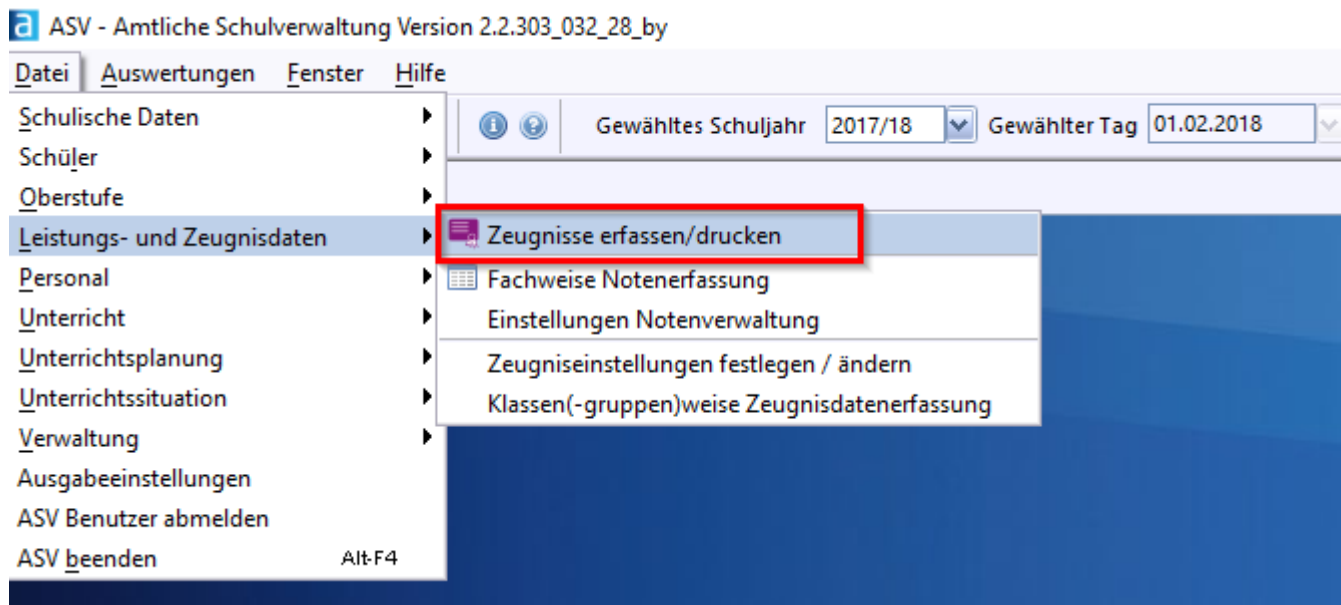



# Eingabe von Zeugnisnoten

Lehrkräfte haben die Rechte, die Zeugnisnoten und Bemerkungen in den von Ihnen unterrichteten Klassen zu verwalten. Hierzu rufen Sie den Menüpunkt *Datei / Leistungs- und Zeugnisdaten / Zeugnisse erfassen/drucken* auf.



Zeugnisnoten können auf zwei unterschiedliche Weisen erfasst werden:

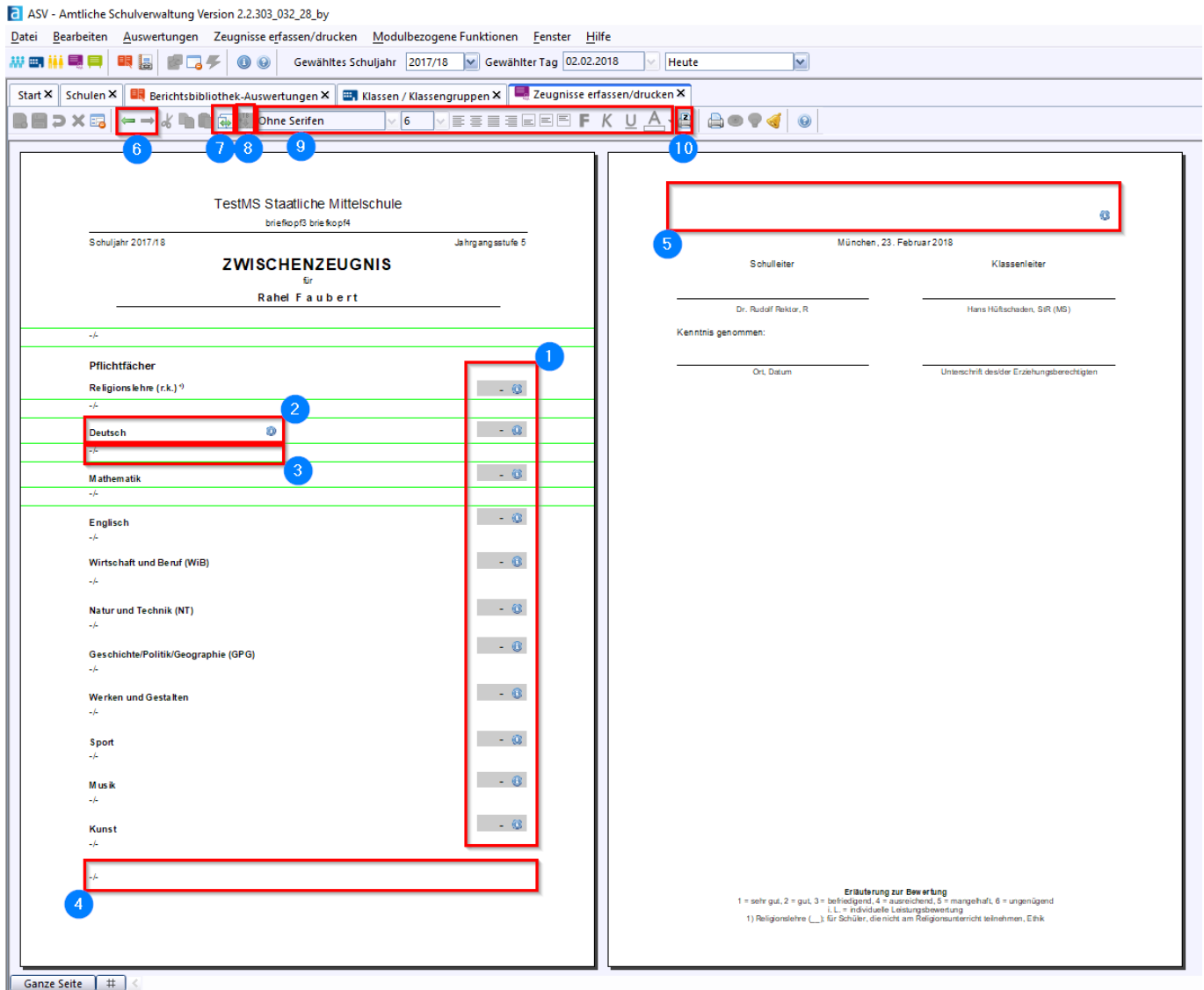
1. Erfassung von Einzelnoten mit automatischer Berechnung der Zeugnisnoten über das Notenmodul (Details siehe [Notenmodul](#))
2. Erfassung der Zeugnisnoten über die Zeugnis-Druckansicht des einzelnen Schülers  
Diese Ansicht entspricht dem Modul *Zeugnis* auf der Startseite bzw. dem Icon in der Menüleiste:  
 (Details siehe unten)

