



HOW-TO-PAPER

ZEUGNISERSTELLUNG ALLGEMEIN FÜR DEN
ADMINISTRATOR

Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS.....	2
ZIELSETZUNG DES DOKUMENTS	3
SCHRITT I – GRUNDLAGEN FÜR DIE ZEUGNISERSTELLUNG	3
1. SEMESTERDATEN ANLEGEN	3
2. FÄCHER ANLEGEN	4
3. AUSBILDUNGSPROFILE ANLEGEN	5
4. SCHÜLER ERSTELLEN	6
5. KLASSEN ERSTELLEN	6
6. LEHRER ERSTELLEN UND DEN FÄCHERN ZUORDNEN	7
SCHRITT II –ZEUGNISERSTELLUNG: VORLAGEN ERSTELLEN	8
1. PRÜFUNGSPLAN ERSTELLEN	8
2. REPORTVORLAGE ERSTELLEN.....	12
SCHRITT III –ZEUGNISERSTELLUNG: ZEUGNIS GENERIEREN	15
1. NOTEN EINTRAGEN.....	15
2. ZEUGNIS GENERIEREN	15

Zielsetzung des Dokuments

Dieses Dokument hat das Ziel, Administratoren bzw. der Schulverwaltung zu erläutern, wie Sie die Zeugniserstellung in All4Schools durchführen können.

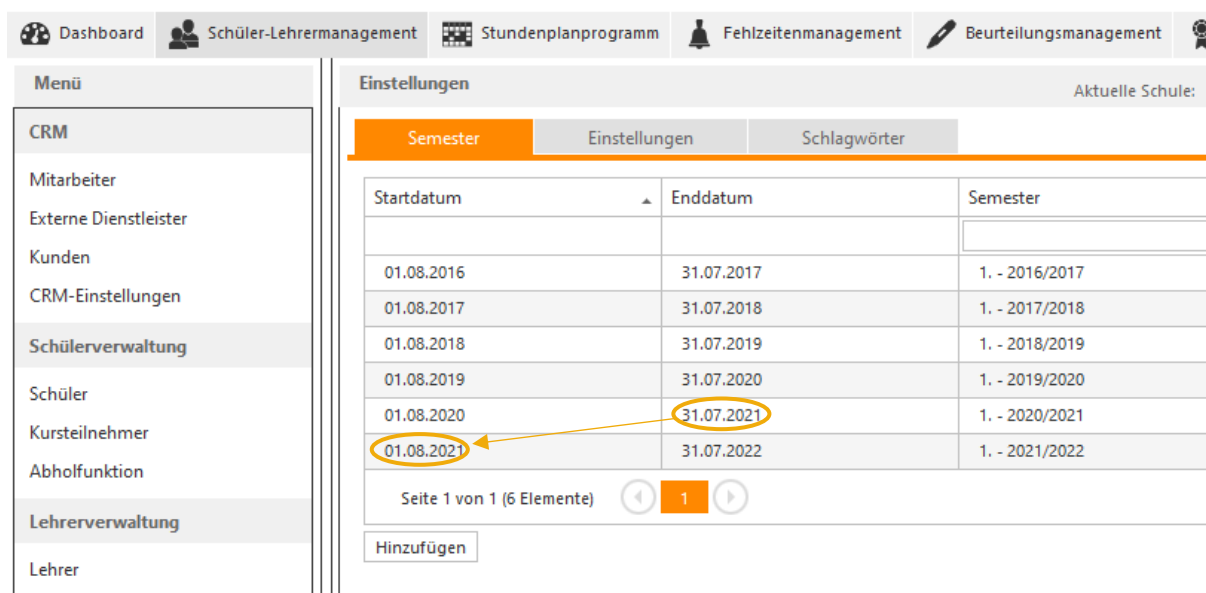
Schritt I – Grundlagen für die Zeugniserstellung

Um ein Zeugnis in All4Schools erstellen zu können, müssen diverse Grundlagen geschaffen sein. Das Anlegen der **Grundlagen** wird in diesem How-To-Paper in gekürzter Version dargestellt. Die detaillierte Beschreibung wird via Links (für unsere Anwenderdokumentation) hinterlegt.

1. Semesterdaten anlegen

- a. Grundvoraussetzung für die Erstellung von Zeugnissen ist das Anlegen von Semestern.
- b. Das Startdatum und Enddatum der Semester sollten immer einhergehen. Die Anzahl der Semester pro Jahr ist dabei schulabhängig.

→ Eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier: [Semesterdaten anlegen](#)



Dashboard | Schüler-Lehrermanagement | Stundenplanprogramm | Fehlzeitenmanagement | Beurteilungsmanagement

Menü

- CRM
 - Mitarbeiter
 - Externe Dienstleister
 - Kunden
 - CRM-Einstellungen
- Schülerverwaltung
 - Schüler
 - Kursteilnehmer
 - Abholfunktion
- Lehrerverwaltung
 - Lehrer

Einstellungen

Aktuelle Schule:

Semester | Einstellungen | Schlagwörter

Startdatum	Enddatum	Semester
01.08.2016	31.07.2017	1. - 2016/2017
01.08.2017	31.07.2018	1. - 2017/2018
01.08.2018	31.07.2019	1. - 2018/2019
01.08.2019	31.07.2020	1. - 2019/2020
01.08.2020	31.07.2021	1. - 2020/2021
01.08.2021	31.07.2022	1. - 2021/2022

Seite 1 von 1 (6 Elemente)

Hinzufügen

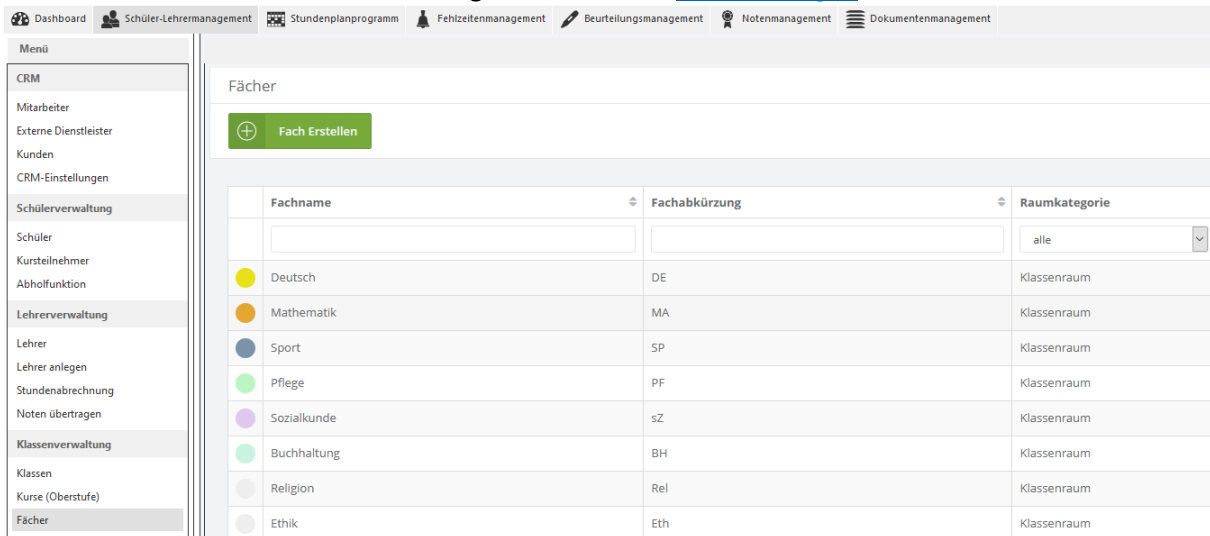
Hinweis: An dieser Stelle wird nicht der eigentliche (Präsenz-) Unterrichtszeitraum definiert, sondern das gesamte Schul- bzw. Schulhalbjahr. Die Daten sollten soweit in der Vergangenheit angelegt sein, dass es mindestens mit dem (ursprünglichen) Startdatum der aktuellen Abgangsklasse übereinstimmt. Die Semester sollten ebenfalls auch in die Zukunft angelegt werden.

