

# Arbeit mit School-SH in der Oberstufe

Version 1.3 / 23.01.2025

## Inhalt


























Profile anlegen und zuweisen .....	2
Angebote erstellen .....	4
Zwei-Wege-Kurse / Doppelbesetzungen.....	7
Angebote beim Schuljahreswechsel verwalten .....	8
Unterrichtsbelegungspläne .....	10
Profilwechsel .....	12
Kernfachwechsel .....	13
Kurswechsel (ohne Änderung der Unterrichtsart) .....	14
Wiederholer.....	14
Schulwechsel .....	16
Zeugnisse (Halb- und Endjahr).....	17
Prognosemodus.....	20
FHR-Zeugnis.....	22
Vorbereitung der Abiturberechnung.....	24
Erstellen von Prüfgruppenlisten .....	25
Eingabe der Abitur-Prüfungsergebnisse.....	28
Abiturzeugnis.....	29
Verwaltung von Abgängerinnen und Abgängern .....	30
Formulare .....	32

## Profile anlegen und zuweisen


**Aktuelle Seite:** Einstellungen ▶ Profile

Alle angebotenen Profile müssen einmalig in den Einstellungen angelegt und aktiviert werden; ein neues Profil wird über die Schaltfläche „Profil hinzufügen“ erstellt. Im Eingabefeld „Profil“ geben Sie die Profilbezeichnung ein (hierfür gibt es keine Vorgaben), Profiltyp und das profilgebende Fach wählen Sie aus dem jeweiligen Drop-Down-Menü aus.

### Schulspezifische Profile

aktiv	Profil	Profiltyp	profilgebendes Fach/ Profilfach	Aktion
Ja	Ästhetisch	Ästhetisch	Kunst	  
Ja	GeWi - Ge	Gesellschaftswissenschaftlich	Geschichte	  
Ja	GeWi - WiPo	Gesellschaftswissenschaftlich	Wirtschaft/Politik	  
Ja	MINT-Bio			  
Ja	MINT-Inf			  
Ja	Physik			  
Ja	Sport			  
Ja	sprachliches			  
Ja	sprachliches_2			  

Auswahl alle | keinen | invertieren

 Profil hinzufügen

#### Profil anlegen

Aktiv

Profil  \*

Profiltyp  \*

profilgebendes Fach  \*

\* Pflichtfeld

9 von 9

Abbildung 1 - Anlegen von Profilen

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ▶ bearbeiten

In der Laufbahn muss das entsprechende Profil den Schüler/-innen zugewiesen werden, dies ist maßgeblich für die richtige Zeugniseintragung sowie für die Beleg- und Einbringprüfungen. Die Zuweisung des Profils kann individuell bei einzelnen Schüler/-innen direkt in der Laufbahn erfolgen.

#### Profilbelegung für Sekundarstufe II

Profil	<input type="text" value="MINT-Bio"/>
Info bei Profilwechsel	<input type="text"/>

Abbildung 2 - Profilwechsel in der Schüler-Laufbahn

Alternativ können Sie die Profilzuweisung per Mehrfachbearbeitung durchführen. Filtern Sie dazu die Schüler/-innen eines Profilkurses:

**Filteroptionen**

Jahrgangsstufe: Q2 Klasse: alle

Geschlecht:  alle  weiblich  männlich  divers  ohne Angabe im Geburtsregister

Zeitraum:  heute / Stichtag: 15.08.2023  aktuelles Schuljahr

13-PK-Bio X  0 ausgewählt

Auswahl aufheben 1 ausgewählt

Nr.	Geschlecht	Schüler/-in	Status	Klasse	JG	Aktion
1		Aster, Janine von		13-Kl	Qualifikationsphase 2	
2		Oberstufe, Test		13-Kl	Qualifikationsphase 2	

Auswahl alle | keinen | invertieren 2 von 2

Abbildung 3 - Filterung nach Profil

Weisen Sie über die Auswahl „Schüler/-in“ das entsprechende Profil zu:

**Vorgang auswählen**

Lfd. Nr.	Bezeichnung	
1	Abiturprüfungen auswählen	
2	Angebote zuordnen	
3	Fremdsprachen bearbeiten (inkl. Übersicht)	
4	Individuell Schülerdaten bearbeiten	
5	Kennzeichen oder Untis-Namen bearbeiten	
6	Laufbahn bearbeiten	
7	Laufbahn vervollständigen	
8	Schüler/-in	
9	Schüler/-innen löschen	
10	Schulpflichtbefreiung	
11	Wiederholer auswählen	

11 von 11

**Laufbahndaten**

Merkmale	Wert
<input type="checkbox"/> Abgangsdatum	
<input type="checkbox"/> Aufnahmedatum	
<input type="checkbox"/> Endgültiges Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems	
<input type="checkbox"/> GB	
<input type="checkbox"/> Gast Schüler/-in	
<input type="checkbox"/> Graecum	
<input type="checkbox"/> Herkunftssprachenprüfung (E-Phase) Punkte	
<input type="checkbox"/> Herkunftssprachenprüfung (E-Phase) Sprache	
<input type="checkbox"/> Jahr der Erstsichtung	
<input type="checkbox"/> Latium	
<input checked="" type="checkbox"/> Profil	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">(leer) (231) Ästhetisch (10) GeWi - Ge (11) GeWi - WiPo (8) MINT-Bio (12) MINT-Inf (5) Physik (10)</div>
<input type="checkbox"/> Schulabschluss beim Verlassen der Schule	
<input type="checkbox"/> Schulische Herkunft	
<input type="checkbox"/> Teilnahme an Abschlussprüfung	
<input type="checkbox"/> Teilnahme an Herkunftssprachenprüfung	
<input type="checkbox"/> Tutor/-in	

Abbildung 4 - Mehrfachbearbeitung des Profils

**Tipp:** Wenn Sie die Klasseneinteilung nicht anhand der Profilwahl vorgenommen haben, sollten Sie zuerst die Profilkurse als Angebote erstellen und die Schüler/-innen zuweisen. Dann haben Sie die Möglichkeit, nach den Angeboten zu filtern und die Mehrfachbearbeitung zu verwenden.

**Ergänzung:** Das Thema des Profilleminars wird im Angebot selbst hinterlegt und von dort automatisch in das entsprechende Feld in der Laufbahn der Lernenden übernommen. Weitere Hinweise hierzu finden Sie im folgenden Kapitel.

## Angebote erstellen

**Aktuelle Seite:** Angebote ▶ Klassenübergreifend

Zum Einrichten der Oberstufenkurse als Unterrichtsangebote wählen Sie unter *Angebote* → *klassenübergreifende Angebote* die Option „Neues Angebot anlegen“ aus und befüllen anschließend in der Eingabemaske mindestens die Pflichtfelder (\*).

The screenshot shows a web interface for creating a new offer. At the top, there are several buttons: 'Liste exportieren', 'Kursliste mit Schüler/-innen exportieren', 'Neues Angebot anlegen' (highlighted with a red box), 'Angebote übernehmen', 'Auswahl bearbeiten', and 'Drucken'. Below these is a form with the following fields:

- Bezeichnung: KFGA-M-12-Bä \*
- statistikrelevant:
- zeugnisrelevant:
- ID / Kürzel (optional):
- Jahrgangsstufe: Q1 \*
- Unterrichtende Lehrkräfte: Bähr, Volkmar, 3.00 WS
- Fach: Mathematik \*
- Stundenanzahl ( x 45 Min): 3,00
- Zeitangabe: 02:15 \*
- Unterrichtsart: [M] Kernfach, grundlegendes Niveau (nur SEK II)
- Maßnahme: [94] Gymnasium (Sekundarstufe II) \*
- bilingualer Unterricht:
- epochaler Unterricht:
- Radio buttons:  Gesamtes Schuljahr,  1. Schulhalbjahr,  2. Schulhalbjahr,  Individuell
- Beginn: 01.08.2022 \*
- Ende: 31.07.2023 \*
- externes Angebot an Schule: - 🔍 ✖ \*

\* Pflichtfeld

Abbildung 5 - Neues Angebot anlegen und befüllen

Aus der Bezeichnung muss die Jahrgangsstufe, das Fach und ggf. eine Unterscheidung von Parallelkursen ersichtlich werden.

**Tipp:** Es empfiehlt sich, die Klassenstufe als erste Zahl in der Bezeichnung zu verwenden, da diese beim Schuljahreswechsel automatisch um 1 erhöht wird (Systemvorschlag).

Beim Anlegen der Angebote verwenden Sie die folgenden Unterrichtsarten:

Kursart	Statistikwert	UART
Profilkurs	[G]	profilgebend / Profilfach
Profilseminar	[P]	Pflicht
affines Fach (gem. §8, §6 OAPVO)	[E]	profilergänzendes Fach
Kernfach, erhöhtes Niveau (Q-Phase)	[H]	Kernfach, erhöhtes Niveau
Kernfach, grundlegendes Niveau	[M]	Kernfach, grundlegendes Niveau
Seminarfach (nur E-Jg. gem. §6 OAPVO)	[P]	Pflicht
weitere Kurse	[P]	Pflicht

Für ein Profilstudium wählen Sie als Fach „Profilstudium“, danach wird ein zusätzliches Eingabefeld für das Thema angezeigt. Das hier eingetragene Thema erscheint automatisch bei den Schülerinnen und Schülern in der Laufbahn.

Fach	Profilstudium *	Stundenanzahl ( x 45 Min)	3,00	Zeitangabe	02:15 *
Unterrichtsart	[P] Pflicht				
Maßnahme	[94] Gymnasium (Sekundarstufe II) *				
Thema	Ozeane im Klimawandel *				

Abbildung 6 - Profilstudium anlegen

Beim Anlegen mehrerer Angebote beispielsweise für Parallelkurse besteht die Möglichkeit, beim Abspeichern über die Option „Vorbefülltes Angebot anlegen“ eine Kopie des angelegten Angebots zu erzeugen und ggf. nur die Bezeichnung anzupassen. Der Vorteil besteht darin, dass Sie übereinstimmende Einträge für Jahrgangsstufe, Stundenzahl, Fach, UART und Maßnahme nicht erneut eingeben müssen.

Bezeichnung	E KF D1 *	statistikrelevant	<input checked="" type="checkbox"/>	zeugnisrelevant	<input checked="" type="checkbox"/>
ID / Kürzel (optional)					
Jahrgangsübergreifendes Angebot	<input type="checkbox"/>	Jahrgangsstufe	E *		
<b>Unterrichtende Lehrkräfte</b>					
Es sind keine Lehrkräfte zugeordnet.					
Fach	Deutsch *	Stundenanzahl ( x 45 Min)	3,00	Zeitangabe	02:15 *
Unterrichtsart	gundes Niveau (nur SEK II)				
Maßnahme	[94] Gymnasium (Sekundarstufe II)				
bilingualer Unterricht	<input type="checkbox"/>				
epochaler Unterricht	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="radio"/> Gesamtes Schuljahr <input type="radio"/> 1. Schulhalbjahr <input type="radio"/> 2. Schulha					
Beginn	01.08.2024 *				
Untis-Nummer					
externes Angebot an Schule	<input type="checkbox"/>				

**?** **Angebot erfolgreich angelegt**

Angebot "E KF D1" erfolgreich angelegt.

