

**Diese Anleitung gilt für die Klassen, die bereits eingerichtet sind und für die bereits im 1. Halbjahr Zeugnisse gedruckt wurden.**

Die meisten Einstellungen sind bereits damals getroffen worden. Es werden daher hier nur die Einstellungen näher erläutert, die geändert werden müssen. Für die Hinweise zur Dateneingabe, der Behandlung von Bemerkungen und Ankreuzlisten für das Verhalten, für das Drucken usw. lesen Sie in den Kurz Hinweisen nach, die Sie im 1. Halbjahr erhalten haben!

Vorab: Evtl. neu hinzugekommene Schüler oder inzwischen abgegangene Schüler werden im Modul **"Namen,Daten"** hinzugefügt bzw. gelöscht (es genügt, den Nachnamen des Schülers zu löschen und die anschließende Nachfrage mit "OK" zu bestätigen, unter "Extras..." → "Drucken/sortieren" kann einsortiert werden).

Achten Sie bei neuen Schülern auf die korrekten Daten in den Spalten "männlich", "Religion", "Le-gasthenie" und "Geburtsdatum"!

Auf vielen Tabellenblättern finden sich gelbe **Hilfe** - Schaltflächen. Bei Klick darauf gibt es kurze Anleitungen zur Bedienung der jeweiligen Seite. Diese Text können meistens auch gleich ausgedruckt werden, wenn man den Inhalt nicht sofort erfassen kann. Ausführliche Hinweise gibt es außerdem in der Programmanleitung "Anleitung Ze-MaX.pdf", die in jedem "Ze-MaX-Original"-Ordner steht.

**Das Modul "Zeugnisse" öffnen:**

Am unteren Rand das Tabellenblatt für das gewünschte Halbjahr anklicken:

Eilenbergstein	Erhard-Erwin	3,5	2	3 <sub>a</sub>	5	2	2	5 <sub>a</sub>	5 <sub>b</sub>	5 <sub>c</sub>	5 <sub>d</sub>	2	3	3
Foderberg	Friedrich	3,2	4	4	3	3	2	3	5	2	3	3	3	4
Germanikus	Gisbert-Max	3,6	-	5 <sub>a</sub>	5 <sub>a</sub>	4	4 <sub>a</sub>	3 <sub>b</sub>	3	3	3	3	3	3
Hermannsthal	Herwig	3,5	-	4	4	3	4	3	4	5	2	3	3	3
Illermann	Isidor	3,3	-	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3

**Folgende Schritte sollten in der vorgeschlagenen Reihenfolge abgearbeitet werden:**

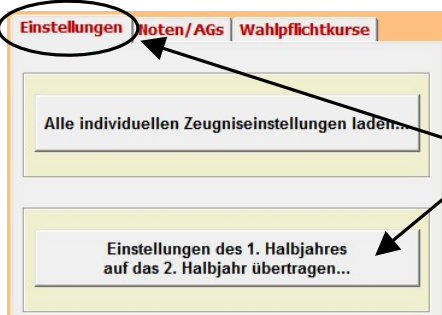
1. Daten des 1. Halbjahres auf das 2. Halbjahr übertragen
  - allgemeine Einstellungen z.B. für das Aussehen des Formulars  
(Schaltfläche "Holen" oben links → "Einstellungen")
  - AGs, Wechselfächer und deren Noten im 1. Halbjahr ("Holen" → "Noten/AGs")
  - WPKs, falls erforderlich  
(("Holen" → "Wahlpflichtkurse")
2. Bereits feststehende Daten eintragen oder vorschlagen, z.B.
  - Datumsangaben ("Einstellen" → "Zeugnisformular/Daten")
  - Fachnoten, AGs, WPKs (direkt auf dem Tabellenblatt)
  - Bemerkungen, z.B. Klassensprecher, Klassenbuchführung  
(Tabellenblatt "Verhaltensbem 2.HJ")  
(evtl. über "Extras..." den Text "- siehe Seite 3 des Zeugnisses -" eintragen)
  - Ankreuzlisten zum Lern- und Sozialverhalten.  
ACHTUNG: Die Spalten für das 2. Halbjahr verwenden, nicht versehentlich die für das 1. Halbjahr!  
(Tabellenblatt "Verhalten Ankreuzliste")

3. Listen zum Eintragen/Ändern für andere Lehrkräfte ausdrucken:
  - Eintragsliste für Zensuren ("Drucken" → "Übersichten" → "Zensureneintragsliste drucken" **oder** Tabellenblatt "Eintragsliste")
  - Ankreuzliste für Verhalten (Tabelleblatt "Verhalten Ankreuzliste") **oder**
  - Verhaltensbemerkungen (Tabelleblatt "Verhaltensbem 2.HJ")
  
4. Nach dem Rücklauf der Listen die geänderten Daten ins Programm übernehmen.
  
5. **Vor** der Zeugniskonferenz:
  - Checkliste der Schüler mit nicht ausreichenden Leistungen ausdrucken (Tabelleblatt "Zeugnis 2.HJ" → "Drucken" → "Übersichten" → "Tabelle nur der Schüler mit nicht ausreichenden Leistungen")
  - Allgemeine Zensurenübersicht ("Drucken" → "Übersichten" → "Zensurenübersicht")
  
6. **Nach** der Konferenz: Versetzungstexte und -bemerkungen eintragen.
  