Pfad: Schüler-Lehrermanagement > Einstellungen → Allgemein

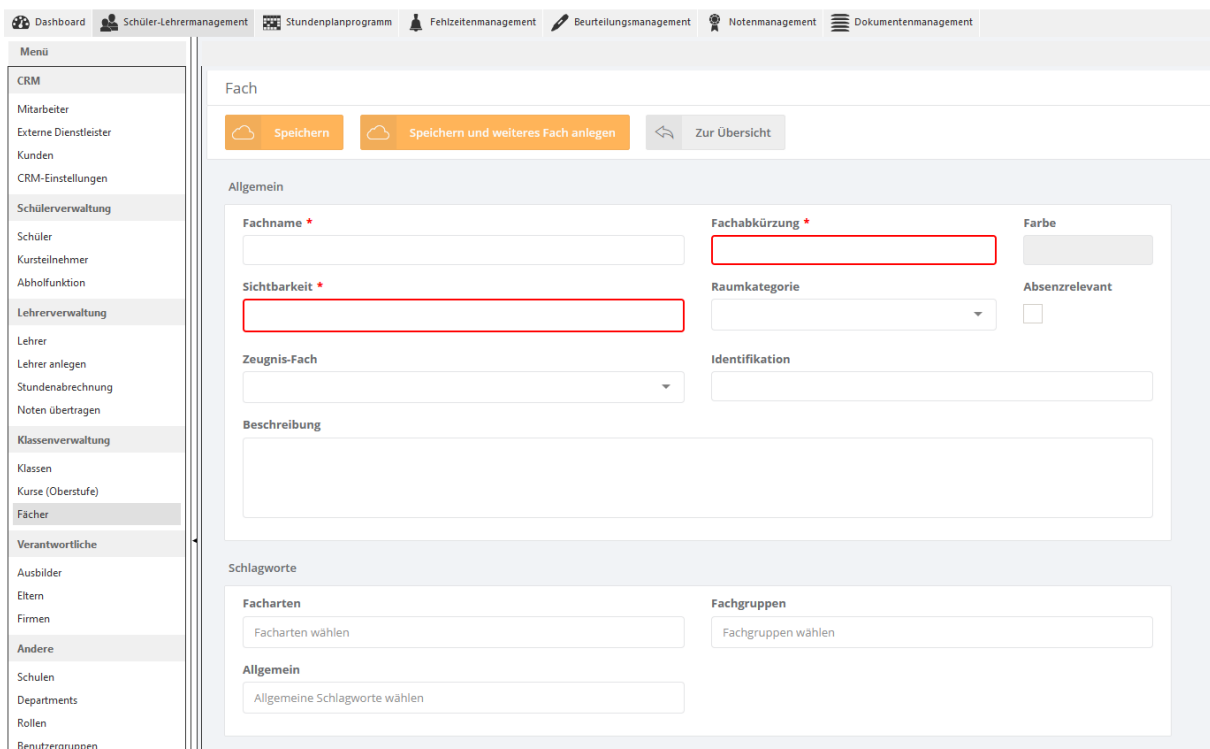
2. Fächer anlegen

- Um Noten für Zeugnisse hinterlegen zu können, müssen im nächsten Schritt unter „Fächer erstellen“ alle Unterrichtsfächer erstellt werden, die benotet werden sollen.
- Den Fächern muss eine Fachabkürzung, sowie die Sichtbarkeit hinterlegt werden (für die Zeugniserstellung ist Sichtbarkeit „Noten“ zwingend)
- Erst, nachdem alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden, kann das Fach gespeichert werden und ggf. weitere Fächer erstellt werden.

→ Eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier: [Fächer anlegen](#)



Fachname	Fachabkürzung	Raumkategorie
Deutsch	DE	Klassenraum
Mathematik	MA	Klassenraum
Sport	SP	Klassenraum
Pflege	PF	Klassenraum
Sozialkunde	sZ	Klassenraum
Buchhaltung	BH	Klassenraum
Religion	Rel	Klassenraum
Ethik	Eth	Klassenraum



Allgemein

Fachname *

Fachabkürzung *

Farbe

Sichtbarkeit *

Raumkategorie

Absenzrelevant

Zeugnis-Fach

Identifikation

Beschreibung

Schlagworte

Facharten

Fachgruppen

Allgemein

Pfad: Schüler-Lehrermanagement > Klassenverwaltung → Fächer

3. Ausbildungsprofile anlegen

Um die Fächerauswahl für Klassen entsprechend der gewählten Ausbildung bzw. Klassenstufe/ Schulform einzuschränken bzw. auch um Klassen automatisch mit einer vordefinierten Fächerdefinition in das Folgejahr zu versetzen, gibt es in All4Schools Ausbildungsprofile. Diese Ausbildungsprofile können in einem späteren Schritt auch zur **Prüfungsplan-Erstellung** genutzt werden.

- Um ein neues Profil anzulegen, klicken Sie bitte im Schüler-Lehrermanagement den Menüpunkt "Ausbildungsprofile". Nun werden Ihnen, wie gewohnt, in der Übersichtsseite alle bereits angelegten Ausbildungsprofile angezeigt. Um bestehende Profile zu ändern bzw. zu löschen, klicken Sie einfach das entsprechende Icon.
- Um ein neues Profil anzulegen, klicken Sie "Ausbildungsprofil erstellen". In der Eingabemaske können nun alle relevanten Daten zur Definition von Profilen eingegeben werden.

→ Eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier: [Ausbildungsprofile erstellen](#)

Version: 2.12.0

Dashboard | Schüler-Lehrermanagement | Stundenplanprogramm | Fehlzeitenmanagement | Beurteilungsmanagement | Notenmanagement

Aktuelle Schule: Demo

Ausbildungsprofil

Profil erstellen **Abschlüsse bearbeiten**

Name	Semesteranzahl	Fächeranzahl	Abschluss
Altenpfleger	3	17	Altenpfleger
Erzieher	6	4	Erzieher
Handelsfachwirt	6	13	Wirtschaftsinformatik
Studio Time A - Sprachen	4	3	Sprachen
Wirtschaftsinformatik	6	11	Wirtschaftsinformatik

Ausbildungsprofil

Allgemein

Name:

Abschluss:

Semesteranzahl:

Lektionsangabe: pro Woche pro Semester

Profilfächer

Name	Standardfach	pro Semester
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1

Grundeinstellungen:

- Gruppe hinzufügen
- Fächer hinzufügen
- Profilbaum bearbeiten
- alle Semester auswählen
- Semester umkehren
- alle Semester aller Fächer auswählen
- Semester aller Fächer umkehren

Pfad: Schüler-Lehrermanagement > Andere → Ausbildungsprofile

4. Schüler erstellen

Schüler können sowohl manuell angelegt werden als auch via Datenimport. Detaillierte Beschreibungen finden Sie hier:

[Schüler manuell anlegen](#)

[Schüler via Datenimport anlegen](#)

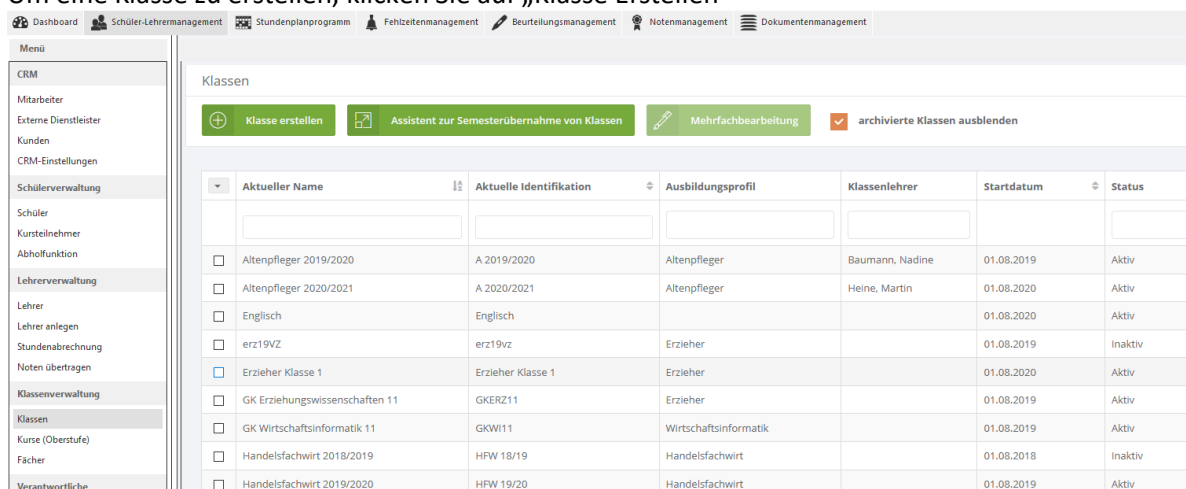
Pfad: Schüler-Lehrermanagement > Schülerverwaltung → Schüler

5. Klassen erstellen

In der Klassenverwaltung werden die Inhalte bzw. Fächer und das Profil einer Klasse definiert und die entsprechenden Schüler zugeordnet.

→ Eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier: [Klassen verwalten](#)

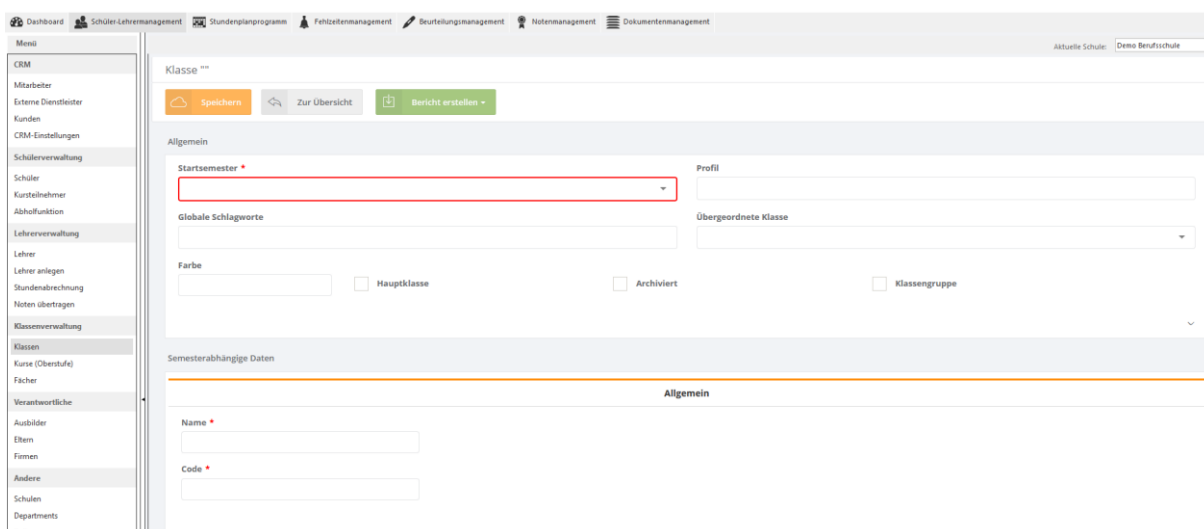
1. Um eine Klasse zu erstellen, klicken Sie auf „Klasse Erstellen“



	Aktueller Name	Aktuelle Identifikation	Ausbildungsprofil	Klassenlehrer	Startdatum	Status
<input type="checkbox"/>	Altenpfleger 2019/2020	A 2019/2020	Altenpfleger	Baumann, Nadine	01.08.2019	Aktiv
<input type="checkbox"/>	Altenpfleger 2020/2021	A 2020/2021	Altenpfleger	Heine, Martin	01.08.2020	Aktiv
<input type="checkbox"/>	Englisch	Englisch			01.08.2020	Aktiv
<input type="checkbox"/>	erz19VZ	erz19vz	Erzieher		01.08.2019	Inaktiv
<input checked="" type="checkbox"/>	Erzieher Klasse 1	Erzieher Klasse 1	Erzieher		01.08.2020	Aktiv
<input type="checkbox"/>	GK Erziehungswissenschaften 11	GKERZ11	Erzieher		01.08.2019	Aktiv
<input type="checkbox"/>	GK Wirtschaftsinformatik 11	GKW11	Wirtschaftsinformatik		01.08.2019	Aktiv
<input type="checkbox"/>	Handelsfachwirt 2018/2019	HPW 18/19	Handelsfachwirt		01.08.2018	Inaktiv
<input type="checkbox"/>	Handelsfachwirt 2019/2020	HPW 19/20	Handelsfachwirt		01.08.2019	Aktiv

2. Im nächsten Schritt werden alle relevanten Daten der Klasse hinterlegt.

Wichtig: Das Startsemester ist das Semester, in dem die Klasse ursprünglich gestartet ist (das Semester kann also auch in der Vergangenheit liegen). D.h. im 1. Halbjahr 2020/2021 wäre für eine 2. Klasse das Startsemester 1/2019/2020.