Was möchten Sie als Nächstes tun?

Abbildung 7 - Vorbefülltes Angebot anlegen

**Hinweis:** Die Option „Vorbefülltes Angebot anlegen“ erhalten Sie nur beim erstmaligen Anlegen eines Angebots. Um diese effektiv nutzen zu können, sollten Sie die Angebote in einer günstigen Reihenfolge erstellen, z.B. KF-Angebot → PF-Angebote → Pflichtkurse nach Fächern.

**Aktuelle Seite:** Angebote ▶ Klassenübergreifend ▶ bearbeiten

Nachdem Sie ein Angebot angelegt und abgespeichert haben, können Sie Lehrkräfte und Schüler/-innen zuordnen.

Stammdaten **Lehrkräfte zuordnen** Schüler/-innen zuordnen

---

**Lehrkräfteauswahl**

alle

Nr.	Name	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	
2	Frau Carstensen, Janne	
3	Herr Chemie, Christian	
4	Herr Darwin, Charles	

**Lehrkräfte des Angebots**

Nr.	Name	WS	Faktor	LWS	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	3,00 *	1,000 *	3,00	

\* Pflichtfeld

Abbildung 8 - Lehrkräfte einem spezifischen Angebot zuordnen

**Tipp:** Erstellen Sie zunächst alle Angebote (Stammdaten) und ordnen Sie anschließend die Lehrkräfte zu. Dabei ist die Option „Auswahl bearbeiten“ hilfreich.

Liste exportieren
 Kursliste mit Schüler/-innen exportieren
 Neues Angebot anlegen
 Angebote übernehmen

**Auswahl bearbeiten**
 Drucken

### Klassenübergreifende Angebote bearbeiten

Bezeichnung	Jg	Fach	stat.	Unterrichtsart	Maßnahme	Lehrkraft	Std	Lfz	Akti
KFeA-D-12	Q1	014	<input checked="" type="checkbox"/>	H	94	Herr Groth, Klaus	5,00		
KFeA-E-12	Q1	601	<input checked="" type="checkbox"/>	H	94		5,00		
KFeA-F-12	Q1	602	<input checked="" type="checkbox"/>	H	94	Frau Französisch, Fra	5,00		
KFeA-L-12	Q1	701	<input checked="" type="checkbox"/>	H	94	Frau Kunst, Kathrin	5,00		

Abbildung 9 - Lehrkräfte zuordnen durch die Auswahl der Kurse unter Angebote

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in

Über die Mehrfachbearbeitung können Schüler/-innen mehreren Kursen zugewiesen werden. Filtern Sie zunächst eine Klasse oder einen Jahrgang und wählen unter Mehrfachbearbeitung die Option „Angebote zuordnen“ aus.

**Filteroptionen**

Jahrgangsstufe:  Klasse:

Geschlecht:  alle  weiblich  männlich  divers  ohne Angabe im Geburtsregister

Zeitraum:  heute / Stichtag   aktuelles Schuljahr

Angebot auswählen

**Vorgang auswählen**

Lfd. Nr.	Bezeichnung	
1	Angebote zuordnen	<input type="checkbox"/>
2	Fremdsprachen bearbeiten (inkl. Übersicht)	<input type="checkbox"/>
3	Individuell Schülerdaten bearbeiten	<input type="checkbox"/>
4	Kennzeichen oder Untis-Namen bearbeiten	<input type="checkbox"/>

Nr.	Geschlecht	Schüler/-in
1		Borg, Benni
2		Oberstufe, Test

Auswahl alle | keinen | invertieren 2 von 2

Abbildung 10 - Kurse zuweisen durch Mehrfachbearbeitung

Anschließend wählen Sie die Kurse aus, die Sie zuordnen wollen (maximal 25) und weisen die Schüler/-innen durch Anklicken den jeweiligen Kursen zu (1). Die Wochenstundenzahl des/der Schülers/-in (2) sowie die Anzahl der Schüler/-innen des Kurses (3) werden dabei simultan angepasst.

### Angebote zuordnen

Angebote auswählen | **Schüler zuordnen** | Ergebnis 2 Datensätze

Schüler/-in	Klasse	12-GK-DS	12-GK-Ku	12-GK-Mu
Bär, Sara Profilwechsel 40	12-Kl	<input checked="" type="checkbox"/> 18	<input checked="" type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 17
Barth, Lina 41	12-Kl	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/>

Abbildung 11 - Kurse den Schüler/innen zuordnen durch Mehrfachbearbeitungs-Matrix

## Zwei-Wege-Kurse / Doppelbesetzungen

**Aktuelle Seite:** Angebote ▶ Klassenübergreifend ▶ bearbeiten

Werden Schüler/-innen in einem Fach gemeinsam unterrichtet, obwohl sie das Fach mit einer unterschiedlichen Unterrichtsart (UART) belegen, müssen mehrere Angebote mit der jeweiligen UART (und der für die Schüler/-innen korrekten Stundenzahl) angelegt werden.

*Beispiel: Das Kernfach Mathematik auf grundlegendem und auf erhöhtem Niveau werden gemeinsam unterrichtet.*

Die unterrichtende Lehrkraft muss beiden Angeboten zugewiesen werden, damit sie u.a. für alle Schüler/-innen Noten eintragen kann. Um die Stundenzahl bei Lehrkraft für die Statistik korrekt abzubilden, darf diese aber nicht in beiden Angeboten die volle Stundenzahl der Angebote erhalten, die tatsächlich von der Lehrkraft erteilten Stunden müssen auf beide Angebote aufgeteilt werden. (Bei keinem der Angebote darf jedoch 0 Stunden stehen.)



In obigem Beispiel sieht dies folgendermaßen aus: Im Kernfach auf erhöhtem Niveau (5-stündiges Angebot) werden dem Lehrer 2 Stunden zugewiesen; es erscheint ein Warnhinweis bzgl. des abweichenden Stundenumfangs.

Stammdaten | Lehrkräfte zuordnen | Schüler/-innen zuordnen

**[Angebot]:** Es besteht eine Abweichung zwischen dem Stundenumfang des Angebots (5 Stunden) und der Stundensumme der Lehrer (2 Stunden).

**Lehrkräfteauswahl**

alle

Nr.	Name	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	<span style="color: green;">+</span>

**Lehrkräfte des Angebots**

Nr.	Name	WS	Faktor	LWS	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	2,00	1,000 *	2,00	<span style="color: red;">-</span>

\* Pflichtfeld

Abbildung 12 – 2-Wege-Kurs Nr. 1 mit geringeren Wochenstunden für die Lehrkraft

Im Kernfach auf grundlegendem Niveau stimmt der Stundenumfang des Angebots mit dem des Lehrers überein (jeweils 3 Stunden). Die Lehrkraft unterrichtet insgesamt 5 (2 + 3) Stunden.

**Lehrkräfteauswahl**

alle

Nr.	Name	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	<span style="color: green;">+</span>

**Lehrkräfte des Angebots**

Nr.	Name	WS	Faktor	LWS	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	3,00	1,000 *	3,00	<span style="color: red;">-</span>

\* Pflichtfeld

Abbildung 13 - 2-Wege-Kurs Nr. 2 mit gleicher Stundenzahl

Bei einer Doppelbesetzung können einem Angebot zwei (oder mehrere) Lehrkräfte zugewiesen werden; der Stundenumfang kann dabei für jede Lehrkraft individuell und unabhängig vom Stundenumfang des Angebots festgelegt werden, so könnte beispielsweise ein Profilsseminar auf mehrere Lehrkräfte aufgeteilt werden.

Stammdaten | Lehrkräfte zuordnen | Schüler/-innen zuordnen

**Lehrkräfteauswahl**

alle

Nr.	Name	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	<span style="color: green;">+</span>
2	Frau Carstensen, Janne	<span style="color: green;">+</span>

**Lehrkräfte des Angebots**

Nr.	Name	WS	Faktor	LWS	Aktion
1	Herr Chemie, Christian	3,00 *	1,000 *	3,00	<span style="color: red;">-</span>
2	Herr Darwin, Charles	1,00 *	1,000 *	1,00	<span style="color: red;">-</span>

\* Pflichtfeld

Abbildung 14 - Zuordnen einer Doppelbesetzung

In diesem Fall haben auch beide Lehrkräfte die Möglichkeit, die Noten in dem Angebot einzutragen. Über das Kalendersymbol in der Zeile der Lehrkraft können Sie die Zuordnung zeitlich einschränken und somit auch einen Lehrkraftwechsel in School-SH abbilden.

## Angebote beim Schuljahreswechsel verwalten

Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 120-minütiger Inaktivität ausgeloggt.

2025/26

Aktuelle Seite: Angebote ▶ Klassenübergreifend

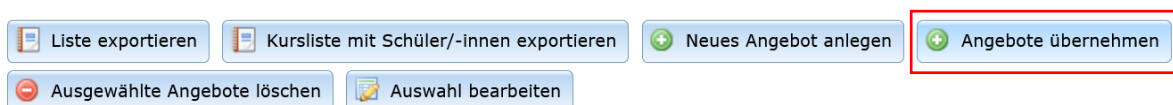
Inhaltsverzeichnis

Beim Schuljahreswechsel haben Sie die Möglichkeit, ausgewählte Angebote für das kommende Schuljahr zu übernehmen (fortlaufende Angebote) sowie Angebote des E-Jahrgangs zu duplizieren.

**Hinweis:** Die Option „E-Jahrgang duplizieren“ muss beim Schuljahreswechsel **vor** dem Übernehmen der Angebote aus dem E-Jahrgang für den künftigen Q1-Jahrgang erfolgen.

Beim Duplizieren werden die Angebote des E-Jahrgangs ohne zugeordnete Lehrkräfte und ohne die zugewiesenen Schüler/-innen des aktuellen E-Jahrgangs für das kommende Schuljahr angelegt. Die Bezeichnungen sowie alle Einträge für Jahrgangsstufe, Stundenzahl, Fach, UAR und Maßnahme werden übernommen. Auf diese Weise kann der komplette E-Jahrgang eines Schuljahres für das kommende Schuljahr übernommen werden. Im Nachgang können dann einzelne Angebote hinzugefügt oder gelöscht werden sowie die Lehrkräfte und Schüler/-innen zugeordnet werden.

Wechseln Sie hierzu in das kommende Schuljahr und wählen Sie im Menüpunkt *Angebote* > *Klassenübergreifend* die Option „Angebot übernehmen“ aus.



Sie erhalten die nachfolgende Filter- und Auswahloption; die Filtereinstellungen beziehen sich auf das aktuelle Schuljahr.

