
Grundschulzeugnisse mit WORD drucken

Vorbemerkungen

Zur Erstellung von Grundschul- und Förderschulzeugnissen gibt es inzwischen verschiedene Wege:

- Es werden WORD-Serientexte für jede Klasse erstellt, in die von SchILD aus die Daten zur Person sowie diverse auf allen Zeugnissen gleiche Angaben eingetragen werden. Anschließend werden die Noten und/oder die Hinweise zu den Leistungen und ggf. zum Arbeits- und Sozialverhalten und weitere Bemerkungen händisch eingetragen. Diese Vordrucke können als Textzeugnisse und als Ankreuzzeugnisse gestaltet sein. *Dies ist der seit vielen Jahren erprobte und bewährte Weg, auf den sich die im Folgenden beschriebenen Arbeitsschritte beziehen. Die Steuerdatei ist hierbei eine TXT-Datei.*
- Es werden Excel-Steuerdateien (*.xls oder wahlweise *.xlsx) mit den personenbezogenen Daten sowie diverse auf allen Zeugnissen gleiche Angaben von SchILD aus erstellt. Angaben zu den Leistungen und weitere Bemerkungen werden entweder ebenfalls – soweit dort schon eingegeben - von SchILD übernommen oder über SchILD-GS-Modul händisch eingegeben und in der oben erwähnten Steuerdatei abgespeichert. Der Ausdruck der Zeugnisse kann als WORD-Text- oder WORD-Ankreuzzeugnis oder auch in beiden Formen über einen Report von SchILD oder auch vom SchILD-GS-Modul aus erfolgen. Das SchILD-GS-Modul läuft auf jedem Windows-PC unabhängig von SchILD. *(Es ist derzeit noch in der Erprobungsphase und noch nicht für den allgemeinen Gebrauch freigegeben!)*

In diesem Handzettel wird die Erstellung der bisher üblichen Serientext-GS-Zeugnisse beschrieben, bei denen die Angaben zu den Leistungen und die Bemerkungen händisch eingegeben werden.

Handzettel zu den alternativen neuen Wegen werden erscheinen, sobald das SchILD-GS-Modul zur allgemeinen Nutzung freigegeben wurde.

Anpassung der Zeugnisvorlagen

Zunächst müssen die Vorlagen erstellt oder aus dem Internet (z.B. unter <https://www.svws.nrw.de/index.php?id=155> oder <http://www.schildhilfen.de/index.php/gs-zeugnisse-word.html>) heruntergeladen werden. Die Vorlagen sollten zweckmäßigerweise unter ...\\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse gespeichert werden.

Die von mir zum Download bereitgestellten „alten“ Vordrucke müssen vor der Verwendung angepasst werden:

- Es muss der Name der Schule in die Kopfzeile eingefügt werden.
- Bei den Versetzungszeugnissen müssen Name und Anschrift der Schule in die Angaben zum Rechtsbehelf eingefügt werden.
- Bei der Schulformempfehlung im Zeugnis 4.1 muss der Hinweis auf den Schulkonferenzbeschluss nach § 49 Abs. 2 SchulG entfernt werden, falls die Schulkonferenz hierzu keinen Beschluss gefasst hat.

- Die Schulnummer wird der Rechtslagen entsprechend automatisch im Kopf und bei den Versetzungszeugnissen im Rechtsbehelf eingefügt.

Um diese Vorlagen bearbeiten und gestalten zu können, muss eine Steuerdatei mit den Schülerdaten erstellt werden.

Dies geschieht automatisch, wenn Sie einmal den zur Erstellung der Zeugnisse üblichen Weg gehen:

Druckausgabe / Grundschulzeugnisse zuordnen

Zeugniszuordnung

Klasse	Jahrgang	Halbjahr	Zieldiff. Lernen	Zeugnisdatei	Beschreibung
01A		2. Halbj.	nein	C:\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse\Zeugnis Klasse 1.doc	Zeugnis Klasse 1
02A		2. Halbj.	nein	C:\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse\Zeugnis Klasse 2 Form A.doc	Zeugnis Klasse 2 Form A
03A		2. Halbj.	nein	C:\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse\Zeugnis Klasse 3 1.Hj Form A.doc	Zeugnis Klasse 3 1.Hj Form A
03A		1. Halbj.	nein	C:\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse\Zeugnis Klasse 3 2.Hj Form A.DOC	Zeugnis Klasse 3 2.Hj Form A
▶ 04A		1. Halbj.	nein	C:\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse\Zeugnis Klasse 4 1.Hj.DOC	Zeugnis Klasse 4 1.Hj
04A		2. Halbj.	nein	C:\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse\Zeugnis Klasse 4 2.Hj.DOC	Zeugnis Klasse 4 2.Hj

Mit **+** können Sie eine neue Eingabezeile öffnen und bei Klasse, Jahrgang, Halbjahr und Zieldiff. Lernen aus den vorgegebenen Listen auswählen. Die WORD-Vorlage suchen Sie in dem neuen Fenster, das Sie über das Symbol am rechten Ende des Eingabefeldes aufrufen. Die Beschreibung erfolgt automatisch, kann aber von Ihnen geändert werden.

