



Zeugnisassistent für die Grundschule in Bayern -Programmhandbuch-

Stand: 9. Februar 2006 – Programmversion 2.12

lernsoft

Inhalt

Inhalt	2
Vorwort zu Version 2.12	3
Einleitung	3
Beschreibung	3
Funktionsweise	4
Installation	4
Systemvoraussetzungen	4
Lieferumfang	5
Installationsvorgang	5
Erste Erprobung	6
Arbeit mit dem Zeugnisassistenten	6
Programmstart	6
Zeitform wählen	6
Formulierung der Noten (Ziffer/Wort)	6
Daten importieren	7
allgemeine Zeugnisdaten eingeben	8
Schülerdaten eingeben	8
Seriendruck	8
Zeugnisse schreiben	8
Beispiel: Bemerkungen zum Sozialverhalten:	10
Beispiel: Deutsch ab Jahreszeugnis 2:	12
Beispiel: Mathematik bis Jahreszeugnis 2:	13
Beispiel: Eingabe von Noten ab Jahreszeugnis 2:	13
Beispiel: Ergänzende Bemerkungen	15
Zusammenfassung eines Zeugnisses anzeigen	15
Seriendruck	15
Programm beenden	16
Datensicherung bei Programmende	16
Austausch von Zeugnisdaten zwischen Kollegen/Rücksicherung	16
Zeugnisse aus dem Programm heraus erstellen (empfohlen)	17
Rechtschreibprüfung und automatische Trennung	17
Zeugnisse manuell erstellen (erfahrene Benutzer)	18
Seriendruck-Hauptdokument öffnen (Alle Word-Versionen)	18
Datenquelle öffnen (Word 2000)	19
Datenquelle öffnen (Word XP)	21
Die Zeugnisse in ein neues Dokument ausgeben (Word 2000)	23
Die Zeugnisse in ein neues Dokument ausgeben (Word XP)	23
Zeugnisse ausdrucken	24
Seriendruck-Hauptdokumente bearbeiten	25
Änderungen der Formatierung	25
Elektronisches Dienstsiegel einfügen	25
Eigene Zeugnisbemerkungen in die Datenbank aufnehmen	26
Die Datenbank - Beschreibung	26
Support	28
Dank	28

Vorwort zu Version 2.12

Seit Version 1.0 (Mai 2005) meines Zeugnisassistenten habe ich mich bei der Weiterentwicklung des Programms vor allem auf die einfachere Handhabung konzentriert. So bietet Version 2.12 nun folgende Verbesserungen:

- die Worddateien können aus dem Programm heraus geöffnet werden und brauchen nicht mehr manuell mit der Datenbank verbunden werden
- es gibt eine Vorschau auf das Zeugnis direkt aus dem Programm heraus
- es gibt die Möglichkeit zur Datensicherung und zur Rücksicherung aus dem Programm heraus
- es gibt die Möglichkeit zum Import der Schülerdaten und der allgemeinen Zeugnisdaten
- auf Wunsch (Voreinstellung bei Programmstart) werden Ziffernnoten in Verbalausdrücke ("sehr gut") umgewandelt
- es ist nun möglich, die Noten aller Schüler nacheinander einzugeben
- ein evtl. vorhandenes elektronisches Dienstsiegel kann in die Serierendokumente eingebunden werden. Manuelles Siegel entfällt in diesem Fall

Ich hoffe, dass die Arbeit mit dem Programm sich nun noch einfacher gestaltet und der Zeugnisassistent damit noch hilfreicher sein wird.

November 2005, P. Erdmann

Einleitung

Die Reform der Notengebung in Bayern hat die Zeugnisse stark umgestaltet. Das vorliegende Programm soll eine Hilfe sein die umfangreichen neuen Zeugnisse aussagekräftig und doch mit beschränktem Zeitaufwand zu formulieren.

Das Programm wurde so gestaltet, dass es recht intuitiv zu bedienen ist. Weniger computererfahrenen Kolleginnen und Kollegen wird die Bedienung mit Hilfe des vorliegenden Handbuches hoffentlich leicht fallen.

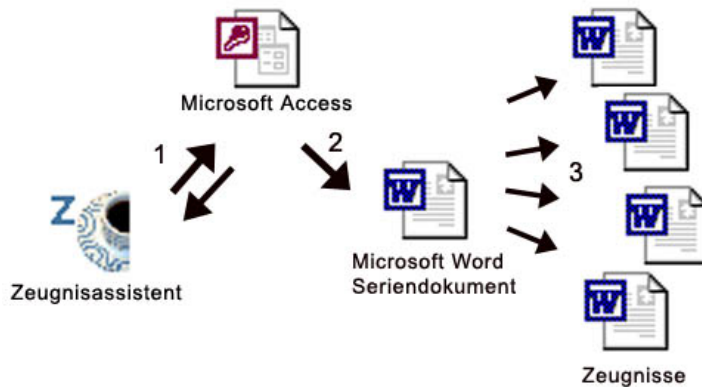
Wenn Sie sich anhand dieser Anleitung einarbeiten möchten, so empfiehlt es sich, dieses Dokument zunächst auszudrucken und die beschriebenen Schritte sofort auszuprobieren.

Beschreibung

Das Programm „Zeugnisassistent für die Grundschule“ dient der Erstellung von Zeugnissen aller Jahrgangsstufen für die Grundschule in Bayern. Es bietet dem Benutzer eine große Auswahl sorgfältig formulierter und nach Beobachtungsbereichen strukturierter Zeugnisbemerkungen zur Auswahl an. Diese Formulierungen entsprechen den Vorschlägen des Kultusministeriums und den Zeugnishilfen des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung. Die Software "Zeugnisassistent für die Grundschule" wurde dem ISB zur Prüfung vorgelegt. Das Institut teilte mit, dass die Zeugnisformulierungen inhaltlich dem Lehrplan und den Vorgaben entsprechen. Sie wurden ergänzt durch Vorschläge von Praktikern, welche teilweise an Versuchsschulen tätig sind.

Das Programm ist also in Inhalt und Struktur nach den Erfordernissen der „Reform der Notengebung“ in Bayern ab dem Schuljahr 2004/05 gestaltet.

Funktionsweise



1. Zunächst arbeiten Sie mit dem vorliegenden Programm „*Zeugnisassistent*“. Dieses bietet Ihnen eine Fülle von Zeugnisformulierungen zur Hilfe an, welche in einer *Microsoft-Access*-Datenbank gespeichert sind. Ihre fertigen Bemerkungen werden vom Zeugnisassistenten ebenfalls in einer Tabelle dieser Datenbank gespeichert.
2. In einem zweiten Schritt rufen Sie das passende Seriendokument in *Microsoft Word* auf (Dokumente werden mit dem Programm installiert) und geben die Zeugnisse in der Weise aus, dass Sie
3. ein mehrseitiges Worddokument erhalten, aus dem Sie alle Zeugnisse ausdrucken können.

Installation

Prüfen Sie zunächst die Systemvoraussetzungen. Zur Installation müssen Sie mit Administratorrechten angemeldet sein. Wenn Sie auf Ihrem Computer nur über eingeschränkte Benutzerrechte verfügen, könnte die Installation fehlschlagen.

Systemvoraussetzungen

Allgemeine Systemvoraussetzungen:

- Computer mit Microsoft Windows ab Windows 95
- Anzeige mit mindestens 1024x768 Punkten Auflösung
- Tastatur, Maus
- CD-Laufwerk zur Installation

Wenn Sie die Zeugnisse auf Ihrem Computer ausdrucken möchten, benötigen Sie

- Microsoft Word ab Version 2000
- Microsoft Access ab Version 2000

Die Erstellung von Zeugnissen wurde mit allen Betriebssystemen ab Windows 98 und allen aktuellen Office-Versionen ab 2000 getestet. Teilnehmer der „intel-Lehrerfortbildungen“ dürften über diese Programme verfügen.

Wenn Sie die Zeugnisse auf Ihrem Computer nur schreiben aber nicht weiter in Word bearbeiten wollen, benötigen Sie nur den Zeugnisassistenten. Sie können die Datenbank nach dem Schreiben der Zeugnisse auch auf einen anderen Computer übertragen, um sie dort zu drucken.

Lieferumfang

Zum Lieferumfang des Zeugnisassistenten gehört:

- das Programm „Zeugnis12“ zur Erstellung von Zeugnissen der ersten Jahrgangsstufe und für das Zwischenzeugnis der zweiten Klasse
- das Programm „Zeugnis“ zur Erstellung von Zeugnissen ab dem Jahreszeugnis der zweiten Jahrgangsstufe
- die benötigten Seriendruckdokumente
- Word-Standarddokumente aller Zeugnisse
- das Programm „MS-DAO 3.5“ (dazu mehr unter „Installation“)
- Installationsprogramme
- dieses Handbuch

Installationsvorgang

Die Installation erfolgt in zwei Schritten:

Schritt 1: Installieren Sie zuerst von der CD „dao3.5.exe“. Die Installation startet nach einem Doppelklick auf die gleichnamige Datei. Bestätigen Sie einfach die Meldungen des Installationsassistenten.