**Die erste Zahl im Namen eines | einer Angebots | Klasse wird hochgezählt (siehe Einstellungen > Allgemeine Einstellungen)**

### Angebote filtern

**Jahrgangsstufen**

5. Jahrgangsstufe       6. Jahrgangsstufe       7. Jahrgangsstufe   
 8. Jahrgangsstufe       9. Jahrgangsstufe       10. Jahrgangsstufe   
 Einführungsphase       Qualifikationsphase 1       Qualifikationsphase 2

**Fächer**

Wähle Fächer aus ... 0 ausgewählt

<input type="checkbox"/>	neuer Angebotsname	von Stufe	bis Stufe	Beginn	Ende	Lehrkräfte übernehmen <input type="checkbox"/>	Schüler/-innen übernehmen <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12-GK-Bio1	Q1	Q1	01.08.2025	31.07.2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(11-GK-Bio1)	(E)	(E)	(01.08.2024)	(31.07.2025)	(Frau Bach, Sophia )	(15)
<input type="checkbox"/>	12-GK-Bio2	Q1	Q1	01.08.2025	31.07.2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(11-GK-Bio2)	(E)	(E)	(01.08.2024)	(31.07.2025)	(Herr Darwin, Charles )	(15)
<input type="checkbox"/>	12-GK-Che1	O1	O1	01.08.2025	31.07.2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 15 - Angebote übernehmen

Mit der Option „E-Phase zum Duplizieren auswählen“ erhalten Sie folgenden Systemvorschlag für die ausgewählten Angebote:

<input type="checkbox"/>	neuer Angebotsname	von Stufe	bis Stufe	Beginn	Ende	Lehrkräfte übernehmen <input type="checkbox"/>	Schüler/-innen übernehmen <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	11-GK-Bio1	E	E	01.08.2025	31.07.2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(11-GK-Bio1)	(E)	(E)	(01.08.2024)	(31.07.2025)	(Frau Bach, Sophia )	(15)
<input checked="" type="checkbox"/>	11-GK-Bio2	E	E	01.08.2025	31.07.2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(11-GK-Bio2)	(E)	(E)	(01.08.2024)	(31.07.2025)	(Herr Darwin, Charles )	(15)
	11-GK-Che1	E	E	01.08.2025	31.07.2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Speichern Zurück zur Übersicht **E-Phase zum Duplizieren auswählen** Auswahl deselektieren

Abbildung 16 - E-Jahrgang duplizieren

Die Angebote des aktuellen E-Jahrgangs werden für das kommende Schuljahr als Vorlage mit identischen Bezeichnungen angelegt; zugewiesene Lehrkräfte und Schüler/-innen werden nicht übernommen.

Anschließend können Sie erneut über die Option „Angebote übernehmen“ die Angebote auswählen, die im kommenden Schuljahr fortgeführt werden sollen. Dabei wird die Bezeichnung dann entsprechend angepasst (siehe Abbildung 15 - Angebote übernehmen); in der Standardeinstellung wird die jeweils erste Zahl im Angebotsnamen hochgezählt. Der Systemvorschlag kann jedoch an dieser Stelle oder nach dem Anlegen geändert werden. Für die fortgeführten Angebote können Sie individuell entscheiden, ob die Lehrkräfte und/oder Schüler/-innen übernommen werden sollen.

## Unterrichtsbelegungspläne

Aktuelle Seite: Klassen

Im Menüpunkt „Klassen“ kann eine Übersicht über die Belegung aller Schüler/-innen einer Klasse bzw. einer Jahrgangsstufe als Excel-Export ausgegeben werden. Wählen Sie hierzu über den Mehr-Funktionen-Pfeil am Ende der Zeile einer Klasse die Option „Unterrichtsbelegungsplan der Klasse xy exportieren“ bzw. „Unterrichtsbelegungsplan für xy. Jahrgangsstufe exportieren“ aus.

### Klassen verwalten

Anzeigezeitpunkt: 26.10.2023

Nr.	Bez.	JGS	Klassenleiter/-in stellv. Klassenleiter/-in	Raum	#	Aktion
13	12-KI	Qualifikationsphase 1	Frau Meitner, Lise	32, Klassenraum, NB	29	
14	13-H	Qualifikationsphase 2	Herr			Unterrichtsbelegungsplan der Klasse 12-KI exportieren
15	13-H2	Qualifikationsphase 2	Herr			Unterrichtsbelegungsplan für Qualifikationsphase 1 exportieren
						Unterrichtsbelegungsplan (individuell) für alle Schüler/-innen der Klasse 12-KI drucken

Abbildung 17 - Unterrichtsbelegungsplan für eine Klasse erstellen

Die Übersicht wird tagesaktuell zu dem eingestellten Anzeigezeitpunkt erstellt und kann somit auch rückwirkend z.B. für das erste Halbjahr generiert werden.

In der Titelzeile werden die Angebote mit Bezeichnung, Fach und Kürzel der Lehrkraft angezeigt; in der Ergebniszeile steht die Anzahl der Schüler/-innen des Kurses (aus dieser Klasse bzw. des Jahrgangs) und

in der letzten Spalte wird die Wochenstundenzahl für jede Schülerin bzw. jeden Schüler angezeigt. Die Sortierung erfolgt in der Reihenfolge: Profilkurse, Kernfächer, weitere Fächer in alphabetischer Anordnung.

A	B	C	D	E	F	G	J	K	L	M	T	U	V	W	X	Y	Z	AL
Nr	Name	Vorname	Klasse	12-PK-Bio Biologie Dw	12-PK-E Englisch En	12-PK-G Geschichte Ge	12-KFeA-D Deutsch Gr	12-KFeA-E Englisch /	12-KFeA-F Französisch Fr	12-KFeA-M Mathematik Bä	12-GK-E Englisch Ca	12-GK-F Französisch Fr	12-GK-G Geschichte Bä	12-GK-Geo Geographie He	12-GK-Inf Informatik Ca	12-GK-Ku Kunst Ku	12-GK-L Latein Ku	STD
1	Aster	Janine	12-KI	X				X		X		X	X	X			X	35,0
2	Borg	Benni	12-KI					X		X		X	X	X				36,0
3	Bär	Amelie	12-KI		X				X	X		X	X					37,0
4	Frohlich	Sophia	12-KI		X				X			X	X					37,0
5	Geiger	Emilio	12-KI	X			X	X				X	X			X		37,0
6	Jansen	Emilia	12-KI			X	X	X					X	X		X		34,0
7	Körner	Emil	12-KI			X	X	X					X	X		X		34,0
8	Lange	Leonard	12-KI			X	X	X		X	X				X			37,0
9	Müller	Schulwechsler	12-KI			X	X	X		X	X		X			X		34,0
10	Neu in Q1	Ulf	12-KI			X	X	X			X					X		32,0
11	Oberstufe	Test	12-KI	X			X	X			X	X				X		37,0
12	Schilling	Sophie	12-KI				X											32,0
13	Springer	Lea	12-KI						X		X		X					40,0
14	Witt	Jonas	12-KI															29,0
15	Witt	Emma	12-KI															29,0
16	Anzahl			3	2	5	7	9	3	5	1	4	7	7	2	7	1	

Abbildung 18 - Ansicht des Belegungsplans in Excel

Ebenfalls lässt sich an dieser Stelle ein Unterrichtsbelegungsplan für jede Schülerin bzw. jeden Schüler als pdf-Ausgabe erzeugen. Wählen Sie hierzu die Option „Unterrichtsbelegungsplan (individuell) für alle Schüler/-innen der Klasse xy drucken“ aus.

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ► bearbeiten

Den individuellen Unterrichtsbelegungsplan können Sie auch für einzelne Schüler/-innen aus dem Menü „Schüler/-in“ im Unterrichtsreiter ausdrucken.

Stammdaten | Stammdaten II | Kontakte | Laufbahn | Zusatzdaten | **Unterricht** | Fehlzeiten

 Unterrichtsbelegungsplan drucken

Unterrichtsbelegungsplan - 16.05.2023					
12-KI					
Janine Aster					
Bezeichnung	Fach	Lehrkraft	Stunden	Unterricht	Notizen
12-PK-Bio	Biologie	Dw	5,0	profilgebend / Profulfach	
12-KFeA-E	Englisch		5,0	Kernfach, erhöhtes Niveau	
12-KFeA-M	Mathematik	Bä	5,0	Kernfach, erhöhtes Niveau	
12-KFgA-D	Deutsch	Gr	3,0	Kernfach, grundlegendes Niveau	
12-GK-DS	Darstellendes Spiel	Mu	2,0	Pflicht	
12-GK-G	Geschichte	Bä	2,0	Pflicht	
12-GK-Geo	Geographie	He	2,0	Pflicht	
12-GK-Inf	Informatik	Ca	3,0	Pflicht	
12-GK-L	Latein	Ku	3,0	Pflicht	
12-GK-Rel	Religion, evangelisch	Gr	2,0	Pflicht	
12-PS-Bio	Profilseminar		3,0	Pflicht	

Abbildung 19 - Ansicht des Belegungsplans als PDF

# Profilwechsel

Ein Profilwechsel kann in der Regel innerhalb der Einführungsphase stattfinden.

*Beispiel: Eine Schülerin wechselt vom sprachlichen Profil (PF Englisch) zum ästhetischen Profil (PF Kunst).*

Um den Profilwechsel in School-SH vollständig zu erfassen, sind mehrere Anpassungen notwendig:

## 1. Laufbahn

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ▶ bearbeiten

Im Reiter „Laufbahn“ muss die Profilbelegung der Schülerin geändert werden; ggf. kann eine Info bei Profilwechsel eingetragen werden.

**Profilbelegung für Sekundarstufe II**

Profil	Ästhetisch
Info bei Profilwechsel	Wechsel vom sprachlichen Profil

Abbildung 20 - Profilwechsel in der Schüler-Laufbahn

Ebenso kann bei dem Thema des Profelseminars eine Information hinterlegt werden.

**Profelseminar in Qualifikationsphase**

Thema Profelseminar	Plakatkunst des 20. Jahrhunderts
Wechselinformation zum Profelseminar	Bisheriges Thema: Schottland

Abbildung 21 - Wechsel des Profelseminars

## 2. Unterricht

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ▶ bearbeiten

Die Schülerin aus dem alten Profilkurs entfernt und dem neuen Profilkurs hinzugefügt werden; dies lässt sich bei einer einzelnen Schülerin am einfachsten über den Reiter „Unterricht“ durchführen. Beachten Sie, dass die Belegung stets für ein komplettes Halbjahr erfolgen muss, da es sonst Probleme bei der Zeugniserstellung und den Beleg- und Einbringprüfungen geben kann. Für die Notensynchronisation ist es erforderlich, dass der Schülerin pro Halbjahr nur ein Angebot pro Fach zugeordnet ist.

The dialog box 'Schüler-Angebotszuordnung verändern' is open, showing a date range from 30.01.2023 to 31.07.2023. The background table lists courses with columns for subject, teacher, and class. The 'PK-Ku-11-Ku' row is highlighted with a red box.