Für jede Klasse, für die später ein WORD-Zeugnis erstellt werden soll, muss durch diese Verknüpfung eine Vorlage eindeutig zugewiesen werden. Sollten Inklusionszeugnisse für Schüler mit zieldifferentem Lernen erforderlich sein, müssen diese Vordrucke zusätzlich in einer weiteren Zeile für die jeweiligen Klassen eingetragen werden.

Die **Jahrgangsangabe** kann bei jahrgangsübergreifendem Unterricht genutzt werden, um Schülern verschiedener Jahrgangsstufen, die in der gleichen Klasse unterrichtet werden, die jeweils passende Zeugnisformulare automatisch zuzuordnen.

Durch **Angaben zum Halbjahr** kann festgelegt werden, welches Zeugnisformular zum jeweiligen Zeugnisternin genutzt werden soll.

Bezüglich des **zieldifferenten Lernens** gibt es drei Auswahlmöglichkeiten: NEIN, JA, IGNORIEREN. Dies bezieht sich auf die Eintragungen auf der Karte Individual-Daten II – Sonderpädagogische Förderung:

Sonderpädagogische Förderung

Haupt-Förderschwerpunkt: Lernen

Weiterer Förderschwerpunkt: [Dropdown]

AO-SF Schwerstbehinderung

Autist

Zieldifferentes Lernen

Wenn hier ein Häkchen gesetzt ist, bedeutet ein JA bei der Auswahl der Zeugnisformulare, dass das in dieser Zeile benannte Formular für Schüler mit zieldifferentem Lernen (Inklusionszeugnis) genutzt werden soll. Alle anderen Schüler ohne dieses Häkchen werden beim Druck übersprungen.

Das NEIN bewirkt, dass Schüler mit dem Häkchen bei „Zieldifferentes Lernen“ das in dieser Zeile benannte Formular nicht erhalten, sondern hier übersprungen werden.

IGNORIEREN schließlich führt dazu, dass das Häkchen bei „Zieldifferentes Lernen“ keine Rolle spielt und alle Schüler der benannten Klasse ein Zeugnis mit dem angegebenen Zeugnisformular erhalten.

Druckausgabe / Grundschulzeugnisse erzeugen

Hier wählen Sie aus, für welche Klassen die Zeugnisse erstellt werden sollen. Beim ersten Durchlauf, in dem Sie ja noch keine Zeugnisse, sondern eigentlich nur Steuerdateien erstellen wollen, klicken Sie alle Klassen oder wenigsten je Jahrgang eine Klasse an und dann auf OK. Nun passiert im Hintergrund Folgendes: SchILD erstellt aus den Daten der jeweiligen Klasse eine Steuerdatei (z.B. ZEUGNIS_01A_E1.TXT für Klasse 01A, Jahrgang E1), startet WORD, verbindet die WORD-Zeugnisvorlage mit der Steuerdatei, fragt Sie nach dem Namen der Schulleitung, dem Wiederbeginn des Unterrichts sowie dem Speicherort für die fertigen Dateien, erstellt aus diesen Angaben einen Seriendruck und speichert diesen Seriendruck am vorgegebenen Ort ab (z.B. 01A-E1-2018-1.DOC für die Klasse 01A, Jahrgang E1 im Schuljahr 2018/19, 1. Halbjahr).

Die Standardpfade hierfür sind:

...\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse: für die Zeugnisvorlagen

...\SchILD-NRW\GS-Zeugnisse\Ausgabe: für die Steuerdateien und die Seriendruckdateien.

Nun gilt es, die Zeugnisvorlagen über WORD (ohne SchILD) an die eigenen Bedürfnisse und Vorstellungen anzupassen, den Briefkopf der Schule einzufügen und dergleichen. Dazu können Sie Ihre Zeugnisvorlagen direkt von WORD aus aufrufen; die erforderliche Steuerdatei ist ja nun bereits vorhanden und mit dem WORD-Text verknüpft.

