

## Anhang 67: Notenverwaltung in KuferSQL

Mit diesem Baustein können für eine einzelne Anmeldung für beliebig viele Unterrichtsfächer alles an Noten und Prüfungsergebnissen erfasst, gewichtet und ausgewertet werden.

Zur Benotung eines Kursteilnehmers können in den Kursstammdaten die zu bewertenden Fächer angelegt werden, wobei beliebig viele Unterrichtsfächer angelegt werden können, zu jedem Fach kann neben der Bezeichnung auch die Anzahl der geplanten Unterrichtseinheiten und eine Bemerkung erfasst werden.

Bei der Anmeldung eines Teilnehmers werden die im Kursstamm hinterlegten Unterrichtsfächer als Vorschlag übernommen, können aber für die einzelne Anmeldung noch individuell abgeändert werden (z.B. wegen Wahlpflichtfächern).

Über die Kursbelegung können dann pro Teilnehmer und Fach beliebig viele Noten bzw. Bemerkungen dazu erfasst werden. Noten können dabei im Wertebereich von 0 bis 100 mit 2 Nachkommastellen liegen, es können Punkte bzw. Notentypen erfasst werden. Es wird im Hintergrund festgehalten, welche Note wann von wem eingetragen worden ist. Die Ausgabe dieser Noten kann auf einem Wordformular und per Word-Datenfeld-Export erfolgen.

Die Bezeichnung der Unterrichtsfächer und deren geplante Unterrichtseinheiten stehen im Export der Kursstammdaten zur Verfügung.

Bei der Kurskopie können auch die Unterrichtsfächer kopiert werden.

Diese Notenverwaltung ist ein kostenpflichtiger Zusatzbaustein, Interessenten mögen sich bitte mit der Hotline in Verbindung setzen.

Inhalt:

- |    |   |          |
|----|---|----------|
| 1. | Freischalten des Moduls und weitere zentrale Einstellungen                                  | Seite 2  |
| 2. | Eintragen von Unterrichtsfächern und Prüfungen im Kursstamm                                 | Seite 14 |
| 3. | Anmelden eines Teilnehmers  | Seite 20 |
| 4. | Anzeige und Bearbeitung der Fächer und Noten in der Belegung                                | Seite 22 |
| 5. | Eintragen von Noten für alle Teilnehmer in der Belegung                                     | Seite 32 |
| 6. | Notenübersicht über alle Kurse eines Teilnehmers mit dessen Fächern und Noten               | Seite 35 |
| 7. | Eingabemaske für die Erfassung des Abiturzeugnisses für Abendgymnasien in Baden-Württemberg | Seite 36 |
| 8. | Notenübersicht für alle Teilnehmer eines Kurses in der Belegung                             | Seite 39 |
| 9. | Praktikumsverwaltung  | Seite 40 |

## 1. Freischalten des Moduls und weitere zentrale Einstellungen

Dieses kostenpflichtige Zusatzmodul ist mit Hilfe der Hotline unter „Einstellungen / Zentrale Einstellungen / Extras“ freizuschalten.



Über die **Einstellungen** kann die Notenverwaltung individuell auf die Bedürfnisse der jeweiligen Einrichtung zugeschnitten werden.

**Automatisch an alle Pflichtfächer anmelden:** Bei der Anmeldung eines Teilnehmers an einen Kurs, der ausschließlich Pflichtfächer hat, wird der Teilnehmer automatisch an alle Fächer angemeldet und die Fächerauswahl bei der Anmeldung somit unterdrückt.

Es können unterschiedliche **Nachkommastellen** für die Zeugnisnoten der Fächer und für die Gesamt-Note angegeben werden.

Nicht benötigte Felder können ausgeblendet werden:

- Datum (der Prüfung bzw. Notenvergabe)
- Art (Prüfungsbezeichnung)
- Gewichtung
- Bemerkung
- nicht beurteilt
- 1- oder mehrphasig

**Einstellungen für Notenverwaltung, Prüfungen**

Automatisch an alle Pflichtfächer anmelden

Nachkommastellen für:

Zeugnisnoten	Gesamt-Note
<input checked="" type="radio"/> ganze Zahl	<input checked="" type="radio"/> ganze Zahl
<input type="radio"/> eine Nachkommastelle	<input type="radio"/> eine Nachkommastelle
<input type="radio"/> zwei Nachkommastellen	<input type="radio"/> zwei Nachkommastellen

für die Eingabe der Noten/Punkte nicht relevant:

<input type="checkbox"/> Datum (der Prüfung bzw. Notenvergabe)
<input type="checkbox"/> Art (Prüfungsbezeichnung)
<input type="checkbox"/> Gewichtung
<input type="checkbox"/> Bemerkung
<input type="checkbox"/> nicht beurteilt
<input type="checkbox"/> 1- oder mehrphasig

Das einzige Pflichtfeld ist damit das Ergebnisfeld für die Note bzw. für die Punkte.

Sind alle Felder bis auf die Note bzw. Punkte ausgeblendet, so kann man die Note bzw. Punkte direkt in die Tabelle eintragen, ohne dass sich dafür ein Bearbeitungsfenster öffnet.

Entsprechend dieser Einstellungen wurde auch der Bildschirm unter "Datei / Belegung / Extras / Noten" angepasst.

Eine weitere mögliche Einstellung ist der Schalter "**nur eine Bewertung je Fach**": ist dieser Schalter gesetzt, so ändert sich der Bildschirm aller Fächer und Noten, wenn man in den Teilnehmer-Details auf "Noten" klickt, in eine einfachere Darstellung mit einer Zeile je Fach, in der nur die Bezeichnung und die Note bzw. die Punkte des Faches angezeigt werden.

<input checked="" type="checkbox"/> nur eine Bewertung je Fach
<input type="checkbox"/> automatisch Gesamt-Note berechnen
<input type="checkbox"/> Warnung, wenn Niveau noch nicht eingetragen ist

**Automatisch Gesamt-Note berechnen:** Dieser Schalter kann nur aktiviert werden, wenn der Schalter "nur eine Bewertung je Fach" gesetzt ist. Wenn dieser Schalter aktiv ist, wird automatisch die eine Bewertung des Faches als Zeugnisnote übernommen.

Soll auch die Gesamt-Zeugnisnote automatisch berechnet werden, dann muss der Schalter "automatisch Gesamt-Note berechnen" gesetzt sein. Diese Gesamt-Note wird dann aus dem Durchschnitt der Zeugnisnoten aller Fächer ermittelt. Die Rundung erfolgt nach den Vorgaben in den Zentralen Einstellungen.

**Warnung, wenn Niveau noch nicht eingetragen ist:** Ist dieser Schalter aktiv und handelt es sich bei dem Kurs um einen mehrphasigen Kurs, dann erscheint eine Warnmeldung. In den Einstellungen zur Notenverwaltung im Kursstamm kann festgelegt werden, ob ein Kurs 1-phasisch oder mehrphasig ist, d.h. aus mehreren Kursen bzw. Phasen besteht. Nur wenn der Teilnehmer dann ein bestimmtes Niveau erreicht hat, kann er den nächsten Kurs besuchen.

Die Warnmeldung wird an folgenden Stellen eingeblendet: beim Klicken auf den Zeugnisvorschlag und beim Verlassen der Noteneingabe, wenn das Niveau noch nicht eingetragen ist. Außerdem wird das Feld rot angezeigt, solange es noch nicht gefüllt ist.

## Weitere Einstellungen für die Ausgabe von Zeugnissen

- Beurteilungstext ist für Zeugnisnoten manuell eingebbar
- Abschlusszeugnis soll für Master-Kurs (bei Reihenkursen) erstellt werden
- im Zeugnis Noten und Prüfungen mit Wiederholung 1 und 2 angeben
- keine Ausgabe des Zeugnisses, wenn alle Zeugnisnoten 0 sind
- keine Ausgabe des Abschlusszeugnisses, wenn alle Zeugnisnoten 0 sind
- Aktualisierung des Abschlusszeugnisses bis Benotung abgeschlossen
- Dublettenzusammenführung für Teilnehmer mit Noten sperren
- manuelle Bearbeitung der Art in der Noten-Sammel-Eingabe

**Beurteilungstext ist für Zeugnisnoten manuell eingebbar:** Für jede Fachnote und für die Gesamt-Note ist es möglich, eine textuelle Beurteilung anzugeben. Diese kann manuell oder über die Hinterlegung der Beurteilungstexte eingetragen werden.

**Abschlusszeugnis soll für Master-Kurs (bei Reihenkursen) erstellt werden:** Wenn zu einem Masterkurs mehrere Unterkurse mit Fächern vorhanden sind, ist es möglich, beim Masterkurs ein Abschlusszeugnis zu generieren. Hierfür wurde der Schalter 'Abschlusszeugnis' auf der Seite 2 im Kursstamm geschaffen. Ist dieser aktiv, dann werden alle Fachnoten aus den einzelnen Unterkursen beim Zeugnisvorschlag zusammengefasst. Das heißt, es werden alle Fächer aus den Unterkursen angezeigt. Kommt ein Fach in mehreren Unterkursen vor, wird dieses nur einmal angezeigt und eine Durchschnittsnote aus den Fachnoten der Unterkurse gebildet. Hierbei wird die Einstellung bei den Fächern, ob diese auf dem Zeugnis angezeigt werden sollen, berücksichtigt.

Außerdem gibt es noch Eingaben, die sich zum normalen Zeugnis unterscheiden:

- Im Kursstamm bei den Fächern kann über das neue Feld "naZ" (nicht auf Zeugnis) festgelegt werden, ob das Fach und die dazugehörigen Noten bzw. Punkte auf dem Zeugnis erscheinen sollen.
- Die fachübergreifenden Prüfungen können aus allen Unterkursen übernommen werden.

Der Schalter für das Abschlusszeugnis auf der 2. Seite im Kursstamm wird automatisch beim Einfügen des ersten Unterkurses gesetzt, wenn der Schalter 'Abschlusszeugnis soll für Master-Kurs (bei Reihenkursen) erstellt werden' aktiv ist.

**im Zeugnis Noten und Prüfungen mit Wiederholung 1 und 2 angeben:** Bei den Fachnoten kann angegeben werden, ob diese wiederholt wurden. Hierfür muss nur in die Spalten Wh.1 oder Wh.2 geklickt werden. Dann erscheint hier ein 'X'.

**keine Ausgabe des Zeugnisses, wenn alle Zeugnisnoten 0 sind:** Ist dieser Schalter aktiv, so wird für den Teilnehmer kein Zeugnis ausgedruckt, wenn bei allen Einträgen zu den Zeugnisnoten der Wert 0 enthalten ist.

**keine Ausgabe des Abschlusszeugnisses, wenn alle Zeugnisnoten 0 sind:** Ist dieser Schalter gesetzt, so wird für den Teilnehmer kein Abschlusszeugnis ausgedruckt, wenn bei allen Einträgen zu den Zeugnisnoten der Wert 0 enthalten ist.

**Aktualisierung des Abschlusszeugnisses bis Benotung abgeschlossen:** Ist beim Zeugnisvorschlag der Schalter 'Benotung abgeschlossen' aktiv, ist es nicht mehr möglich, die Noten für das Zeugnis zu bearbeiten.

Ist der Schalter **Dublettenzusammenführung für Teilnehmer mit Noten sperren** gesetzt so können diese Teilnehmer nicht zusammengeführt werden, damit keine Noten verloren gehen.

Durch das Setzen des **Schalters manuelle Bearbeitung der Art in der Noten-Sammel-Eingabe** ist es möglich die Art in der Noten-Sammel-Eingabe nicht nur über die Hinterlegung zu befüllen, sondern auch direkt in das Feld zu schreiben.

- Xpert Business Prüfungen
- Berufsreifeprüfung in Teilnehmerstamm übernehmen
- Gesamtnote statt Fach-Zeugnisnote in Übersichten anzeigen
- Durchschnitt in Übersichten nicht anzeigen
- Noten ohne Nachkommastellen in Übersichten anzeigen
- Der Wert 0 wird als Note berücksichtigt
- Gewichtung bei Auswahl der Art in der Noten-Sammel-Eingabe nicht übernehmen

Ist der Schalter **Xpert Business Prüfungen** aktiv gesetzt, so steht für den VHS-Verband in Baden-Württemberg die Statistik "Bundesländer-Statistik der Xpert Business Prüfungen" zur Verfügung.

**Zur Statistik:** für die verschiedenen Bundesländer können Teilnehmerzahlen je Fach erstellt werden; ausgewertet werden dabei (wenn der Umfang entsprechend definiert

ist) allerdings nur die Bundesländer, die im Menüpunkt "Einstellungen / Hinterlegungen für Adressen / Bundesländer" eingetragen sind. Teilnehmer, die keinem Bundesland zugeordnet werden können, werden einer Summe für MPZ zugeordnet. Sind die Teilnehmer einer Firma zugeordnet, wird das Bundesland der Firma berücksichtigt!

Um eine Xpert Business Prüfung handelt es sich nur dann, wenn in den Belegungsdetails beim 16. freidefinierbaren Feld "Xpert" hinterlegt ist!

Die Leistungsstufen werden in den Belegungsdetails im 15. freidefinierbaren Feld eingetragen.

Die Ausgabe der Statistik erfolgt in einer Excel-Tabelle im Exportpfad.

**Berufsreifeprüfung in Teilnehmerstamm übernehmen:** diese Schaltereinstellung wird nur von Einrichtungen in Österreich benötigt. Die Felder für die Berufsreifeprüfung können für die Anzeige auf der Individualseite im Teilnehmerstamm eingestellt werden. Ist dieser Schalter aktiv, werden die Daten in die entsprechenden Felder übernommen.