Auf einigen Systemen kommt es bei der Installation von "dao35.exe" zu einer Fehlermeldung mit dem Wortlaut: "A previous program installation was never completed. ..." Ein Neustart des Computers schafft keine Abhilfe.

Dieser Fehler hat mit dem bereits vorhandenen Betriebssystem ("Windows") zu tun. Er wird weder vom "Zeugnisassistenten" noch von dem Versuch "dao35.exe" zu installieren verursacht.

Installieren Sie alternativ die dao35 mit einem anderen Setupprogramm. Das beschriebene Problem lässt sich auf folgende Weise beheben:

Prüfen Sie, ob auf Ihrer Programm-CD bereits der Ordner „Fix“ enthalten ist. Falls ja, so führen Sie aus dem Ordner die Datei die Setup.exe aus und beachten Sie dabei die Anleitung in der "dao35Anleitung.pdf" .

Falls der Ordner auf Ihrer CD noch nicht enthalten ist, so laden Sie die Datei "dao35Setup.exe" von folgender Adresse aus dem Internet herunter: [„http://www.lern-s-oft.de/dao35Setup.exe“](http://www.lern-s-oft.de/dao35Setup.exe)

Mit einem Doppelklick können Sie die Dateien an einen Speicherort Ihrer Wahl entpacken.

Beenden Sie auf jeden Fall vor einer Programminstallation Ihr Anti-Virenprogramm!

Führen Sie die drei Schritte der Installation wie in der enthaltenen Datei "dao35Anleitung.pdf" durch.

Schritt 2: Suchen Sie nun den passenden Ordner auf der CD: Wollen Sie das Programm „Zeugnis12“ installieren (für Zeugnisse der 1./2. Klasse ohne Noten), so öffnen Sie den gleichnamigen Ordner. Wollen Sie „Zeugnis“ installieren (für alle Zeugnisse mit Noten), so öffnen Sie den entsprechenden Ordner.

Mit einem Doppelklick auf die „Setup.exe“ im genannten Ordner starten Sie den Installationsvorgang. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsassistenten.

Tipp:

G

Es wird empfohlen, den vorgeschlagenen Installationspfad nicht zu ändern. Wenn Sie einen anderen Pfad wählen, wird später die Ausgabe der fertigen Zeugnisse die manuelle Angabe des Pfades zum Programmordner erfordern.

Erste Erprobung

Nach erfolgreicher Installation können Sie das Programm gleich erproben: Sie starten es, indem Sie doppelt auf das neue Programmsymbol auf Ihrem Desktop klicken:



Das gelbe Symbol steht für den Zeugnisassistenten für die 1./2. Klasse.



Das weiße Symbol steht für den Zeugnisassistenten für die 2./3./4. Klasse.

Wenn Sie möchten, dann probieren Sie das Programm mit dem vorhandenen Schüler Max Muster einfach einmal aus. Weitere Anleitung erhalten Sie im Folgenden.

Arbeit mit dem Zeugnisassistenten

Programmstart

Nach einem Doppelklick auf das jeweilige Symbol startet der Zeugnisassistent.

Zeugnis-Assistent für die Grundschule in Bayern
ab Jahreszeugnis 2

Wählen Sie aus, in welcher Zeitstufe Sie Ihr Zeugnis abfassen möchten:
 Gegenwart Vergangenheit

Geben Sie an, ob Sie Noten als Ziffern oder mit der Wortbedeutung ausdrücken möchten:
 Ziffernoten Wortbedeutung

weiter **Ende**

Zeitform wählen

Geben Sie zuerst an, ob Sie Ihre Zeugnisse in der Gegenwart oder der Vergangenheit schreiben möchten wollen. Die einmal getroffene Einstellung wird sich das Programm merken, bis Sie diese ändern. Mit einem Klick auf „weiter“ gelangen Sie zum nächsten Programmfenster.



Formulierung der Noten (Ziffer/Wort)

Im Programm „Zeugnis.exe“ können Sie nun wählen, ob Noten als Ziffern (üblicherweise für Zwischenzeugnisse) oder als Verbalausdruck (üblicherweise für Jahreszeugnisse) formuliert werden. Die einmal getroffene Einstellung wird sich das Programm merken, bis Sie diese ändern.

Nach einem Klick auf „weiter“ haben Sie anschließend mehrere Auswahlmöglichkeiten.

Nachstehend werden diese Funktionen jeweils erläutert:



Zeugnis-Assistent für die Grundschule in Bayern

ab Jahreszeugnis 2



Copyright 2005: lern-s-oft, Software für die Grundschule
www.lern-s-oft.de
kontakt@lern-s-oft.de

Ende

Daten importieren

Falls Sie für Ihre Klasse schon einmal Zeugnisse mit dem Zeugnisassistenten geschrieben haben, können Sie die einmal eingegebenen Zeugnisdaten (wie Schulname etc.) und die Daten der Schüler (Name, Geburtsdatum, Konfession) aus der zum früheren Zeitpunkt erstellten Datenbank für das aktuelle Zeugnis übernehmen („Importieren“). Dazu müssen Sie zuvor die früher erstellte Datenbank gesichert haben (z.B. auf einer Diskette). Welche Datenbank die richtige Datenquelle ist, zeigt die folgende Tabelle:

Zeugnis	Gegenwart	Vergangenheit
Zeugnisse 1. Klasse und Zwischenzeugnis 2. Klasse	ZgG1.mdb	ZgV1.mdb
Jahreszeugnis 2. Klasse und Zeugnisse 3./4. Klasse	ZgG.mdb	ZgV.mdb

Beispiel:

Sie schreiben aktuell das Zwischenzeugnis für eine zweite Klasse. Im Jahr zuvor haben Sie für diese (damals erste) Klasse bereits ein Jahreszeugnis mit dem Zeugnisassistenten geschrieben. Diese Zeugnisinhalte sind in der Datei „ZgV1.mdb“ gespeichert. Die Datei finden Sie standardmäßig im Ordner „C:\Programme\lern-s-oft\Zeugnis12“. Haben Sie eine Sicherung der Datei (z.B. auf einer Diskette) erstellt, so steht Sie Ihnen nun als Datenquelle zur Verfügung.

Um nun die allgemeinen Zeugnisdaten und die Schülerdaten nicht erneut eingeben zu müssen, können Sie diese importieren:

Klicken Sie auf „Daten importieren“ und folgen Sie den Anweisungen des Assistenten. Am einfachsten ist es, wenn Sie die benötigte Datei auf einer Diskette

gespeichert haben. Sie können aber auch von einem beliebigen anderen Speicherort aus importieren.

allgemeine Zeugnisdaten eingeben

Wählen Sie die Option „*Zeugnisdaten bearbeiten*“, um allgemeine Zeugnisdaten wie die Bezeichnung der Schule, das Zeugnisdatum etc. anzugeben. Das brauchen Sie nur einmal zu tun.

Schreiben Sie hier alle Angaben so, wie sie später im fertigen Zeugnis erscheinen sollen.

Schülerdaten eingeben

Wählen Sie die Option „*Schüler verwalten*“, um die Namen und erforderliche Daten Ihrer Schüler einzugeben. Die Bezeichnung des besuchten Religions- bzw. Ethikunterrichts kann aus einem Menü gewählt werden. Schreiben Sie alle Angaben so, wie sie später im fertigen Zeugnis erscheinen sollen.

- Verwenden Sie die Option „*Schüler hinzufügen*“, um die Schüler Ihrer Klasse nacheinander einzugeben.
- Mit „*Schüler bearbeiten*“ können Sie auch später noch Änderungen an den Daten der Schüler vornehmen. Den vorhandenen Schüler „Max Mustermann“ ändern Sie am besten in einen Schüler Ihrer Klasse um.
- Mit „*Schüler löschen*“ kann der Datensatz des ausgewählten Schülers entfernt werden.

Seriendruck

Über den Schalter „zum Seriendruck“ rufen Sie einen kleinen Assistenten auf, der Sie bei der Ausgabe Ihrer Zeugnisse in ein Worddokument unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Zeugnisse aus dem Programm heraus erstellen“ weiter unten in diesem Handbuch.

Zeugnisse schreiben

Mit einem Klick auf „*Zeugnis schreiben*“ gelangen Sie zu einer Liste Ihrer Schüler. Hier wählen Sie den Schüler aus, dessen Zeugnis Sie formulieren möchten.

Mit einem Klick auf „Noten für alle Schüler“ kommen Sie zur fachweisen Noteneingabe. Dazu mehr weiter unten in diesem Handbuch unter „Eingabe von Noten ...“

Nachdem Sie einen Schüler zur Bearbeitung ausgewählt haben, erreichen Sie eine Auswahl von Schaltflächen, welche Sie zu den jeweiligen Bereichen führen, zu denen Sie im Zeugnis Aussagen machen müssen.

