gelten gleiche Bedienungsmöglichkeiten.

Was kann man erkennen?

Das grüne **Z** in jeder Zeile bedeutet, dass man diesen Beobachtungspunkt auch ins Zeugnis übernehmen möchte. Klicken Sie auf das **Z**, verschwindet es und dadurch wird dieser Stichpunkt nicht ins Zeugnis übernommen. Ein nochmaliger Klick kehrt das Ganze wieder um.

Das **X** am Ende der Zeile ermöglicht das Löschen dieses Beobachtungspunktes. Sie werden vorher aber nochmal gefragt, ob Sie löschen wollen.

Beobachtungspunkte können übernommen oder selber eingegeben werden.

Beobachtungspunkte eingeben

Hier müssen Sie beachten, dass Sie vor der Eingabe drei Punkte mit einem folgenden Leerzeichen eingeben. Dann die Bemerkung eintragen und abschließen mit einem Punkt.

Beobachtungspunkte übernehmen

Ein Klick auf das Pluszeichen und Sie gelangen auf die Auswahlseite der Bemerkungen; je nachdem welchen Unterpunkt Sie gewählt haben. Als Beispiel nehmen wir Soziale Verantwortung und dazu noch ein Mädchen. Warum? Gleich!



Auf der Auswahlseite können Sie nun kombinieren. Zu jedem Unterpunkt können Sie A, B, C oder D auswählen. Übersichtshalber haben wir die Buchstabenwertung belassen.

Also, wir haben ein Mädchen gewählt und wenn wir Toleranz und A anklicken, steht als erster Stichpunkt ... brachte in Worten zum Ausdruck, dass er andere gerne annahm. Mit dem Klick auf den runden roten Button wird dieser Satz übernommen. Und dabei wird das **er** in ein **Sie** umgewandelt; es muss ja zu diesem Mädchen passen.



SOZIALVERHALTEN	
<b>Erziehungsziele</b>  <b>Soziale Verantwortung</b>  Hilfsbereitschaft Toleranz Regeleinhaltung Verlässlichkeit	zeigen sich in diesem <b>Verhalten</b> / diesen <b>Beobachtungen</b> : <div> <span style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">Z</span> ... brachte in Worten zum Ausdruck, dass sie andere gerne annahm.           </div> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div> <div> </div>

Identisch verläuft die Eingabe und Übernahme beim Lern- und Arbeitsverhalten und auch bei den Fächern. Dabei können Sie umschalten mit den Buttons **LA-V** bzw. **Lern+Arbeitsv.** oder **F 1** bzw. **Fächerb.1** oder **F 2** bzw. **Fächerb. 2**.

Die **Übersicht** zeigt Daten von einem Schüler. Dabei kann ausgewählt werden, welches Fach oder welche Beobachtungen angezeigt werden sollen. Ein Ausdruck ist natürlich möglich.

## Zeugniseinstellung und -druck

HAUPTMENÜ

EXTRAS

SCHÜLERDATEN

ZEUGNISSE

Schülerliste

EINSTELLUNGEN

SICHERUNG

BEOBACHTUNGEN

NOTEN

Schul-/L-Daten

ZZ1 S2

ZZ2 S2

ZZ3 S2

ZZ-Info 4

JZ1 S2

JZ2 S2

JZ3 S2

JZ4 S2

ÜZ S2

### Zeugniseinstellung und Druck

Die Schrift ändern in den Zeugnissen – bitte hier klicken!

Schulname

Strich unter dem Schulname belassen: ☐ ja ☐ nein

Schulname Extra-Zeile (Amtliche Bezeichnung der Schule)

Schuljahr  1. Halbjahr

Ort, Datum für Zwischenzeugnis eingeben!

Ort, Datum für Infobericht (ZZ 4) eingeben!

Ort, Datum für Jahreszeugnis eingeben!

Datum JZ mittig: ☒ ja ☐ nein

Ort, Datum für Übertrittszeugnis eingeben!

