

Hinweise zu Abiturverwaltung

Hotline: 0700/11181118 (0,12 €pro Minute)

(wird ständig ergänzt, letzte Änderung am 22.02.2006)

Schülerdatei

- Zum Eintragen der Fachwahl eines Schülers steht die „Schnelleingabe“ zur Verfügung.
- Die Vorbesetzung der Fremdsprachen des aktuellen Schülers kann über die Schaltfläche <V> vorgenommen werden.
- Eintragen von nicht belegten Halbjahren eines Fachs (z. B. Sport) mittels „-“, (Minus) Stammkursleiter werden nicht hier, sondern komfortabel in der Kursdatei über das Menü <Extras, Kursleiter als Tutor in Schülerdatei übertragen> eingegeben.
- Klassen können bei bestehenden Kurszuordnungen komfortabel in der Kursdatei über das Menü <Extras, Klasse für alle Schüler des Kurses eintragen> eingegeben werden.
- Werden Änderungen für einen bestimmten Schüler nicht übernommen, so könnte das an einem ungültigen Schülerschlüssel liegen (nach Import). Dieses Problem wird über den Menüpunkt <Bearbeiten, Schülerschlüssel bereinigen> behoben.

Schülerdatei Abitureinbringung

- Die Prüfungsfächer werden per Mausklick auf das entsprechende Feld im Bereich <Abiturprüfung> vereinbart.
- Falls Sie noch keine Fächer der Einführungsphase eingetragen haben, so deaktivieren Sie die in den Einstellungen Seite Jahrgang die Option <Prüfungsbereich: Belegung in Einführungsphase prüfen>.

Schülerdatei Stundenplan

- Die Schienen werden mit der rechten Maustaste in den Plan eingetragen oder entfernt.
- Sollen nicht alle Kurse einer Schiene eingetragen werden, so tragen Sie die Schiene zuerst vollständig ein und entfernen danach die entsprechenden Kurse einzeln.

Kurse

- Das Anlegen/Löschen von Kursen erfolgt in der Fachdatei. Seite <Kurse>.
- Falls Sie mehr als 10 Fachkurse anlegen müssen, so können Sie das ab Kurs 11 einzeln in der Kursdatei.

Kursdisketten/Tutordisketten/Jahrgangsauslagerung

- Zwischen dem Erzeugen einer Kursdiskette/Tutordiskette und dem Einlesen dürfen die Schlüsseldaten der Schüler (Name, Vorname, Geburtsdatum) nicht geändert werden. Auch die Zusammensetzung der Kurse sollte unverändert bleiben.

Prüfungsergebnisse

- Die Ergebnisse der schriftlichen und mündlichen Prüfungen lassen sich kursweise eintragen (Datei Kurse, Menü <Extras>).

Zeugnisdruck

- Der Ausdruck erfolgt auf Blanko-Formulare mit Wappen und mit oder ohne Rahmen.
- Die Druckvorschau ist nicht mit dem Ausdruck identisch. Positionierungen sollten nur nach dem Ausdrucken vorgenommen werden.

- Die Bemerkungen für alle Zeugnisse werden in der Schülerdatei eingetragen. Fenster <Zeugnisdaten>.

Bescheinigung der Fachhochschulreife

- Die einzubringenden Kurse werden in der Datei <Schüler Abitureinbringung> vereinbart (rechte Maustaste auf Punktefelder). Entfernen Sie zuvor die Prüfungsfächer 3 bis 5.

Kursblockung

- Siehe Kurzanleitung Kursblockung