Auswahl

Sozialverhalten		Lern- und Arbeitsverhalten	
Deutsch	Mathematik	HSU	
Noten			
Fremdsprache			
individuelle Lernfortschritte/Förderansätze/Ergänzungen			
Zusammenfassung		Seriendruck	
gewählter Schüler: Max Muster		anderer Schüler	
Ende		Hauptmenü	

Die Auswahlbereiche unterscheiden sich abhängig davon, ob Sie ein Zeugnis für die erste/zweite Klasse oder ein Zeugnis ab dem Jahreszeugnis der zweiten Klasse schreiben wollen.

Die meisten Benutzer werden sich Schritt für Schritt durch die verschiedenen Bereiche arbeiten. Im Folgenden werden die erforderlichen Bedienschritte an Beispielen beschrieben:

Beispiel: Bemerkungen zum Sozialverhalten:

Durch einen Klick auf den gleichnamigen Schalter gelangen Sie zum abgebildeten Fenster.

Zeugnis

Sozialverhalten

Bewerten Sie das Verhalten des Schülers mit einem Buchstaben und wählen Sie Bemerkungen aus:
 A = hervorragend ausgeprägt B=deutlich ausgeprägt C=teilweise ausgeprägt D=zu wenig ausgeprägt

Soziale Verantwortung: A sortieren

bot anderen von sich aus Hilfe an
 half Schwächeren unaufgefordert
 hielt sich jederzeit einsichtig an vereinbarte Regeln

Kooperation: B sortieren

arbeitete bereitwillig mit anderen Kindern zusammen
 ging in vielen Situationen von sich aus auf andere zu
 ging auf Vorschläge anderer ein

Kommunikation: A sortieren

hielt sich jederzeit einsichtig an die Gesprächsregeln
 hörte anderen stets aufmerksam zu
 ging auf Argumente anderer ein und führte sie weiter

Konfliktverhalten: C sortieren

äußerte Kritik oft unangemessen und ging auf Kompromissvorschläge kaum ein
 versuchte zum Teil, seine Interessen mit gewaltsamen Mitteln durchzusetzen
 zeigte mit seinen Reaktionen mitunter wenig Einsicht

Ihre Zeugnisbemerkung zum Sozialverhalten:

bot anderen von sich aus Hilfe an

gewählter Schüler: Max Muster

Ende Anderungen übernehmen weiter schreiben anderer Schüler Hauptmenü

Es gibt Eingaben, welche noch nicht in die Datenbank übernommen wurden.

Hier bietet Ihnen das Programm zu den verschiedenen Beobachtungsbereichen Formulierungen an. Sie können diese sortieren, indem Sie in die kleinen Felder eine Buchstabenbewertung („A“ bis „D“) eintragen und auf „sortieren“ klicken.



Bei der Bearbeitung der Zeugnisse vor dem Jahreszeugnis der zweiten Klasse dient die Buchstabenbewertung nur dem schnelleren Zugriff auf geeignete Bemerkungen.



Ab dem Jahreszeugnis der zweiten Klasse müssen die Buchstabenbewertungen vorgenommen werden, werden abgespeichert und später im Zeugnis ausgegeben.

Durch Anklicken einer Bemerkung in den grauen Auswahlfeldern wird die Formulierung in das gelbe Feld übernommen und an evtl. schon vorhandenen Text angefügt. Im gelben Feld können Sie aus den so gewonnenen Stichpunkten ihre fertige Bemerkung formulieren. Auf ein Trennen sollten Sie hier verzichten. Der Text wird im Zeugnisformular wahrscheinlich anders umgebrochen.

G Tipp:
Hilfreiche Tastaturkürzel bei der Arbeit mit Textbausteinen: Mit Strg&X löschen Sie einen markierten Textteil. Mit Strg&C kopieren Sie einen markierten Text - welchen Sie mit Strg&V an anderer Stelle wieder einfügen können.

M Wichtig:
Bevor Sie das Fenster verlassen, müssen Sie Ihre Änderungen durch Klick auf die Schaltfläche „*Änderungen übernehmen*“ abspeichern!

Sollte Ihre Bemerkung sehr lang sein, so gibt das Programm beim Speichern einen Hinweis aus. Ihre Bemerkung wird in jedem Fall abgespeichert. Sie können eine zu lange Bemerkung auch zu einem späteren Zeitpunkt noch in Word bearbeiten.

Beispiel:

Sie haben die Bemerkung zum Sozialverhalten erstellt und erhalten diese Warnung:



Sie können jetzt die Bemerkung um einige Wörter kürzen und sie erneut speichern, dann wird sie in das Zeugnisformular passen. Sie können aber die Bemerkung auch so belassen, wie Sie diese ursprünglich formuliert haben. Möglicherweise wird sie trotzdem in das Formular passen (das hängt u.a. von der Anzahl breiter und schmaler Buchstaben ab). Falls Sie später im fertigen Zeugnis in Word sehen, dass die Bemerkung etwas zu lang ist, können Sie diese immer noch ändern.

G Bitte beachten Sie:
Falls Sie die mitgelieferten Formulare geändert haben, z.B. indem Sie die Bemerkungsfelder mit einer größeren Schrift formatiert haben, so sind die Warnhinweise des Zeugnisprogramms u.U. nicht mehr aussagekräftig.

Über die Schaltfläche „*weiterrschreiben*“ kommen Sie wieder zur Auswahl der Beobachtungsbereiche. Über „*anderer Schüler*“ können Sie sofort einen anderen Schüler zur Bearbeitung auswählen. „*Hauptmenü*“ führt zum Anfang des Zeugnisprogramms.

Die Bedienung des Fensters „Lern- und Arbeitsverhalten“ ist der des Fensters „Sozialverhalten“ sehr ähnlich und wird hier deswegen nicht näher beschrieben..



Beispiel: Deutsch ab Jahreszeugnis 2:

Deutsch

Benoten Sie die Leistung des Schülers im Deutschen und wählen Sie Bemerkungen aus: 3
 (Ziffernote von 1 bis 6, Bemerkung in Stichpunkten, Vorsortierung der Stichpunkte nach A - B - C möglich)

Sprechen und Gespräche: A B C

hörte nur zum Teil aufmerksam zu
 hatte eingeschränktes Sprachverständnis
hielt sich meist an die Gesprächsregeln

formulierte altersgemäß, hielt sich meist an die Gesprächsregeln

Texte verfassen: A B C

zeigte beim Erzählen teils Fantasie
 schrieb meist verständlich für den Leser
 wandte gelernte Stilmittel teilweise an

baute Texte teils nicht ganz logisch auf, schrieb meist verständlich für den Leser, wandte gelernte Stilmittel teilweise an

Richtig schreiben: A B C

erkannte Wortverwandtschaften sicher
 beherrschte erlernte Rechtschreibstrategien sicher
 übertrug Regeln gezielt auf fremde Wörter

konnte erarbeitete Regeln weitgehend sicher, übertrug diese gezielt auf fremde Wörter

Sprache untersuchen: A B C

erkannte die gelernten Satzarten teilweise
 wandte erlernte Regeln im sprachlichen Bereich zögernd an

sprachliche Regeln zu erkennen fiel ihm gelegentlich noch schwer, wandte sie zögernd an

Lesen und Literatur: A B C

zeigte teilweise Freude am Lesen
 war am Lesen interessiert
 entnahm aus unbekanntem Texten nicht immer richtige Informationen

erzielte beim Lesen allmählich Fortschritte, entnahm aus unbekanntem Texten noch nicht immer richtige Informationen

gewählter Schüler: **Änderungen übernehmen** anderer Schüler

Ende **Max Muster** **weiterrschreiben** **Hauptmenü**

Es gibt Eingaben, welche noch nicht in die Datenbank übernommen wurden.

Bei der Auswahl der Bemerkungen kann eine Sortierung über die Schaltflächen „A/B/C“ erfolgen. Mit einem Klick auf „A“ werden Ihnen Bemerkungen für leistungsstärkere, durch Auswahl von „C“ solche für schwächere Schüler angeboten. Diese Buchstaben dienen nur der Übersicht und werden weder abgespeichert noch gehen sie in das Zeugnis ein.

Da Sie für die einzelnen Fachbereiche eine Bemerkung nur in Stichpunkten formulieren müssen, reicht es in vielen Fällen, die Bemerkung auszuwählen und durch ein Komma von der nächsten zu trennen. Auch hier können aber die Texte in den gelben Feldern individuell bearbeitet werden.

Die Note für das Fach Deutsch geben Sie in das vorgesehene Feld oben rechts ein.

Vergessen Sie nicht, Ihre Arbeit zu speichern.