Stil ändern von:

ZZ

JZ

ÜZ

Zwischenzeugnis

Jahreszeugnis

Übertrittszeugnis

Abschlusszeichen für Zeugnisbemerkungen eingeben:

Text-Endezeichen hier eingeben und dann rechts beim jeweiligen Zeugnis bestätigen!

Wie sollen Vor- und Nachname im Zeugnis erscheinen?

☒ Rufname + Nachname  
☐ Rufname + Vorname + Nachname  
☐ Rufname + Vorname + Nachname

Wenn Sie die Zeugnisse z.B. mit der Aufschrift „Zweitschrift“ drucken wollen, tragen Sie dies ein (sonst leer!):

### ZEUGNISWAHL+DRUCK der ganzen KLASSE

1. Klasse

zu ZZ1 S2

alle ZZ 1 drucken

Gegenw. Textende.

zu JZ 1 S2

alle JZ 1 drucken

Textendezeichen

2. Klasse

zu ZZ 2 S2

alle ZZ 2 drucken

Gegenw. Textende.

zu JZ 2 S2

alle JZ 2 drucken

Textendezeichen

3. Klasse

zu ZZ 3 S2

alle ZZ 3 drucken

Gegenw. Textende.

zu JZ 3 S2

JZ 3 drucken

Textendezeichen

4. Klasse

zu ZZ-Info 4

alle ZZI 4 drucken

Gegenw. Textende.

zu ÜZ S2

alle ÜZ drucken

Gegenw. Textende.

zu JZ 4 S2

alle JZ 4 drucken

Textendezeichen

15 Schüler von 15 sind gewählt!

Klasse auswählen und mit Klick auf die Lupe bestätigen!

☒ 2a  
☒ 3b

☐ ZZ1  
☐ JZ1  
☐ ZZ2  
☐ JZ2  
☐ ZZ3  
☐ JZ3  
☐ ZZ4  
☐ JZ4  
☐ ÜZ

Alle Klassen aufrufen!

**Zeugnisexport:**  
Klassleiter zu Schulleiter  
Fachlehrer zu Klassleiter!

Zeugnisart (rechts) wählen

nur eine Klasse (links) wählen. Mit Lupe-anklicken bestätigen!

Abschluss:  
Klick auf diesen Button!

Hier können Sie die Zeugnisse aller Schüler drucken - in einem Rutsch.

Zwei Möglichkeiten (je nach Drucker):

1. Vorderseite drucken - Rückseite drucken (2 Blätter oder Blätter per Hand drehen)
2. Duplexdruck: Vorderseite drucken - Drucker dreht Blatt - Rückseite drucken (1 Blatt)

**Beachten Sie:** Sie müssen rechts die richtige Klasse auswählen und dann erst alle Zeugnisse drucken.

Beispiel: Sie wählen Klasse 1a, bestätigen dies durch einen Klick auf die Lupe und anschließend auf den Button „alle ZZ 1 drucken“!

## Die Schrift ändern in den Zeugnissen - bitte hier klicken!

Dieser graue Button verzweigt auf die Einstellungen-Seite. Hier können Sie für alle Zeugnisse die Schrift und -größe verstellen. Beschreibung s.o.

## Schulname

Einfach in das Feld klicken und den Schulnamen eintragen. Er kann auch zweizeilig sein. So wie Sie den Schulnamen formatieren, so erscheint er dann auch auf den Zeugnisformularen.

## Schulname Extra-Zeile

Auch hier steht es Ihnen frei, was Sie eintragen wollen.

## Schuljahr



Das Schuljahr berechnet das Programm aus dem aktuellen Datum, das der Computer zur Verfügung stellt. Wenn Sie also am Anfang eines neuen Schuljahres sind und ein Zeugnis aus dem alten Schuljahr drucken wollen, müssen Sie das Datum ändern. Dies geschieht, wie bereits oben beschrieben, über die Hauptmenüseite und durch Klick auf das **Datum**.

## Eintrag des Ausgabedatums für die verschiedenen Zeugnisse

Tragen Sie Ort und Datum der Zeugnisse für das aktuelle Schuljahr ein und dies erscheint dann auch in den einzelnen Formularen.