SK-BO.1-11-Ca	BO-Seminar	Frau Carstensen,	P	25	E	1				
GK-Spo-11-Sp			P	25	E	2				
GK-Geo-11-G			P	48	E	2				
GK-Spa(neu)			P	41	E	4				
GK-DS-11-Ma			P	17	E	2				
KF-M-11-Bä			M	22	E	3				
KF-F-11-Fr			M	5	E	3				
KF-D-11-De	Deutsch	Frau Deutsch, Dörte (3)	M	24	E	3				
PK-Ku-11-Ku	Kunst	Frau Kunst, Kathrin (3)	G	9	E	3				

Abbildung 22 - Wechsel der Kurse

Alle damit verbundenen Kurswechsel müssen ebenfalls für das komplette Halbjahr durchgeführt werden. Entscheidend ist dabei über welches Angebot die Note in das Zeugnis übernommen werden soll.

In unserem Beispiel müssen die entsprechenden Pflichtkurse (von Kunst zu Englisch) ebenfalls gewechselt und in den Angeboten entsprechend zugeordnet werden.

### 3. Zeugnisse

**Aktuelle Seite:** Zeugnisse

In der Notenübersicht wird die neue Zuordnung des Profilsfachs automatisch angepasst.

Abiturübersicht

Fächer / Schulhalbjahre	a), b)	E.1 2022/23	E.2 2022/23	Q1.1 2023/24	Q1.2 2023/24
relevant		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b>					
Deutsch	KF	12	12		
Englisch		7	7		
Französisch	KF	11	11		
Kunst	PF/eA	13	12		

Abbildung 23 - Abitur-Prüfungsfächer werden nach neuer Profizuweisung automatisch gewechselt

**Hinweis:** Sollte es notwendig sein, die UART (vorübergehend) abweichend von den belegten Angeboten zu setzen, so können Sie dies über die Bearbeitung im Reiter Belegung Sek. II händisch entfernt werden. Dies kann in Einzelfällen beispielsweise für den Nachdruck von Zeugnissen vergangener Schul-(halb-)jahre erforderlich sein. Bei einer Massenspeicherung der Zeugnisse wird das korrekte (im Angebot belegte) Profilsfach wieder angezeigt; sollte das ursprüngliche Profilsfach jedoch gar nicht mehr belegt werden (kein Angebot hinterlegt), so muss die UART wieder händisch angepasst werden.

Abiturübersicht

Fächer / Schulhalbjahre	Aktion	a), b)	E.1 2022/23	E.2 2022/23	Q1.1 2023/24	Q1.2 2023/24
relevant			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b>						
Deutsch		KF	12 - <input checked="" type="checkbox"/>	12 - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>
Englisch		PF/eA	7 - <input checked="" type="checkbox"/>	8 - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>
Französisch		KF	11 - <input checked="" type="checkbox"/>	11 - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>
Spanisch			9 - <input checked="" type="checkbox"/>	9 - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>
Kunst		PF/eA	13 - <input checked="" type="checkbox"/>	12 - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 24 - Sonderfall wenn danach kein Angebot hinterlegt ist

## Kernfachwechsel

Wie Profilwechsel, allerdings entfällt der Punkt „Laufbahn“.

# Kurswechsel (ohne Änderung der Unterrichtsart)

Unterricht

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ▶ bearbeiten

Der/Die Schüler/-in muss aus dem alten Kurs für das gesamte Halbjahr entfernt und dem neuen Kurs hinzugefügt werden. Dies geschieht im Reiter „Unterricht“.

Angebote klassenübergreifend

Angebot	ID / Kürzel	Fach	Lehrkräfte	UA	Anz.	JG	Std.	Lfz.	stat.	Aktion	
PS-Ge-12		Profilseminar		P	4	Q1	2				
PK-G-12		Geschichte	Herr Geo, Gerd (5)	G	4	Q1	5				
KFGA-M-12-Bä		Mathematik	Herr Bähr, Volkmar (3)	M	8	Q1	3				
KFeA-D-12						Q1	5				
GK-Bio-12-Dw						Q1	3				
KFeA-E-12						Q1	5				
GK-Spo-12-Ca						Q1	2				
GK-Rel-12-Gr						Q1	2				
GK-Ku-12						Q1	2				
GK-Geo-12		Geographie	Herr Neb, Heiko (2)	P	7	Q1	2				
GK-Phy-12-13		Physik	Frau Meitner, Lise (3)	P	5	Q1-Q2	3				

**Schüler-Angebotszuordnung verändern** ✕

Zeitliche Zuordnung des Schülers zum Angebot anpassen:

Zeitraum von 30.01.2023  bis 31.07.2023

Speichern
Abbrechen

Abbildung 25 - Wechsel des Kernfachs

Es werden sowohl der aktuell belegte, als auch der vorherige Kurs angezeigt. Aktivieren Sie dazu die Option **Alle Angebote dieses Schuljahres anzeigen**

GK-Phy-12-13		Physik	Frau Meitner, Lise (3)	P	5	Q1-Q2	3				
GK-Phy-12-Me		Physik	Frau Meitner, Lise (3)	P	3	Q1	3				

Die aktuelle Kursbelegung kann hier ausgedruckt werden:

Stammdaten
Stammdaten II
Kontakte
Laufbahn
Zusatzdaten
Unterricht
Fehlzeiten

---

Unterrichtsbelegungsplan drucken

## Wiederholer

Beispiel: Wir betrachten einen Schüler, der zum Halbjahr von Q1 nach E auf Antrag der Eltern zurücktritt.

### 1. Laufbahn

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ▶ bearbeiten

Passen Sie im Reiter „Laufbahn“ den bestehenden Eintrag an (nur 1. Halbjahr) und legen Sie einen zusätzlichen Eintrag (Wiederholer) an.

**Laufbahneintrag hinzufügen**

ganzes Schuljahr oder Halbjahr erfassen  
 mehrere Schuljahre oder tagesgenauen Zeitraum erfassen

Schuljahr\* 2022/23 Halbjahr 2. Halbjahr

Jahrgangsstufe\* Einführungsphase (Profiloberstufe) (allgemein bildende Schulen)

Bildungsgang\* [90] Gymnasium

Schulische Herkunft\* [05] Wiederholer/-in auf Antrag der Eltern

Abbildung 26 - Wiederholung in der Laufbahn einstellen

Die Schullaufbahn umfasst nun zwei Einträge für das aktuelle Schuljahr.

Schullaufbahn

Zeitraum	Befreit	Jahrgangsstufe	Bildungsgang	Schulische Herkunft	Aktion
2021/22	nein	Einführungsphase (Profiloberstufe) (allgemein bildende Schulen)	[90] Gymnasium	Aufsteiger/-in in die nächste Jahrgangsstufe	
2022/23.1	nein	Qualifikationsphase 1 (Profiloberstufe) (allgemein bildende Schulen)	[90] Gymnasium	Aufsteiger/-in in die nächste Jahrgangsstufe	
2022/23.2	nein	Einführungsphase (Profiloberstufe) (allgemein bildende Schulen)	[90] Gymnasium	Wiederholer/-in auf Antrag der Eltern	

Abbildung 27 - Ergebnis des Wiederholens

## 2. Unterricht

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in bearbeiten

Im Reiter „Unterricht“ ändern Sie die Klassenzugehörigkeit der bisherigen Klasse zum Halbjahr und fügen eine neue Klasse für das zweite Halbjahr hinzu.

Klassenzugehörigkeit

Klasse	Lehrkraft	Lfz.	Aktion
12-KI	Frau Meitner, Lise		
11-KI	Herr Darwin, Charles		

[Klassen-Zuordnung hinzufügen](#)

Der Schüler muss aus allen bisherigen Kursen zum Halbjahr entfernt und den neuen Kursen hinzugefügt werden. (Siehe Kurswechsel)

## 3. Zeugnisse

...	...	...	...	...	...	...	...
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Im Reiter „Belegung Sek. II“ löschen Sie das Halbjahr ohne Laufbahneintrag (hier Q1.2).

Abiturübersicht

Fächer / Schulhalbjahre	Aktion	a), b)	E.1 2021/22	E.2 2021/22	Q1.1 2022/23	E.2 2022/23	Q1.2 2022/23
relevant			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld**

Die Fächer werden automatisch mit den neuen Angeboten verknüpft (siehe Profilwechsel). Die Noten aus dem ersten Halbjahr (Q1.1) bleiben bestehen.



## Schulwechsel

Bei einem Schulwechsel innerhalb Schleswig-Holsteins sollten alle Belegpflichten gemäß OAPVO erfüllt sein; bei einem Schulwechsel aus einem anderen Bundesland oder aus dem Ausland ist dies möglicherweise nicht der Fall. Für Schulwechsler/-innen sind folgende Anpassungen notwendig:

### 1. Laufbahn

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ► bearbeiten

Es müssen Laufbahneinträge mindestens für alle Q-Jahrgänge angelegt werden, da nur für diese ein Halbjahr in der Notenübersicht angezeigt wird.

#### Abiturübersicht

Fächer / Schulhalbjahre	a), b)	Q1.1 2022/23	Q1.2 2022/23
relevant		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 28 – Anzeige der Laufbahneinträge in der Belegung Sek. II (Bereich Zeugnisse)

**Hinweis:** Sofern dem/der Schüler/-in ein FHR-Zeugnis ausgestellt werden soll, muss auch ein Laufbahneintrag für die E-Phase vorliegen.

### 2. Unterricht/Laufbahn

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ► bearbeiten

Alle tatsächlich besuchten Unterrichtsangebote müssen der Schülerin oder dem Schüler zugewiesen werden.

Sind durch den Schulwechsel Belegpflichten nicht erfüllt, so müssen Sie möglicherweise die Plausibilitätsprüfung im Reiter „Laufbahn“ ausschalten, um ein Abschlusszeugnis (Abitur, FHR) erstellen zu können. Hierfür muss immer eine Begründung eingetragen werden.

#### Plausibilität der Abiturergebnisse prüfen (gem. OAPVO)

Keine Ausgabe von Abiturergebnissen bei Regelverstößen zulassen

Ausgabe von Abiturergebnissen trotz Regelverstößen zulassen ⓘ

Begründung

Abbildung 29 - Plausibilitätsprüfung ausschalten nach Wechsel aus anderem Bundesland

**Hinweis:** Die Warn- und Fehlermeldungen bzgl. der Beleg- und Einbringpflichtsprüfungen werden bei der Schülerin bzw. dem Schüler trotzdem angezeigt, allerdings verhindern diese nicht die Berechnung des Abitur- bzw. FHR-Ergebnisses. Die Abschlusszeugnisse können ebenfalls ausgestellt werden.