Durch den Schalter **Gesamtnote statt Fach-Zeugnisnote in Übersichten anzeigen** kann angegeben werden, ob die Gesamtnote statt der Fach-Zeugnisnote in den Notenübersichten "Fach/TN" und "TN/Fach" angezeigt werden soll.

Mit dem Schalter **Durchschnitt in Notenübersichten nicht anzeigen** kann der Noten- bzw. Punktendurchschnitt in den Übersichten ausgeblendet werden, was z.B. in Verbindung mit dem vorherigen Schalter Sinn macht.

Ist der Schalter **Der Wert 0 wird als Note berücksichtigt** aktiv, so gilt die Note 0 als gültige Note und wird dann auch zum Beispiel bei der Durchschnittsberechnung oder bei der Ermittlung der Notenanzahl berücksichtigt.

Ist der Schalter **Gewichtung bei Auswahl der Art in der Noten-Sammel-Eingabe nicht übernehmen** aktiv so wird durch das Befüllen der Art aus der Hinterlegung in der Noten-Sammel-Eingabe die Gewichtung nicht aus der Hinterlegung übernommen.

## Einstellungen für die Abendgymnasien in Baden-Württemberg:

Ist die Option **Schalter für Versetzung anzeigen** aktiviert, so wird im Zeugnisvorschlag unter "Belegung / Teilnehmer-Details / Noten" das Datenfeld „versetzt“ angezeigt.

Dieses Feld wird für den Zeugnisdruck benötigt und steht deshalb bei den Exportfeldern zur Verfügung. Die Exportvariable für dieses Feld heißt <VERSETZT>, gibt die Werte "versetzt" oder "nicht versetzt" zurück und ist in der Auswahl der Exportvariablen für eine Exportvorlage unter "Anmeldung - Zeugnis für Notenverwaltung" zu finden.

In dem Pop-up-Menü, das sich mit Rechtsklick in die Belegung öffnet, können dann alle versetzten bzw. nicht versetzten Teilnehmer markiert werden.

**Anzeige der 2. Fremdsprachenbedingung in den Übersichten:** Im Teilnehmerstamm kann eine Übersicht des Teilnehmers für all seine Noten angezeigt werden. Die Information aus dem Feld „2. Fremdsprachenbedingung“ wird unten in der Übersicht angezeigt und es werden Fächer rot markiert, bei denen eine bestimmte Punktzahl nicht erreicht wurde.

Zusätzlich zu dieser Übersicht im Teilnehmer-Stamm für alle Kurse und Fächer steht auch eine Gesamtübersicht für alle Teilnehmer eines Kurses mit allen Fächern in der Kursbelegung zur Verfügung.

Diese Gesamtübersicht kann in der Belegung unter Details / Noten / Übersicht "Fach / TN" oder "TN / Fach" aufgerufen werden. Hier ist auch eine Einschränkung auf einzelne Teilnehmer / Fächer möglich.

Einstellungen für Abendgymnasien

<input checked="" type="checkbox"/> Schalter für Versetzung anzeigen		
<input checked="" type="checkbox"/> Anzeige der 2. Fremdsprachenbedingung in den Übersichten		
<input checked="" type="checkbox"/> Anzeige eines Rahmens in den Notenübersichten um das Fach bei einer Note / Punktzahl > / < :		
Note	<input checked="" type="radio"/> > <input type="radio"/> <	
Abipunkte	<input checked="" type="radio"/> > <input checked="" type="radio"/> <	
Punktesystem 2	<input checked="" type="radio"/> > <input checked="" type="radio"/> <	
Punktesystem 3	<input checked="" type="radio"/> > <input checked="" type="radio"/> <	
<input checked="" type="checkbox"/> Notenübersicht mit nur einer Note je Fach		
<input checked="" type="checkbox"/> Schalter für Mittleren Reife in Klasse 11 anzeigen		
<input checked="" type="checkbox"/> Durchschnitt in Abiturzeugnis im Block 1 anzeigen		
<input checked="" type="checkbox"/> Durchschnitt in Abiturzeugnis im Block 2 anzeigen		
<input checked="" type="checkbox"/> abgewählte Pflichtfächer in Abiturzeugnis anzeigen		
<input checked="" type="checkbox"/> Schüler-Nummer in Abiturzeugnis anzeigen		
<input type="checkbox"/> Beim Ummelden von Teiln. Fachausw. beibehalten		
<input checked="" type="checkbox"/> Fachhochschulreife möglich		

**Anzeige eines Rahmens in den Notenübersichten um das Fach bei einer Note / Punktezahl > / < :** In der Übersicht der Noten kann zusätzlich ein roter Rahmen angezeigt werden, wenn der eingestellte Wert für „Note / Punkte / Gradepoints oder Punktesystem 3“ nicht erreicht wurde.

Wenn der Schalter "**Noteneingabe mit einer Note je Fach**" aktiv ist, so wird eine neue Notenübersicht in der Belegung unter "Extras / Noten" angezeigt. Die Übersicht enthält alle Teilnehmer vertikal und alle Fächer horizontal. Zusätzlich wird pro Teilnehmer und pro Fach der Noten-Durchschnitt angezeigt. Außerdem kann je Teilnehmer eine Bemerkung eingetragen und angegeben werden, ob dieser versetzt wird (siehe Schalter oben) und ob dieser die Mittlere Reife erreicht hat.

Die Einstellung **Schalter für Mittlere Reife in Klasse 11 anzeigen** setzt das Feld „Mittlere Reife“ aktiv.

Das Feld "Mittlere Reife" befindet sich im Teilnehmerstamm und kann über die „Zentralen Einstellungen / System / Individuelle Ansichten“ auf der Individualseite im Teilnehmerstamm eingeblendet werden.

Mit den Schaltern **Durchschnitt in Abiturzeugnis im Block 1 anzeigen** und **Durchschnitt in Abiturzeugnis im Block 2 anzeigen** kann die Anzeige der Durchschnittswerte auf der Maske für das Abiturzeugnis voreingestellt werden.

Mit dem Schalter **Abgewählte Pflichtfächer in Abiturzeugnis anzeigen** können Pflichtfächer trotz Abwahl in der Maske für das Abiturzeugnis angezeigt werden. Für die Anzeige in der Belegung bei den Teilnehmer-Details wurde das Textfeld "abgewählte Pflichtfächer" integriert. Das Feld kann in den „Zentralen Einstellungen“ unter „System / Individuelle Ansichten / 1./3. Seite Belegung“ eingefügt und individuell positioniert werden.

Dieses Feld wird für den Zeugnisdruk benötigt und steht deshalb bei den Exportfeldern zur Verfügung. Die Exportvariable für dieses Feld heißt <ABGW\_FACH> und ist in der Auswahl der Exportvariablen für eine Exportvorlage unter "Anmeldung - Zeugnis für Notenverwaltung" zu finden.

**Beim Ummelden von Teilnehmer Fachauswahl beibehalten:** Beim Ummelden eines Teilnehmers ist die Fachauswahl so vorbelegt, dass die Fächer des Vorgängerkurses, falls diese im neuen Kurs vorhanden sind, bereits angehakt sind.

Der Schalter **Fachhochschulreife möglich** ist durch ein Passwort geschützt und bewirkt, dass bei zu geringer Punktezahl für das Abitur in der Abiturnaske durch den Schalter Fachhochschulreife der Abiturblock durch die Bewertungen für die Fachhochschulreife ersetzt wird.

In den Zentralen Einstellungen unter „System / Individuelle Ansichten / **Anmeldung**“ kann die Einstellung für die Anzeige des Buttons „Fächer“ im Anmeldebildschirm vorgenommen werden.



In der Standardeinstellung sind die Fächer nicht zu sehen. Wenn sie benötigt werden, müssen sie mit dieser o.a. Einstellung erst sichtbar gemacht werden.

In den Zentralen Einstellungen unter „System / Individuelle Ansichten / **Belegung**“ befindet sich die Einstellung für die Anzeige des Buttons „Noten“ im Belegungsbildschirm.



In der Standardeinstellung sind die Noten in Zeile 19 angeordnet, was aber individuell abgeändert werden kann.

**Hinweis:** Die Einstellungen für die individuellen Ansichten in Anmeldung und Belegung können auch benutzerbezogen unter „Einstellungen / Benutzerverwaltung / Einstellungen / Anmeldung bzw. Belegung“ vorgenommen werden.

Folgende Hinterlegungstabellen für die Notenverwaltung sind unter „Einstellungen / Hinterlegungen Kurse“ verfügbar:

### Hinterlegen von Unterrichtsfächern:

Für die strukturierte Eingabemöglichkeit von Lehrinhalten gibt es eine Hinterlegung für die insgesamt verfügbaren Unterrichtsfächer.

Unterrichtsfächer		X
Bezeichnung	Wahl/Pflicht	▲
Absatzwirtschaft	Pflichtfach	
Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz	Pflichtfach	
Arbeitsschutz	Pflichtfach	
Gesundheitsschutz	Wahlfach	
Umweltschutz	Wahlfach	
Modelle 1	Wahlfach	
Modelle 2	Wahlfach	
Arbeitsmethodik	Pflichtfach	
Arbeitsrecht	Pflichtfach	
Arbeitssicherheit	Pflichtfach	

Neu   Ebene   Bearbeiten   Löschen   Hauptebenen   Drucken  

**Neu:** ein neues Unterrichtsfach auf der gleichen Ebene kann eingetragen werden

**Ebene:** ein neues untergeordnetes Fach kann eingetragen werden

Bei der Neuanlage eines Unterrichtsfaches kann gewählt werden, ob es standardmäßig ein Pflichtfach oder ein Wahlangabe ist.

Untergeordnetes Fach von "EDV-Wesen" erstellen

<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Pflichtfach <input type="radio"/> Wahlfach
Ok    Abbruch

Das Datum des Neu-Eintrags bzw. der letzten Bearbeitung wird automatisch im Hintergrund gespeichert.

**Hauptebenen:** Mit dieser Funktion werden alle fehlenden Hauptebenen zu den Unterebenen hinzugefügt.

## Hinterlegung von Noten:

Note	Pkt von	bis	GP von	bis	Punkte 3 von	bis	Notentext dt.	Notentext engl.	Zusatztext 1	Zusatztext 2
1	19,00	20,00	89,00	100,00	0,00	0,00	sehr gut	very good		
2	16,00	18,00	76,00	88,00	0,00	0,00	gut	good		
3	13,00	15,00	63,00	75,00	0,00	0,00	befriedigend	satisfactory		
4	10,00	12,00	51,00	62,00	0,00	0,00	ausreichend	enough		
5	6,00	9,00	31,00	50,00	0,00	0,00	genügend	sufficient		
6	0,00	5,00	0,00	30,00	0,00	0,00	ungenügend	fail		

Buttons at the bottom: Bearbeiten (Edit), Löschen (Delete), Neu (New), Drucken (Print), Schließen (Close).

In der Hinterlegung für die Noten ist es möglich, neben den Noten auch 3 unterschiedliche Punktesysteme zu verwalten (z.B.: Gradepoints oder Gymnasial-Punkte). Damit kann für jede Note die entsprechende Punktespanne von - bis angegeben werden. Außerdem ist es möglich, die Note als deutschen und englischen Text zu hinterlegen sowie zwei Zusatztexte dazu anzugeben.

Um die Punktesysteme richtig zu beschriften, kann in den Zentralen Einstellungen auf dem Reiter "Felder" über den Schalter "Feldbeschriftungen ändern" für die Punkte 1-3 eine neue Beschriftung angegeben werden. Diese Beschriftung wird dann an allen Stellen im Programm genutzt, bei denen die Punkte eingegeben werden.

Im Kurs kann auf dem Reiter "Fächer" über die Schaltfläche "Einstellung des Bewertungssystems" (nur Symbol neben Zeugnis) das Punktesystem ausgewählt werden, das für die Noteneingabe genutzt werden soll. Standardmäßig werden Noten und keine Punkte eingetragen.

Das Bewertungssystem eines Kurses wird bei der Kurskopie immer mitkopiert.

Bei der Eingabe der Noten bzw. der Punkte kann auf die eingegebene Hinterlegung zurückgegriffen werden.

## Hinterlegung von Beurteilungstexten:

Für jede Fachnote und für die Gesamt-Note ist es möglich, eine textuelle Beurteilung anzugeben. Diese kann manuell oder über diese Hinterlegung der Beurteilungstexte eingetragen werden..

Für den Zeugnisdruck stehen Variablen für bis zu 25 Noten und Beurteilungstexte zur Verfügung.

## Hinterlegen von Prüfungen:

Beliebig viele Prüfungen (genauer gesagt: die Bezeichnungen für Prüfungen) und ihre Gewichtung können angelegt werden.

Prüfung	Gew.	Erfasst am:	von:	Geändert am:	von:
1. Semesterprüfung	2,0000			09.03.2009, 00:00	
2. Semesterprüfung	2,0000			09.03.2009, 00:00	
Abschlußprüfung	2,0000			09.03.2009, 00:00	
Erzieherin				02.02.2006, 00:00	
mündlich	1,0000			09.03.2009, 00:00	
Naturwissenschaften				02.02.2006, 00:00	
Praktikum	1,0000			09.03.2009, 00:00	
Sprachkundigenprüfung				02.02.2006, 00:00	

Buttons at the bottom: Bearbeiten (Edit), Löschen (Delete), Neu (New), Drucken (Print), Schließen (Close).