Häufige Fehlerquelle:

WORD darf nicht (mehr) geöffnet sein, wenn Sie WORD von SchILD aus starten wollen!

Erstellung der Seriendrucke für die Zeugnisausgabe

Vor der Erstellung der Seriendrucke geben Sie über -> *Gruppenprozesse -> Noten, Zeugnisvorbereitung -> Konferenz-/Zeugnis-Datum* setzen die entsprechenden Daten für alle Schüler ein. Diese Werte werden beim Seriendruck automatisch in die einzelnen Zeugnisse eingefügt. Bei unterschiedlichen Konferenzdaten ist nach *Aktuelle Schülersauswahl* jeweils das zutreffende Datum über den Gruppenprozess zu setzen.

Zudem geben Sie über -> *Gruppenprozesse -> Lernabschnitte, Versetzung -> Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr -> Versetzungsvermerke prüfen/setzen* ein, wer versetzt oder nicht versetzt wird bzw. in der SEP verbleibt. Dieser Schritt wird im -> *In Datenbank übernehmen* abgeschlossen. Dadurch werden bei jedem Schüler im entsprechenden Lernabschnittsdatensatz der Versetzungsstatus und die Folgeklasse vermerkt.

Die Angabe der Folgeklasse wird für die GS-WORD-Zeugnisse benötigt. Zudem steuern die Angaben zur Folgeklasse und der Versetzungsstatus bei der endgültigen Übertragung der Daten ins neue Schuljahr die Zuweisung der Schüler für die Klassen und Jahrgänge im neuen Schuljahr. Diese Angaben werden später auch bei der Statistikerstellung benötigt.

Die Zuordnung der Vorlagen zu den einzelnen Klassen wurde bereits gespeichert. Solange hier keine Änderung erforderlich ist (z.B. bei unterschiedlichen Zeugnisvorlagen für das 1. und das 2. Halbjahr oder wenn zusätzliche Klassen gebildet wurden), muss dieser Arbeitsschritt nicht wiederholt werden.

Sie können bei → Druckausgabe → Grundschulzeugnisse erzeugen die Seriendruckdateien erzeugen, sobald Sie die Angaben zur Schulleitung (für Unterschriftszeile auf den Zeugnisse), die Texte für Wiederbeginn des Unterrichts nur im 2. Halbjahreszeugnis), den Termin für den Elternsprechtag, die Ausgabeform für den Namen des Klassenlehrers, und den Speicherort (Ausgabeverzeichnis) für die Seriendruckdateien festgelegt haben. Vor den Start mit „Erzeugen“ müssen Sie auf jeden Fall das von Ihnen genutzte Format der Steuerdatei festlegen: bei diesen Formularen „Text“, nicht „XLS“ oder „XLSX“.

The screenshot shows a dialog box with several input fields and buttons. The 'Format Steuerdatei' dropdown is highlighted with a red box. The 'Erzeugen' and 'Abbrechen' buttons are visible on the right side.

Die fertigen Seriendruckdateien (z.B. 01A-E1-2018-1.DOC) kopieren Sie auf einen Stick und geben dies dem Lehrer, der die Zeugnisse für diese Klasse erstellen soll. Er kann die Vordrucke am PC im Lehrerzimmer oder daheim (unter Beachtung des Datenschutzes) mit WORD öffnen und seine Texte und Noten eingeben. Nach Fertigstellung der Zeugnisse können diese dann in der Schule als Zeugnissatz für eine Klasse ausgedruckt werden.

Hinweise zum Ausfüllen der von mir bereitgestellten GS-Zeugnisse

Für die WORD-Ankreuzzeugnisse der Grundschulen werden folgende Angaben automatisch aus SchILD übernommen:

- Daten zum Schüler:
 - Vorname
 - Weitere Vornamen
 - Familienname
 - Geburtsdatum
 - Klasse
 - Schuljahr / für Klasse 3 zudem das aktuelle Halbjahr
 - Verweildauer in der Schuleingangsphase (nur bei Jahrgang 01 und 02)

- Angaben zum Zeugnis
 - Datum für kommendes Schuljahr
 - Datum für Konferenzbeschluss
 - Angaben zum Folgejahrgang
 - Datum des Zeugnisses
 - Laufbahnpflichtempfehlung (nur Jahrgang 04 1. Halbjahr)
 - Name des Klassenlehrers
 - Name des Schulleiters (aus Abfrage beim Druckvorgang)
 - Wiederbeginn des Unterrichts (aus Abfrage beim Druckvorgang)