Beispiel: Mathematik bis Jahreszeugnis 2:

Zeugnis12

Mathematik

Wählen Sie Bemerkungen aus:
(Fließtext, Vorsortierung der Stichpunkte nach A - B - C möglich)

Geometrie: A B C

kannte die behandelten Fachbegriffe überwiegend sicher
 Kenntnis von Fachbegriffen war lückenhaft
zeichnete teilweise ungenau

Zahlen und Rechnen: A B C

die Erweiterung des Zahlenraumes gelang ihm/ihr zögernd
 beherrschte den erarbeiteten Zahlenraum fast sicher
 beherrschte den erarbeiteten Zahlenraum noch nicht ganz sicher
 zeigte leichte Unsicherheiten in der Zahlvorstellung

Sachbezogene Mathematik: A B C

konnte Längeneinheiten teilweise sicher anwenden
 konnte Längeneinheiten teilweise sicher umrechnen
 erfasste Problemstellungen sofort
 erfasste Problemstellungen zögernd

Tommi zeigt eine meist gute Raumvorstellung. Er erkannte Flächen- und Körperformen sowie Symmetrien meist, konnte die behandelten Fachbegriffe überwiegend sicher, zeichnete aber teilweise ungenau.

gewählter Schüler: Tommi Test

Ende

Änderungen übernehmen
weiterrschreiben

anderer Schüler
Hauptmenü

Es gibt Eingaben, welche noch nicht in die Datenbank übernommen wurden.

Bei der Auswahl der Bemerkungen kann eine Sortierung über die Schaltflächen „A/B/C“ erfolgen. Mit einem Klick auf „A“ werden Ihnen Bemerkungen für leistungsstärkere, durch Auswahl von „C“ solche für schwächere Schüler angeboten. Diese Buchstaben dienen nur der Übersicht und werden weder abgespeichert noch gehen sie in das Zeugnis ein.

Sie formulieren Ihre Bemerkung auf die bereits bekannte Weise im gelben Feld.

Vergessen Sie nicht, Ihre Arbeit zu speichern.



Beispiel: Eingabe von Noten ab Jahreszeugnis 2:

Ziffernnoten

Geben Sie einfach die Ziffernnoten in die jeweiligen Felder ein. Haben Sie bereits eine Benotung von Deutsch, Mathematik oder HSU im jeweiligen Fenster vorgenommen, so wird diese Note in der Übersicht angezeigt.

Noten als Verbal Ausdruck

Wenn Sie (in der Regel für das Jahreszeugnis) die Noten als Verbal Ausdruck benötigen, so nehmen Sie beim Programmstart die entsprechende Voreinstellung

vor. Geben Sie die Noten aber dennoch als Ziffer ein, das Programm wandelt automatisch z.B. die eingetippte „1“ in ein „sehr gut“ um.

Noten für alle Schüler

Sie können die Noten für ein oder mehrere Fächer nacheinander für alle Schüler der Klasse eingeben. Wählen Sie dazu „Zeugnis schreiben à Noten für alle Schüler“. Sie erreichen ein neues Fenster:

Noten (Eingabe für ganze Klasse)

Geben Sie die Noten des Schülers für folgende Fächer ein:

(Geben Sie Ziffern von 1 bis 6 ein; Ziffern werden evtl. gemäß Voreinstellung automatisch in Wortbedeutung umgewandelt.)

Religionslehre/Ethik:	<input type="text"/>	<input type="button" value="speichern/nächster"/>
Deutsch:	<input type="text"/>	
Mathematik:	<input type="text"/>	
Heimat- und Sachunterricht:	<input type="text"/>	
Werken/Textiles Gestalten:	<input type="text"/>	
Kunsterziehung:	<input type="text"/>	
Musikerziehung:	<input type="text"/>	
Sportlerziehung:	<input type="text"/>	

gewählter Schüler:

<input type="button" value="Ende"/>	<input type="button" value="Max Muster"/>	<input type="button" value="weitschreiben"/>	<input type="button" value="Hauptmenü"/>
-------------------------------------	---	--	--

Unten links sehen Sie den Namen des ersten Schülers ihrer Datenbank. Geben Sie nun eine oder mehrere Noten ein und klicken Sie auf „speichern/nächster“. Die Noten des ersten Schülers werden gespeichert und die Noten des zweiten Schülers können eingegeben werden. Auf diese Weise können z.B. die Noten eines Faches rasch für mehrere oder alle Schüler eingegeben werden.



Beispiel: Ergänzende Bemerkungen

Zeugnis

Individuelle Lernfortschritte/Förderansätze/Bemerkungen

Formulieren Sie ergänzende Bemerkungen zum Zeugnis:
(Fließtext; Hinweise zur Förderung v.a. bei Noten schlechter als 3 ; Kontrolle mit Taste "auto")

individuelle Lernfortschritte:

konnte seine Leistungen in ... deutlich verbessern
konnte seine Leistungen in ... etwas verbessern
zeigte eine deutlich bessere Lernhaltung
zeigte eine etwas aufgeschlossenerere Einstellung zum Lernen

Förderansätze: auto

Förderbedarf besteht noch im Lesen
 Wortschatz sollte gezielt erweitert werden
 durch Lesen und Vorlesen
 durch wiederholtes Hören von Geschichten

Bemerkungen:

nahm am Förderkurs für Lesen und Rechtschreiben teil
 nahm am Förderkurs für Deutsch als Zweitsprache teil
 besuchte mit großem/gutem Erfolg die Arbeitsgemeinschaft
 Wegen eines diagnostizierten sonderpädagogischen Förderbedarfs

Ihr Zeugnistext zu indiv. Lernfortschritt/Förderansätzen/Bemerkungen:

Max zeigte im Lauf des Halbjahres eine deutlich bessere Lernhaltung und konnte besonders seine Leistungen in der Mathematik deutlich verbessern. |

gewählter Schüler: Max Muster

Ende
Änderungen übernehmen
anderer Schüler

weitschreiben
Hauptmenü

Hier erstellen Sie eine Bemerkung im Fließtext auf die bereits bekannte Weise. Ab dem Jahreszeugnis der zweiten Klasse ist es möglich mit der Schaltfläche „auto“ zu überprüfen, ob in einem Fach eine schlechtere Note als 3 bzw. „befriedigend“ erteilt wurde. In diesem Fall sollen für das betreffende Fach möglichst Förderansätze dargestellt werden.

Zusammenfassung eines Zeugnisses anzeigen

Mit einem Klick auf den Schalter „Zusammenfassung“ erzeugt das Programm eine Ansicht Ihrer bisherigen Eingaben zu diesem Schüler. Das Layout dieser Vorschau ist den amtlichen Zeugnissen angenähert. Klicken Sie auf die Ziffern 1 bis 4 um die jeweilige Halbseite anzuzeigen.

Seriendruck

Über den Schalter „Seriendruck“ gelangen Sie zu einem kleinen Assistenten, der Sie bei der Ausgabe Ihrer Zeugnisse in ein Worddokument unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Worddokumente erzeugen“ weiter unten in diesem Handbuch.

Programm beenden

Sie können das Zeugnisprogramm jederzeit mit einem Klick auf „*Ende*“ abbrechen. Vergessen Sie nicht, Änderungen evtl. abzuspeichern.

Datensicherung bei Programmende

Wenn Sie das Programm beenden, werden Sie jedes Mal gefragt, ob Sie Ihre Daten auf eine Diskette sichern wollen. Wenn Sie sich dafür entscheiden, klicken Sie „sichern“, andernfalls wählen Sie „beenden“.

Falls Sie sich für die Datensicherung entschieden haben, erscheint ein kleiner Assistent in einem eigenen Fenster. Folgen Sie seinen Anweisungen. Wichtig dabei ist, dass Sie beim ersten Mal eine leere Diskette bereithalten. Für weitere Sicherungskopien können Sie die Diskette wieder verwenden, es wird jeweils die aktuellste Datei gesichert.

Die dabei erstellte Datenbank enthält alle von Ihnen formulierten Bemerkungen und weitere Informationen wie z.B. Noten, Ziffernbewertungen etc. die zur Ausgabe der Zeugnisse benötigt werden.

Um die Daten evtl. zurückzusichern, gehen Sie vor wie im folgenden Abschnitt beschrieben.

Die auf diese Weise erstellte Kopie Ihrer Datenbank kann auf Ihrem oder einem anderen Computer (z.B. im Sekretariat der Schule) verwendet werden, um die Zeugnisse auszugeben. Lesen Sie hierzu mehrweiter unten in diesem Handbuch unter „*Worddokumente erzeugen*“.

Austausch von Zeugnisdaten zwischen Kollegen/Rücksicherung

Um Zeugnisdaten zwischen Kollegen weiterzugeben, können Sie die Sicherungs- und Rücksicherungsfunktionen des Zeugnisassistenten nutzen.