## Hinterlegung von Prüfer-Funktionen:

Beliebig viele Prüfer-Funktionen können hinterlegt werden.

Funktion	Bemerkung	Erfasst am:	von:	Geändert am:	von:
Prüfer/in		14.10.2010, 15:46		14.10.2010, 15:49	
Vorsitz		14.10.2010, 15:49		14.10.2010, 15:49	
2. Vorsitz		14.10.2010, 15:49		14.10.2010, 15:50	
Geschäftsführung		14.10.2010, 15:50		14.10.2010, 15:51	

Buttons at the bottom: Bearbeiten (Edit), Löschen (Delete), Neu (New), Drucken (Print), Schließen (Close).

Im Kursstamm auf dem Reiter "Fächer" können über die Schaltfläche "Einstellungen" Angaben von beliebig vielen Prüfern und deren Funktion je Prüfung eingetragen werden:

Beispiel:

- Stefan Maier: Vorsitz
- Maria Schmidt: Prüferin

Hier ist es auch möglich, ein Prüfungsdatum und einen Prüfungsstandort anzugeben.

Beim Zeugnisvorschlag in den Belegungsdetails können diese Prüfer, das Prüfungsdatum und der Prüfungsstandort dann aus dem Kursstamm übernommen oder bei Bedarf auch andere Prüferdaten angegeben werden.

Für den Zeugnisdruck stehen maximal 5 Prüfer und deren Funktionen sowie das Prüfungsdatum und der Prüfungsort als Export-Variablen zur Verfügung:

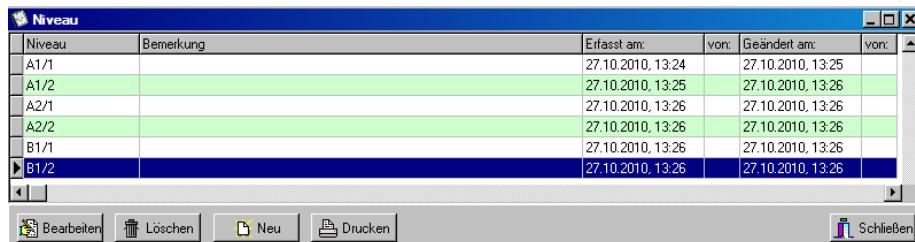
- PRUEFER1 - PRUEFER5 = Name des 1.-5. Prüfers
- PRUEF1\_FKT - PRUEF5\_FKT = Funktion des 1.-5. Prüfers
- PRUEFDATUM = Prüfungsdatum
- PRUEFORT = Prüfungsort

### Hinterlegung Niveau:

Bei gewissen Sprachkursen kann ein bestimmtes Gesamt-Niveau erreicht werden. Das Gesamt-Niveau (siehe Beispiele unten) ist europaweit genormt.

Bei einphasigen Kursen wird bereits aus dem Kurstitel bzw. der Kursbeschreibung ersichtlich, welches spezielle Gesamt-Niveau geprüft und vom Teilnehmer erreicht werden kann.

Bei mehrphasigen Kursen kann jeder Teilnehmer entsprechend der Teilnahme und dem Ergebnis von mehreren Prüfungen ein unterschiedliches Gesamt-Niveau erreichen.



Niveau	Bemerkung	Erfasst am:	vor:	Geändert am:	vor:
A1/1		27.10.2010, 13:24		27.10.2010, 13:25	
A1/2		27.10.2010, 13:25		27.10.2010, 13:26	
A2/1		27.10.2010, 13:26		27.10.2010, 13:26	
A2/2		27.10.2010, 13:26		27.10.2010, 13:26	
B1/1		27.10.2010, 13:26		27.10.2010, 13:26	
<b>B1/2</b>		<b>27.10.2010, 13:26</b>		<b>27.10.2010, 13:26</b>	

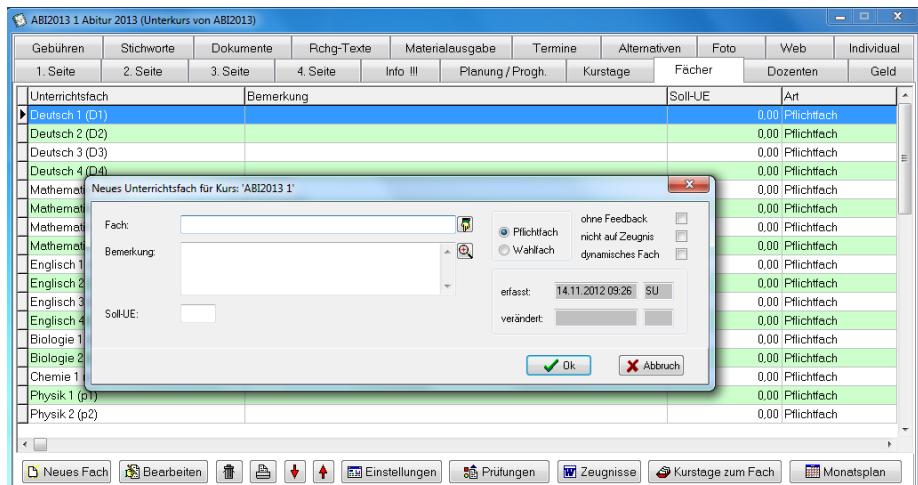
Für die Hinterlegung zum Niveau gilt folgendes:

- Das erreichte Niveau eines Teilnehmers in einem Kurs kann nur noch aus der Hinterlegung gefüllt werden.
- Außerdem wird das Niveau auch in den drei Notenübersichten angezeigt.
- In den Zentralen Einstellungen wurde zu den Einstellungen der Notenverwaltung der Schalter "Warnung, wenn Niveau noch nicht eingetragen ist" geschaffen. Ist dieser Schalter aktiv und handelt es sich bei dem Kurs um einen mehrphasigen Kurs, dann erscheint eine Warnmeldung.
- Die Warnmeldung wird an folgenden Stellen eingeblendet: beim Klicken auf den Zeugnisvorschlag und beim Verlassen der Noteneingabe, wenn das Niveau noch nicht eingetragen ist. Außerdem wird das Feld rot angezeigt, solange es noch nicht gefüllt ist.

## 2. Eintragen von Unterrichtsfächern und Prüfungen im Kursstamm

Zur Benotung eines Kursteilnehmers ist in den Kursstammdaten unter dem Reiter „Fächer“ eine zusätzliche Tabelle eingefügt worden. Hier können die zu bewertenden Fächer angelegt werden, wobei beliebig viele Unterrichtsfächer angelegt werden können.

Mit den Pfeiltasten kann die Reihenfolge der Fächer geändert werden. Die Fächer werden in der hier angezeigten Reihenfolge ins Zeugnis weitergegeben.



Zu jedem Fach kann neben der Bezeichnung auch die Anzahl der geplanten Unterrichtseinheiten (Soll-UE) und eine Bemerkung erfasst werden.

Das Fach kann wahlweise als **Pflicht-** oder **Wahlfach** gekennzeichnet werden.

**ohne Feedback:** Für einen Kurs mit mehreren Dozenten bzw. mit mehreren Fächern bzw. mit einer Kombination aus mehreren Dozenten und Fächern kann festgelegt werden, dass ein bestimmter Dozent bzw. ein bestimmtes Fach von der Evaluierung für diesen Kurs ausgeschlossen werden soll. Dazu muss der jeweilige Schalter "ohne Feedback" gesetzt werden.

**nicht auf Zeugnis:** über dieses Feld kann festgelegt werden, ob das Fach und die dazugehörigen Noten bzw. Punkte auf dem Zeugnis erscheinen sollen.

**dynamisches Fach:** damit wird ein Fach angelegt und dann der Schalter "dynamisch" gesetzt. Für dieses Fach kann kein Deputat angelegt werden. Es handelt sich hierbei nur um eine Art Maske für individuelle Fächer je Teilnehmer. Beim Anmelden eines neuen Teilnehmers wird automatisch ein neues Fach beim Kurs unter Fächer erzeugt. Bei diesem Fach steht dann in der Bemerkung der Teilnehmer. Für dieses Fach kann dann ein Deputat zugewiesen werden und es kann ganz normal in die Kurstage integriert werden. Dieses Fach erscheint in der Fachauswahl dann nur bei diesem Teilnehmer.

Da der Kursbeginn und das Kursende je Teilnehmer durch die Anmeldung an unterschiedliche Fächer variiert, wurden hierfür vier neue Exportvariablen geschaffen, die sich nach dem ersten bzw. letzten Kurstag richten, bei dem der Teilnehmer je Fachzuordnung teilnimmt.

ANM\_KT1 - 1. Kurstag

ANM\_KT1TXT - 1. Kurstag als Text

ANM\_KTL - letzter Kurstag

ANM\_KTLTXT - letzter Kurstag als Text

Unter dem Button  können Einstellungen für die Eingabe des Bewertungssystems und der ECTS-Punkte vorgenommen werden.

Über entsprechende WENN-DANN-SONST-Abfragen in Word-Vorlagen für Zeugnisse kann gesteuert werden, ob diese "**ECTS-Punkte**" auf den Zeugnissen gedruckt werden.

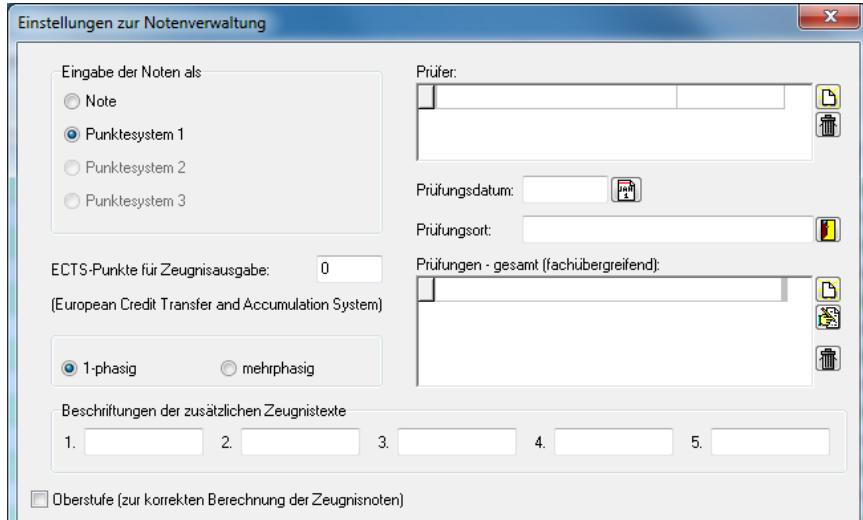
Beispiel: Hat der Teilnehmer bei einem Fach nicht die 10 Punkte erreicht, werden keine ECTS-Punkte vergeben. Auch die Gesamtnote wird auf dem Zeugnis nicht gedruckt, wenn diese Bedingung nicht erreicht ist.

In dem Fenster gibt es zusätzlich die Einstellung, ob der Kurs "**1-phasig**" oder "**mehrphasig**" ist. In den Einstellungen zur Notenverwaltung kann festgelegt werden, ob dieser Punkt angezeigt wird.

Ist ein Kurs mehrphasig, gibt es unter Datei / Belegung / Teilnehmer-Details / Noten ein Feld zur Eingabe des Gesamt-Niveaus, das der Teilnehmer erreicht hat.

Die Kursphase und das Gesamt-Niveau sind dann für die Zeugniserstellung relevant, also damit auch als Exportvariablen verfügbar.

Beliebig viele **Prüfer** können eingetragen werden, der Prüfungsort kann aus der Hinterlegung der Räume eingetragen werden.



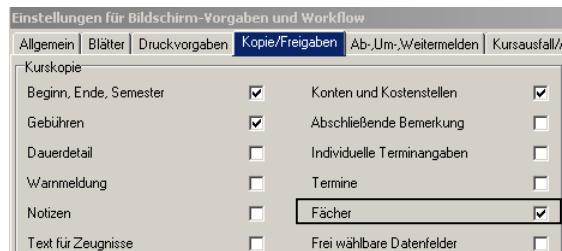
**Eingabe der gesamten (fachübergreifenden) Prüfungen:** Hier können die fächerübergreifenden Prüfungen und Prüfungstexte eingetragen werden.

**Beschriftungen der zusätzlichen Zeugnistexte:** In den Einstellungen können die Feldbeschriftungen der fünf zusätzlichen Zeugnistexte eingetragen werden, die sich auch auf dem Zeugnisvorschlag befinden.

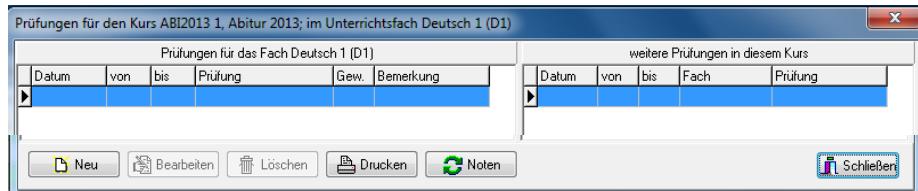
**Oberstufe (zur korrekten Berechnung der Zeugnisnoten):** Ein Abiturzeugnis kann in einem Masterkurs erstellt werden, sofern bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind. Siehe hierzu Kap. 7.

Das Bewertungssystem eines Kurses wird bei der Kurskopie immer mitkopiert.

**Hinweis:** Bei einer Kurskopie werden die Unterrichtsfächer auf Wunsch mitkopiert. Unter „Einstellungen / Einstellungen für Bildschirm-Vorgaben und Workflow / Kopie/Freigaben“ kann dies zentral vorbelegt werden.