3. Sobald alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden, kann man der Klasse ebenfalls ein Profil anhängen. Nach dem Speichern erscheinen die vorab in den Ausbildungsprofilen erstellten Profilfelder in der Klasse. **Mindestens ein Fach** aus dem Ausbildungsprofil muss der Klasse

angehängt sein (Checkbox anklicken). Es können ebenfalls weitere Fächer, die nicht dem Ausbildungsprofil zugeordnet sind, der Klasse hinzugefügt werden (Tab: Zusatzfächer) [eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier: [Klassen verwalten](#)]

4. Im letzten Schritt wird die gewählte Klassen-Fach-Zuordnung auf die Schüler ausgerollt. Eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier: [Klassen auf Schüler ausrollen](#)

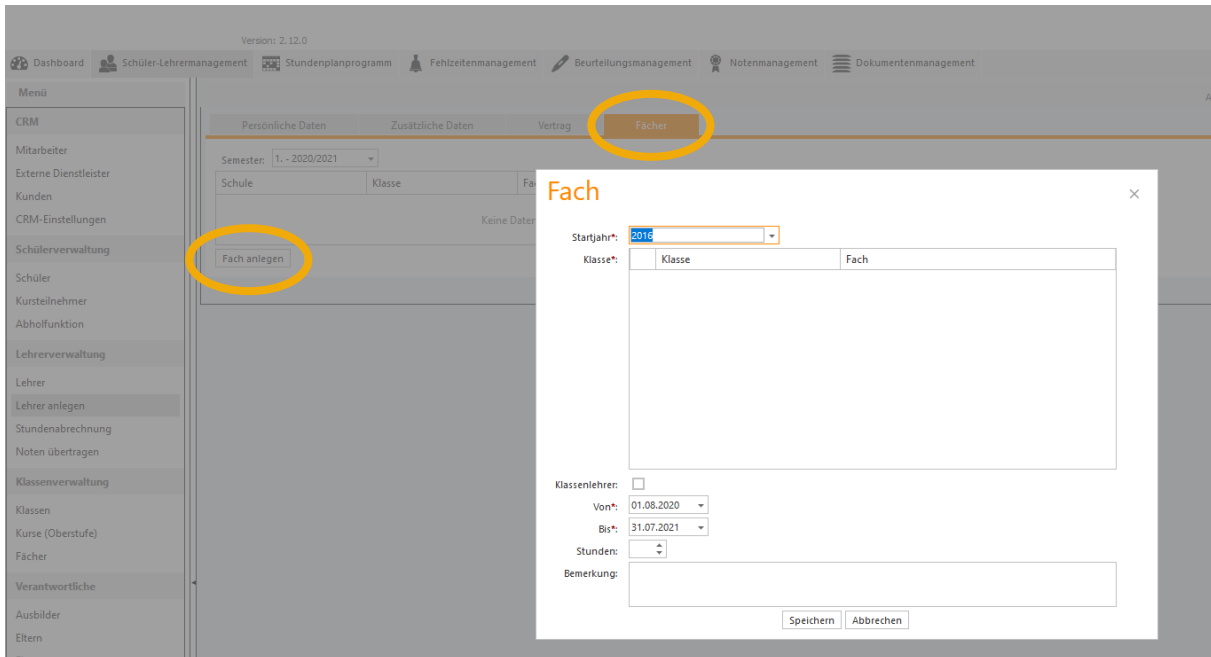
Pfad: Schüler-Lehrermanagement > Klassenverwaltung → Klassen

6. Lehrer erstellen und den Fächern zuordnen

Damit Lehrer ihre Schüler beurteilen bzw. benoten können, müssen in deren Stammdaten die entsprechenden Klassen-Fach-Kombinationen hinterlegt werden

1. Um einen Lehrer anzulegen, können Sie unter „Lehrer“ → Hinzufügen klicken, oder direkt „Lehrer anlegen“ aufrufen.

1. Im Tab „Fächer“ können dem Lehrer beliebig viele Fächer zugeordnet werden



Pfad: Schüler-Lehrermanagement > Lehrerverwaltung → Lehrer

Wichtig: Lehrer können im Standard nur ihre eigenen Klassen beurteilen. D.h. es ist in dem Schritt zu prüfen, dass diesen auch die korrekten Klassen-Fach-Kombinationen hinterlegt werden.

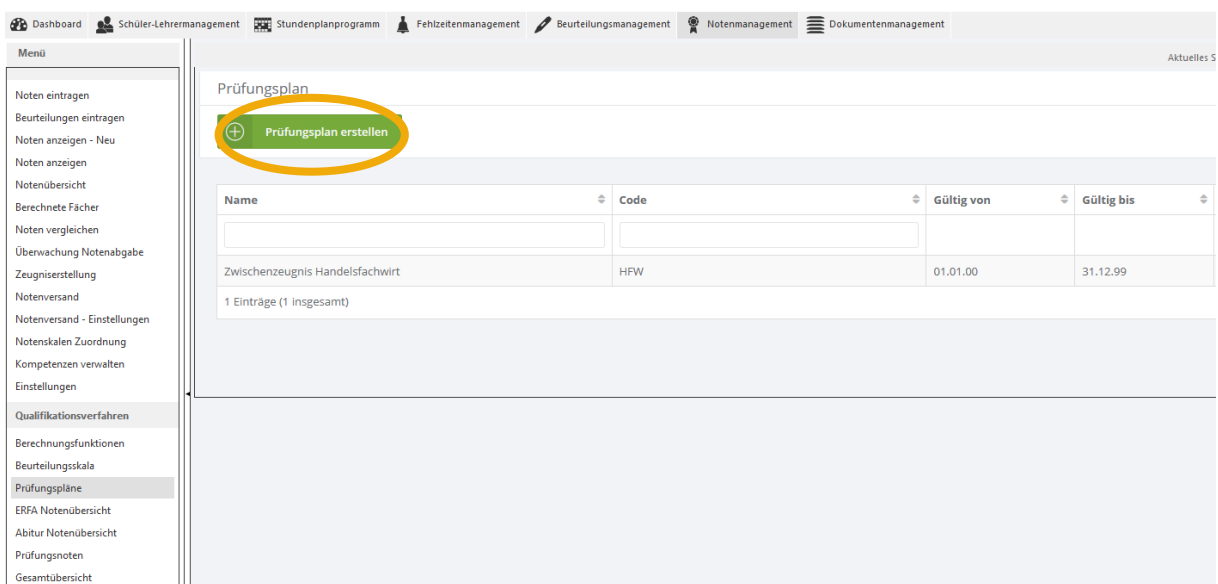
Sobald alle Grundlagen im System hinterlegt sind kann die eigentliche Zeugniserstellung beginnen.