## Stil ändern der verschiedenen Zeugnisarten

Markieren Sie das Wort Zwischenzeugnis oder Jahrszeugnis oder Übertrittszeugnis und Sie können dann dieses markierte Wort formatieren. Das erscheint dann auf den Zeugnisformularen so, wie Sie den Stil eingegeben haben.

## Abschlusszeichen für Zeugnisbemerkungen eingeben

Hier bestimmen Sie, wie das Abschlusszeichen in den Zeugnissen aussehen soll. Es gibt verschiedene Varianten, wie: -.- oder ./ oder weitere. Sie haben also das Aussehen bestimmt. Die Ausführung, sprich das automatische Einsetzen in die Textfelder als Abschluss, erfolgt dann über den Button.

## Vor- und Nachname in den Zeugnissen

Es gibt drei Varianten, die an einem Beispiel (Eva Marie Zwerg) kurz aufgezeigt werden:

1. Rufname und Nachname (Eva Zwerg)
2. Rufname und Vorname und N a c h n a m e (Eva Maria Z w e r g)
3. Rufname und Vorname und Nachname (Eva Maria Zwerg)

## Zweitschrift oder Kopie

Wenn Sie eine Zweitschrift oder eine Kopie ausdrucken wollen, z.B. für den Schülerakt, können Sie in das hellgraue Kästchen das Gewünschte eintragen. Dieses Wort erscheint dann beim Ausdruck auf dem Formular rechts oben.

The screenshot shows a vertical menu of buttons. At the top is a grey button labeled '4. Klasse'. Below it are three blue buttons: 'zu ZZ-Info 4', 'alle ZZI 4 drucken', and 'Gegenw. Textende.'. Below these are two more blue buttons: 'zu ÜZ' and 'S2', followed by 'alle ÜZ drucken' and another 'Gegenw. Textende.' button. At the bottom are three blue buttons: 'zu JZ 4', 'S2', and 'alle JZ 4 drucken', followed by a final 'Textendezeichen' button.

**zu ZZ-Info 4** verzweigt zum Informationszeugnis der 4. Klasse

**alle ZZI 4 drucken** druckt diese Info-Zeugnisse für die ganze Klasse

**Gegenw.** ändert die Vergangenheit in die Gegenwart (Überprüfen!)

**Textende.** setzt das vorher eingegebene Textendezeichen in die Texte der Zeugnisse als Abschluss ein.

Gleiches gilt natürlich für alle anderen Buttons der verschiedenen Zeugnisformulare.

Natürlich können Sie die Klasse wieder auswählen.

## Zeugnisexport für den Schulleiter

Identisch verläuft auch der Zeugnisexport für den Klassenleiter vom Fachlehrer.

Wählen Sie eine Zeugnisart und dazu eine Klasse aus. Mit der Lupe bestätigen und den Button **Zeugnisexport:** anklicken.

Beispiel: 3a und ZZ3

Das Programm legt eine Datei auf den Schreibtisch/Desktop oder bei Vista Computer, die dann so heißt: 3a\_ZZ3\_Datum.fp7 (natürlich das aktuelle Datum).



# ZWISCHENZEUGNIS JAHRGANGSSTUFE 3

## Zwischenzeugnis 3 - wie man dieses Zeugnis bearbeitet

HAUPTMENÜ EXTRAS SCHÜ-DATEN ZEUGNISSE ZZ 1 ZZ 2 RS Info 4  
EINSTELL. SICHERUNG BEOBACHT. NOTEN JZ 1 JZ 2 JZ 3 JZ 4 UZ

Fließtext in Gegenwart Drucken  
Rechtschreib. in Vergangenh. Ansicht  
akt. Z löschen Schul-/L-Daten Schülerliste

Beispiel-Grundschule  
(Amtliche Bezeichnung der Schule)

Schuljahr 2008/09 Jahrgangsstufe 3

**Zwischenzeugnis**  
für

Jan von Blankenburg

nach unten

von Blankenburg Jan

nach oben

RS

Sozialverhalten (Soziale Verantwortung, Kooperation, Kommunikation, Konfliktverhalten)