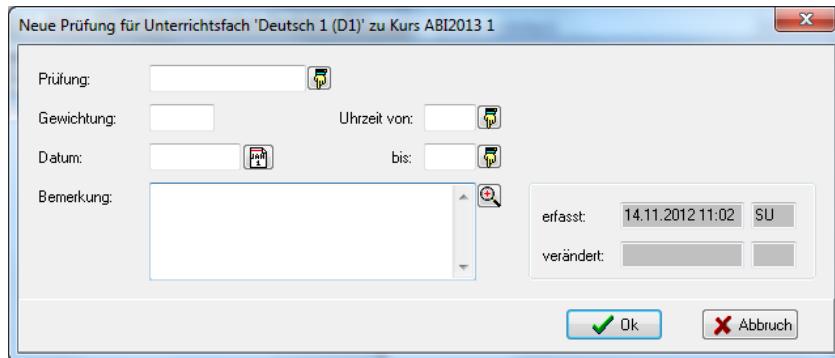


Zu einem Unterrichtsfach können beliebig viele Prüfungen erfasst werden.

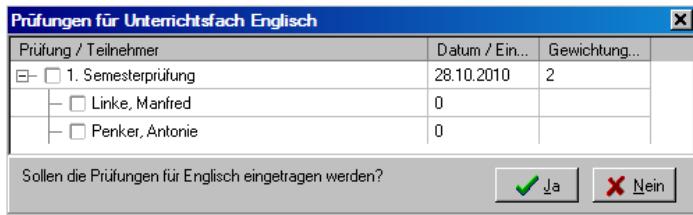


Im rechten Feld werden bereits im Kurs eingetragene Prüfungen in anderen Fächern zur Information angezeigt.

Beim Eintragen eines neuen Prüfungstermins kann die hinterlegte Gewichtung individuell abgeändert und eine Bemerkung erfasst werden.



Über den Button **Noten** können die Prüfungen für alle markierten Teilnehmer eingetragen werden.

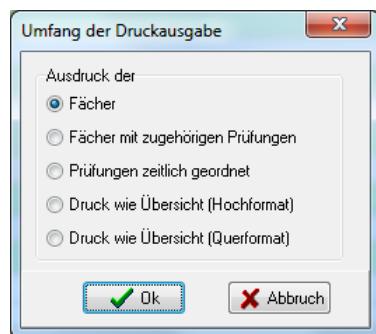


Über die Schaltfläche **Zeugnisse** besteht die Möglichkeit, die Zeugnisse aller Teilnehmer auf einmal zu erzeugen und zu drucken.

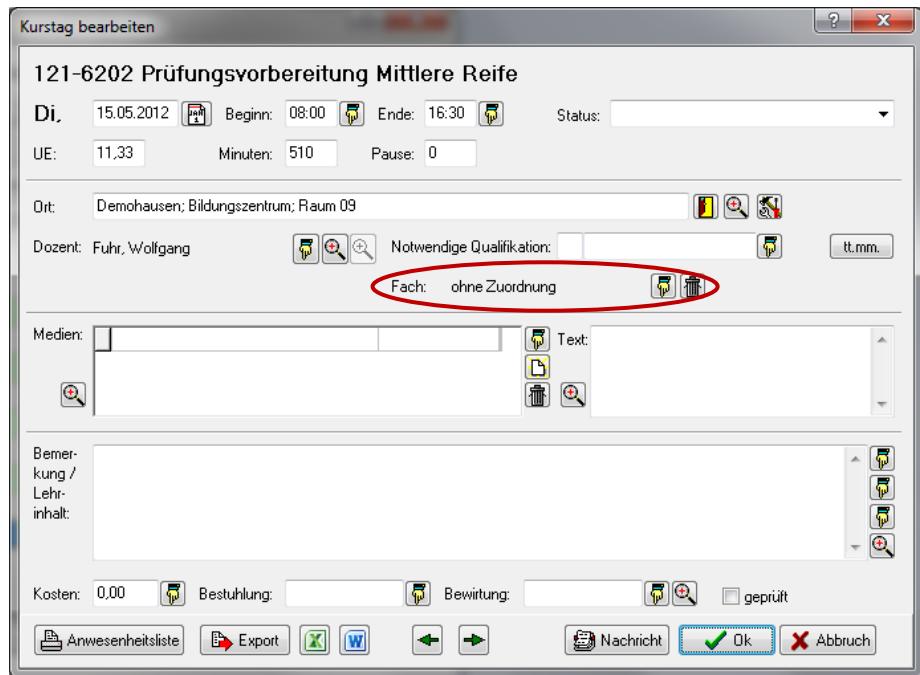
Über die Schaltfläche **Kurstage zum Fach** werden alle Kurstage zum ausgewählten Fach angezeigt.

Über die Schaltfläche **Monatsplan** wird der Monatsplaner für den aktuellen Monat geöffnet.

Für den Ausdruck der Fächer und Prüfungen kann unter folgenden Möglichkeiten gewählt werden:



Die Hinterlegung der Unterrichtsfächer kann bei den Daten für den einzelnen Kurstag über das Handsymbol aufgerufen werden.



**Tipp zum Feld „Bemerkung“:** Unter „Einstellungen / Hinterlegungen Sonstiges / Eingabestrukturen für Info-Felder“ können Eingabestrukturen für das Bemerkungsfeld in den Kurstagen hinterlegt werden. Diese können über das zweite Handsymbol ausgewählt und eingeblendet werden, um als Eingabevorschlag und Lesehilfe zu dienen.

### 3. Anmeldung eines Teilnehmers

Anmeldung		Kursauswahl	
<b>Guthenberg, Maria</b> Tel: 08631/11111111 0160/1212521212 Bahnhofstraße 22 84453 Mühldorf Geburtstag: 01.01.1971; Ak: 4 <input checked="" type="checkbox"/> keine Ermäßigung Bankverbindung: Volksbank Mühldorf BLZ: 71191000 Konto: 18109234		<b>L090001</b> Notenverwaltung Abitur Beginn: Mo, 02.02.2009 von: 08:30 bis: 16:15 Ende: Mo, 15.06.2009 UE: 0,00 20 Ort: Gymnasium; 2.Stock; Raum 236 (EDV) Dozent: noch nicht bekannt Gebühr: 100,00 ermäßigbar  Angemeldet: 2      freie: 8      min: 0 Warteliste: 0      max: 10	
Gebühr 90,00 <input type="button" value="Anmeldedatum für Frühbucherrabatt ändern"/>	Beleg-Nr. <input type="text"/> <input type="button" value="Details"/>	Kassenzeichen <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> 	Anm.Art <input checked="" type="radio"/> Zahlart offen <input type="radio"/> bar bezahlt <input checked="" type="radio"/> EC-Karte <input type="radio"/> Scheck <input type="radio"/> Lastschrift <input type="radio"/> Überweisung
Bemerkung <input type="text"/>		<input type="button" value="abw. Zahlweg"/>	<input type="button" value="Gebührendetails"/>
		<input type="button" value="Aufenthalt"/>	<input type="button" value="Familienpass"/>
		<input type="button" value="Kinder"/>	<input type="button" value="Mehrfach"/>
		<input type="button" value="Mitarbeiter"/>	<input type="button" value="Extras"/>
		<input type="button" value="Firma"/>	 
<input type="button" value="Teilnehmer"/> <input type="button" value="Kursstamm"/> <input type="button" value="Kurs-Info"/> <input type="button" value="Alternativen"/> <input type="button" value="Anmeldungen"/> <input type="button" value="Dozent"/> <input type="button" value="Raum"/> <input type="button" value="Termin"/> <input type="button" value="Zusatztexte"/> <input type="button" value="Geld"/>			

Bei der Anmeldung öffnet sich mit einem Klick auf  automatisch ein Fenster zum Auswählen der Fächer und Prüfungen für diesen Teilnehmer:

Unterrichtsfächer für Guthenberg, Maria in Kurs L090001 auswählen		
Fach / Prüfung	Art / Datum	UE / Noten
<input checked="" type="checkbox"/> Englisch	Pflichtfach	40
<input checked="" type="checkbox"/> Zwischenprüfung	05.02.2009	0
<input checked="" type="checkbox"/> 2. Prüfung	20.04.2009	0
<input checked="" type="checkbox"/> Mathematik	Pflichtfach	40
<input checked="" type="checkbox"/> Latein	Pflichtfach	28
<input checked="" type="checkbox"/> Französisch	Pflichtfach	25
<input type="checkbox"/> EDV-Wesen	Wahlfach	20

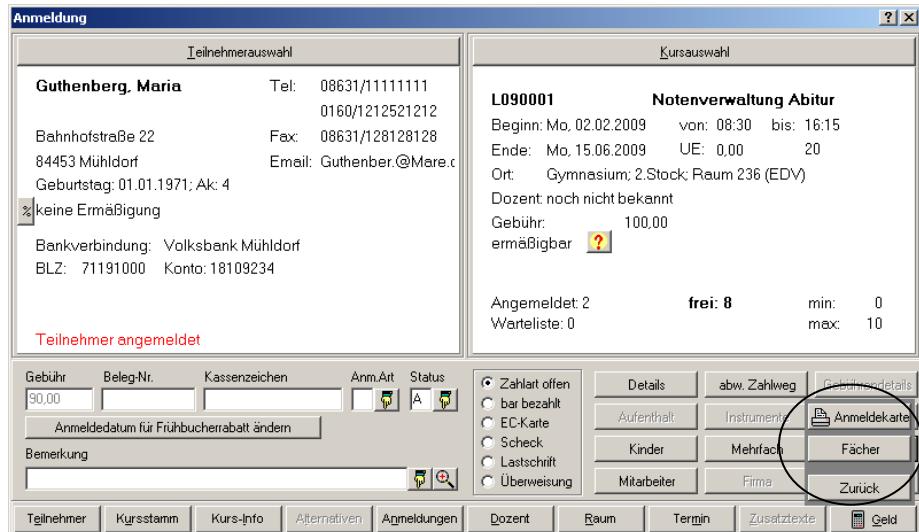
Sollen die Fächer für Guthenberg, Maria eingetragen werden?  
 (4 insgesamt, 4 Pflichtfächer, 0 Wahlfächer)

Bei dieser Erfassung sind dabei alle als Pflichtfächer markierten Fächer vorgeschlagen, die Wahlpflichtfächer werden komplett als nicht zu übernehmen

vorgeschlagen, können aber mit einer Markierung versehen werden und damit in einem Zug übernommen werden. Bei einem erneuten Aufruf werden alle Fächer, die dem Teilnehmer bereits zugewiesen sind, grün angezeigt.

**Hinweis:** Bei der Anmeldung eines Teilnehmers an einen Kurs, der ausschließlich Pflichtfächer hat, kann über einen Schalter in den Zentralen Einstellungen gesteuert werden, dass der Teilnehmer automatisch an alle Fächer angemeldet und die Fächerauswahl bei der Anmeldung somit unterdrückt wird.

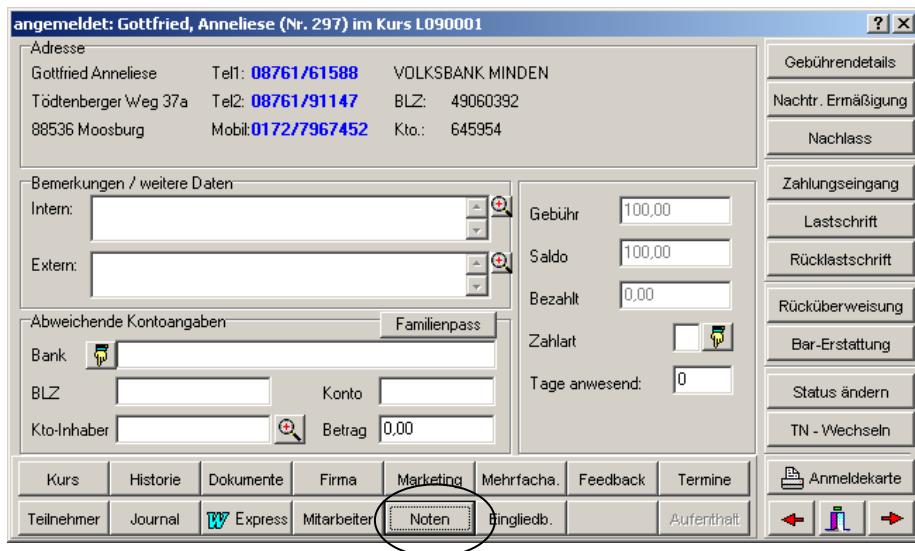
Nach der Anmeldung kann über den Button „Extras“ ein Kontextmenü zur Anzeige der Fächer aufgerufen werden. Die Schaltfläche ist in die Icon-Verwaltung integriert.



Die Schaltfläche „Fächer“ für die Notenverwaltung ist nur dann aktiv, wenn (neben dem eingeschalteten Zusatzbaustein) in diesem Kurs auch Unterrichtsfächer hinterlegt sind.

## 4. Anzeige und Bearbeitung der Fächer und Noten in der Belegung / Details

Innerhalb der Kursbelegung können die dem Teilnehmer zugeordneten Unterrichtsfächer noch einmal überarbeitet, ergänzt oder bei Bedarf gelöscht werden.



Über die Kursbelegung können dann pro Teilnehmer und Fach beliebig viele Noten bzw. Bemerkungen dazu erfasst werden. Noten können dabei im Wertebereich von 0 bis 100 mit 2 Nachkommastellen liegen, es können Punkte bzw. Notentypen erfasst werden. Es wird im Hintergrund festgehalten, welche Note wann von wem eingetragen worden ist.