### 3. Zeugnisse

**Aktuelle Seite:** Zeugnisse

Fügen Sie im Reiter „Belegung Sek. II“ Fächer hinzu, falls diese in einem vergangenen Halbjahr (an der vorher besuchten Schule) belegt (und benotet) wurden, jetzt aber nicht mehr. Sollten dies Fächer sein, die an Ihrer Schule nicht angeboten werden, so müssen diese ggf. erst in den *Einstellungen* > *Fächer* aktiviert werden.

[+ Fächer hinzufügen](#) [Prüfungseinstellungen](#) [Besondere Lernleistung](#) [Einbringvorschlag\\_AHR](#)

Im Reiter „Notenübersicht“ tragen Sie alle Noten der vergangenen Halbjahre nach – hierzu muss temporär die Notensperre aufgehoben werden.

 [Notensperre deaktivieren](#)

Beim Abspeichern wird die Notensperre automatisch wieder aktiviert.



## Zeugnisse (Halb- und Endjahr)

Vorbereitung der Zeugnisse



**Aktuelle Seite:** Zeugnisse ▶ Notenerfassung sperren

Die Sperrfristen für das Eintragen von Noten über die Angebote sowie die Bearbeitung der Zeugnisse (Fehlzeiten, Bemerkungen) können unter *Zeugnisse > Notenerfassung sperren* eingestellt werden. Für jedes Halbjahr gibt es eine gesonderte Festlegung mit der Möglichkeit, Ausnahmen zu definieren.

**1. Halbjahr**













**Angebote** bearbeitbar bis   





einschließlich:


**Zeugnisse** bearbeitbar bis   

einschließlich:

**Ausnahmen**

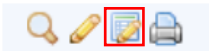
Ausnahme	Angebote bis einschließlich	Zeugnisse bis einschließlich	Aktion
<b>Jahrgangsstufen</b>			
Einführungsphase 			
Qualifikationsphase 1 	26.01.2025 	28.01.2025 	
Qualifikationsphase 2 			
<input type="text" value="Qualifikationsphase 2"/>			
<b>Rollen</b>			
Schulleiter/-in 			
stellv. Schulleiter/-in 	31.01.2025 	31.01.2025 	
Oberstufenkoordinator/-in 			
<input type="text" value="Oberstufenkoordinator/-in"/>			

 [Jahrgangsstufen Ausnahme hinzufügen](#)
 [Klassen Ausnahme hinzufügen](#)
 [Rollen Ausnahme hinzufügen](#)  
 [Nutzer/-innen Ausnahme hinzufügen](#)

 Sperrfristenübersicht der Klassen für das 1. Halbjahr drucken

**2. Halbjahr**

Abbildung 30- Notenerfassung sperren

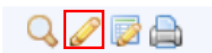


Zur Vorbereitung der Zeugnisse setzen Sie per Massenbearbeitung die allgemeinen Zeugniseinstellungen.

Werte übernehmen	Eigenschaft
	Zeitpunkt <input type="radio"/> Halbjahr <input checked="" type="radio"/> Endjahr <input type="radio"/> Abschluss
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeugnisformular <sup>1</sup> <input type="text" value="Notenzeugnis E-Phase"/>
	Zeugnisart <sup>1</sup> <input type="text" value="Normalzeugnis"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Versetzung <input type="text" value="Wird versetzt in die Qualifikationsphase"/>
<input type="checkbox"/>	überfachliche Kompetenzen/Lern- und Sozialverhalten <sup>1</sup> <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausstellungsdatum <input type="text" value="25.07.2025"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzdatum <input type="text" value="15.07.2025"/>
<input type="checkbox"/>	Abiturprüfungsdatum (Abiturzeugnis) <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Erworbener Abschluss <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Notenabgleich für Abschluss durchführen (ESA/MSA)
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterschriftsoption <input type="text" value="Tutorin / Tutor"/>
<input type="checkbox"/>	Fehlzeiten aus der Fehlzeitenerfassung übernehmen
<input type="checkbox"/>	Angabe der Versäumnisse in <sup>1</sup> <input type="radio"/> Stunden <input checked="" type="radio"/> Tage
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterschriftsfeld für schulleitende Person auf dem Zeugnis anzeigen <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Förderbedarf aus Stammdaten aktualisieren
<input type="checkbox"/>	Bemerkungen <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> existierende Einträge überschreiben

Abbildung 31 - Einstellungen für die Zeugnisse vornehmen durch Mehrfachbearbeitung

Eingetragene Noten werden automatisch in die Notenübersicht, die Konferenzvorlage und in die Zeugnisse übernommen und dort angezeigt bzw. ausgedruckt. Voraussetzung hierfür ist das einmalige Abspeichern aller Zeugnisse über die Massenbearbeitung. (Dabei reicht es aus, die beiden Datumsfelder zu befüllen.)



In der Einzelbearbeitung der Zeugnisse können individuelle Anpassungen vorgenommen werden. Hier finden Sie auch eine Übersicht der Leistungsdaten sowie die Prüfungseinstellungen für die Abiturprüfung.

In der Notenübersicht werden alle Leistungen der Oberstufenhalbjahre angezeigt; die Überschriftzeile generiert sich aus den Laufbahneinträgen der Schülerin bzw. des Schülers. Die Leistungsbewertung kann sowohl über die Angebote als auch in der Notenübersicht direkt vorgenommen werden und wird wechselseitig synchronisiert. Insbesondere für Schulwechsler kann es erforderlich sein, die Noten (aus vergangenen Schuljahren) direkt in der Notenübersicht einzutragen.

Verwenden Sie hierfür die Schaltfläche  [Notensperre deaktivieren](#)

Notenübersicht									
Belegung Sek. II		Zeugnis (Halbjahr)		Zeugnis (Endjahr)		Zeugnis (Abschluss)			
Fächer / Schulhalbjahre	a), b)	E.1 2022/23	E.2 2022/23	Q1.1 2023/24	Q1.2 2023/24	Q2.1 2024/25	Q2.2 2024/25	Abitur-Prüfung 2025	Zusatz-Prüfung 2025
relevant		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b>									
<u>Deutsch</u> ⓘ	KF/eA	7	7	5	8	8			
1. Prüfungsfach									
<u>Englisch</u> ⓘ	KF/eA	7	7	5	5	5			
2. Prüfungsfach									
Latein		8	9	5	6				
<u>Musik</u> ⓘ		7	8	5	12	11			
<b>II. Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld</b>									
<u>Geschichte</u> ⓘ	PF/eA	11	11	5	5	7			
3. Prüfungsfach									
<u>Wirtschaft/Politik</u> ⓘ		7	8	5	5	4			
<u>Geographie</u> ⓘ		12	11	9	8	9			
<u>Philosophie</u> ⓘ		9	8	5	6	7			
<b>III. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld</b>									

Abbildung 32 – Notenübersicht in der Oberstufe

Ein Fach mit einem verknüpften Angebot erkennen Sie daran, dass das Fach unterstrichen dargestellt ist und ein Verknüpfungssymbol dahinter angezeigt wird. Ein Klick auf den [Fachnamen](#) öffnet die Leistungsbewertung des Angebots in einem neuen Browser-Tab. Über das Verknüpfungssymbol erhalten Sie grundlegende Einstellungen des Angebots:

i **Verknüpftes Angebot**

Bezeichnung	13-GK-Bio4
Fach	Biologie
Unterrichtsart	[P] Pflicht
Lehrer/-in	Herr Darwin, Charles
Jahrgangsstufe	Qualifikationsphase 2
Wochenstunden	3.00
Beginn	01.08.2024
Ende	31.07.2025

**Bearbeitungshistorie**

- 07.01.2025 Kl.Oberstufe Im Zeugnis wurde die Leistungsbewertung 10 Punkte vorgenommen.
- 07.01.2025 C.Darwin Im Angebot wurde die Leistungsbewertung 11 Punkte vorgenommen.
- 07.01.2025 Kl.Oberstufe Im Zeugnis wurde die Leistungsbewertung / Punkte vorgenommen.
- 07.01.2025 Kl.Oberstufe Leistungsbewertung im Zeugnis wurde mit dem Angebot 13-GK-Bio4 synchronisiert.

Abbrechen

Abbildung 33 - Informationen zum verknüpften Angebot und Bearbeitungshistorie

Mit einem Klick auf [Bearbeitungshistorie](#) werden Ihnen Änderungen angezeigt. Insbesondere Notenänderungen über das Angebot oder direkt in der Notenübersicht (Zeugnis) werden hier dargestellt. Beim Ändern einer Note in der Notenübersicht wird diese in alle Bereiche (Angebot,

Konferenzvorlage, Zeugnis) synchronisiert; die vorgenommene Änderung wird beim Abspeichern angezeigt:

**Änderungen der Leistungsbewertungen**

Folgende Änderungen der Leistungsbewertungen werden nach Ihrer Bestätigung in das Zeugnis und in das Angebot des aktuellen Halbjahres übertragen:  
 Chemie: Zuletzt gespeicherte Bewertung: 8 Punkt(e). > Änderung zu: 9 Punkt(e)



Nach abgeschlossener Noteneingabe drucken Sie die Zeugnisse im Einzeldruck oder klassen-/jahrgangweise aus.

Schule am Meer  
Gymnasium der Landeshauptstadt Kiel

---

## ZEUGNIS

12. Jahrgangsstufe - Zweites Jahr der Qualifikationsphase - Schuljahr 2024/25 - 1. Halbjahr

Hannah Beckmann  
Vorname(n) Name

geb. am 20.04.2007 in 00, wurde im gesellschaftswissenschaftlichen Profil mit dem Profiffach Wirtschaft/Politik unterrichtet.

Konferenzbeschluss vom 23.01.2025

<p><b>Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b></p> <p>Deutsch <span style="float: right;">KF/eA 4 (05P.)</span></p> <p>Englisch <span style="float: right;">KF/eA 3 (09P.)</span></p> <p>Französisch <span style="float: right;">/</span></p> <p>Latein <span style="float: right;">/</span></p> <p>Spanisch <span style="float: right;">5 (03P.)</span></p> <p>Musik <span style="float: right;">/</span></p> <p>Kunst <span style="float: right;">3 (08P.)</span></p> <p>Darstellendes Spiel <span style="float: right;">/</span></p>	<p><b>Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld</b></p> <p>Mathematik <span style="float: right;">KF 4 (06P.)</span></p> <p>Physik <span style="float: right;">/</span></p> <p>Chemie <span style="float: right;">3 (08P.)</span></p> <p>Biologie <span style="float: right;">1 (14P.)</span></p> <p>Informatik <span style="float: right;">/</span></p>
<p><b>Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld</b></p> <p>Geschichte <span style="float: right;">3 (09P.)</span></p> <p>Wirtschaft/Politik <span style="float: right;">PF/eA 4 (06P.)</span></p> <p>Geographie <span style="float: right;">3 (07P.)</span></p> <p>Religion <span style="float: right;">3 (07P.)</span></p> <p>Philosophie <span style="float: right;">/</span></p>	<p><b>Ohne Aufgabenfeld-Zuordnung</b></p> <p>Sport <span style="float: right;">2 (12P.)</span></p> <p>Profilseminar <span style="float: right;">4 (06P.)</span></p>

Seite 1 von 2

Zeugnis für Hannah Beckmann  
12. Jahrgangsstufe - Zweites Jahr der Qualifikationsphase - Schuljahr 2024/25 - 1. Halbjahr

**Bemerkungen:**  
keine

---

**Versäumnisse:** Einzelstunden 12 davon unentschuldigt: 2

Kiel, 31.01.2025

Tutorin / Tutor Schulleiterin / Schulleiter

Halbjahresergebnisse aus Fächern mit erhöhtem Niveau sind mit „AN“ gekennzeichnet. Kernfächer sind mit „KF“ gekennzeichnet. Das Profiffach ist mit „PF“ gekennzeichnet. Die Punktzahlen werden zurechtellig eingetragenen. Für die Umrechnung des Punktesystems in die 6-Noten-Skala gilt der folgende Schlüssel:

Notenskala	sehr gut		gut		befriedigend		ausreichend		mangelhaft		ungenügend	
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	5	-
Punktzahl	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04
											03	02
											01	00

Seite 2 von 2

Abbildung 34 - Ansicht Halbjahres-/Ganzjahres-Zeugnis

## Prognosemodus

Sind noch nicht genügend Halbjahresergebnisse vorhanden, so kann keine Abschlussnote (FHR oder Abitur) berechnet werden. Es werden entsprechende Warn- und Fehlermeldungen angezeigt.