Schritt II –Zeugniserstellung: Vorlagen erstellen

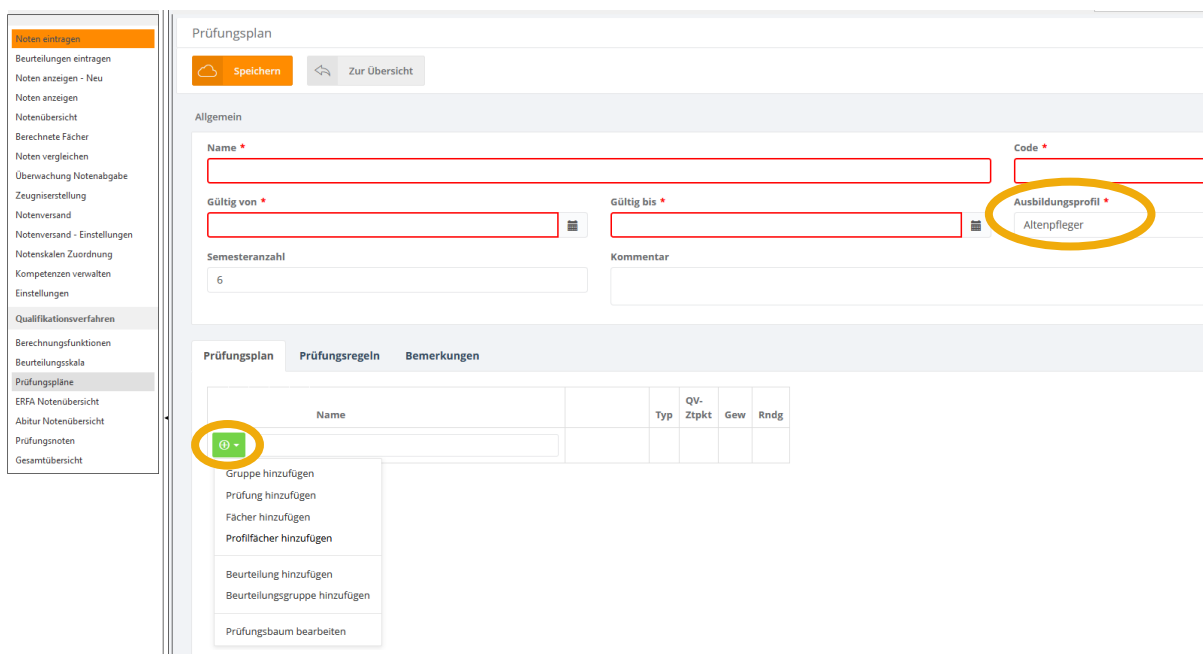
Eine detaillierte Videobeschreibung finden Sie hier: [Zeugnisse erstellen](#)

1. Prüfungsplan erstellen

1. Um einen Prüfungsplan zu erstellen klickt man im ersten Schritt „Prüfungsplan erstellen“



2. In der nächsten Maske wird der Prüfungsplan definiert
3. Sobald alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden und ein Ausbildungsprofil hinterlegt wurde, lässt sich über  ein sogenannter Prüfungsbaum im Prüfungsplan erstellen und bearbeiten.



Prüfungsplan

Speichern Zur Übersicht

Allgemein


Name * Code *

Gültig von * Gültig bis *

Semesteranzahl 6 Kommentar

Ausbildungsprofil *
Altenpfleger

Prüfungsplan Prüfungsregeln Bemerkungen

Name	Typ	QV- Ztpkt	Gew	Rndg
 <ul style="list-style-type: none"> Gruppe hinzufügen Prüfung hinzufügen Fächer hinzufügen Profilfächer hinzufügen Beurteilung hinzufügen Beurteilungsgruppe hinzufügen Prüfungsbaum bearbeiten 				

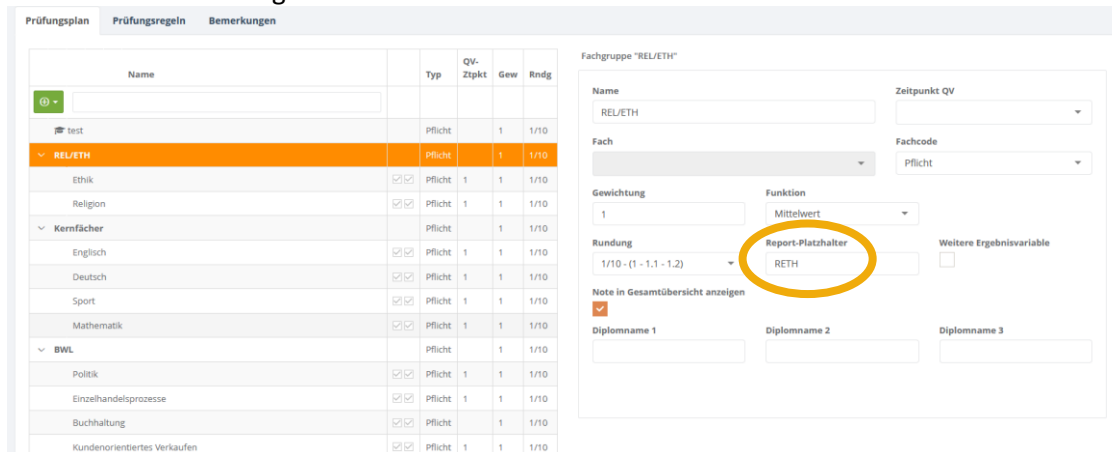
- a. Gruppe hinzufügen: Diese Funktion kann genutzt werden, wenn beispielsweise aus mehreren Fächern ein Mittelwert zur Benotung gezogen werden soll. „Gruppe: Naturwissenschaften → Fächer: Physik, Chemie, etc.“. Dennoch können die Fächer auch einzeln benotet werden und auf dem Zeugnis aufgeführt werden.
- b. Prüfung hinzufügen: Diese Funktion kann genutzt werden, wenn Prüfungsnoten eingegeben werden sollen.
- c. Fächer hinzufügen: Fächer können einzeln hinzugefügt werden, oder einer übergeordneten Gruppe angehängt werden.
- d. Profilfächer hinzufügen: Diese Funktion kann genutzt werden, um den Prüfungsbaum analog des Ausbildungsprofils zu erstellen. Dementsprechend werden alle Fächer automatisch aus dem Ausbildungsprofil im Prüfungsplan hinterlegt und können anschließend bearbeitet werden.
- e. Beurteilung hinzufügen: Diese Funktion kann genutzt werden, wenn einem Fach keine Benotung, sondern nur eine schriftliche Beurteilung bzw. eine Verbalauswahl hinterlegt werden soll.
- f. Beurteilungsgruppe hinzufügen: Diese Funktion kann genutzt werden, wenn beispielsweise mehrere Fächer gesammelt verbal beurteilt werden sollen. „Gruppe: Naturwissenschaften → Fächer: Physik, Chemie, etc.“. Eine Beurteilungsgruppe muss also immer darunterliegende Beurteilungsfächer beinhalten.
- g. Prüfungsbaum bearbeiten: Diese Funktion kann genutzt werden, um die vorab eingefügten Fächer in ihrer Hierarchie zu verschieben und anzupassen. Auch hier können Gruppen durch Schieben der Fächer erstellt oder aufgelöst werden.