7. Zeugnisse ausdrucken

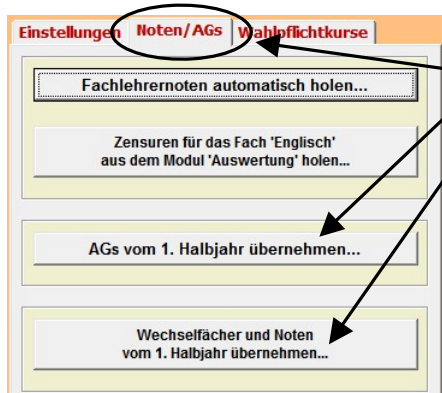
## Detaillierte Beschreibung einiger ausgewählter Arbeitsabläufe:

### Daten des 1. Halbjahres auf das 2. Halbjahr übertragen:

Über die Schaltfläche "Holen" erreichen Sie die zuständige Dialogbox.



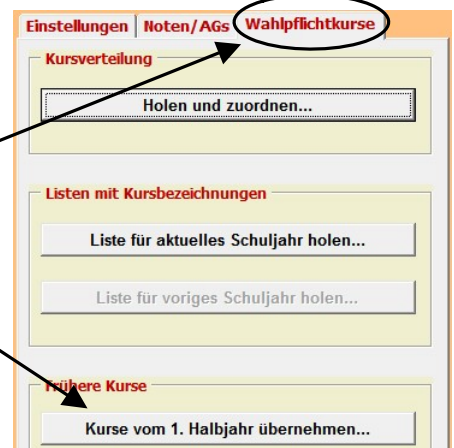
Hier können Sie viele Grundeinstellungen übernehmen.



Hier können Sie AGs und Wechselfächer übernehmen.

Für Klassen mit Wahlpflichtunterricht können Sie hier WPKs übernehmen.

Drucken	Holen	Einstellen	Extras	Fachliche Leistungen									
<input checked="" type="checkbox"/> Duplexdruck	Hilfe R. So	Hilfe allgemein		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>RegS Musterhausen</b>													
R 9c 2.Halbjahr 2009/2010													
Spot...													
Nachname	Vorname	Legasthenie?	Durchschnittsnote	versäumt / unent-schuldigt / versäpät	Deutsch	Mathematik	Englisch	Sport	Religion	Philosophie	Geschichte	Erkunde	Gesellschaftswi
Birmenbacher	Bernd												
Cerattotis	Christophanes												
Donauwelle	Dagobert												
Eilenbergstein	Erhard-Erwin												
Foderhern	Friedrich												



## Eintragen der Versetzungstexte:

Die Angaben zur Versetzung werden ganz rechts auf dem Tabellenblatt "Zeugnis 2.HJ" eingetragen.

**Tipp:** In der Spalte "Versetzung?" bei festgehaltener Maustaste von oben nach unten alle Schüler markieren. In der folgenden Listbox den zutreffenden Text anklicken. Dann in der Spalte "Klasse" genauso verfahren.

(Falls die richtige Variante der Zielklassenbezeichnung noch nicht vorhanden ist: beim ersten Schüler direkt in der gelben "Klasse"-Spalte den Text eintragen, dann erneut mit der Maus alle markieren.)

In der Spalte "2. Zeile Versetzungsbemerkungen" können für einzelne Schüler Texte zur Nachprüfung oder zur Versetzung auf Probe eingetragen werden.

In der Spalte "Sonderkennung" können für einzelne Schüler spezielle Texte, z.B. Förderschwerpunkte gewählt werden.

Versetzung?	Klasse	2. Zeile Versetzungsbemerkungen	Sonderkennung
Hilfe			Hilfe
AG 6			
versetzt steigt auf päd. Aufsteigen schrägversetzt			
auf Probe versetzt			
wiederholt			
[schließen]			

## Spezielle Hilfe zur Jahrgangsstufe:

Ein Klick auf diese Schaltfläche gibt eine Kurzanweisung speziell für versetzungsrelevante Optionen und speziell für die jeweilige Klassenstufe.

Die zugehörige Textdatei, in der die Hilfe steht (z.B. "Hilfe\_Zeugnisse\_9.txt") können Sie selbst verfassen oder ändern. Sie steht immer im selben Verzeichnis, in dem auch das Zeugnisse-Modul steht.

Legasthenie?	Durchschnittsnote versäumt / unentschuldig / verspätet	Deutsch	Mathematik	Englisch	Sport	Religion	Philosophie	Geschichte	Erkunde

## Tipp zum Speichern, wenn direkt vom USB-Stick gearbeitet wird:

Tabellenblatt "Zeugnis 2.HJ" → "Extras" → "Sonstiges" → "Speicheroptionen" → "Schnell speichern" markieren. Lesen Sie dazu auch die Hilfe in der Dialogbox!

Bei Fragen und Problemen bitte unbedingt anrufen:

**Alfred Saß, 04835 / 95 13 045, E-Mail: info@ze-max.de**