**!** Die Berechnung und Darstellung der erreichten Punkte aus den Halbjahresergebnissen sowie der Durchschnittsnote durch das System ist nicht möglich, da nicht alle notwendigen Bedingungen hierfür erfüllt sind. Bitte beachten Sie alle diesbezüglichen Plausibilitätsmeldungen.

- !** **[FHR - Einbringung]:** Die FHR-Note konnte nicht ermittelt werden. Es müssen genau zwei Einzelergebnisse des Fachs Deutsch aus zwei Schulhalbjahren der Qualifikationsphase eingebracht werden (E\_1105).
- !** **[FHR - Einbringung]:** Die FHR-Note konnte nicht ermittelt werden. Es müssen genau 17 Einzelergebnisse eingebracht werden (E\_1101).
- !** **[FHR - Einbringung]:** Die FHR-Note konnte nicht ermittelt werden. Es müssen genau zwei Einzelergebnisse des Profulfachs eingebracht werden (E\_1104).
- !** **[FHR - Einbringung]:** Die FHR-Note konnte nicht ermittelt werden. Es müssen genau zwei Einzelergebnisse des Fachs Geschichte aus zwei Schulhalbjahren der Qualifikationsphase eingebracht werden (E\_1107).
- !** **[FHR - Einbringung]:** Die FHR-Note konnte nicht ermittelt werden. Alle in das FHR-Zeugnis eingebrachten Einzelergebnisse müssen aus demselben Zeitraum stammen. Dieser Zeitraum muss die zwei frühesten aufeinander folgenden Schulhalbjahre der Qualifikationsphase umfassen, in denen Leistungen erbracht wurden, die ein Bestehen ermöglichen (E\_1112).
- !** **[FHR - Einbringung]:** Die FHR-Note konnte nicht ermittelt werden. Es müssen zwei Einzelergebnisse aus der Fächergruppe Geographie und Wirtschaft/Politik aus zwei Schulhalbjahren der Qualifikationsphase eingebracht werden (E\_1113).
- !** **[FHR - Einbringung]:** Es liegen nicht für alle besuchten Halbjahre der Q-Phase Einzelergebnisse vor. Diese können potenziell für die Berechnung des FHR-Zeugnisses einbringpflichtig bzw. einbringfähig sein (E\_1116).

Abbildung 35 - Warnhinweise und Fehler durch fehlende Halbjahresergebnisse

**Prognosemodus starten** Mit dem Prognosemodus können Sie basierend auf „fiktiven“ Noten für das aktuelle Schuljahr eine FHR- bzw. Abiturberechnung durchführen.

Das FHR-Ergebnis und die Abiturübersicht werden jeweils orange umrandet und Sie können Prognosenoten eintragen. Letztere erscheinen ebenfalls orange hinterlegt.

Notenübersicht
Belegung Sek. II
Zeugnis (Halbjahr)
Zeugnis (Endjahr)
Zeugnis (Abschluss)

Punktsumme Block I: <b>E I</b> gemäß Berechnung <b>!</b>	298	(von 200 - 600)
Punktsumme Block II: <b>E II</b> gemäß Berechnung <b>!</b>	/	(von 100 - 300)
Gesamtpunktzahl	/	(von 300 - 900)
Durchschnittsnote	/	

Prognosemodus beenden

**!** Im Prognosemodus werden (temporär) gespeicherte Eingaben durch einen orangefarbenen Hintergrund hervorgehoben. Die Ausgabe einer Leistungskarte mit diesen Prognosen ist möglich. Deaktivieren Sie den **Prognosemodus**, um den Stand vor der Aktivierung wiederherzustellen.

**Abiturübersicht**

Fächer / Schulhalbjahre	a), b)	E.1 2022/23	E.2 2022/23	Q1.1 2023/24	Q1.2 2023/24	Q2.1 2024/25	Q2.2 2024/25	Abitur- Prüfung 2025	Zusatz- Prüfung 2025
relevant		☑	☑	☑	☑	☑	☑		
<b>I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b>									
<b>Deutsch</b> <small>🔊</small>	KF/eA	6	7	5	5	5	5	☐	
1. Prüfungsfach									
<b>Englisch</b> <small>🔊</small>	KF/eA	7	7	5	9	9	9	☐	
2. Prüfungsfach									
Latein		7	5	5	6				
<b>Spanisch</b> <small>🔊</small>		9	9	5	5	3	3		

Abbildung 36 - Prognosemodus und Notenübersicht bei FHR & Abitur

Sind genügend Noten eingetragen, so wird über die Schaltfläche [Einbringvorschlag FHR](#) im Reiter „Belegung Sek. II“ die bestmögliche FHR-Note auf Basis der OAPVO berechnet und angezeigt.

#### FHR-Ergebnis

Punkte aus den Halbjahresergebnissen	207	(von 95 - 285)
Durchschnittsnote	2,0	

Ändern Sie nun eingetragene Prognosenoten in der Notenübersicht, so wird nach dem Abspeichern die Abschlussnote neu berechnet und angezeigt.

Wird mit den eingetragenen Prognosenoten kein Abschluss erreicht, so erscheint eine entsprechende Fehlermeldung und es wird auch keine Punktsumme/Durchschnittsnote angezeigt.

**[FHR - Einbringung]:** Die FHR-Note konnte nicht ermittelt werden. 11 der eingebrachten Einzelergebnisse müssen mit mindestens 5 Punkten bewertet worden sein (E\_1103).

#### FHR-Ergebnis

Punkte aus den Halbjahresergebnissen	/	(von 95 - 285)
Durchschnittsnote	/	

Entsprechend können Sie für die Abiturberechnung vorgehen, indem Sie im Reiter „Belegung Sek. II“ den Unterkarteireiter „Abiturberechnung“ auswählen und dort die Schaltfläche [Einbringvorschlag AHR\\*](#) nutzen.

Im Prognosemodus sehen Ihnen z.B. für die Prüfung der Abiturzulassungsfähigkeit (nach dem Halbjahrszeugnis Q2.1) sowie zur individuellen Beratung die folgenden Optionen zur Verfügung:

[Prognose: 15 Punkte](#) [Prognose: Endjahr wie Halbjahr](#)

Mit der [Prognose: 15 Punkte](#) werden alle belegten, aber noch nicht bewerteten Angebote mit 15 Punkten bewertet. Auf diese Weise können Sie prüfen, ob ein Abschluss (FHR oder Abitur) noch erreicht werden kann.

Die Option [Prognose: Endjahr wie Halbjahr](#) werden die offenen Angebote mit der jeweiligen Halbjahrsnote bewertet; Sie erhalten somit eine realistische Einschätzung der möglichen Abschlussnote.

Mit [Prognosemodus beenden](#) werden alle Noten wieder auf den vorherigen Stand zurückgesetzt.

## FHR-Zeugnis

Sind mindestens zwei Halbjahre in der Q-Phase belegt und benotet, so kann ein FHR-Zeugnis erstellt werden.

Im Reiter „Belegung Sek. II“ und dem Unterreiter „FHR-Berechnung“ können Sie mit der Schaltfläche [Einbringvorschlag FHR](#) die bestmögliche FHR-Note auf Basis der OAPVO berechnen lassen und abspeichern. Wurden bereits weitere Halbjahre der Q-Phase benotet, so wählt das Programm gemäß den Vorgaben der OAPVO § 36 die entsprechenden Halbjahresergebnisse aus.

Nun können Sie im Reiter „Zeugnis (Abschluss)“ die Zeugnisart sowie das Ausstellungs- und Konferenzdatum ergänzen. (Angaben zum Latinum/Graecum sind in der Laufbahn der Schülerin bzw. des Schülers erfassbar.) Der Druck des FHR-Zeugnisses erfolgt direkt aus dem Registerblatt. Wählen Sie in dem Druckdialog die Option „Druck auf DIN A3“ um eine leere (Rück-)Seite zu erzeugen.

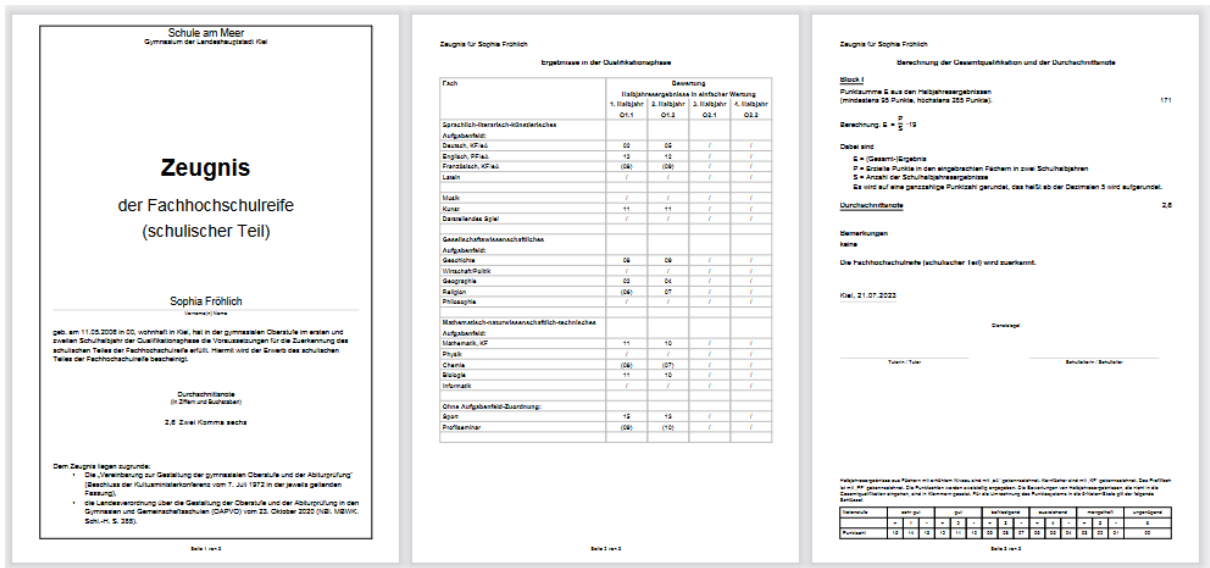


Abbildung 37 - Ansicht Zeugnis der FHR

**Anmerkung:** Die Zeugniseinstellungen (Zeugnisart, Ausstellungs- und Konferenzdatum) können auch per Massenbearbeitung der Zeugnisse für alle Schüler/-innen einer Klasse oder des gesamten Jahrgangs gesetzt werden.