Eine nachträgliche Veränderung einer Note wird ebenfalls im Hintergrund mitprotokolliert.

Die Ausgabe dieser Noten kann auf einem Wordformular (z.B. Zeugnis) und per Word-Datenfeld-Export erfolgen.

Diese Schaltfläche für die Notenverwaltung ist in die Icon-Verwaltung integriert.

Mit Klick auf den Button „Noten“ öffnet sich folgender Bildschirm, mit der Anzeige aller Fächer zu einem Teilnehmer mit seinen Noten:

Fach / Art	Datum	Art	Note	Gew.	Bemerkung
EDV	27.10.10	2. Semesterprüfung	3,00	2,00	
	06.10.10	1. Semesterprüfung	2,00	2,00	
Mathematik	01.10.10	Abschlußprüfung	3,00	2,00	
	08.09.10	mündlich	3,50	1,00	neigt zu 3

Niveau:    Fächer aus Kurs  Fach  Fach/TN  TN/Fach  Zeugnisvorschlag  Filter

Der folgende Bildschirm zeigt den Bildschirm zu den Noten mit der Einschränkung „nur eine Bewertung je Fach“:

Fach / Art	Datum	Art	Note	Gew.	Bemerkung
EDV	26.10.10	Abschlußprüfung	3,00	2,00	
					ZN 3
Mathematik	06.10.10	1. Semesterprüfung	2,00	2,00	
					ZN 3

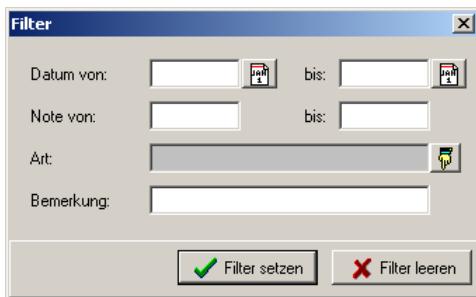
Niveau:    Fächer aus Kurs  Fach  Fach/TN  TN/Fach  Zeugnisvorschlag  Filter

Das „**Niveau**“ kann nur bei einem mehrphasigen Kurs (siehe Einstellungen im Kurs auf dem Reiter „Fächer“) aus der Hinterlegung eingetragen werden. Ist der Schalter „Warnung, wenn kein Niveau eingetragen ist“ in den Zentralen Einstellungen gesetzt, so wird das Eingabefeld rot hinterlegt und an bestimmten Stellen gewarnt, wenn noch keine Eingabe erfolgt ist.

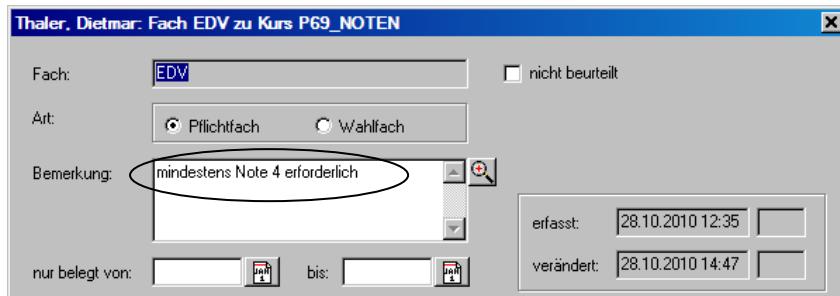
Der Button „**Fächer aus Kurs**“ öffnet den Bildschirm (siehe Seite 14) mit der Übersicht der im Kursstamm eingetragenen Unterrichtsfächer. Wahlfächer, die bisher nicht markiert wurden, können für die Übernahme markiert werden. Die Auswahl der Fächer kommt hier nur, wenn zum Zeitpunkt der Anmeldung des Teilnehmers noch keine oder noch nicht alle Fächer im Kurs eingetragen waren.

Mit dem „Filter“ kann folgende Einschränkung für die Anzeige der Noten vorgenommen werden:

- Datum von... bis...
- Note von.... bis...
- Art der Prüfung
- Bemerkung

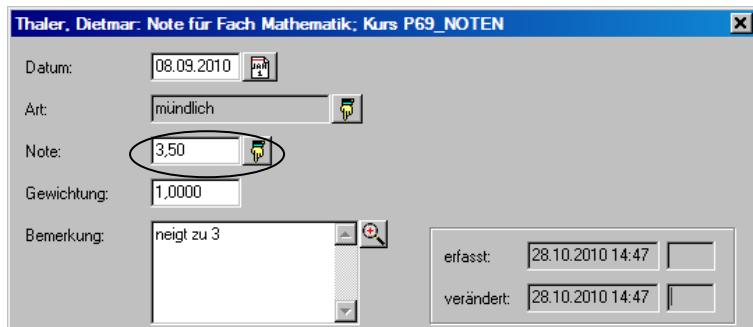


Mit dem Button „Fach“ öffnet sich folgendes Fenster zur weiteren Bearbeitung eines bereits beim Teilnehmer eingetragenen Faches:



Ein hier eingetragener Text im Feld „Bemerkung“ wird in die Fächer- und Notenübersicht übernommen und unter dem jeweiligen Fach angezeigt.

Das **Bearbeiten einer Note** ist mit einem Doppelklick auf die Note möglich. Die erreichte Note kann mit 2 Nachkommastellen eingetragen werden:



Unter „Art“ ist ein Durchgreifen auf die Hinterlegung der Prüfungen möglich. Die eingetragene Prüfung kann bei Bedarf mit einer anderen Prüfungsart aus der Auswahl ersetzt werden.

Datum	Art	Gew.
	1. Prüfung	1 aus Hinterlegung
	2. Prüfung	1 aus Hinterlegung
	Abschlußprüfung	2 aus Hinterlegung
	mündlich	2 aus Hinterlegung
	Semesterprüfung	2 aus Hinterlegung
	Zwischenprüfung	2 aus Hinterlegung

Bei einem Wechsel wird die Gewichtung aus der Hinterlegung übernommen.

Ein Eintrag im Feld „Bemerkung“ wird in die Notenübersicht übernommen:

Gottfried, Anneliese: Fächer und Noten

Fach / Art	Datum	Art	Note	Gew.	Bemerkung
Englisch	20.04.2009	2. Prüfung	0	1	
Pflichtfach	05.02.2009	Zwischenprüfung	2,5	2	neigt zu 2
Note 4 erforderlich von: 05.02.09 bis: 06.02.09					
1 Noten Ø 2,50					

Unter dem Eintrag „Pflichtfach“ bzw. „Wahlfach“ wird die Anzahl der Noten in diesem Fach eingetragen und der Durchschnitt mit Hilfe der vorgegebenen Gewichtung errechnet.

Hinweis: Falls bereits eine Zeugnisnote errechnet wurde, wird diese zusätzlich unterhalb der Anzeige des Notendurchschnitts in rot angezeigt:

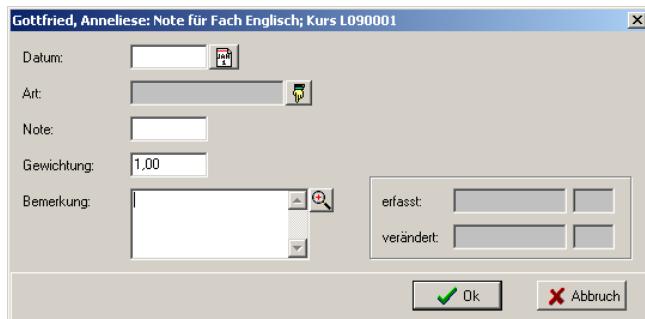
Guthenberg, Maria: Fächer und Noten

Fach / Art	Datum	Art	Note	Gew.	Bemerkung
Englisch	20.04.2009	2. Prüfung	0	1	
Pflichtfach	23.02.2009	mündlich	2	2	
3 Noten	13.02.2009	1. Prüfung	2,6	1	
Ø 2,44	05.02.2009	Zwischenprüfung	2,8	2	
ZN 2					

Über das Lupensymbol kann ein Fenster mit einer großen Übersicht zu allen Noten im ausgewählten Fach geöffnet werden:



Mit einem Klick auf das „leere Blatt-Symbol“ kann eine neue Note zum ausgewählten Fach eingetragen werden:



Mit einem Klick auf die Mülltonne wird die eingetragene Note gelöscht.

## Button „Fach / TN“:

**Notenübersicht Fach / Teilnehmer zu Kurs P69\_NOTE Notenverwaltung**

Fach / Teilnehmer / Prüfung	Anzahl	Ø	Datum	Note	Gew.	Art	zul. bearb.
EDV	2	2,50				Pflichtfach	
Thaler, Dietmar	2	2,50		3,00		Pflichtfach	
1. Semesterprüfung			06.10.2010	2,00	2,0000		28.10.2010
2. Semesterprüfung			27.10.2010	3,00	2,0000		28.10.2010
Mathematik	2	3,17				Pflichtfach	
Thaler, Dietmar	2	3,17		3,00		Pflichtfach	
mündlich			08.09.2010	3,50	1,0000		28.10.2010
Abschlußprüfung			01.10.2010	3,00	2,0000		28.10.2010

Fach:     Teilnehmer:

Drucken | Zeugnisvorschlag | Schließen

Beim Aufruf werden standardmäßig alle Fächer angezeigt und der Teilnehmer, der aktuell angewählt wurde.

Mit Klick auf die Hand neben dem Feld „Fach“ kann auf ein einzelnes Fach eingeschränkt werden. Alle im Kursstamm eingetragenen Fächer werden zur Auswahl angeboten.

Die **Teilnehmer**-Anzeige kann aus der Hinterlegung auf einen anderen im Kurs angemeldeten Teilnehmer geändert werden bzw. über alle Teilnehmer erfolgen.



Im folgenden Beispiel werden die Noten aller Teilnehmer im Fach Englisch angezeigt:

Notenübersicht Fach / Teilnehmer zu Kurs L090001 Notenverwaltung Abitur							
Fach / Teilnehmer / Prüfung	Anzahl	Ø	Datum	Note	Gew.	Art	zul. bearb.
Englisch	3	2,32				Pflichtfach	
Gottfried, Anneliese	2	2,00				Pflichtfach	
-Zwischenprüfung			05.02.2009	2,50	2,0000		25.02.2009 MS
-mündlich			20.02.2009	1,00	1,0000		25.02.2009 MS
Guthenberg, Maria	1	2,80				Pflichtfach	
-Zwischenprüfung			05.02.2009	2,80	2,0000		25.02.2009 MS
2. Prüfung			20.04.2009		1,0000		25.02.2009 MS

Fach: Englisch      Teilnehmer: alle Teilnehmer      Filter aus

Drucken      Zeugnisvorschlag      Schließen

Der Durchschnitt wird hier pro Teilnehmer und für alle Teilnehmer für alle angezeigten Noten im Fach Englisch berechnet.

Über den Filter können in dieser Übersicht folgende Einschränkungen getroffen werden / mit Klick auf „aus“ wird der Filter geleert.

- Datum von... bis...
- Art der Prüfung
- Bemerkung
- Note von.... bis...
- Anzahl Noten von ... bis...
- Notendurchschnitt von... bis...

**Filter**

Datum von:	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>	bis:	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>
Art:	<input type="button" value="..."/>				
Bemerkung:	<input type="text"/>				
Note von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>		
Anzahl Noten von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>		
Ø Noten von:	<input type="text"/>	bis:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Filter setzen"/> <input type="button" value="Filter leeren"/>					

Beim Aufruf der Notenübersicht über den Button „TN / Fach“ werden alle Fächer und Noten zum ausgewählten Teilnehmer aufgelistet:

Notenübersicht Teilnehmer / Fach zu Kurs L090001 Notenverwaltung Abitur							
Teilnehmer / Fach / Prüfung	Anzahl	Ø	Datum	Note	Gew.	Art	zul. bearb.
└ Gottfried, Anneliese	6	2,50					
└ Englisch	2	2,00				Pflichtfach	
└ Zwischenprüfung			05.02.2009	2,50	2,0000		25.02.2009 MS
└ mündlich			20.02.2009	1,00	1,0000		25.02.2009 MS
└ Mathematik	1	2,00				Pflichtfach	
└ 1. Prüfung			10.02.2009	2,00	1,0000		25.02.2009 MS
└ Latein	1	4,00				Pflichtfach	
└			12.02.2009	4,00	1,0000		25.02.2009 MS
└ Französisch	1	2,50				Pflichtfach	
└ mündlich			17.02.2009	2,50	1,0000		25.02.2009 MS
└ EDV-Wesen	1	3,00				Wahlfach	
└ 1. Prüfung			23.02.2009	3,00	1,0000		25.02.2009 MS

Fach:	<input type="text" value="alle Fächer"/>		Teilnehmer:	<input type="text" value="Gottfried, Anneliese"/>		

Ein Ausdruck der Übersicht ist möglich:

VHS Demohausen						
Notenübersicht Teilnehmer / Fach zu Kurs L090001 Notenverwaltung Abitur						
Teilnehmer / Fach / Prüfung	Anzahl	Ø	Datum	Note	Gew.	Art
└ Gottfried, Anneliese	6	2,50				
└ Englisch	2	2,00				Pflichtfach
└ Zwischenprüfung			05.02.2009	2,50	2,0000	25.02.2009 MS
└ mündlich			20.02.2009	1,00	1,0000	25.02.2009 MS
└ Mathematik	1	2,00				Pflichtfach
└ 1. Prüfung			10.02.2009	2,00	1,0000	25.02.2009 MS
└ Latein	1	4,00				Pflichtfach
└			12.02.2009	4,00	1,0000	25.02.2009 MS
└ Französisch	1	2,50				Pflichtfach
└ mündlich			17.02.2009	2,50	1,0000	25.02.2009 MS
└ EDV-Wesen	1	3,00				Wahlfach
└ 1. Prüfung			23.02.2009	3,00	1,0000	25.02.2009 MS
6 Datensätze						

Der Button „**Zeugnisvorschlag**“ ist aktiv gesetzt, wenn nur ein Teilnehmer für die Anzeige ausgewählt wurde und bringt folgende Übersicht:

**Zeugnisvorschlag für Thaler, Dietmar (Kurs P69\_NOTE)**

Fach	Art	Anzahl Note	Durchschnitt	Zeugnisnote
EDV	Pflichtfach	2	2,50	3,0
Mathematik	Pflichtfach	2	2,50	3,0

Beurteilung:

Zeugnisnote      Gesamt-Note  
 ganze Zahl        
 eine Nachkommastelle        
 zwei Nachkommastellen     

Prüfer: Ulrich Dorn      Prüfer/in

Prüfungsdatum: 29.10.2010

Prüfungsort: Gymnasium; 2. Stock; Raum

Gesamt-Note:

Eine Bemerkung/Beurteilung kann erfasst werden.

