

Druck von Bescheinigungen für mehrere Schüler in einem Arbeitsgang

Oftmals werden im Schulbüro gleich für mehrere Schüler gleichartige Bescheinigungen erbeten, die ab SchILD-Version 2.0.13.5 in einem vereinfachten Verfahren in einem Arbeitsgang erstellt und gedruckt werden können.

Anwendung

- Die Schüler, für die eine Bescheinigung gedruckt werden soll, wählen Sie durch ein Häkchen aus.
- Über "Drucken" öffnen Sie den Reportexplorer, markieren den gewünschten Vordruck und starten den Druckvorgang durch einen Doppelklick auf den markierten Report.
- Vor dem Druckvorgang wird ein erweitertes Befehlsfeld angezeigt, in dem der Druck der gewünschten Bescheinigung für gleich alle markierten Schüler ermöglicht wird.

Name	Klasse	Gesch	Jahr
<input type="checkbox"/> Anthony, Claudia	01A	m	E1
<input checked="" type="checkbox"/> Christensen, Ulrike	01A	w	E1
<input checked="" type="checkbox"/> Dartmann, Kathrin	01A	w	E1
<input checked="" type="checkbox"/> Fetz, Jens	01A	m	E1
<input type="checkbox"/> First, Sophia	01A	w	E1



Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 2.0.13.5
 Bedingt durch die Weiterentwicklungen von SchILD sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahlfenstern möglich.