1 Spielregeln ein, die von der Gruppe festgelegt wurden. Er schloss Kontakte zu Mitschülern. Der  
2 iligte sich nur nach Aufforderung am Gespräch. Er ließ sich von vernünftigen Argumenten  
3  
4

Lern- u. Arbeitsverhalten (Interesse und Motivation, Konzentration und Ausdauer, Lern- und Arbeitsweise)

2 Fabian meldete sich zögernd und gab nicht immer richtige Antworten. Er zögerte den Beginn der  
Wochenplanarbeit hinaus und fertigte Aufgaben lückenhaft an. Der Schüler erfasste neue Lerninhalte selten  
ohne Hilfe. Das Lern- und Arbeitsverhalten ist insgesamt gut.

Religionslehre (RK) \* 2,00 - 2 -

Deutsch 2,29 - 2 -

Sprechen und Gespräche führen Er artikulierte manchmal unangemessen.

Texte verfassen Er setzte sprachliche Mittel kaum ein.

Richtig schreiben Er schrieb Wörter mechanisch, oft fehlerhaft ab.

Sprache untersuchen Er konnte Wortarten noch nicht genau bestimmen.

Lesen und mit Literatur umgehen Er erschloss den Sinn nur flüchtig.

Mathematik 2,50 - 3 -

Geometrie Er erkannte symmetrische Figuren noch nicht sicher.

Zahlen und Rechnen Er bildete Tauschaufgaben oft fehlerhaft.

Sachbezogene Mathematik Er löste einfache Sachaufgaben nur in Ansätzen.

bot anderen gemeinsam Hilfe an

bot anderen von sich aus Hilfe an

half Schwächeren unaufgefordert

kümmerte sich eigenständig darum, dass erkrankte

übernahm von sich aus bereitwillig Aufgaben und D

half Schwächeren unaufgefordert und eigenverantw

unterstützte Mitschüler in ihrem Lernen durch aktive

hielt sich jederzeit einsichtig an vereinbarte Absprach

trat verantwortlich für aufgestellte Regeln ein

zeigte sich in seinen Reaktionen als berechenbar u

erfüllte Dienste für die Gemeinschaft jederzeit eigen

erfüllte Dienste für die Gemeinschaft jederzeit umf

erfüllte Dienste für die Gemeinschaft jederzeit zuver

führte übernommene Aufgaben umfassend und ver

hielt sich jederzeit einsichtig an vereinbarte Regeln

brachte in Worten zum Ausdruck, dass er andere ge

brachte in Taten zum Ausdruck, dass er andere gen

akzeptierte Meinungen von anderen ohne Einschrän

akzeptierte Verhalten von anderen ohne Einschrän

\*) Religionslehre (.....): für Schüler, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen. Bitte

Jan von Blankenburg

RS

Sie können mit **Z** gekennzeichnete Beobachtungen in das Zeugnis übernehmen. Klicken Sie auf einen der linken roten Buttons; z.B. **Sv**

Die Texte, die in den Beobachtungen eingegeben wurden und mit dem **Z** gekennzeichnet, werden nun genauso angefügt oder sie ersetzen den vorhandenen Text. Das können Sie entscheiden, wenn Sie auf einen der Buttons geklickt haben. Vorgegeben ist **Anfügen**, da reicht dann die Eingabetaste der Tastatur.

## Weitere aktuelle Bemerkungen auf der Zeugnisseite eingeben

Wir haben auch hier die Bewertungen ABCD noch gelassen. So hat man einen besseren Überblick. Wie Sie sehen können, brauchen Sie nur die Kategorie wählen und dann noch das Fach. Durch einen Klick

A	SVer	LIM	Rel	DRS	MGeo
B	SKoo	LKA		DSSe	MZR
C	SKom	LLA	DSpr	DSU	MSach
D	SKon		DTv	DL	

bot anderen gemeinsam Hilfe an

bot anderen von sich aus Hilfe an

auf die Zeile wird der angebotene Stichpunkt ins Zeugnis übernommen - genau dahin, wo er hingehört.