## Hinweis:

Der Eintrag über die Funktion *Klassengruppenweise Zeugnisdatenerfassung* (*Datei / Leistungs- und Zeugnisdaten / Klassengruppenweise Zeugnisdatenerfassung*) ist für bayerischen Schulen zwar grundsätzlich denkbar, jedoch nicht explizit für den Einsatz in Bayern konzipiert. Die Funktionalität wurde schwerpunktmäßig für die Anforderungen von Schulen in Baden-Württemberg erstellt.

## Bedienelemente der Zeugnisansicht

### Zeugnis Klasse 5





1. Bereich für die Fachnoten
2. Auswahl *Deutsch* oder *Deutsch als Zweitsprache*
3. Textfeld für Bemerkungen
4. Weiteres Feld für Bemerkungen (z.B. Besuch einer AG)
5. Auswahlfeld 'Vorrücken'
6. Undo-/Redo-Buttons (mehrstufig) für alle Änderungen am aktuellen Zeugnis
7. Wechsel zur Schnelleingabeansicht  
(diese Funktion ist noch nicht verfügbar)
8. Aktivierung der Textbausteinauswahl  
(nur verfügbar, wenn ein Textfeld aktiviert ist und Textbausteine vorhanden sind)
9. Schriftformatierung für Bemerkungen
10. Sammeldruck der Zeugnisse.

## Zeugnis Klasse 6-10

1. Bereich für die Fachnoten
2. Textfeld für Bemerkungen
3. Vergrößerungsfaktor für die Ansicht
4. Undo-/Redo-Buttons (mehrstufig) für alle Änderungen am aktuellen Zeugnis
5. Wechsel zur Schnelleingabeansicht (diese Funktion ist noch nicht verfügbar)

6. Aktivierung der Textbausteinauswahl  
(nur verfügbar, wenn ein Textfeld aktiviert ist und Textbausteine vorhanden sind)
7. Schriftformatierung für Bemerkungen
8. Sammeldruck der Zeugnisse
9. Auswahlfeld 'Vorrücken'
10. Weiteres Feld für Bemerkungen (z.B. Besuch einer AG).

## Noteneingabe

1. Öffnen Sie das Zeugnismodul  
( oder Datei → Leistungs- und Zeugnisdaten → Zeugnisse erfassen und ändern)
2. Im Navigator: Wählen Sie den Schüler und ggf. die Zeugnisart
3. Eingabe der **Zeugnisnoten**:
  1. über das Notenmodul bereits erfasste Zeugnisnoten sind schon eingetragen, können hier aber nochmals nach Anklicken überschrieben werden (pädagogischer Ermessensspielraum)
  2. noch nicht erfasste Zeugnisnoten können direkt eingetragen werden:
    1. Anklicken des ersten Notenfeldes (Religion oder Ethik)
    2. Eintippen der zutreffenden Fachnote:  
Die Note wird als Zahl eingetragen  
die Einfügemarke springt automatisch zum nächsten Notenfeld  
beim Jahreszeugnis wird automatisch in die Wortbezeichnung umgewandelt
    3. Anklicken des Info-Buttons  innerhalb des Notenfeldes öffnet eine Auswahl erlaubter Einträge

## Textformatierung



Mit Hilfe der entsprechenden Icons können Sie die Schriftart, -größe und -schnitt, Absatzformatierung und Ausrichtung innerhalb des Textrahmens nach Markierung des Textes verändern.

Quelle:

<https://www.asv.bayern.de/doku/> - **Amtliche Schulverwaltung - Dokumentation**

Permanenter Link:

<https://www.asv.bayern.de/doku/gms/zeugnis/noten>

Letzte Änderung: **21.02.2018 16:54**