Beispiel:

1. Der Klassenlehrer gibt Schülerdaten und allgemeine Zeugnisdaten ein.
2. Anschließend erstellt der Klassenlehrer eine Sicherungsdiskette und gibt diese an den Fachlehrer weiter.
3. Der Fachlehrer legt die Diskette ein und wählt sofort nach Programmstart "Rücksicherung". Danach stehen ihm die Daten des Klassenlehrers zur Verfügung.
4. Der Fachlehrer schreibt seine Bemerkungen/Noten.
5. Anschließend erstellt der Fachlehrer eine Sicherung auf der Diskette von 2. und gibt diese an den Klassenlehrer zurück.
6. Der Klassenlehrer legt die Diskette ein und wählt sofort nach Programmstart "Rücksicherung". Danach stehen ihm die ursprünglichen Daten und die Daten des Fachlehrers zur Verfügung.

Wichtig: Der Klassenlehrer darf in der Zeit zwischen Punkt 2. und 6. nicht weiter an seinen Zeugnissen arbeiten.

Worddokumente erzeugen

Wenn Sie die Bearbeitung Ihrer Zeugnisse abgeschlossen haben, können Sie die druckfertigen Zeugnisse in Microsoft Word ausgeben. Die erforderlichen Schritte sind im Folgenden beschrieben.

Zeugnisse aus dem Programm heraus erstellen (empfohlen)

Am einfachsten erzeugen Sie die Seriidokumente, indem Sie im Programm die Funktion „Seriendruck“ verwenden. Den entsprechenden Schalter finden Sie im Hauptmenü des Programms.

Am einfachsten lässt sich diese Funktion verwenden, wenn Sie den Zeugnisassistenten im vorgeschlagenen Pfad installiert haben. Andernfalls müssen Sie den Pfad in dem die richtige Datei zu finden ist selbst angeben. Siehe dazu mehr weiter unten in diesem Handbuch.

Haben Sie den Assistenten gestartet, so folgen Sie einfach seinen Anweisungen.



Welches Zeugnis möchten Sie ausgeben?

1. Klasse

2. Klasse

3./4. Klasse

Gegenwart

Vergangenheit

Wo befindet sich die Datenbank?

im Programmordner auf der Festplatte

auf der eingelegten Diskette

Dokument öffnen beenden

Der Assistent öffnet das benötigte sogenannte Seriidruck-Hauptdokument, welches bereits mit Ihren Zeugnisdaten verbunden ist. Bestätigen Sie einen evtl. Hinweis darauf, dass Sie die Datenbank nicht ändern können. Eine evtl. Frage, ob Sie die Datenbank in ein aktuelleres Format konvertieren oder einfach öffnen möchten, beantworten Sie bitte mit „öffnen“.

Mit Hilfe eines Befehls in der Symbolleiste „Seriendruck“ werden die Zeugnisse ausgegeben: Dazu klicken Sie in Word 2000 auf die Schaltfläche „Ausgabe in neues Dokument“, in neueren Wordversionen heißt die Schaltfläche „Seriendruck in neues Dokument“. Sofort erzeugt Word ein neues Dokument, welches Ihre Zeugnisse enthält.

Rechtschreibprüfung und automatische Trennung

Um die automatische Silbentrennung oder die Rechtschreibprüfung in Word zu verwenden, gehen Sie folgendermaßen vor:

- im Serienbrief (also das Zeugnisdokument in welches alle Zeugnisse aus dem Seriidruck-Hauptdokument ausgegeben wurden) mit Strg&A alles markieren
- anschließend im Menü "Extras-->Sprache-->Sprache bestimmen" die Option "Rechtschreibung und Grammatik nicht prüfen" abwählen (Haken entfernen)

Jetzt prüft Word auch innerhalb der Tabellen die Rechtschreibung und die automatische Silbentrennung funktioniert. Gegebenenfalls müssen dazu Word-Komponenten nachinstalliert werden. Das hängt davon ab, mit welchen Features Word ursprünglich installiert wurde. Hierzu werden Sie evtl. von Word (u.U. mehrmals) aufgefordert, die Word-CD einzulegen.

Weitere Informationen finden Sie bei Bedarf im folgenden Abschnitt dieses Handbuchs.

Zeugnisse manuell erstellen (erfahrene Benutzer)

Die folgenden Abschnitte bis „Die Zeugnisse in ein neues Dokument ausgeben“ sind nur wichtig, wenn Sie mit der zuvor beschriebenen Methode das benötigte Seriendruck-Hauptdokument nicht aus dem Zeugnisassistenten heraus öffnen konnten.

Seriendruck-Hauptdokument öffnen (Alle Word-Versionen)

Das richtige Dokument auswählen

Ein Seriendruck-Hauptdokument ist ein Worddokument, welches für mit „Platzhaltern“ für variable Inhalte ausgestattet ist. Solche Dokumente sind auch die mitgelieferten Zeugnisdokumente. Sie finden die benötigten Worddateien in demjenigen Ordner auf Ihrer Festplatte, in dem Sie das Zeugnisprogramm installiert haben. Der Standardpfad (Programmordner) ist „C:\Programme\lern-s-oft\Zeugnis“ für Dokumente ab dem Jahreszeugnis der 2. Klasse und „C:\Programme\lern-s-oft\Zeugnis12“ für Dokumente bis einschließlich Zwischenzeugnis der 2. Klasse.

Den Namen des zu öffnenden Dokumentes entnehmen Sie bitte folgender Übersicht:

Welches Dokument brauche ich? - Übersicht:

Zeugnis	Speicherort der Datenbank	Name des Worddokuments
alle 1. Klasse und Zwischenzeugnis 2	im Programmordner	SerZg12.doc
alle 1. Klasse und Zwischenzeugnis 2	auf einer Diskette	SerZg12_d.doc
Jahreszeugnis 2. Klasse	im Programmordner	SerJZg2.doc
Jahreszeugnis 2. Klasse	auf einer Diskette	SerJZg2_d.doc
alle 3./4. Klasse	im Programmordner	SerZg34.doc
alle 3./4. Klasse	auf einer Diskette	SerZg34_d.doc

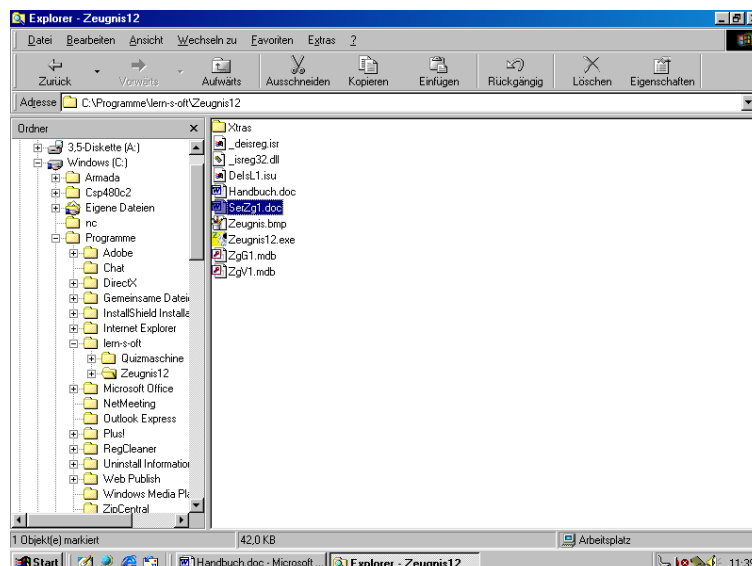


Abb: Auffinden des Zeugnisdokuments im Explorer

Das Seriendruck-Hauptdokument öffnen

Öffnen Sie das Dokument mit einem Doppelklick darauf im Explorer (vgl. Abb) oder direkt aus Word heraus. Bestätigen Sie einen evtl. Hinweis darauf, dass Sie die Datenbank nicht ändern können. Eine evtl. Frage, ob Sie die Datenbank in ein

aktuelleres Format konvertieren oder einfach öffnen möchten, beantworten Sie bitte mit „öffnen“.

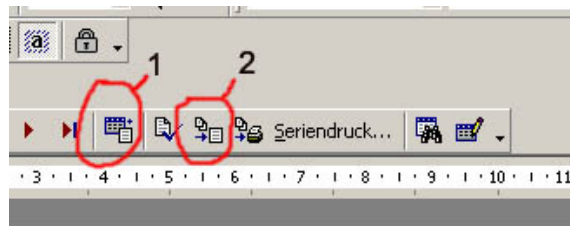
Tipp:

- G** Legen Sie sich eine Verknüpfung zum benötigten Dokument auf Ihren Desktop. Dazu klicken Sie mit rechts auf Ihren Desktop und wählen „Neu/Verknüpfung“. Ein kleiner Windows-Assistent hilft Ihnen, die Verknüpfung einzurichten.