4. Sobald der Prüfungsbaum erstellt wurde, können die einzelnen Fächer & ihr Art der Benotung oder Beurteilung bearbeitet werden.

Wichtig:

- a. Report-Platzhalter hinterlegen

Jedem Fach und jeder Gruppe muss **ein eindeutiger** Report-Platzhalter zugewiesen werden.



Name	Typ	QV-Ztpkt	Gew	Rndg
test	Pflicht	1	1	1/10
REL/ETH	Pflicht	1	1	1/10
Ethik	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Religion	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Kernfächer	Pflicht	1	1	1/10
Englisch	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Deutsch	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Sport	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Mathematik	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
BWL	Pflicht	1	1	1/10
Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Einzelhandelsprozesse	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Buchhaltung	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Kundenorientiertes Verkaufen	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10

Fachgruppe "REL/ETH"

Name: REL/ETH Zeitpunkt QV: 1

Fach: Fachcode: Pflicht

Gewichtung: 1 Funktion: Mittelwert

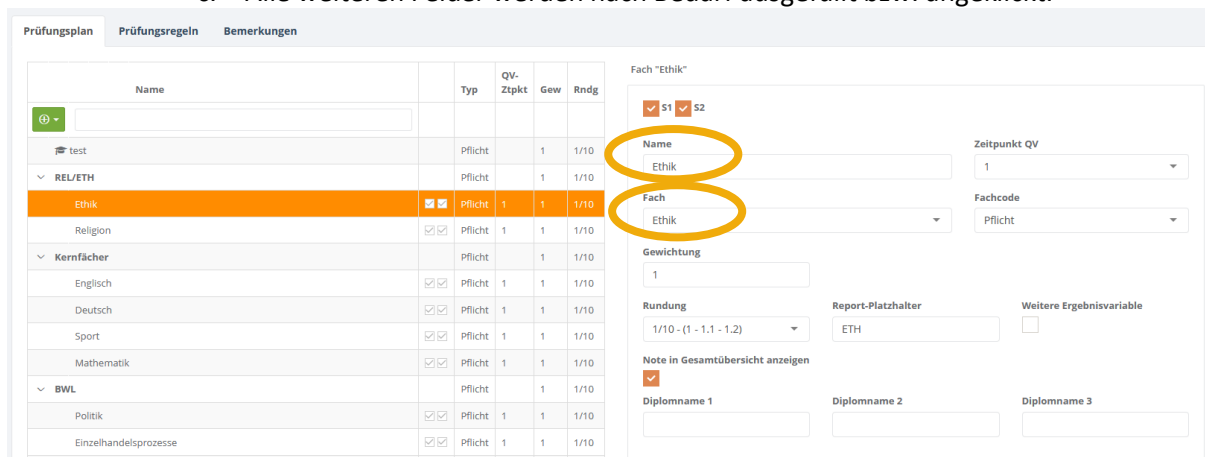
Rundung: 1/10 - (1 - 1.1 - 1.2) **Report-Platzhalter: RETH** Weitere Ergebnisvariable:

Note in Gesamtübersicht anzeigen:

Diplomname 1: Diplomname 2: Diplomname 3:

- b. Der „Name“ sollte dem Namen entsprechen, der auf dem Zeugnis ausgegeben werden soll.

- c. Alle weiteren Felder werden nach Bedarf ausgefüllt bzw. angeklickt.



Name	Typ	QV-Ztpkt	Gew	Rndg
test	Pflicht	1	1	1/10
REL/ETH	Pflicht	1	1	1/10
Ethik	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Religion	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Kernfächer	Pflicht	1	1	1/10
Englisch	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Deutsch	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Sport	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Mathematik	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
BWL	Pflicht	1	1	1/10
Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10
Einzelhandelsprozesse	<input checked="" type="checkbox"/> Pflicht	1	1	1/10

Fach "Ethik"

S1 S2

Name: Ethik Zeitpunkt QV: 1

Fach: Ethik Fachcode: Pflicht

Gewichtung: 1

Rundung: 1/10 - (1 - 1.1 - 1.2) **Report-Platzhalter: ETH** Weitere Ergebnisvariable:

Note in Gesamtübersicht anzeigen:

Diplomname 1: Diplomname 2: Diplomname 3:

Pfad: Notenmanagement > Qualifikationsverfahren → Prüfungspläne

5. Für „verbal zu beurteilende Fächer“ beispielsweise können vordefinierte Beurteilungsskalen verwendet werden.

Prüfungsplan
Prüfungsregeln
Bemerkungen

Name	Typ	QV-Ztpkt	Gew	Rndg
Lernfeld 1				
Anatomie und Physiologie des HK-Systems	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Erkrankungen des Herz- Kreislaufsystems	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Deutsch	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Mathematik	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Sport	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Pflege	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Sozialkunde	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Buchhaltung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Religion	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Englisch	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Beurteilung	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Altenpflege	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Geriatric	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Seniorenarbeit	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Anatomie und Physiologie des Atmungssystems	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Reflexion der beruflichen Rolle und des eigenen Handelns	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
Teamarbeit und Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10
★ Mündliche Beurteilung	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pflicht	1	1/10

Beurteilung "Mündliche Beurteilung"

S1 S2 S3 S4 S5 S6

Name: Mündliche Beurteilung Zeitpunkt QV:

Fach: Fachcode: Pflicht

Gewichtung: 1 Beurteilungsskala: Verbalbeurteilung Mitarbeit Freitext:

Rundung: 1/10 - (1 - 1.1 - 1.2) Weitere Ergebnisvariable:

Note in Gesamtübersicht anzeigen:

Diplomname 1: Diplomname 2: Diplomname 3:

Menu
Aktuelles Semester: 1.-2020/2021
Aktuelle Schule: Demo Berufsschule

- Noten eintragen
- Beurteilungen eintragen
- Noten anzeigen - Neu
- Noten anzeigen
- Notenübersicht
- Berechnete Fächer
- Noten vergleichen
- Überwachung Notenabgabe
- Zeugniserstellung
- Notenversand
- Notenversand - Einstellungen
- Notenskalen Zuordnung
- Kompetenzen verwalten
- Einstellungen
- Qualifikationsverfahren
- Berechnungsfunktionen
- Beurteilungsskala
- Prüfungspläne
- ERFA Notenübersicht
- Abkur Notenübersicht
- Prüfungsnoten
- Gesamtübersicht

Beurteilungsskala Verbalbeurteilung Mitarbeit

Speichern Zur Übersicht

Allgemein

Name: Verbalbeurteilung Mitarbeit Schulen: Demo Berufsschule

Beschreibung:

Einträge

SE: sehr gute Mitarbeit	☑ ✕
GÜ: gute Mitarbeit	☑ ✕
ZÜ: zufriedenstellende Mitarbeit	☑ ✕
UN: ungenügende Mitarbeit	☑ ✕

Wert:

Schlüssel:

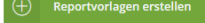
Neues Listenelement hinzufügen

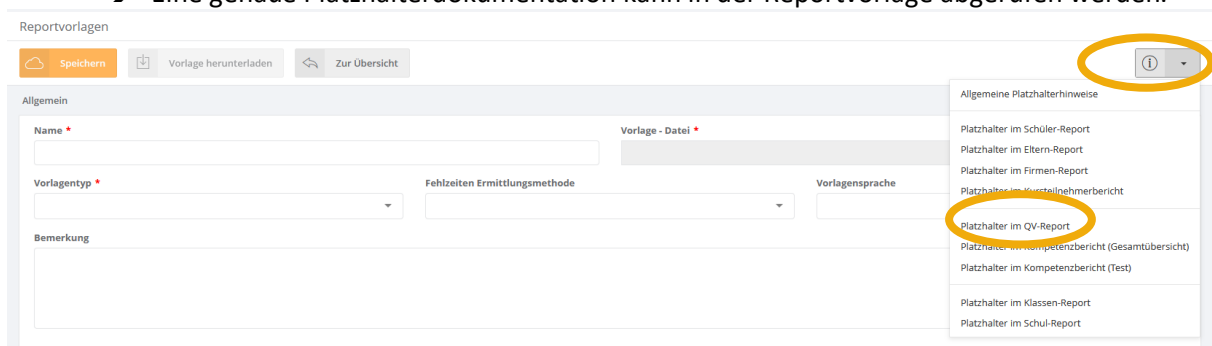
Pfad: Notenmanagement > Qualifikationsverfahren → Beurteilungsskala

Wichtig Den Schülern, denen das Ausbildungsprofil hinterlegt ist, wird automatisch der entsprechende Prüfungsplan zugeordnet.

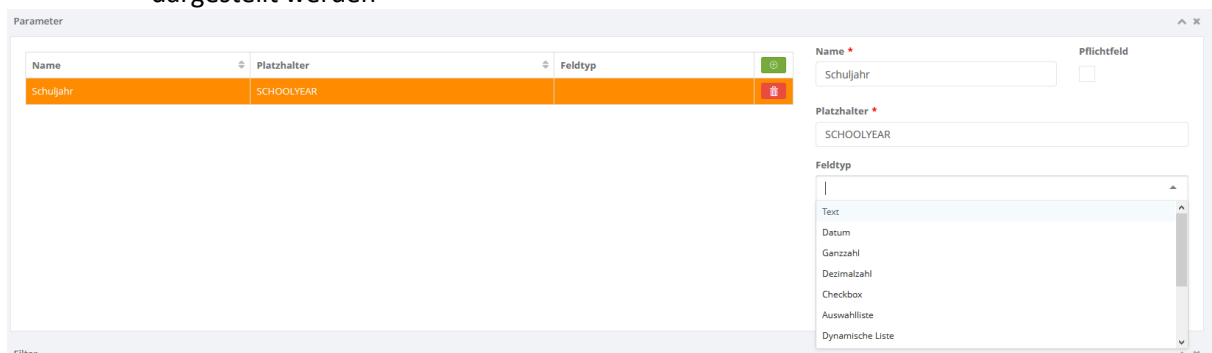
2. Reportvorlage erstellen

Um ein Zeugnis generieren zu können, muss im System eine Vorlage hinterlegt werden.
Eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier: [Reportvorlagen erstellen](#)

1. Neue Vorlagen können unter „Reportvorlagen“ durch Klicken des Buttons  erstellt werden
2. Der Vorlagentyp ist in diesem Fall ein „QV-Report“
3. Für Zeugnisse empfehlen wir als Format ein Word-Template (in einer Excel Vorlage werden die entsprechenden Werte der Platzhalter im 1. Tab der Excel Datei gefüllt)
4. Alle wichtigen Informationen, die das Zeugnis abbilden soll, werden in dem Template durch Platzhalter ersetzt.
➔ Eine genaue Platzhalterdokumentation kann in der Reportvorlage abgerufen werden.

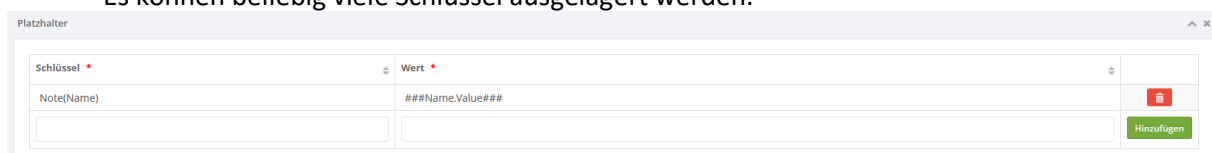


5. Zusätzliche Platzhalter können auch in der Reportvorlage unter „Parameter“ hinterlegt werden.
➔ Diese können nach Bedarf parametrisiert werden und beispielsweise als vordefinierte Auswahlliste hinterlegt werden.
➔ Der Beispiel - Platzhalter „SCHOOLYEAR“ muss im Zeugnis als ###SCHOOLYEAR### dargestellt werden



6. Platzhalter auf dem Zeugnis können entweder als Schlüssel oder als ###Platzhalter### dargestellt werden.
Falls auf dem Zeugnis nur der Schlüssel erscheinen soll, muss der Wert des Schlüssels unter „Platzhalter“ in der Reportvorlage ausgelagert werden.

Es können beliebig viele Schlüssel ausgelagert werden.