Von Hand sind durch die jeweiligen Lehrer einzugeben:

- Fehlstunden gesamt und davon unentschuldigt durch Eingabe in das entsprechende Feld (voreingestellt: 0)
- Angaben zum Arbeits- und Sozialverhalten durch Klick in entsprechendes Kästchen
- Noten in den Lernbereichen (nur Jahrgang 02-03)

- Aussagen zu den Lernbereichen durch Klicken in das entsprechende Kästchen
- Weitere Aussagen zu den Fächern (voreingestellt: --keine --)
- Bemerkungen (voreingestellt: -- keine --) Diese Eintragungen sind sehr knapp zu halten, damit das Formular nicht über den Seitenumbruch auf eine neue Seite verrutscht!
- ggfs. Änderung des Versetzungsvermerks

Ausdruck einzelner Grundschulzeugnisse

Der Ausdruck einzelner Zeugnisse aus dem Serientext heraus funktioniert nicht bei allen WORD-Versionen problemlos. Hierzu ein Auszug aus einem Forumsbeitrag der Zeitschrift Chip:

<http://forum.chip.de/office/serienbrief-word-druckbereich-519178.html>:

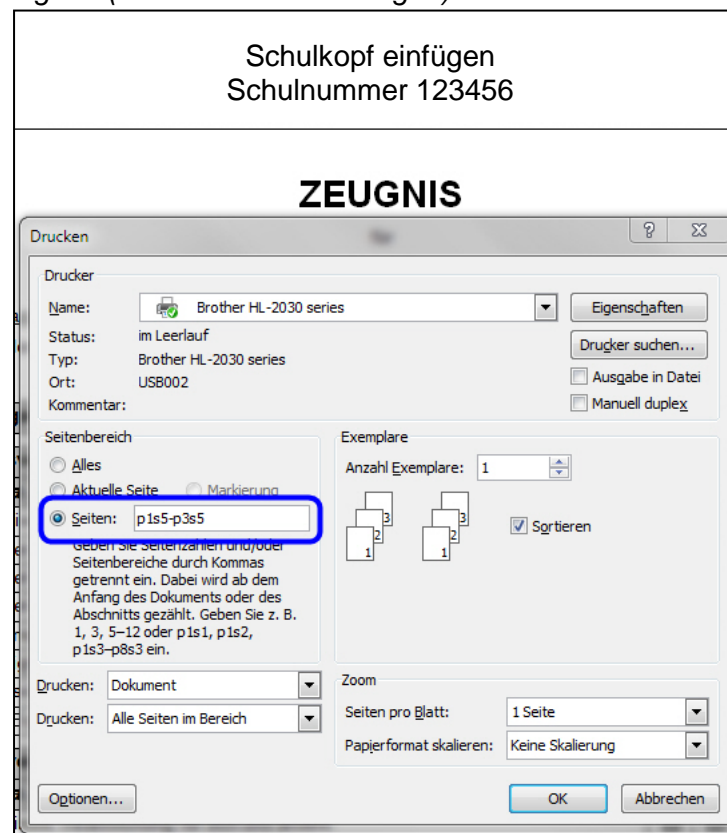
.... Ab Word2000 müssen die englischsprachigen Begriffe (bzw. deren Abkürzungen) verwendet werden und zwar unabhängig von der Sprachversion der MS Office Installation.

Der englische Begriff für Abschnitt lautet section und Seite heißt page. Nun steht die Abkürzung s also nicht mehr für Seite, sondern für Abschnitt! Um somit die Abschnitte 4 bis 6 zu drucken, müssen Sie s4-s6 eingeben. Um die Seiten 7 bis 10 (inklusive) im Abschnitt 3 zu drucken, muss die Eingabe wie folgt lauten: p7s3-p10s3. ...

Weiterführende Informationen hierzu finden Sie unter <http://support.microsoft.com/kb/216387/de>

Für den Ausdruck einzelner Grundschulzeugnisse bedeutet dies:

Wenn Sie z. B. ein dreiseitiges Zeugnis für den 5. Schüler im Serientext ausdrucken wollen, lautet der Befehl: p1s5-p3s5 (Seite 1 von Datensatz 5 bis Seite 3 von Datensatz 5)



Hinweis:

Diese Angaben beziehen sich auf SchILD Version 2.0.21.1. Bedingt durch die Weiterentwicklungen von SchILD sind bei künftigen neueren Versionen Abweichungen im Arbeitsablauf und bei den einzelnen Auswahlfenstern möglich.