## Noteneintrag

Wenn Sie Noten auf der Notenseite eingetragen haben, erscheint der errechnete Notenwert links neben den einzutragenden Noten. Hier können Sie auswählen, welche Note Sie im Zeugnis hergeben. Genau so können Sie entscheiden, wie der Eintrag der Note auszuschauen hat. Möglichkeiten: 1 oder -1-

## Abschließender Bewertungssatz für Sozialverhalten oder Lern- und Arbeitsverhalten

Die abschließenden Bewertungssätze werden eingegeben, indem Sie auf das weiße Kästchen klicken. Es erscheinen Zahlen von 1 bis 4, die stellvertretend die Bewertungen im Abschlusssatz widerspiegeln.

1 = insgesamt sehr gut

2 = insgesamt gut

3 = insgesamt befriedigend

4 = insgesamt nicht befriedigend

Haben Sie sich mit der Auswahl der Zahl

vertan und den Satz bereits eingefügt, brauchen Sie nur eine andere Wertungszahl auswählen und mit **ok** bestätigen. Sogar löschen können Sie den ganzen Satz, wenn Sie den leeren Bereich nehmen und diesen mit **ok** bestätigen.

1  
2  
3  
4

ok

**Lern- u. Arbeitsverhalten** (Interesse und Motivation, Konzentration, etc.)

Fabian meldete sich zögernd und gab nicht immer rechtzeitig seine Wochenplanarbeit hinaus und fertigte Aufgaben lückenhaft ohne Hilfe. Das Lern- und Arbeitsverhalten ist insgesamt gut.



## Fließtext

### **Fließtext:**

Wenn Sie Text aus den Beobachtungsbögen oder über das Auswahlfeld auf jeder Zeugnisseite übernehmen, werden diese Stichpunkte hintereinander geschrieben. Drei Punkte am Anfang eines jeden Satzes. Diese drei Punkte sind wichtig, da Sie dann bei Fließtext als Platzhalter dienen; Vorname, der Schüler, Er werden dafür eingesetzt.

Wenn Sie auf **Fließtext** klicken, werden Sie bei bestimmten Formularen gefragt, ob Sie nur Fließtext wollen oder Stichpunkte + Fließtext. Letzteres bedeutet, dass in Deutsch und Mathematik keine Sätze sondern eben Stichpunkte getrennt durch Strichpunkte.

## Rechtschreibprüfung

### **Rechtschreib:**

Die aufgerufene Rechtschreibprüfung überprüft entweder das aktuelle Zeugnis oder alle Zeugnisse der aufgerufenen Jahrgangsstufe. Beim Überprüfen können Sie ein Wort ersetzen lassen, alle gleichen Wörter ignorieren (werden dann nicht mehr angezeigt) oder lernen lassen (wird zum Benutzerwörterbuch hinzugefügt). Abbrechen heißt, die Prüfung beenden.

## In Gegenwart oder Vergangenheit umwandeln

### **in Gegenwart** oder **in Vergangenheit**:

Die vorgegebenen Sätze sind in der Vergangenheit geschrieben. Wenn Sie aber im Zwischenzeugnis in der Gegenwart erscheinen sollen, drücken Sie auf **in Gegenwart**. Das Ganze funktioniert auch umgekehrt. Die Verben werden umgewandelt, aber nur die, die von der Datenbank erfasst sind. D.h. die Verben der vorgegebenen Sätze oder die, die Sie in **VerbZeiten** eingegeben haben.

Diese Seite erreichen Sie über die Einstellungsseite - oben rechts.

## Drucken und Ansicht

### **Drucken** und **Ansicht**

Sie können das aktuelle Zeugnis auch drucken. Dabei gibt es die Optionen Duplex oder Einzel.

Duplex: Der Drucker bescheidet die Vorderseite, dreht das Blatt und druckt dann die Rückseite. Beachten Sie bitte, dass Sie bei Ihrem Drucker auch die Duplexoption auch ausgewählt haben.