Datenquelle öffnen (Word 2000)

Damit Word Ihre Bemerkungen aus der Datenbank lesen und in die Zeugnisse einfügen kann, müssen Sie dem Programm erst mitteilen, welche Datenbank („Datenquelle“) es dazu verwenden soll.

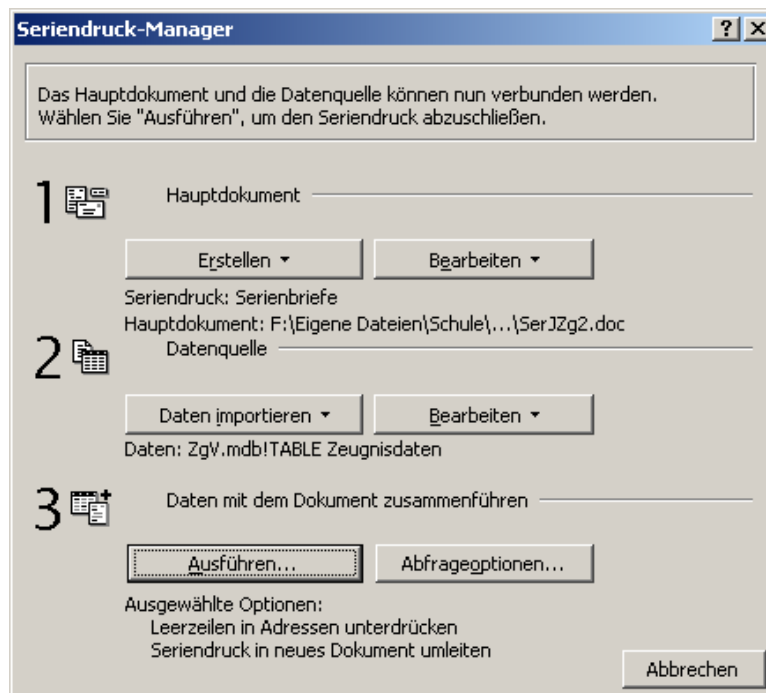
Die nachfolgend beschriebene Vorgehensweise funktioniert in Word 2000. In späteren Versionen von Word kann die Bedienung u.U. abweichen. Lesen Sie dazu weiter unten im Handbuch unter „Vorgehen in Word XP“.



Rufen Sie den Befehl „*Extras/Serendruck auf*“.
oder

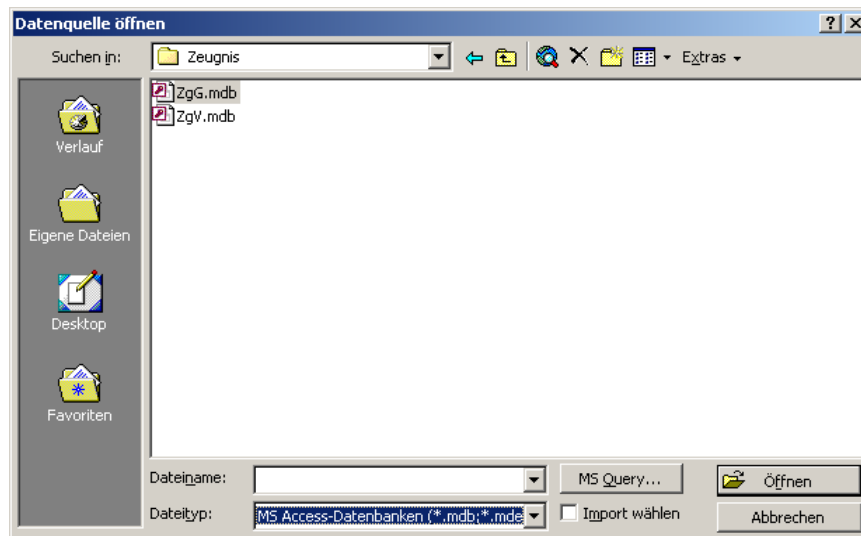
Klicken Sie auf die Schaltfläche „*Serendruck-Manager*“ (vgl. Nr. 1 in der Abbildung) in der Symbolleiste „*Serendruck*“. (Falls die Symbolleiste nicht sichtbar ist, zeigen Sie diese mit „*Ansicht/Symbolleisten/Serendruck*“ an.)

Ein Dialog erscheint:



Wählen Sie „Daten importieren“ und dann „Datenquelle öffnen“.

Es öffnet sich ein Explorerfenster, in welchem Sie die Datenquelle auswählen können. Wählen Sie dazu unter Dateityp aus „Access-Datenbank“ und suchen Sie die passende Datenbank (vgl. nachstehende Abbildung)



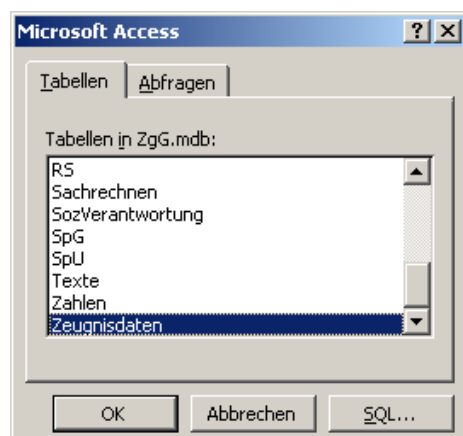
Sie finden die benötigte Datenbank in demjenigen Ordner auf Ihrer Festplatte, in dem Sie das Zeugnisprogramm installiert haben.

Der Standardpfad ist „C:\Programme\Vern-s-oft\Zeugnis“ für Dokumente ab dem Jahreszeugnis der 2. Klasse und „C:\Programme\Vern-s-oft\Zeugnis12“ für Dokumente bis einschließlich Zwischenzeugnis der 2. Klasse.

Welche Datenbank brauche ich? – Übersicht

Zeugnis	Gegenwart	Vergangenheit
Zeugnisse 1. Klasse und Zwischenzeugnis 2. Klasse	ZgG1.mdb	ZgV1.mdb
Jahreszeugnis 2. Klasse und Zeugnisse 3./4. Klasse	ZgG.mdb	ZgV.mdb

Wählen Sie die benötigte Datenbank aus und klicken Sie auf „öffnen“. Eine evtl. Frage, ob Sie die Datenbank in ein aktuelleres Format konvertieren oder einfach öffnen möchten, beantworten Sie bitte mit „öffnen“. Bestätigen Sie wieder einen evtl. Hinweis darauf, dass Sie die Datenbank nicht ändern können.



Zuletzt müssen Sie nun noch angeben, in welcher Tabelle die Daten für den Seriendruck enthalten sind. Dazu wählen Sie bitte im Dialog die Tabelle „Zeugnisdaten“ aus.

Nach einem Klick auf OK haben Sie es geschafft: Word kann nun Ihre Bemerkungen aus der Datenbank importieren und im Handumdrehen Ihre Zeugnisse erstellen.

Tipp:

G Wenn Sie das Seriendruck-Hauptdokument jetzt speichern, „merkt“ es sich, welche Datenquelle Sie ausgewählt haben. So brauchen Sie diese Einstellung nicht mehr vorzunehmen (bis Sie ein Zeugnis in einer anderen Zeitform schreiben wollen).

Datenquelle öffnen (Word XP)

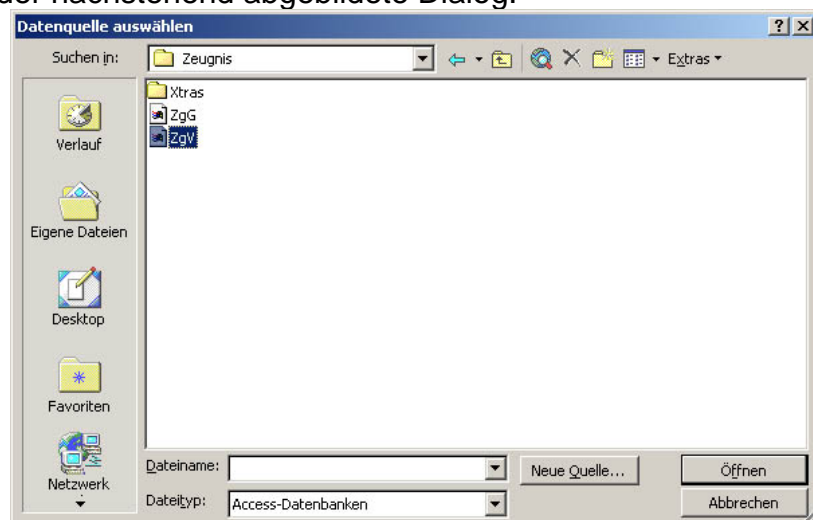
Damit Word Ihre Bemerkungen aus der Datenbank lesen und in die Zeugnisse einfügen kann, müssen Sie dem Programm erst mitteilen, welche Datenbank („Datenquelle“) es dazu verwenden soll.