Die Zeugnisnote und die Gesamt-Note kann wahlweise als ganze Zahl, mit einer oder zwei Nachkommastellen erstellt werden.

Der Prüfer, die Prüferfunktion, das Prüfungsdatum und der Prüfungsort können mit Hilfe der Hinterlegungen eingetragen werden.

Der Button „**Durchschnitt -> Zeugnisnote**“ setzt den errechneten Durchschnitt in die Spalte „Zeugnisnote“. Dabei wird kaufmännisch gerundet, d.h. aus einem Durchschnitt von 2,50 wird die Note 3. Die Gesamt-Note aus allen vorhandenen Noten wird errechnet. Die Noten können aber manuell geändert werden (z.B. bei einer 2,5 zu 2).

Nach Berechnung der Zeugnisnoten werden in der Notenübersicht alle Zeugnisnoten mit einem roten Rahmen gekennzeichnet:

Notenübersicht Teilnehmer / Fach zu Kurs L090001 Notenverwaltung Abitur						
Teilnehmer / Fach / Prüfung	Anzahl	Ø	Datum	Note	Gew.	Art
Gottfried, Anneliese	10	2,56				
└ English	6	2,44		2,00		Pflichtfach
└ Zwischenprüfung			05.02.2009	2,50	2,0000	25.02.2009 MS
└ 1. Prüfung			13.02.2009	2,40	1,0000	25.02.2009 MS
└ mündlich			20.02.2009	1,00	1,0000	25.02.2009 MS
└ mündlich			23.02.2009	3,00	2,0000	25.02.2009 MS
└ mündlich			23.02.2009	2,00	2,0000	25.02.2009 MS
└ mündlich			23.02.2009	3,00	2,0000	25.02.2009 MS
└ Mathematik	1	2,00		2,00		Pflichtfach
└ 1. Prüfung			10.02.2009	2,00	1,0000	25.02.2009 MS
└ Latein	1	4,00		4,00		Pflichtfach
└			12.02.2009	4,00	1,0000	25.02.2009 MS
└ Französisch	1	2,50		3,00		Pflichtfach
└ mündlich			17.02.2009	2,50	1,0000	25.02.2009 MS
└ EDV-Wesen	1	3,00		3,00		Wahlfach
└ 1. Prüfung			23.02.2009	3,00	1,0000	25.02.2009 MS

Fach:  Teilnehmer:

Drucken Zeugnisvorschlag Schließen

Vorlagen für den Aufruf über den Button „Word“ sind zu hinterlegen unter „Einstellungen / Vorlagen für Word-Serienbriefe“ im Bereich „Belegung“.

Im Bereich „Anmeldungen“ sind folgende Variablen verfügbar:

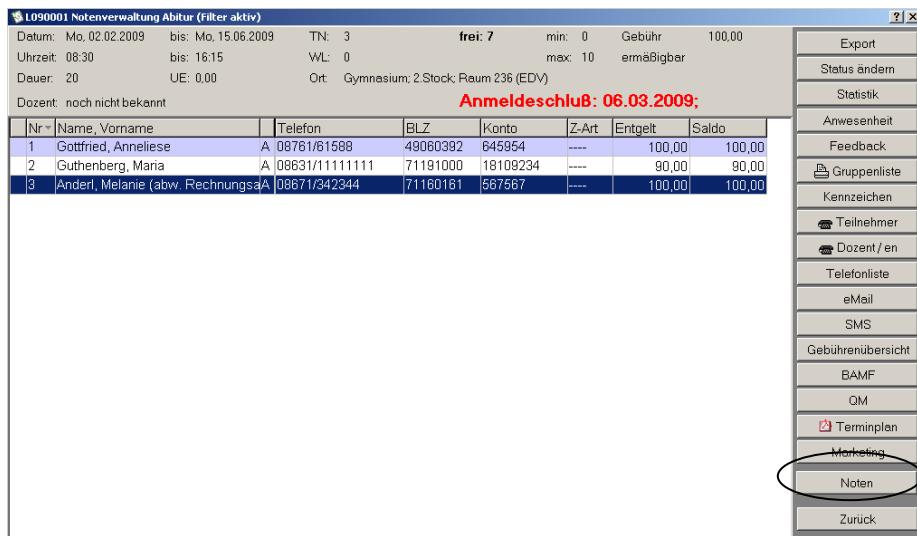
<NOTE\_KURS> Gesamt-Kursnote  
 <NOTE\_TXT> Beurteilung zum Zeugnis

für 20 Fächer sind folgende Variablen verfügbar:

<FACH1\_BEZ> Bezeichnung des 1. Faches  
 <FACH1\_ART> Art des 1. Faches (Wahlfach / Pflichtfach)  
 <FACH1\_NOT> Note des 1. Faches

Die Variablen sind nicht im Standard-Export enthalten. Damit ist unter „Einstellungen / Definition der Exportvorlagen“ im Bereich „Belegung“ eine eigene Exportvorlage zu erstellen.

## 5. Eintragen von Noten für alle Teilnehmer in der Belegung:



Unter dem Button „Extras“ kann in der Belegung für alle Teilnehmer ein Bildschirm zum Eintragen von Noten aufgerufen werden:



Beim Aufruf wird das erste eingetragene Fach aus dem Kursstamm vorgeschlagen, die weiteren können über das Handsymbol abgerufen werden.

Folgende Felder werden für alle angemeldeten Teilnehmer zum ausgewählten Fach angezeigt: Anzahl der bisherigen Noten, Durchschnitt, Zeugnisnote (falls bereits eingetragen) und Datum der letzten Note.

für alle: Eintrag eines neuen Prüfungsdatums.

Art: Eintrag der Art der Prüfung aus der hinterlegten Übersicht:

Datum	Art	Gew.	
	1. Prüfung	1	aus Hinterlegung
20.04.2009	2. Prüfung	1	aus Fach
	Abschlußprüfung	2	aus Hinterlegung
	mündlich	2	aus Hinterlegung
	Semesterprüfung	2	aus Hinterlegung
05.02.2009	Zwischenprüfung	2	aus Fach

Es kann gewählt werden aus Prüfungen, die im Kursstamm zum Fach mit einer Angabe eines Datums bereits angelegt wurden und anhand von Einträgen aus der Hinterlegung.

Mit den roten Pfeiltasten werden die Einträge auf alle Teilnehmer übertragen:

Noteneingabe für Kurs L090001

Fach: Englisch	für alle: 23.02.2009	Art: mündlich																
Teilnehmer	bish. Noten Ø / ZN	ltz. Note am																
Anderl, Melanie	0 0,00	23.02.2009																
Gottfried, Anneliese	3 2,10 2	20.02.2009																
Guthenberg, Maria	2 2,73 3	13.02.2009																
<table border="1"> <tr> <td>23.02.2009</td> <td>Note</td> <td>Gew.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>23.02.2009</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>mündlich</td> </tr> <tr> <td>23.02.2009</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>mündlich</td> </tr> <tr> <td>23.02.2009</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>mündlich</td> </tr> </table>			23.02.2009	Note	Gew.		23.02.2009	0	2	mündlich	23.02.2009	0	2	mündlich	23.02.2009	0	2	mündlich
23.02.2009	Note	Gew.																
23.02.2009	0	2	mündlich															
23.02.2009	0	2	mündlich															
23.02.2009	0	2	mündlich															
<input type="button" value="Übersicht Fach/TN"/> <input type="button" value="Übersicht TN/Fach"/>		<input checked="" type="checkbox"/> alle Noten speichern <input type="button" value="Schließen"/>																

Wird eine Note eingetragen, so wechselt der grüne Haken in ein Speichersymbol:

Noteneingabe für Kurs L090001

Fach: Englisch	für alle: 23.02.2009	Art: mündlich												
Teilnehmer	bish. Noten Ø / ZN	ltz. Note am												
Anderl, Melanie	0 0,00	23.02.2009												
Gottfried, Anneliese	3 2,10 2	23.02.2009												
Guthenberg, Maria	2 2,73 3	23.02.2009												
<table border="1"> <tr> <td>23.02.2009</td> <td>Note</td> <td>Gew.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>23.02.2009</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>mündlich</td> </tr> <tr> <td>23.02.2009</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>mündlich</td> </tr> </table>			23.02.2009	Note	Gew.		23.02.2009	1	2	mündlich	23.02.2009	0	2	mündlich
23.02.2009	Note	Gew.												
23.02.2009	1	2	mündlich											
23.02.2009	0	2	mündlich											
<input type="button" value="Übersicht Fach/TN"/> <input type="button" value="Übersicht TN/Fach"/>		<input checked="" type="checkbox"/> alle Noten speichern <input type="button" value="Schließen"/>												

Noten können einzeln gespeichert werden oder, nachdem alle eingetragen wurden, über den Button „alle Noten speichern“.

Nach dem Speichern werden die Angaben für die Anzahl der bisherigen Noten, den Durchschnitt und das Datum der letzten Note aktualisiert.

The screenshot shows a Windows application window titled "Noteneingabe für Kurs L090001". At the top, there are fields for "Fach" (English), "für alle" (all) with a date of 23.02.2009, and "Art" (type) set to "mündlich". Below this, a table lists students and their current grades:

Teilnehmer	bish. Noten	Ø / ZN	ltz. Note am
Anderl, Melanie	1	2,00	23.02.2009
Gottfried, Anneliese	6	2,44 2	23.02.2009
Guthenberg, Maria	3	2,44 3	23.02.2009

On the right, a grid shows the history of grades for each student:

	Note	Gew.
23.02.2009	2	mündlich
23.02.2009	3	mündlich
23.02.2009	2	mündlich

At the bottom, there are buttons for "Übersicht Fach/TN" and "Übersicht TN/Fach", a "alle Noten speichern" button with a checkmark, and a "Schließen" button.

Die Zeugnisnote ist gesondert zu aktualisieren.

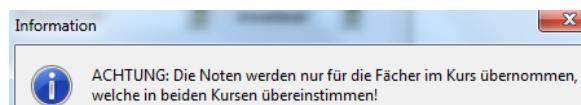
Dazu ist ein erneuter Aufruf der Notenübersicht über die Button „Übersicht Fach /TN“ bzw. „Übersicht TN/Fach“ in diesem Bildschirm integriert worden.

## Ummelden von Teilnehmern mit einer Übernahme der Noten:

Beim Ummelden eines Teilnehmers können die Noten aus dem alten Kurs in den neuen Kurs übernommen werden. Voraussetzung ist, dass alle Fächer des Teilnehmers auch im neuen Kurs eingetragen sind.

Ist diese Voraussetzung erfüllt, so muss beim Ummelden nur noch der Schalter  "Noten übernehmen" gesetzt sein.

Beim Setzen dieses Schalters erscheint eine Meldung, die darauf hinweist, dass nur die Noten der im neuen und alten Kurs übereinstimmenden Fächer übernommen werden.



Hinweis: Beim Weitermelden ist die Übernahme der Noten nicht sinnvoll. Deshalb wird in diesem Fall der Teilnehmer standardmäßig an alle Pflichtfächer des Kurses angemeldet, aber ohne Noten.

## 6. Notenübersicht über alle Kurse eines Teilnehmers mit dessen Fächern und Noten

Auf dem Reiter "Kurse" in den Teilnehmerstammdaten gibt es die Schaltfläche "Notenübersicht".



Diese öffnet einen Übersichtsbildschirm mit den ausgewählten Kursen des Teilnehmers mit all seinen Fächern und Noten. Es werden nur die Kurse angezeigt, die auch Fächer enthalten.

Notenübersicht für Teilnehmer Dietmar Thaler > Kurse / Fächer / Noten						
Kurs / Fach / Noten	Anzahl	Ø	Datum	Note	Gew.	Niveau / Art
P69_NOTE Notenverwaltung	4	2,50		3,00	A1/1	
EDV	2	2,50		3,00		Pflichtfach
1. Semesterprüfung			12.10.2010	2,00	2,0000	02.11.2010
Abschlußprüfung			26.10.2010	3,00	2,0000	02.11.2010
Mathematik	2	2,50		3,00		Pflichtfach
mündlich			08.09.2010	3,50	1,0000	28.10.2010
1. Semesterprüfung			26.10.2010	2,00	2,0000	02.11.2010

Diese Übersicht kann auch gedruckt werden.