Einzel: Hier wird zuerst die Vorderseite gedruckt, Sie können das Blatt drehen und dann die Rückseite drucken lassen. Natürlich können auch zwei Seiten gedruckt werden.

# NOTEN

## Noteneingabe

HAUPTMENÜ

EXTRAS

SCHÜLERDATEN

ZEUGNISSE

EINSTELLUNGEN

SICHERUNG

BEOBSACHTUNGEN

NOTEN

Noten aller Fächer

1

15

15 Schüler von 15 sind gewählt!

Manuel Abendrot

Berta Bertelsmann

Daniela Besonderheit

Jan von Blankenburg

Huch eis Kalt

Eva-Maria von Klein

Fritz Neuer

Hans Normal

Judith Riese

Helge Sagenhaft

ZZ1

JZ1

ZZ2

JZ2

ZZ3

JZ3

ZZ-Info 4

JZ4

UZ

<<

Jan von Blankenburg

>>

NOTENEINGABE

zu Noteneingabeliste (EXTRAS)

Jahrgangsstufe 3

Note eingeben, daneben die Gewichtung (Faktor - gilt dann für jeden Schüler!) für jede einzelne Note, darunter das Datum und/oder eine Bemerkung (auch längere möglich - einfach weiterschreiben!)

Fächer	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	Note x	Gewichtung	Gesamtschnitt:
DL Lesen + mit Lit. umgehen (Interesse an der Sprache)	4	1	3	1	3	1	4	1	1	1	1	1	3,50	x 1 = 3,50	DL
DSpr Sprechen und Gespräche führen (Sprechen und Gespräche)	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2,00	x 1 = 2,00	DSpr
DSU Sprache untersuchen (Lesen + Leseverstehen)	2	1	4	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2,50	x 1 = 2,50	DSU
DTv Texte verfassen (Verfassen von Texten)	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,00	x 1 = 2,00	DTv
DRS richtig Schreiben (Schriftsprache erwerben (Zuhören u. Hörverstehen))	4	1	5	1	4	1	4	1	4	1	1	1	4,20	x 1 = 4,20	DRS
MZR Zahlen und Rechnen	3	1	2	1	2	1	2	1	2	1	3	1	1,90	x 1 = 1,90	MZR
MGeo Geometrie	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,00	x 3 = 6,00	MGeo
MSach Sachbezogene Mathematik	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3,00	x 1 = 3,00	MSach
HSU	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	HEIMAT- U. SACH. 1,33		
Sport	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4,00	Mathe/Deutsch/HSU 2,12 2,00 genau ÜZ-Schnitt	
Kunst	1	1	2	1	3	1	1	1	2	1	1	1	1,57	Für alle Schüler!	
Musik	1	1	1	1	3	1	1	2	1	1	1	1	1,60	Bei diesem Schüler! Noten und Bemerkungen löschen! Bei allen Schülern! Alle Gewichtungen auf 1 setzen!	
Religionslehre (EV) *	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,00		
WTG	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3,00		

Diese Seite ist eine Übersichtsseite und Sie haben die Möglichkeit, Noten und Notizen einzugeben. Auch wenn Sie nachher noch eine schnellere und einfachere Methode kennen lernen, eine kurze Beschreibung. Sie brauchen nur in das Feld klicken und dann eine Auswahl treffen; sogar Kommanoten werden vorgegeben - aber nur auf Wunsch von ein paar Anwendern.

Das kleine, weiße Kästchen mit der Eins dient als Gewichtung der Probe. Normalerweise ist dies 1, doch wenn eine Probe mal das Doppelte wert sein soll, dann wählt man die 2. Genauso geht es auch mit anderen gewünschten Faktoren. Ändern Sie bei einem Schüler die Gewichtung, gilt dies für alle anderen Schüler auch.