7. Der „Name“ im Schlüssel bzw. im Platzhalter entspricht dem „Report-Platzhalter“ welcher im Prüfungsplan vorher definiert wurde (siehe 2.1.4.a) → Beispiel Unterschied Platzhalter und Schlüssel:

Platzhalter	Beschreibung
Allgemein	
###Exam###	Name des Prüfungsplans
###Today###	Aktueller Tag, formatiert nach dd.MM.yyyy
###CrmId###	Interne eindeutige Id des Eltern-Datensatzes
###CrmCode###	Identifizier des Eltern-Datensatzes
Schüler	
###Name###	Anzeigename in CRM-Übersichtstabelle = Name, Vorname
###FirstName###	Vorname
###LastName###	Nachname
###salutation###	Anrede "Herr" oder "Frau"
###Code###	Identifikation
###Nationality###	Nationalität

Name * Schuljahr Pflichtfeld

Platzhalter * SCHOOLYEAR

Feldtyp Auswahlliste

Listenelemente 2020/2021;2021/2022

Beschreibung

Selbst-definierter Platzhalter im Bereich „Parameter“

Jahreszeugnis des beruflichen Gymnasiums Fachrichtung Gesundheit und Soziales

Klassenstufe 11

###Salutation### ###FirstName### ###LastName###

geboren am ###Birthdate### in ###Birthplace###

hat im zurückliegenden Schuljahr folgende Leistungen erreicht:

Pflichtbereich

Deutsch **###De.Value###** Englisch **Note(EN)**

Beide Arten der Platzhalter sind möglich

Platzhalter im Dokument

Schlüssel *	Wert *
Note(Name)	###Name.Value###

Schlüssel, der mit einem Platzhalter im System ausgelagert wurde

Fach "Deutsch"

S1 S2 S3 S4 S5 S6

Name Deutsch

Fach Deutsch

Gewichtung 1

Rundung 1/10 - (1 - 1.1 - 1.2)

Report-Platzhalter De

Eindeutiger Report-Platzhalter pro Fach im Prüfungsplan

„Name“ entspricht immer dem eindeutigen Report-Platzhalter im Prüfungsplan

8. **Metafelder** am Schüler → Weitere (zusätzliche) Eigenschaften wie z.B. „Name der Facharbeit“ lassen sich auch an die Schüler als CRM-Felder anhängen. Diese Felder können unter den CRM-Einstellungen selbst erstellt werden. Durch das Hinterlegen eines „Schlüssels“ → hier: „FAB“ kann das System mittels dieses Schlüssels **auf der Reportvorlage** das hinterlegte Thema je Schüler ausgeben.

Pfad: Schüler-Lehrermanagement > CRM → CRM-Einstellungen

Bezeichnung	Feldtyp	Tab	Reihenfolge	Pflichtfeld	Semester abhängig	Schreibgeschützt
Bezeichnung suchen	alle	alle	Reihenfolge suchen...	alle	alle	alle
Name der Facharbeit FAB	Text Eingabeformat (optional)	Fächerdaten Gruppe (optional)	Reihenfolge angeben Breite (optional)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geburtsland Schlüssel (optional)	Text Eingabeformat (optional)	Stammdaten Gruppe (optional)	2 Breite (optional)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Sobald das Template fertiggestellt wurde, kann dieses **hochgeladen** und **gespeichert** werden.

Pfad: Schüler-Lehrermanagement > Einstellungen → Reportvorlagen

Schritt III –Zeugniserstellung: Zeugnis generieren

1. Noten eintragen

Um ein finales Zeugnis erstellen zu können, müssen dem Schüler durch den jeweiligen Fachlehrer Noten und Beurteilungen hinterlegt werden.

Eine detaillierte Beschreibung finden Sie hier:


[Noten eintragen](#)

[Beurteilung eintragen](#)



Pfad: Notenmanagement > Noten eintragen

→(End-)Noten können bei Bedarf auch über die „ERFA Notenübersicht“ durch den Administrator, oder je nach Rechte Vergabe, durch das Sekretariat eingetragen werden.

ERFA Notenübersicht



Klasse: Lernender:

Name	Code	Klasse	Profil	2019/2020-1	2020/2021-1	2021/2022-1	
Beurteilung	Beurteilung	Handelsfachwirt 2019/2020	Zusatzfach	2	<input checked="" type="checkbox"/>		
Deutsch	DE	Handelsfachwirt 2019/2020	Handelsfachwirt	4	<input checked="" type="checkbox"/>		

Pfad: Notenmanagement > Qualifikationsverfahren → ERFA Notenübersicht

Pfad: Notenmanagement →Beurteilungen eintragen

2. Zeugnis generieren

In der Gesamtübersicht lassen sich die finalen Zeugnisse erzeugen.

1. Wählen Sie die entsprechende Ausbildung.
2. Wählen Sie das Zeugnis-Referenzsemester. Dies ist das Semester-/ Schulhalbjahr, für das Zeugnisse gedruckt werden sollen.
3. Wählen sie das entsprechende Zeugnissemester. Dies ist das Semester, in dem sich die gewünschte Klasse bzw. die gewünschten Schüler befinden (bspw. für Schüler der Klasse 2 wählen Sie im Semester 1/2020/2021 das Zeugnissemester 3)
4. Anschließend klicken Sie „Noten berechnen“, damit alle Noten angezeigt werden.
5. Nun kann unter „Zeugnisbericht erstellen“ die gewünschte Reportvorlage ausgewählt werden und ein Zeugnis erstellt werden.

Meni

- Noten eintragen
- Beurteilungen eintragen
- Noten anzeigen - Neu
- Noten anzeigen
- Notenübersicht
- Berechnete Fächer
- Noten vergleichen
- Überwachung Notenabgabe
- Zeugnisstellung
- Notenversand
- Notenversand - Einstellungen
- Notenskalen Zuordnung
- Kompetenzen verwalten
- Einstellungen
- Qualifikationsverfahren
- Berechnungsfunktionen
- Beurteilungsskala
- Prüfungspläne
- EBFA Notenübersicht
- Abkur Notenübersicht
- Prüfungsnoten
- Gesamtübersicht

Gesamtübersicht

Noten berechnen | Zeugnisbericht erstellen

Ausbildung: Zwischenzeugnis Handelsfachwirt (Handelsfachwirt) | Referenzsemester: 2020/2021-1

Zeugnissemester: 2

Name	Code	Geburtstag	Klassen	Semester	test	REL/ETH	Ethik	Kernfächer	Englisch	Deutsch	Mathematik	BWL	Politik	Einzelhandelsprozesse	Marketing	Kaufmännische Steuerung	Fachgruppen Beurteilung Deutsch	Deutsch
Bach, Johanna	D10000000123	31.08.2000	Altenpfleger 2018/2019, Handelsfachwirt 2019/2020	2														
Baumert, Anton	D10000000151	14.11.2000	Altenpfleger 2018/2019, TG, Handelsfachwirt 2019/2020	2,2														
Benzko, Felix	D10000000127	14.09.2000	TG, Handelsfachwirt 2019/2020	2,2														

Pfad: Notenmanagement > Qualifikationsverfahren → Gesamtübersicht

Wichtig Nach jeder Änderung im Prüfungsplan bzw. nach jeder Änderung von Noten oder Beurteilungen, müssen die Zeugnisnoten neu kalkuliert werden. D.h. die Funktion „Noten berechnen“ sollte neu gedrückt werden.