## 7. Eingabemaske für die Erfassung des Abiturzeugnisses für Abendgymnasien in Baden-Württemberg

Die Eingabemaske für die Erfassung der Abiturnoten ist verfügbar, sofern folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Das Zeugnis ergibt sich aus 4 Semestern, die als Reihenkurse angelegt und einem Masterkurs zugeordnet sein müssen.

- Im Masterkurs muss auf der 2. Seite der Schalter  Abschlusszeugnis gesetzt sein.
- Im Masterkurs muss in den Einstellungen auf dem Reiter "Fächer" der Schalter  Oberstufe (zur korrekten Berechnung der Zeugnisnoten) gesetzt sein.
- Im Masterkurs selbst dürfen KEINE Fächer eingetragen sein.

Das Abschlusszeugnis wird im Masterkurs erstellt, sobald alle Noten bzw. Punkte erfasst wurden.

Abiturzeugnis für Schäfer, Florian (1642 / 1642) in Kurs ABI2013

Block I (Kurphasen-Block)					Noten		Bemerkungen	
Pflichtfächer	3.1	3.2	4.1	4.2	Durchschnitt	Pflichtfächer-Zwischensumme:	216	
Deutsch 2 (D2)	11	10	8	12	10,3 gut	Pflichtfächer-Durchschnitt:	10,8	
Mathematik 2 (M2)	9	8	11	12	10,0 gut			
Englisch 2 (E2)	11	10	9	11	10,3 gut			
Physik 1 (p1)	10	12	12	13	11,8 gut			
Geschichte 2 (g2)	12	13	11	11	11,8 gut			
Zusätzliche Fächer	3.1	3.2	4.1	4.2	<b>Vorschlag</b>	> Naturwissenschaft?	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	
Psychologie 1 (ps)	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		8,0 befriedigend			
Spanisch 2 (s2)	12	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		12,0 gut			
						Zusätzliche Fächer - Zwischensumme:	40	
						Gesamtsumme Block I:	427	
						Gesamtdurchschnitt Block I:	10,7	
Block II (Abitur-Block)								
Schriftlich	Mündlich	Punkte	Durchschnitt	2. Fremdsprachenbgd.: Französisch	34\$dgdg			
Deutsch 2 (D2)	10	40	10 gut	abgewählte Pflichtfächer:	Note: 0			
Mathematik 2 (M2)	11	44	11 gut					
Englisch 2 (E2)	0,0	0	0 ungenügend					
Physik 1 (p1)	10	40	10 gut					
Geschichte 2 (g2)	10	40	10 gut					
Kommunikationsprüfung in FS1:	nn			Gesamtpunktzahl Abitur:	591			
schriftl. Anteil Abiturprüfung FS1:	nn			Gesamtdurchschnitt Abitur:	2,3			
<input type="checkbox"/> Benotung abgeschlossen					<input type="button" value="Drucken"/>	<input type="button" value="Word"/>	<input checked="" type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Abbruch"/>

Die Maske für das Abschlusszeugnis kann unter "Belegung / Teilnehmer-Details / Noten Zeugnisvorschlag" aufgerufen werden und besteht auf der linken Seite aus 2 Blöcken und 3 Reitern auf der rechten Seite:

Die Reiter enthalten Informationen zu den bisher erhaltenen Noten in den Reihenkursen und die Eingabemöglichkeit von Beurteilungen und Zeugnistexten für die Erstellung von Zeugnissen mit Hilfe von Word. Der 3. Reiter "Warnungen" ist nur sichtbar, wenn das Abitur nicht erreicht wurde, denn dann werden hier die Gründe für die "Warnungen" angezeigt.

Noten	Bemerkungen	Warnungen !!!
<p>- Es fehlen noch Notenpunkte im Pflichtbereich!</p>		

Bei den zusätzlichen Fächern muss eine Naturwissenschaft für mindestens ein Jahr angerechnet werden!

Alle Noten in Block I ergeben sich aus den Zeugnisnoten der Reihenkurse, was den einzelnen Semestern entspricht. Mit der Schaltfläche "Übernehmen" können diese aus der Übersicht auf den Reiter "Noten" übertragen werden. Die rot umrandeten Noten sind bereits gespeichert. Eine nachträgliche Änderung der Noten ist manuell trotzdem noch möglich, wird aber nicht empfohlen. Entspricht die Note in Block 1 nicht der Note im Kurs, so wird diese mit roter Schrift angezeigt.

Im Block II müssen manuell die Noten der Abiturprüfungen eingetragen werden. Aus diesen Noten wird dann die Abiturnote berechnet.

Alle Felder stehen als Exportvariablen für Word zur Verfügung.

Sobald die **Benotung abgeschlossen** ist, können keine Noten mehr geändert werden.

Die Berechnungen und Exportvariablen zu den einzelnen Feldern können in der Online-Hilfe nachgelesen werden.

Alle Berechnungen entsprechen den Bestimmungen für Abiturzeugnisse für Abendgymnasien nach den Vorgaben des Abendgymnasiums Stuttgart.

In der Abitursmaske kann auch die **Fachhochschulreife** eingetragen werden. Die Möglichkeit die Fachhochschulreife für einen Teilnehmer einzustellen besteht nur, wenn diese in den Zentralen Einstellungen unter Extras / Notenverwaltung / Einstellungen freigeschalten wurde. Dieser Schalter ist Passwort-geschützt.

Block I (Kursphasen-Block)									
Pflichtfächer	12/1	12/2	13/1	13/2	Durchschnitt	Pflichtfächer-Zwischensumme:	166	Noten Bemerkungen	
Deutsch	5	7	7	6	6,3 ausreichend	Pflichtfächer-Durchschnitt:	8,3	<input type="button" value="Übernehmen"/>	
Mathematik	3	7	8	7	6,3 ausreichend				
Englisch	9	5	6	6	6,5 befriedigend				
Physik	13	10	9	14	11,5 gut				
Geschichte	11	11	10	12	11,0 gut				
					→ Naturwissenschaft?	<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein		
Zusätzliche Fächer					12/1	12/2	13/1	13/2	<input type="button" value="Vorschlag"/>
Spanisch	7	7	7	7					
Zusätzliche Fächer - Zwischensumme: 0									
<input type="button" value="Gesamtsumme Block I: 332"/> <input type="button" value="Gesamtdurchschnitt Block I: 8,3"/>									
Fachhochschulreife									
1. KKF	Deutsch	5	7	12	Zusätzliche Fächer:	12/1	12/2		
2. KKF	Mathematik	3	7	10	Spanisch	7	7		
3. KKF	Englisch	9	5	14					
NF	Physik	13	10	23					
PF	Geschichte	11	11	22					
Gesamtsumme: 81									
Errechnete Punkte: 154									
Note: 2,9									
Bewertung <input checked="" type="radio"/> 12/1+12/2 <input type="radio"/> 12/2+13/1 <input type="radio"/> 13/1+13/2									
<input type="checkbox"/> Benotung abgeschlossen <input checked="" type="checkbox"/> Fachhochschulreife					<input type="button" value="Word"/> <input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbruch"/>				

Durch Aktivierung des Schalters Fachhochschulreife in der Abiturnaske wird der untere Block II (Abiturblock) durch einen Bereich für die Fachhochschulreife ersetzt.

Hier können folgende Einstellungen vorgenommen werden:

- Angabe des 1.-3. Kernkompetenzfaches (KKF), des Neigungsfaches (NF) und des Profilfaches (PF) sowie der zusätzlichen Fächer.
  - Angabe der zu berücksichtigenden Halbjahre: 12/1 + 12/2, 12/2 + 13/1 oder 13/1 + 13/2

Die Gesamtsumme wird aus der Summe der Punkte der gewählten Halbjahre aus den 3 KKF, dem NF und dem PF errechnet. Diese Gesamtsumme wird mit 1,9 multipliziert, wonach dann die Note ermittelt wird (285 - 261 1,0; 260 - 255 1,1; 254 - 249 1,2; 248 - 244 1,3; 243 - 238 1,4; 237 - 232 1,5; 231 - 227 1,6; 226 - 221 1,7; 220 - 215 1,8; 214 - 210 1,9; 209 - 204 2,0; 203 - 198 2,1; 197 - 192 2,2;

191 - 187 2,3; 186 - 181 2,4; 180 - 175 2,5; 174 - 170 2,6; 169 - 164 2,7; 163 - 158 2,8; 157 - 153 2,9; 152 - 147 3,0; 146 - 141 3,1; 140 - 135 3,2; 134 - 130 3,3; 129 - 124 3,4; 123 - 118 3,5; 117 - 113 3,6; 112 - 107 3,7; 106 - 101 3,8; 100 - 96 3,9; 95 4,0)

## 8. Notenübersicht für alle Teilnehmer eines Kurses in der Belegung

Folgende Notenübersicht wird in der Belegung unter „Extras / Noten“ angezeigt, wenn der Schalter **"Noteneingabe mit einer Note je Fach"** in den Einstellungen aktiv ist.

The screenshot shows a software window titled "Notenübersicht für die Teilnehmer in Abitur 2013 WH 1 ABII13 WH 1". The window contains a table with the following data:

Teilnehmer / Fächer	Deutsch 2 (D)	Mathematik 2 (E)	Englisch 2 (E)	Physik 1 (p1)	Geschichte 2	Psychologie 1	Spanisch 2 (s)	Ø	versetzt	Bemerkung
Dyck, Kristina	8,00	8,00	11,00	11,00	13,00	6,00	7,00	9,14		
Egertenmayer, Kathrin	7,00		5,00	10,00	14,00	12,00	11,00	11,00	10,00	
Hemminger, Stasia	8,00		3,00	8,00	10,00	9,00	9,00	9,00	8,00	
Hochstatter, Martina	7,00		2,00	8,00	/	9,00	4,00	7,00	6,17	
Kirchmeier, Irina	6,00		7,00	8,00	13,00	12,00	/	/	9,20	
Durchschnitt	7,20		5,00	9,00	12,00	11,00	7,50	8,50	8,60	

At the bottom of the window, there are buttons for "Drucken" (Print), "Word", "Durchschrift ausblenden" (Hide Grade Column), "Speichern" (Save), and "Abbruch" (Cancel).

Die Übersicht enthält alle Teilnehmer vertikal und alle Fächer horizontal. Zusätzlich wird pro Teilnehmer und pro Fach der Noten-Durchschnitt angezeigt.

Außerdem kann je Teilnehmer eine Bemerkung eingetragen und angegeben werden, ob dieser versetzt wird (siehe Schalter oben) und ob dieser die Mittlere Reife erreicht hat.

## 9. Praktikumsverwaltung

Im Rahmen der verschiedenen Ausbildungen müssen Kursteilnehmer oft Praktika in Betrieben absolvieren. Dazu ist es wichtig, dass die Mitarbeiter des Kursanbieters Praktikumsbetriebe, inkl. deren Abteilungen und den dort tätigen Ansprechpersonen für diese Praktika erfassen und abfragen können.

Ein Teilnehmer wird als Praktikumsbetrieb gekennzeichnet und bietet in unterschiedlichen Bereichen, Unterbereichen, Abteilungen mit unterschiedlichen Praktikumstypen Praktikumsstellen an. Im Kurs werden die Praktika angelegt, welche in diesem Kurs absolviert werden sollten. Die Teilnehmer des Kurses werden dann zu diesen Praktika angemeldet und Ihnen wird ein Praktikumsbetrieb zugewiesen. Die Praktika können dann auf dem Zeugnis ausgegeben werden.

Die Praktikumsverwaltung kann in den Zentralen Einstellungen unter „ Extras“ freigeschalten werden.

Für die Praktikumsverwaltung stehen 4 Hinterlegungen zur Verfügung:

- Praktikumstypen
- Praktikumsbereiche
- Praktikumsunterbereiche
- Praktikumsabteilungen

Praktikumstypen:

Typ	Bemerkung	Erfasst am:	von:	Geändert am:	vorl.
► Praktikum zur Ausbildung		27.02.2014, 15:46	MA	27.02.2014, 15:46	MA
Semesterpraktikum		27.02.2014, 15:46	MA	27.02.2014, 15:46	MA

Buttons at the bottom: Bearbeiten, Löschen, Neu, Drucken, Schließen.

## Praktikumsbereiche:

Bereich	Bemerkung	Erfasst am:	von:	Geändert am:	von
Gesundheitspflege		27.02.2014, 15:48	MA	27.02.2014, 15:48	MA
Medizin		27.02.2014, 15:48	MA	27.02.2014, 15:48	MA

Bearbeiter Löschen Neu Drucken Schließen

## Praktikumsunterbereiche:

Unterbereich	Bemerkung	Erfasst am:	von:	Geändert am:	von
Heimhilfe		27.02.2014, 15:50	MA	27.02.2014, 15:50	MA
Pathologie		27.02.2014, 15:50	MA	27.02.2014, 15:50	MA
Anatomie		27.02.2014, 15:50	MA	27.02.2014, 15:50	MA
Chirurgie		27.02.2014, 15:50	MA	27.02.2014, 15:50	MA
Innere Medizin		27.02.2014, 15:50	MA	27.02.2014, 15:50	MA

Bearbeiter Löschen Neu Drucken Schließen

## Praktikumsabteilungen:

Abteilung	Bemerkung	Erfasst am:	von:	Geändert am:	von
Notaufnahme		27.02.2014, 15:52	MA	27.02.2014, 15:52	MA
Sekretariat		27.02.2014, 15:52	MA	27.02.2014, 15:52	MA
Station A		27.02.2014, 15:53	MA	27.02.2014, 15:53	MA
Station B		27.02.2014, 15:53	MA	27.02.2014, 15:53	MA

Bearbeiter Löschen Neu Drucken Schließen

## Kennzeichnung eines Teilnehmers als Praktikumsbetrieb

Der Schalter „Praktikumsbetrieb“ kann als individuelles Feld in den Zentralen Einstellungen an gewünschter Stelle positioniert werden.