Stellen Sie bei geöffnetem Seriendruck-Hauptdokument unter „Ansicht/Symbolleiste“ sicher, dass die Symbolleiste „Seriendruck“ sichtbar ist. Sie ist nachstehend abgebildet:



Die auf der Abbildung rot gekennzeichnete Schaltfläche heißt „Datenquelle öffnen“. Klicken Sie darauf.

Es erscheint der nachstehend abgebildete Dialog:



Wählen Sie unter Dateityp „Access-Datenbanken“ und suchen Sie die passende Datenbank.

Sie finden die benötigte Datenbank in demjenigen Ordner auf Ihrer Festplatte, in dem Sie das Zeugnisprogramm installiert haben.

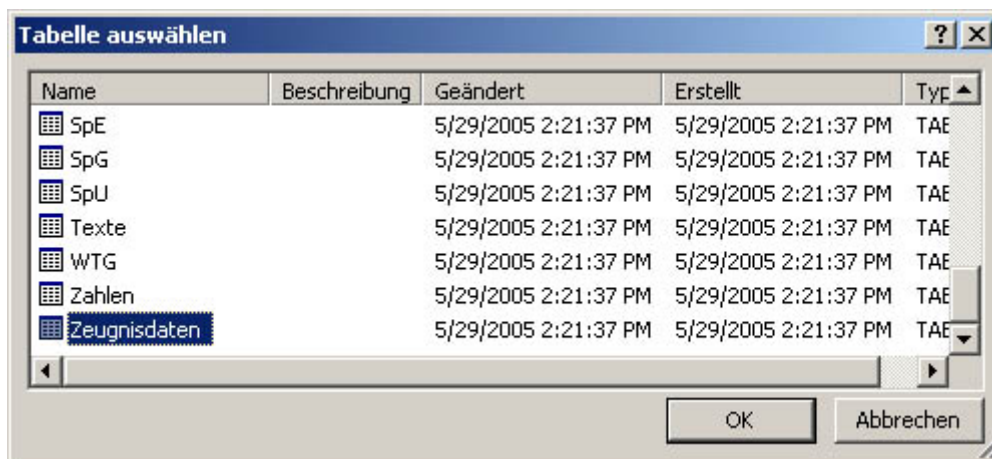
Der Standardpfad ist „C:\Programme\Ver-n-s-oft\Zeugnis“ für Dokumente ab dem Jahreszeugnis der 2. Klasse und „C:\Programme\Ver-n-s-oft\Zeugnis12“ für Dokumente bis einschließlich Zwischenzeugnis der 2. Klasse.

Welche Datenbank brauche ich? – Übersicht

Zeugnis	Zeugnis in der Gegenwart	Zeugnis in der Vergangenheit
Zeugnisse 1. Klasse und Zwischenzeugnis 2. Klasse	ZgG1.mdb	ZgV1.mdb
Jahreszeugnis 2. Klasse und Zeugnisse 3./4. Klasse	ZgG.mdb	ZgV.mdb

Wählen Sie die benötigte Datenbank aus und klicken Sie auf „öffnen“. Eine evtl. Frage, ob Sie die Datenbank in ein aktuelleres Format konvertieren oder einfach öffnen möchten, beantworten Sie bitte mit „öffnen“. Bestätigen Sie wieder einen evtl. Hinweis darauf, dass Sie die Datenbank nicht ändern können.

Zuletzt müssen Sie nun noch angeben, in welcher Tabelle die Daten für den Seriendruck enthalten sind. Dazu wählen Sie bitte im nachstehend abgebildeten Dialog die Tabelle „Zeugnisdaten“ aus.



Nach einem Klick auf OK haben Sie es geschafft: Word kann nun Ihre Bemerkungen aus der Datenbank importieren und im Handumdrehen Ihre Zeugnisse erstellen.

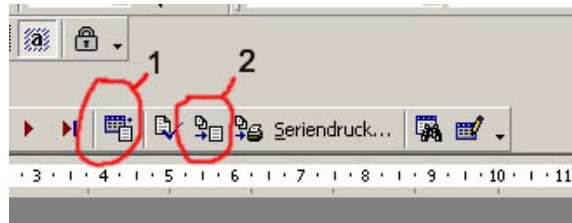
Tipp:

G Wenn Sie das Seriendruck-Hauptdokument jetzt speichern, „merkt“ es sich, welche Datenquelle Sie ausgewählt haben. So brauchen Sie diese Einstellung nicht mehr vorzunehmen (bis Sie ein Zeugnis in einer anderen Zeitform schreiben wollen).

Die Zeugnisse in ein neues Dokument ausgeben (Word 2000)

Die nachfolgend beschriebene Vorgehensweise funktioniert in Word 2000. Für neuere Versionen lesen Sie bitte weiter unten.

Mit Hilfe eines Befehls in der Symbolleiste „*Seriendruck*“ werden die Zeugnisse ausgegeben:



Klicken Sie auf die Schaltfläche „Ausgabe in neues Dokument“ (vgl. Nr. 2 in der Abbildung). Sofort erzeugt Word ein neues Dokument, welches Ihre Zeugnisse enthält.

Die Zeugnisse sind in der Weise angeordnet, dass jeweils die Vorderseite eines Zeugnisses und die Rückseite desselben Zeugnisses aufeinander folgen. Das Dokument können Sie wie jedes Worddokument bearbeiten.

Wichtig:

M

Dieses Dokument enthält alle Ihre Zeugnisse. Möglicherweise werden Sie diese jetzt noch einmal lesen und dabei Korrekturen vornehmen. Diese Änderungen werden nicht in die Datenbank übernommen. Speichern Sie also das Worddokument auf jeden Fall (unter einem frei wählbaren Namen) ab.

Die Zeugnisse in ein neues Dokument ausgeben (Word XP)

Mit Hilfe eines Befehls in der Symbolleiste „*Seriendruck*“ werden die Zeugnisse ausgegeben:



Die in der Abbildung markierte Schaltfläche heißt „Seriendruck in neues Dokument“. Klicken Sie darauf.

Sofort erzeugt Word ein neues Dokument, welches Ihre Zeugnisse enthält. Diese sind in der Weise angeordnet, dass jeweils die Vorderseite eines Zeugnisses und die Rückseite desselben Zeugnisses aufeinander folgen. Dieses Dokument können Sie wie jedes Worddokument bearbeiten.

Wichtig:

M

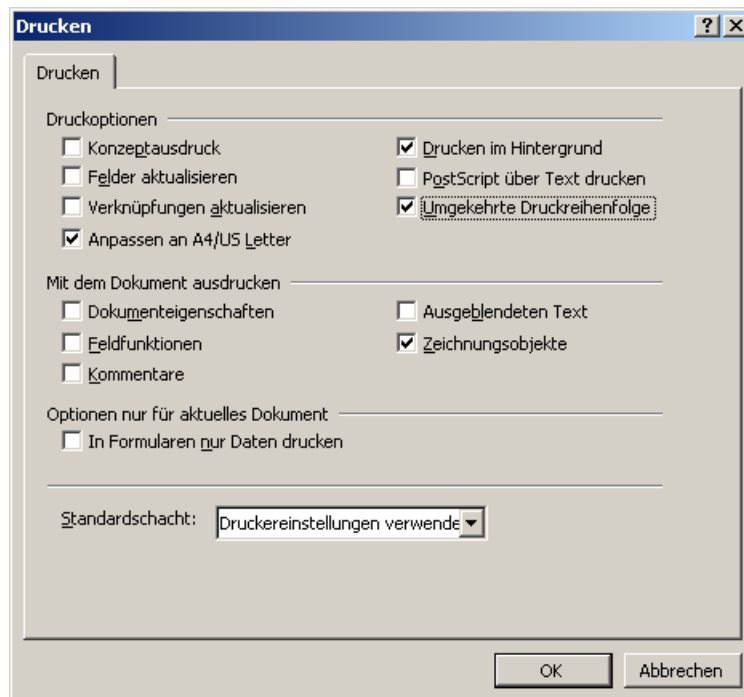
Dieses Dokument enthält alle Ihre Zeugnisse. Möglicherweise werden Sie diese jetzt noch einmal lesen und dabei Korrekturen vornehmen. Diese Änderungen werden nicht in die Datenbank übernommen. Speichern Sie also das Worddokument auf jeden Fall (unter einem frei wählbaren Namen) ab.

Zeugnisse ausdrucken

Das erstellte Worddokument passt normalerweise auf eine Diskette und kann zum Drucken weitergegeben werden. Sie können Ihre Zeugnisse aus Word aber auch selbst wie jedes andere Dokument ausdrucken. Falls Sie Zeugnisse auf entsprechendem Papier auf Vorder- und Rückseite drucken wollen, bietet es sich an, im Druckdialog zunächst die Option „nur Vorderseite drucken“ zu verwenden. Über „Optionen“ erreichen Sie die Möglichkeit „in umgekehrter Reihenfolge drucken“. So können Sie mühelos die Rückseiten aufdrucken.