Werte übernehmen	Eigenschaft
	Zeitpunkt <input type="radio"/> Halbjahr <input type="radio"/> Endjahr <input checked="" type="radio"/> Abschluss
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeugnisformular <sup>1</sup> <input type="text" value="Notenzeugnis Q-Phase Abgang/Abschluss"/>
	Zeugnisart <sup>1</sup> <input type="text" value="FHR-Zeugnis"/>
<input type="checkbox"/>	Versetzung <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	überfachliche Kompetenzen/Lern- und Sozialverhalten <sup>1</sup> <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausstellungsdatum <input type="text" value="25.07.2025"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzdatum <input type="text" value="15.07.2025"/>
<input type="checkbox"/>	Abiturprüfungsdatum (Abiturzeugnis) <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Erworbener Abschluss <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Notenabgleich für Abschluss durchführen (ESA/MSA)
<input type="checkbox"/>	Unterschriftsoption <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Fehlzeiten aus der Fehlzeitenerfassung übernehmen
<input type="checkbox"/>	Angabe der Versäumnisse in <sup>1</sup> <input type="radio"/> Stunden <input type="radio"/> Tage
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterschriftsfeld für schulleitende Person auf dem Zeugnis anzeigen <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Förderbedarf aus Stammdaten aktualisieren
<input type="checkbox"/>	Bemerkungen <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> existierende Einträge überschreiben

Abbildung 38 - Einstellungen für die Abschluss-Zeugnisse in der Mehrfachbearbeitung






## Vorbereitung der Abiturberechnung

Einen Ablaufplan für die Vorbereitung und Durchführung der Abiturprüfung finden Sie [hier](#).

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in

### Auswahl der Abiturprüfungen

Die Prüfungsfächer können für den gesamten Jahrgang über die im Menüpunkt „Schüler/-in“ mit der  Mehrfachbearbeitung festgelegt werden:

1 Abiturprüfungen auswählen  

Die ersten drei (schriftlichen) Prüfungsfächer sind bereits voreingestellt, da diese durch die Wahl des Profilsfachs und der Kernfächer auf erhöhtem Niveau festgelegt sind.


### Abiturprüfungen auswählen



 **Einstellungen** | Ergebnis 45 Datensätze

Name		1. Prüfungsfach	2. Prüfungsfach	3. Prüfungsfach	4. Prüfungsfach	PP	5. Prüfungsfach
Barth, Lina		Deutsch	Mathematik	Sport/Sporttheorie	Geschichte	<input type="checkbox"/>	
Baur, Ella		Mathematik	Englisch	Biologie	Deutsch	<input type="checkbox"/>	Geschichte
Beckmann, Hannah		Deutsch	Englisch	Wirtschaft/Politik	Biologie	<input type="checkbox"/>	
Beer, Leon		Deutsch	Englisch	Geschichte	Biologie	<input checked="" type="checkbox"/>	
Beyer, Theo		Deutsch	Englisch	Kunst		<input type="checkbox"/>	


Abbildung 39 - Abiturprüfungsfächer bearbeiten

Die Standardeinstellung für das 4. Prüfungsfach ist „mündliche Prüfung“; eine Präsentationsprüfung legen Sie über die entsprechende Checkbox fest. Eine Besondere Lernleistung als 5. Prüfungsfach kann nur individuell bei der Schülerin bzw. dem Schüler im Menü *Zeugnis > Belegung Sek. II* eingetragen werden.

Einen Warnhinweis  erhalten Sie, wenn entweder bereits Prüfungsergebnisse eingetragen wurden oder wenn die zugeordneten Angebote nicht korrekt sind; dies wird Ihnen per Mouse-over-Einblendung angezeigt:

Pusch, Greta   Die Anzahl der belegten Kernfächer (0) ist unzulässig.

### Individuelle Festlegung der Prüfungsfächer

Um die Prüfungsfächer eines/-r einzelnen Schüler/-in festzulegen, rufen Sie im Reiter „Belegung Sek.II“ unter Zeugnisse die auf und  [Prüfungseinstellungen](#) wählen Sie die entsprechenden Fächer über die Drop-Down-Menüs aus. Für das 4. Prüfungsfach können Sie auch an dieser Stelle die Option „Präsentationsprüfung“ auswählen. In den Prüfungseinstellungen wird ggf. eine freiwillige Zusatzprüfung in einem schriftlichen Prüfungsfach aktiviert.

**Auswahl der Abiturprüfungsfächer**

Prüfungsfächer

1. Prüfungsfach	Mathematik	keine Zusatzprüfung
2. Prüfungsfach	Englisch	keine Zusatzprüfung
3. Prüfungsfach	Biologie	keine Zusatzprüfung
4. Prüfungsfach (mündlich)	Geschichte	<input type="checkbox"/> Präsentationsprüfung
5. Prüfungsfach (mündlich/besondere Lernleistung)		

Prüfungsfächer festgelegt am

Abbildung 40 - Präsentationsprüfungen eintragen

### Besondere Lernleistung

Eine Besondere Lernleistung (BLL) wird über die Schaltfläche [Besondere Lernleistung](#) angelegt:

**Besondere Lernleistung bearbeiten**

Besondere Lernleistung (BLL)

Thema: Bach

Referenzfach: Musik    Aufgabenfeld: Sprachlich-literarisch-künstlerisch

Abbildung 41 - Besondere Lernleistung eintragen

Anschließend kann diese als 5. Prüfungsfach über die Prüfungseinstellungen ausgewählt werden. Wird diese Option nicht gewählt, so kann die BLL im Block I eingebracht werden. Die Auswahl erfolgt automatisch über den „Einbringvorschlag AHR“.

## Erstellen von Prüfgruppenlisten

**Aktuelle Seite: Zeugnisse**

Eine Übersicht über die eingetragenen Prüfungen (P1-P5 sowie evtl. gewählte Zusatzprüfungen) inkl. der unterrichtenden Lehrkraft als Prüfer/-in und der erreichten Punktzahl kann als Excel-Export im Bereich Zeugnisse generiert werden. In dieser Liste wird auch das Abiturergebnis aller Schülerinnen und Schüler angezeigt.

### Zeugnisse der Sekundarstufe II

Nr.	Phase	#	Aktion
1	Q2	46	
2	E	45	
3	Q1	2	

Auswahl alle | keinen | invertieren

- Halbjahreszeugnisse für Jahrgang Q2 drucken
- Schuljahreszeugnisse für Jahrgang Q2 drucken
- Abschlusszeugnisse für Jahrgang Q2 drucken
- Leistungskarten für Jahrgang Q2 drucken
- Prüfgruppenliste für Jahrgang Q2 drucken**
- Prüfungsplan für Jahrgang Q2 drucken
- Zeugniskonferenz für Q2 drucken

Copyright © 2025 MBS Brandenburg und MBWFK Schleswig-Holstein, Produktion (1.90.1-1-

Abbildung 42 - Prüfgruppenliste drucken

Die *Prüfgruppenliste*<sup>1</sup> ist nach Schüler/-innen sortiert, lässt sich aber mit den Funktionen von Excel bearbeiten, um beispielsweise eine Übersicht der Anzahl der Prüfungen eines Kurses/einer Lehrkraft zu bekommen.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Nr	Name	Vorname	Klasse	1. Prüfungsfach	Prüfer	Pkt	Zusatzprüfung	2. Prüfungsfach	Prüfer	Pkt	Zusatzprüfung	3. Prüfungsfach	Prüfer	Pkt	Zusatzprüfung	4. Prüfungsfach	Präsentation	Prüfer	Pkt	5. Prüfungsfach	Prüfer	Pkt
1	Aster	Janine	13-KI	MAT	Ba, Ba, Ca, Ba	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	BIO	Dw, Dw, Dw	/	/	GES		Ba, Ba, Ba	/	/	/	/
2	Berthold	Anton	13-H2	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	SPO	HK, HK	/	/	GES		Ge, Ge	/	BIO	Dw, Ba	/
3	Borg	Benni	13-KI	MAT	Ba, Ba, Ca, Ba	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	SPO	Un, Sp	/	/	GEO		He, He, He	/	/	/	/
4	Cochi	Janne	13-H2	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	SPO	HK, HK	/	/	GES		Ge, Ge	/	/	/	/
5	Czech	Jill	13-H	MAT	HK, HK	/	/	DÄN	De, De	/	/	ENG	En, En	/	/	GES		Ge, Ge	/	/	/	/
6	Hennig	Eckemförde	13-KI	DEU	Gr, Gr	/	/	ENG	Ra	/	/	WIR	Gr	/	/	BIO		Dw	/	GES	Ba	/
7	Jansen	Enlita	13-KI	DEU	Gr, Gr, Gr	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	GES	Ba, Ba, Ge, Ge	/	/	BIO		Dw, Dw, Dw	/	/	/	/
8	Kloss	Lia	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	Kl, Me	/	/	DEU		Ba, Ba	/	CHE	Ch, Ch	/
9	Kröger	Finn	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	Kl, Me	/	/	GES		Ge, Ge	/	/	/	/
10	Körner	Emil	13-KI	DEU	Gr, Gr, Gr	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	GES	Ba, Ba, Ge, Ge	/	/	BIO		Dw, Dw, Dw	/	/	/	/
11	Lange	Leonard	13-KI	MAT	Ba, Ba, Ca, Ba	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	GES	Ba, Ba, Ge, Ge	/	/	PHI		Gr, Gr, Gr	/	BIO	Dw, Dw, Dw	/
12	Lembcke	Thore	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	Kl, Me	/	/	GES		Ge, Ge	/	/	/	/
13	Matzen	Melinda	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	Kl, Me	/	/	REL		HK, HK	/	CHE	Ch, Ch	/
14	Oberstufe	Test	13-KI	DEU	Gr, Gr, Gr	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	BIO	Dw, Dw, Dw	/	/	GES		Ba, Ba, Ba	/	/	/	/
15	Prettn	Nathanael	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	Kl, Me	/	/	GEO		Ra	/	/	/	/
16	Schmidl	Leevke	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	Kl, Me	/	/	GES		Ge, Ge	/	/	/	/
17	Schütz	Theo	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	Kl, Me	/	/	GES		Ge, Ge	/	/	/	/
18	Sempjow	Elli	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	Kl, Me	/	/	GEO		Ra	/	/	/	/
19	Springer	Lea	13-KI	DEU	Gr, Gr, Gr	/	/	FRA	Fr, Fr, Fr	/	/	KUN	Ku, Ku, Ku	/	/	BIO		Dw, Dw, Dw	/	GES	Ba, Ba, Ba	/

Abbildung 43 - Ansicht der Prüfgruppenliste in Excel

Eine Übersicht der mündlichen Prüfungen (P4, P5 und Zusatzprüfungen) erhalten Sie ebenfalls im Druckbereich der Zeugnisse als *Prüfungsplan*<sup>2</sup>. Die eingetragenen Prüfungen werden nach Fach und Prüfer/-in sortiert in einer Excel-Liste ausgegeben.