The screenshot shows a software interface for managing training programs. At the top, there's a navigation bar with tabs like '1. Seite', 'Individuel', '2. Seite', etc. Below the navigation bar, there are several input fields and checkboxes. One of the checkboxes is labeled 'Praktikumsbetrieb' and has a checked mark. This indicates that the 'Praktikumsbetrieb' status is currently active for the selected participant. The interface also includes buttons for various actions like 'Anmeldung', 'Journal', and 'Doz-Kopie'.

## Praktikumsstellen

Ist der Schalter „Praktikumsbetrieb“ aktiv, können für diesen Praktikumsstellen eingegeben werden.

The screenshot shows a table view of practical placement locations. The columns include 'Bereich' (Department), 'Unterbereich' (Sub-department), 'Typ' (Type), 'Abteilung' (Section), 'Anzahl' (Count), 'frei' (Free slots), and 'Bemerkung' (Remark). There are two entries for the department 'Medizin' under the sub-department 'Pathologie'. Both entries are of type 'Praktikum zur Ausbildung' (Practical training) and are located in the 'Innere' section. The count is 5 for both, and a note says '5 nur ab 4 Wochen' (5 only after 4 weeks).

**Praktikumsstelle bearbeiten**

Bereich:	Medizin									
Unterbereich:	Pathologie									
Abteilung:	Innere									
Praktikumstyp:	Praktikum zur Ausbildung									
Anzahl der Praktikumsplätze:	5	frei: 5								
Bemerkung:	nur ab 4 Wochen möglich									
Sonstige Anforderungen:										
Ansprechpartner:										
<table border="1"><thead><tr><th>Name</th><th>Telefon</th><th>eMail</th><th>Info</th></tr></thead><tbody><tr><td>Ehrenreich, Lisa</td><td>0650/6244655</td><td>elisabeth.ehrenreich@sk...</td><td></td></tr></tbody></table>			Name	Telefon	eMail	Info	Ehrenreich, Lisa	0650/6244655	elisabeth.ehrenreich@sk...	
Name	Telefon	eMail	Info							
Ehrenreich, Lisa	0650/6244655	elisabeth.ehrenreich@sk...								
erfasst: SU / 01.08.2013		bearbeitet: SU / 01.08.2013								
<input checked="" type="button"/> Ok <input type="button"/> Abbruch										

## Kurs-Praktikum

Für die Kurse können dann Praktika eingetragen werden. Dieses Kurs-Praktikum kann als Vorgabe gesehen werden, welche die Teilnehmer zu erfüllen haben.

Teilnehmer	Bereich	Unterbereich	Typ	Abteilung	Soll-	Iststunden	Nachtdienste	Bemerkung	neZ	Anm
Medizin	Anatomie	Praktikum zur ...	Innere		50.00					
Medizin	Pathologie	Praktikum zur ...	Innere		60.00					

Buttons at the bottom:

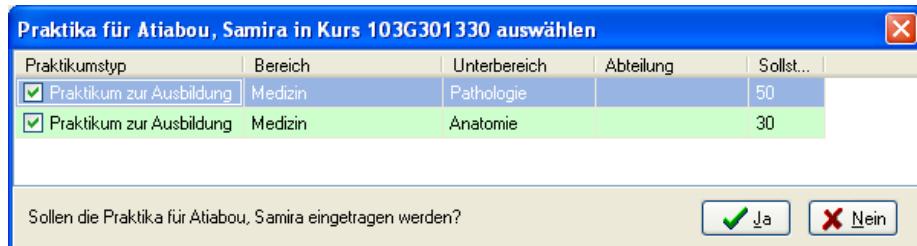
- Neues Kurs-Praktikum
- Neues Teilnehmer-Praktikum
- Bearbeiten
- Löschen
- Praktikumsliste
- je Ausbildungsjahr
- Belegung
- Ausfall
- Abschluss
- Etikett
- Raumstamm
- Raumplan
- Presse
- Piktat
- Kritik
- Kopie
- Dozentenstamm
- Einzelveranst.
- Statistikdaten
- Freigaben
- Verträge
- Lehrplan

**Praktikum in Kurs 131B301937 bearbeiten**

Bereich:	Medizin	
Unterbereich:	Anatomie	
Abteilung:	Innere	
Praktikumstyp:	Praktikum zur Ausbildung	
Sollstunden:	50,00	<input type="checkbox"/> automatisch Anmelden
Bemerkung:	<input type="checkbox"/> nicht auf Zeugnis anzeigen	
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>		
erfasst:	SU / 01.08.2013	bearbeitet: SU / 01.08.2013
<input checked="" type="button"/> Ok		<input type="button"/> Abbruch

## Teilnehmer-Praktikum

An diese Kurs-Praktika können die Teilnehmer dann angemeldet werden. Dies erfolgt direkt bei der Anmeldung, durch Aktivierung des Schalters „automatisch Anmelden“ auch automatisch, oder über die Belegung-Details über die Schaltfläche „Praktika“.



Der Teilnehmer kann dem Praktikum aber auch die Schaltfläche „Neues Teilnehmer-Praktikum“ im Kursstamm zugeordnet werden.

Im Teilnehmerstamm sind dann alle Praktika (neuer Reiter) mit zugeordneter Praktikumsstelle bearbeitbar.

Kurs / Anzahl / Praktikumbetrieb	Bezeichnung / Typ	Anzahl / Bereich	Abteilung	Unterbereich / Status	von	bis	SollSt...	Ist-St...	Benöt...	naZ...
103G301330	Heimhilfe (I. Semester)	2								
1	Praktikum zur Ausbildung	Medizin	Pathologie				50			
	Krankenhaus Abtau	Praktikum zur Ausbildung	Medizin	Pathologie 2	angefragt		50	0	F	
1	Praktikum zur Ausbildung	Medizin		Anatomie			30			
							30	0		

Bei der Auswahl eines Praktikumsbetriebes werden nur die Praktikumsbetriebe angezeigt, bei denen der Bereich, der Unterbereich, der Praktikumsbetrieb und die Abteilung mit den Angaben des Kurs-Praktikums übereinstimmen. Wurde bereits ein Zeitraum eingetragen, so wird auch kontrolliert, ob in diesem Zeitraum noch Praktikumsstellen zur Verfügung stehen.

**Praktikum von Janjic, Natascha in Kurs 131B301937**

Praktikumsbetrieb:	Krankenhaus Abtenau	Praktikumstyp:	Praktikum zur Ausbildung								
Bereich:	Medizin	Unterbereich:	Pathologie								
Abteilung:	Innere	Status:	<input type="radio"/> nicht bearbeitet <input checked="" type="radio"/> angefragt <input type="radio"/> vereinbart								
Zeitraum von:	01.09.2013	bis:	31.08.2014								
Soll-Stunden:	60,00	Ist-Stunden:	0,00								
Bemerkung zu den Stunden:	<input type="button" value="..."/> <table border="1"> <tr> <td>von</td> <td>bis</td> <td>Bemerkung</td> </tr> <tr> <td colspan="3">► 01.09.2013 - 06.09.2013 Grippe</td> </tr> </table>			von	bis	Bemerkung	► 01.09.2013 - 06.09.2013 Grippe				
von	bis	Bemerkung									
► 01.09.2013 - 06.09.2013 Grippe											
Nachdienste:	<input type="text"/>										
Vorortunterrichte:	<input type="text"/>										
Ansprechpartner:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Telefon</th> <th>eMail</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>► Ehrenreich, Lisa</td> <td>0650/6244655</td> <td>elisabeth.ehrenri</td> <td><input type="button" value="..."/></td> </tr> </tbody> </table>			Name	Telefon	eMail	Info	► Ehrenreich, Lisa	0650/6244655	elisabeth.ehrenri	<input type="button" value="..."/>
Name	Telefon	eMail	Info								
► Ehrenreich, Lisa	0650/6244655	elisabeth.ehrenri	<input type="button" value="..."/>								
Betreuer:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Telefon</th> <th>eMail</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>► Buchegger, Anita</td> <td></td> <td>anita001@gmx.n</td> <td><input type="button" value="..."/></td> </tr> </tbody> </table>			Name	Telefon	eMail	Info	► Buchegger, Anita		anita001@gmx.n	<input type="button" value="..."/>
Name	Telefon	eMail	Info								
► Buchegger, Anita		anita001@gmx.n	<input type="button" value="..."/>								
Bildungsmanager:	Rauter, Andrea	Bemerkung:	<input type="text"/>								
Kursmanager:	Kaltseis, Gabriele	<input type="button" value="..."/>									
Dozent:	Stauber, BA, Anja	<input type="button" value="..."/>									
Thema:	<input type="text"/> <table border="1"> <tr> <td>Bemerkung des Praktikumsbetriebes:</td> <td><input type="button" value="..."/></td> </tr> </table>			Bemerkung des Praktikumsbetriebes:	<input type="button" value="..."/>						
Bemerkung des Praktikumsbetriebes:	<input type="button" value="..."/>										
Beurteilung:	<input type="text"/>		Benotung: <input type="text"/>								
<input type="checkbox"/> Eingang abgeschlossen <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="..."/>											
<input checked="" type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Abbruch"/>											

Bei Nutzung der Notenverwaltung werden beim Zeugnisvorschlag (Belegung / Details / Noten / Zeugnisvorschlag) ALLE Praktika, auch aus anderen Kursen, des Teilnehmers auf der rechten Seite angezeigt. Dabei gibt das X an, ob die Ausgabe des Praktikums, auf dem Zeugnis erfolgen soll.

## Exportvariablen

Für den Export stehen folgende Variablen zur Verfügung:

Anmeldung / Praktika eines Teilnehmers in einem Kurs / 1.-15. Praktikum des Teilnehmers im Kurs

**PRK1\_BET - PRK15\_BET:** Praktikumsbetrieb des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_BER - PRK15\_BER:** Bereich des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_UBER - PRK15\_UBER:** Unterbereich des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_ABТ - PRK15\_ABТ:** Abteilung des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_TYP - PRK15\_TYP:** Typ des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_SOLL - PRK15\_SOLL:** Soll-Stunden des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_IST - PRK15\_IST:** Ist-Stunden des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_BEG - PRK15\_BEG:** Beginn des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_ENDE - PRK15\_ENDE:** Ende des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_BEN - PRK15\_BEN:** Benotung des 1.-15. Praktikums des Kurses

**PRK1\_WDH - PRK15\_WDH:** Wiederholung des 1.-15. Praktikums des Kurses

Teilnehmer / ALLE Praktika eines Teilnehmers / 1.-15. Praktikum des Teilnehmers

**PRT1\_BET - PRT15\_BET:** Praktikumsbetrieb des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_BER - PRT15\_BER:** Bereich des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_UBER - PRT15\_UBER:** Unterbereich des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_ABТ - PRT15\_ABТ:** Abteilung des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_TYP - PRT15\_TYP:** Typ des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_SOLL - PRT15\_SOLL:** Soll-Stunden des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_IST - PRT15\_IST:** Ist-Stunden des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_BEG - PRT15\_BEG:** Beginn des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_ENDE - PRT15\_ENDE:** Ende des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_BEN - PRT15\_BEN:** Benotung des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

**PRT1\_WDH - PRT15\_WDH:** Wiederholung des 1.-15. Praktikums des Teilnehmers

## Auswertung der Praktikumsstellen

Für die Verwaltung der Praktikumsstellen steht die „Auswertung der Praktikumsstellen“ zur Verfügung. Hier können die Praktikumsstellen gesucht und angeschrieben werden.

**Auswertung der Praktikumsstellen**

Praktikumsstelle	Abteilung	Bereich	Unterbereich	Ansprachpartner	verfügbar	belegt	Bemerkung	Sonstige Anford...
Krankenhaus Abtenau	Pathologie 1	Medizin	Anatomie	Müller, Hans	5	0		
Krankenhaus Abtenau	Pathologie 2	Medizin	Pathologie	Maier, Vera	5	0	nur ab 4 Woche...	
A1 Telekom Austria	Transportwesen	Gesundheitspflege	Heimhilfe	Pillichhammer, Alois	9	1	bemerkung test	sonst anfordern...

Zeitraum von: 06.08.2012  bis: 12.08.2012  Teilnehmerauswahl

**E-Mail Weitergabe**

**Empfänger: 3 ausgewählt**

Name, Vorname	Kurs-Nr.	Typ
alois.pillichhammer@a1telekom.at	...	...
vera.maier@gmx.de	...	...
hans.mueller@web.de	...	...

aus Kursdaten hinzufügen

aus Stamm hinzufügen

**E-Mail-Adresse:**

**Dateianhänge:**  
 erzeugte Dateien löschen   
 zusätzlicher Versand an diese E-Mail-Adresse:

**Betreff:**

**Text:**

Speichern in der Dokumentenverwaltung   
 Druck speichern in der Historie unter

Bestätigung  Formbrief 1  
 Verschiebung  Formbrief 2  
 Kursabsage  Formbrief 3  
 Rechnung  Anmeldekarre

**Versandt:**  
 mit Einzelbestätigung  
 ohne Einzelbestätigung  
 alle Methode (mailto) verwenden