Weiter rechts sehen Sie nochmal eine Gewichtungseinstellung. Diese gilt aber für ein ganzes Teilfach. Nutzen Sie dies aus, wenn Sie in Mathematik nicht streng trennen nach Geo und Sachbez. Mathe. Sie können dann eine Zeile für mündliche Noten und die anderen für die schriftlichen Noten nehmen. Die Gewichtung stellen Sie dann rechts ein.

Unter der Note können Sie eine Notiz eingeben; so z.B. das Datum und/oder um welche Probe es sich dreht usw. Wenn Sie das Datum eingeben, das ja für alle Schüler gilt, brauchen Sie das nur bei einem Schüler eingeben. Lassen Sie den Cursor in diesem Feld und klicken Sie dann auf den grünen Button **Für alle Schüler!** (rechts unten).



## Alternative Eingabe der Noten

Die schnellste und einfachste Eingabe der Noten geht aber über die Notenliste. Wenn Sie die aufrufen, können Sie die Noten von oben nach unten eingeben.

## Eingabe der Noten über den Notenrechner

Falls Sie eine Probe geschrieben und korrigiert haben, nutzen Sie unseren Notenrechner. Dabei brauchen Sie nur oben rechts auch den Rechner klicken.

Sie werden gefragt, welche Probe Sie auswählen wollen. Da wir eine neue Probe eingeben wollen, wählen Sie einfach das Fach und eine neue Nummer (Probe 3, wenn 2 bereits geschrieben worden sind). Würden Sie die 2 eintragen, könnten Sie diese bereits geschriebene Probe nochmals im Probenübersichtsblatt ansehen und eventuell ausdrucken.

Zurück zum Neueintrag. Hier der Probenrechner:



Übersichtsblatt  
für Proben

Probenberechnung

FACH (DL, DSpI, DSU, DTv, DKS, MZR, MGeo, NSach, HSU, Sport, Religion, Kunst, Musik, WTG),  
PROBENUMMER und  
FACHBEZEICHNUNG für den Druck eingeben!

Fach (Groß- oder Kleinschreibung egal) eingeben (Abkl. s.o.):  
DL

Welche Probe? (1 - 12):  
1

Abbrechen OK

Thema							
Datum	28.10.2008	Lehrer: Kevin Master					
Name	ProbeNr	Klasse	Fach	Note von Notenblatt	Note berechnet	Erreichte Punkte	Schnitt
Manfred von Mustersohn	5	2c	DL	5	5	10	4,00
Eva-Maria Zwerg	3			3	3	22	

Notenverteilung

Maximale Punkte eingeben:  
31

Punktgrenzen eingeben!

ab	29	Note 1
ab	24	Note 2
ab	19	Note 3
ab	14	Note 4
ab	6	Note 5

Prozentgrenzen eingeben!

ab	93 %	Note 1
ab	77 %	Note 2
ab	61 %	Note 3
ab	45 %	Note 4
ab	20 %	Note 5

Vorschlag einfügen!  
Gängige Prozentwerte einsetzen!

Prozentgrenzen in die Punkteverteilung übernehmen!

zum Probenübersichtsblatt zu Notenübersicht Übernehmen zum BB

Sie haben eine Probe geschrieben und wollen nun die Noten ausrechnen lassen. Folgende Eingaben sind möglich.

- Maximalpunkte: 31
- Punktgrenzen eingeben oder Prozentgrenzen eingeben  
(gängige Prozentwerte haben wir als Vorschlag, diesen können Sie mit einem Klick übernehmen)
- nun die Punkte bei den Kindern eintragen, die Note wird eingesetzt

Sie können die Punkt- bzw. die Prozentwerte weiter verändern und dabei die Veränderung der Noten und der Notenverteilung beobachten.

Diese neuen Noten sollten Sie dann ins Notenblatt übernehmen; Sie werden danach gefragt.