Erst nur die ungeraden Seiten drucken (Vorderseiten).



Dann das Papier neu einlegen und die Rückseiten in umgekehrter Reihenfolge bedrucken.

Seriendruck-Hauptdokumente bearbeiten

Änderungen der Formatierung

Möglicherweise möchten Sie Änderungen in der Formatierung vornehmen, die alle später ausgegebenen Zeugnisse betreffen. In diesem Fall bietet es sich an, diese Änderungen direkt im Seriendruck-Hauptdokument vorzunehmen. Nachdem das Dokument abgespeichert wurde, werden per Seriendruck ausgegebene Zeugnisse die neuen Formatierungen enthalten.

Sie finden die benötigten Worddateien in demjenigen Ordner auf Ihrer Festplatte, in dem Sie das Zeugnisprogramm installiert haben. Der Standardpfad (Programmordner) ist „C:\Programme\Ver-n-s-oft\Zeugnis“ für Dokumente ab dem Jahreszeugnis der 2. Klasse und „C:\Programme\Ver-n-s-oft\Zeugnis12“ für Dokumente bis einschließlich Zwischenzeugnis der 2. Klasse.

Der folgenden Aufstellung können Sie entnehmen, wie die verschiedenen Seriendruck-Hauptdokumente heißen.

Zeugnis	Speicherort der Datenbank	Name des Worddokuments
alle 1. Klasse und Zwischenzeugnis 2	im Programmordner	SerZg12.doc
alle 1. Klasse und Zwischenzeugnis 2	auf einer Diskette	SerZg12_d.doc
Jahreszeugnis 2. Klasse	im Programmordner	SerJZg2.doc
Jahreszeugnis 2. Klasse	auf einer Diskette	SerJZg2_d.doc
alle 3./4. Klasse	im Programmordner	SerZg34.doc
alle 3./4. Klasse	auf einer Diskette	SerZg34_d.doc

Bitte beachten Sie:

G

Falls Sie die mitgelieferten Formulare geändert haben, z.B. indem Sie die Bemerkungsfelder mit einer größeren Schrift formatiert haben, so sind die Warnhinweise des Zeugnisprogramms zum Umfang Ihrer Bemerkungen u.U. nicht mehr aussagekräftig.

Elektronisches Dienstsiegel einfügen

Falls Ihre Schule über ein elektronisches Dienstsiegel verfügt, so kann dieses in ein Seriendruck-Hauptdokument eingefügt werden. Der Platz in der Tabelle –dort wo ursprünglich das „S“ für „Siegel“ steht– sollte dafür ausreichen. Speichern Sie das Seriendruck-Hauptdokument mit Ihrem Siegel ab, so werden alle im Seriendruck ausgegebenen Zeugnisse das Siegel enthalten.

Bitte beachten Sie, dass die Größe der Dokumente durch die Bilddatei anwächst.

Eigene Zeugnisbemerkungen in die Datenbank aufnehmen

Es ist möglich, die mit dem Programm gelieferten Datenbanken mit Microsoft Access zu bearbeiten um eigene Formulierungen in den Bestand aufzunehmen. Bei solche Änderungen an der Datenbank muss deren Struktur selbstverständlich erhalten bleiben, da sonst das Zeugnisprogramm nicht mehr fehlerfrei arbeiten würde.

Da davon auszugehen ist, dass solche Änderungen nur von erfahrenen Benutzern durchgeführt werden, werden die Hinweise zu diesem Thema knapp gehalten.

Die Datenbank - Beschreibung

Da die Struktur der Zeugnisse in den verschiedenen Jahrgangsstufen unterschiedlich ist und Zwischen- und Jahreszeugnisse üblicherweise in unterschiedlichen Zeitformen abgefasst werden, war es erforderlich, mehrere Datenbanken zu erstellen. Eine Übersicht über die verwendeten Datenbanken findet sich weiter oben („Datenquelle öffnen“).

Um eine Bearbeitung zu erleichtern, sind auf der CD im Ordner „MDB“ die Datenbanken im Access2000-Format enthalten. An den Dateinamen ist jeweils „Ac00“angehängt.

Nach einer Bearbeitung muss die Datenbank in das ältere Access97-Format konvertiert werden (*„Extras/Datenbank-Dienstprogramme/Datenbank konvertieren /in vorhergehende Access-Datenbankversion“*), weil sonst die Zusammenarbeit mit dem Zeugnisprogramm nicht funktioniert.

Das ältere Datenbankformat wurde verwendet, weil auf diese Weise eine Kompatibilität zu älterer Software erhalten bleibt und -wichtiger noch- weil die Datenbank viel kleiner ist und dadurch leichter z.B. auf einer Diskette weitergegeben werden kann.

Welche Tabelle nun welche Bemerkungen enthält, können Sie der nachfolgenden Aufstellung entnehmen:

Datenbank ZgV1 bzw. ZgG1 (bis einschl. Zwischenzeugnis 2. Klasse)

Beobachtungsbereich	Name der Tabelle
Soziale Verantwortung	SozVerantwortung
Kooperation	Kooperation
Kommunikation	Kommunikation
Konfliktverhalten	Konfliktverhalten
Interesse und Motivation	InteresseMotivation
Konzentration und Ausdauer	KonzAusdauer
Lern- und Arbeitsweise	LernArbW
Religionslehre/Ethik	Reth
Sprechen und Gespräche führen	SpG
Texte verfassen	Texte
Richtig schreiben	RS
Sprache untersuchen	SpU
Lesen und mit Literatur umgehen	Lesen
Die Schrift entwickeln	Schrift
Geometrie	Geo
Zahlen und Rechnen	Zahlen
Sachbezogene Mathematik	Sachrechnen
Heimat- und Sachunterricht	HSU
Werken/Textiles Gestalten	WTG
Kunsterziehung	KE
Musikerziehung	ME
Sporterziehung	SpE
individuelle Lernfortschritte	indivLF
Förderansätze	FoeA
Ergänzende Bemerkungen	Ergaenzungen

Datenbank ZgV bzw. ZgG (ab Jahreszeugnis 2. Klasse):

Beobachtungsbereich	Name der Tabelle
Soziale Verantwortung	SozVerantwortung
Kooperation	Kooperation
Kommunikation	Kommunikation
Konfliktverhalten	Konfliktverhalten
Interesse und Motivation	InteresseMotivation
Konzentration und Ausdauer	KonzAusdauer
Lern- und Arbeitsweise	LernArbW
Sprechen und Gespräche führen	SpG
Texte verfassen	Texte
Richtig schreiben	RS
Sprache untersuchen	SpU
Lesen und mit Literatur umgehen	Lesen
Geometrie	Geo
Zahlen und Rechnen	Zahlen
Sachbezogene Mathematik	Sachrechnen
Heimat- und Sachunterricht	HSU
Fremdsprache	Fremdsprache
individuelle Lernfortschritte	indivLF
Förderansätze	FoeA
Ergänzende Bemerkungen	Ergaenzungen

Viele Tabellen enthalten eine Spalte „Wert“. Dieser dient zur Sortierung im Zeugnisprogramm.

Support

Viele aufgetretene Fragen werden unter der Rubrik „Fragen“ auf der Seite www.lern-s-oft.de

behandelt. Bitte sehen Sie zunächst dort nach.

Sollten Sie bei der Nutzung des Zeugnisassistenten darüber hinaus Hilfe benötigen oder etwa Fehler auftreten, so können Sie sich per E-Mail an den Hersteller wenden.

kontakt@lern-s-oft.de

Bitte beschreiben Sie Schwierigkeiten möglichst genau einschließlich folgender Informationen:

- An welcher Stelle des Programms treten Probleme auf?
- Version des Betriebssystems
- verwendete Versionen von Word und Access
- Fehlermeldungen

Sollten Schwierigkeiten bei der Handhabung von Microsoft Word oder Access auftreten, so nutzen Sie bitte zunächst die umfangreichen Hilfefunktionen dieser Programme. Der Autor des Zeugnisassistenten ist zur Hilfeleistung bei der Verwendung dieser Programme nicht verpflichtet, wenn auch in Einzelfällen in kollegialer Weise bereit dazu.

Dank

Ich bedanke mich ganz herzlich bei allen, die zur Entstehung des Zeugnisassistenten beigetragen haben: Mehrere Kolleginnen haben Ideen und Formulierungen beige-steuert. Viele haben mich ermutigt und das Programm für eine gute Idee gehalten. Besonderen Dank meiner Familie, die mich viele Wochen lang besonders häufig am Computer arbeiten ließ.

Vielen Dank auch allen, die in der Zukunft Anregungen zur Verbesserung mitteilen und so dazu beitragen, dass Lehrerinnen und Lehrer mit dem Programm auf effiziente Weise aussagekräftige Zeugnisse schreiben können.

Großostheim im Februar 2006, P. Erdmann