# PROBENÜBERSICHTSBLATT

Das Probenübersichtsblatt für den Schulleiter

## Probenübersichtsblatt

Beispiel-Grundschule

Klassenleiter/in: DEMO-Klassleiter

☒ KL ☐ L ☐ x

Klasse: 2a

Datum: 13.11.2008

Fach: DL

ProbeNr: 1

Thema: Märchen von Heute

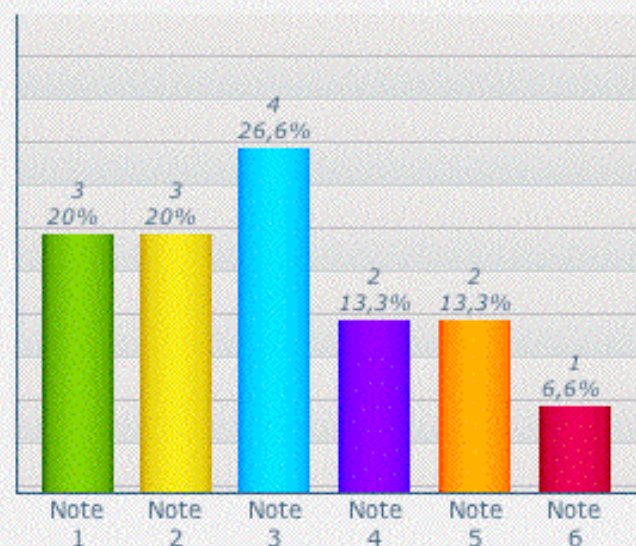
Thema bitte hier eingeben!

Teilnahme: 15 Schüler (von 15)  
Alle Schüler haben mitgeschrieben!

Notendurchschnitt: 3

Abendrot Manuel	4
Normal Hans	1
Sagenhaft Helge	2
testschüler1 sdf	5
Werauchimer Jens-Joachim	3
Xtreme Power	5
Besonderheit Daniela	2
Klein Eva-Maria	2
testschüler2 adi	6
Blankenburg Jan	4
Kalt Huch	1
Neuer Fritz	1
Sowieso Nirgendwo	3
Bertelsmann Berta	3
Riese Judith	3

### Notenverteilung



### Punkte-Noten-Verteilung

van	29	bis	31	Note 1
van	24	bis	28,9	Note 2
van	19	bis	23,9	Note 3
van	14	bis	18,9	Note 4
van	6	bis	13,9	Note 5
van	0	bis	5,9	Note 6

3,00

Notenschnitt

3 x 1 =>	20 %
3 x 2 =>	20 %
4 x 3 =>	26,6 %
2 x 4 =>	13,3 %
2 x 5 =>	13,3 %
1 x 6 =>	6,6 %

zu Noten

Drucken Farbe

Drucken SW

zum Notenrechner

## Weitere Möglichkeiten auf der Seite Noten:

Wenn Sie das Noteneingabe-Blatt drucken wollen, benutzen Sie unser Drucksymbol. Damit wird ein ganzes Übersichtsblatt gedruckt. Wollen Sie dieses Blatt auch für alle anderen ausgewählten Schülern ausdrucken, wählen Sie den Drucker aus, der die Anzahl auch anzeigt.

**Noten aller Fächer, D, M/HSU, Rest** zeigen von den aufgeführten Fächern Noten der Klasse, eines Schülers dazu die verschiedensten Durchschnitte. Einfach ausprobieren!

### Erklärung:

Der genaue Durchschnitt zeigt eben den mit Kommanoten ausgerechneten Schnitt der Übertrittsfächer. ÜZ-Schnitt zeigt den Durchschnitt nach dem Auf- bzw. Abrunden der Kommanoten.

Beispiel:

$D = 2,29$   $M = 2,5$  und  $HSU = 2,51$

Durchschnitt:  $2,29 + 2,5 + 2,51 = 7,3$  ;  $7,3 : 3 = 2,43$

Durchschnitt gerundet (Ü-Schnitt):  $2,29 = 2$ ;  $2,5 = 3$ ;  $2,51 = 3$ ;  $2+3+3=8$ ;  $8:3=2,66$

### Nachbemerkung:

Wir werden versuchen, ein ausführlicheres Handbuch in der nächsten Zeit zu erstellen. Dieses wird dann ersetzt und kann aus dem Internet geladen werden.