Prüfer/-in	Prüfungsfach	Name	Vorname	Klasse	Prüfung	Zusatzprüfung	Präsentation
Bä	Geschichte	Dataport	Uwe	13 MINT	4. Prüfungsfach		
Bä	Geschichte	Grün	Justus	13-KI	4. Prüfungsfach		
Bä	Geschichte	Hansen	Heike	13-KI	5. Prüfungsfach		
Bä	Geschichte	Oberstufe	Test	13-KI	4. Prüfungsfach		
Bä	Geschichte	Profil	Physik	13 MINT	4. Prüfungsfach		
Bä	Geschichte	Springer	Lea	13-KI	5. Prüfungsfach		
Bä	Wirtschaft/Politik	Profil	Chemie	13 MINT	4. Prüfungsfach	Ja	
Ca	Mathematik	Aster	Janine	13-KI	1. Prüfungsfach	Ja	
Ch	Chemie	Kloss	Lia	13-H	5. Prüfungsfach		
Ch	Chemie	Matzen	Melinda	13-H	5. Prüfungsfach		
Dw	Biologie	Hansen	Heike	13-KI	4. Prüfungsfach		
Dw	Biologie	Henning	Eckart	13-KI	4. Prüfungsfach		
Dw	Biologie	Körner	Emil	13-KI	4. Prüfungsfach		Ja
Dw	Biologie	Oberstufe	Test	13-KI	3. Prüfungsfach	Ja	
Dw	Biologie	Springer	Lea	13-KI	4. Prüfungsfach		
Ge	Geographie	Profil	Bio	13 MINT	4. Prüfungsfach		
Ge	Geschichte	Berthold	Anton	13-H2	4. Prüfungsfach		
Ge	Geschichte	Cochi	Janne	13-H2	4. Prüfungsfach		
Ge	Geschichte	Czech	Jill	13-H	5. Prüfungsfach		
Ge	Geschichte	Kröger	Finn	13-H	4. Prüfungsfach	Ja	
Ge	Geschichte	Schmidt	Leevke	13-H	4. Prüfungsfach		
Ge	Geschichte	Schütz	Theo	13-H	4. Prüfungsfach		

Abbildung 44 – Übersicht der Prüfungen nach Kursen in Excel

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in

Eine Übersicht über die Prüflinge eines bestimmten Kurses erhält man auch über die Listenexportfunktion in der Schülersuchmaske. Auf diese Weise kann auch jede Fachlehrkraft für den eigenen Kurs eine Übersicht der Prüflinge erstellen. Wählt man als Exportformat Excel aus, so kann man in dieser Liste nach den Prüflingen des eigenen Kurses filtern.

<sup>1</sup> Die Prüfgruppenliste soll in APK-Liste umbenannt werden.  
<sup>2</sup> Der Prüfungsplan soll in Prüfgruppenübersicht umbenannt werden.

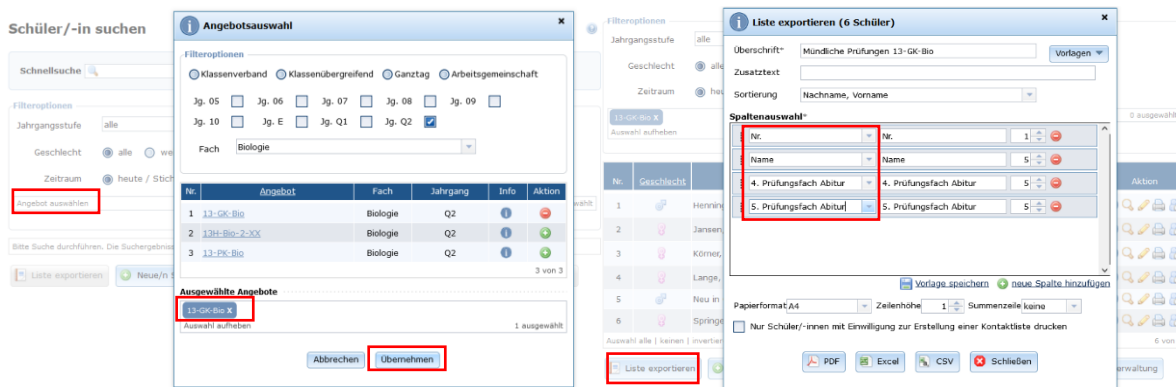


Abbildung 45 - Export der Listen über die Listenfunktion

Nr.	Name	4. Prüfungsfach Abitur	5. Prüfungsfach
1	Beckmann, Hannah	Biologie	
2	Beer, Leon	Biologie	
3	Ernst, Anton	Biologie	Geographie
4	Günther, Adrian	Biologie	
5	Heim, Liam	Geschichte	Biologie
6	Knoll, Alexander	Biologie	
7	Konrad, Alexander	Geschichte	
8	Neubauer, Sophie	Religion, evangelisch	
9	Neumann, Jonas	Geschichte	
10	Röder, Adam	Biologie	
11	Rothe, Elisa	Biologie	
12	Rothe, Mia	Biologie	Geschichte
13	Rupp, Sara G8	Geschichte	

Nr.	Name	4. Prüfungsfach Abitur	5. PF
1	Beckmann, Hannah	Biologie	
2	Beer, Leon	Biologie	
3	Ernst, Anton	Biologie	
4	Günther, Adrian	Biologie	
5	Knoll, Alexander	Biologie	
6	Röder, Adam	Biologie	
7	Rothe, Elisa	Biologie	
8	Rothe, Mia	Biologie	
9	Heim, Liam	Biologie	j

Abbildung 46 - Excel-Liste, ohne und mit Sortierung

# Eingabe der Abitur-Prüfungsergebnisse

**Aktuelle Seite: Zeugnisse**

Die Prüfungsergebnisse werden direkt in der Notenübersicht eingetragen und abgespeichert.

Notenübersicht									
Belegung Sek. II									
Zeugnis (Halbjahr)									
Zeugnis (Endjahr)									
Zeugnis (Abschluss)									
Fächer / Schulhalbjahre	a), b)	E.1 2020/21	E.2 2020/21	Q1.1 2021/22	Q1.2 2021/22	Q2.1 2022/23	Q2.2 2022/23	Abitur-Prüfung 2023	Zusatz-Prüfung 2023
relevant		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b>									
Deutsch	KF/eA	9	9	9	4	12	12	15	
Englisch		9	9	9	7	10	10		
Latein	KF/eA	9	9	10	11	10	12	15	
Kunst		9	9	9	7				
<b>II. Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld</b>									
Geschichte	PF/eA	9	9	9	11	12	11	10	
Wirtschaft/Politik		9	9	11	10	10	7		
Geographie		9	9	8					
Religion, evangelisch		9	9	7	8	9			
<b>III. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld</b>									
Mathematik	KF	9	9	6	4	7	5	4	
Physik		9	9						
Biologie		9	9	4	3	6	6		

Abbildung 47 - Eintragung der Prüfungsergebnisse

Sind alle Noten eingetragen, so wird die Abiturnote automatisch über den [Einbringvorschlag AHR\\*](#) berechnet:

Abiturergebnis		
Punkte Block I	360	(von 200 - 600)
Punkte Block II	220	(von 100 - 300)
Gesamtpunktzahl	580	(von 300 - 900)
Durchschnittsnote	2,4	

Abbildung 48 – Berechnung der Abiturnote

## GER-Niveau und Latinum/Graecum

In der Laufbahn des Schülers/der Schülerin können Sie in der Fremdsprachenbelegung das erreichte GER-Niveau für die modernen Fremdsprachen automatisch berechnen lassen ein. Voraussetzung dafür ist, dass die Noten bis einschließlich Q2.2 bereits eingetragen sind und die Bedingungen für das

Fremdsprachenbelegung

Fremdsprache	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	E	Q1	Q2	Std.	GER-Niveau	Aktion
Englisch 1. FS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5,00	B2, in Teilen C1	
Latein 2. FS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3,00		

Abbildung 49 - Automatische Berechnung der GER-Niveaus

jeweilige GER-Niveau erfüllt sind. Für die automatische Berechnung klicken Sie auf das Taschenrechner-Symbol.

Auch die Angaben zum Latinum/Graecum sind in der Laufbahn zu erfassen. Die Auswahl nehmen Sie über das Drop-down-Menü bzw. die Checkbox vor; dies wird nicht automatisch ermittelt.

Nachweis über Latinum	Latinum erreicht	Nachweis über Graecum	<input type="checkbox"/>
<b>Herkunftssprachenprüfung (E)</b>			
Herkunftssprache	<input type="text"/>	Kein Latinum	
Punkte	<input type="text"/>	Kleines Latinum erreicht	
		Latinum erreicht	
		Großes Latinum erreicht	

Abbildung 50 – Auswahl des erreichten Latinums/Graecums

GER-Niveau und Latinum/Graecum werden automatisch in das Abiturzeugnis übertragen.

### LRS-Status

Der LRS-Status einer Schülerin oder eines Schülers lässt sich in den Zusatzdaten im Menü *Schüler/-in* halbjahresweise erfassen. Die daraus resultierenden Zeugnisbemerkungen werden automatisiert in die Zeugnisse (Halb- und Endjahr, FHR, Abitur) übernommen.

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in ▶ bearbeiten

**LRS-Status (Sek. II)**

Schuljahr	Halbjahr	LRS-Stufe	Aktion
2022/23	1. Halbjahr	LRS-Anerkennung beantragt - Verfahren läuft	⊖
2022/23	2. Halbjahr	Nachteilsausgleich gewährt (kein Notenschutz)	⊖
2023/24	1. Halbjahr	Antrag auf Notenschutz gestellt	⊖
2023/24	2. Halbjahr	Notenschutz wurde gewährt	⊖

[LRS hinzufügen](#)

LRS-Status Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen; sie sind in den Fachnoten zurückhaltend gewichtet. ⓘ

Abbildung 51 - LRS-Status in der Schülerkartei und Zeugnisbemerkung

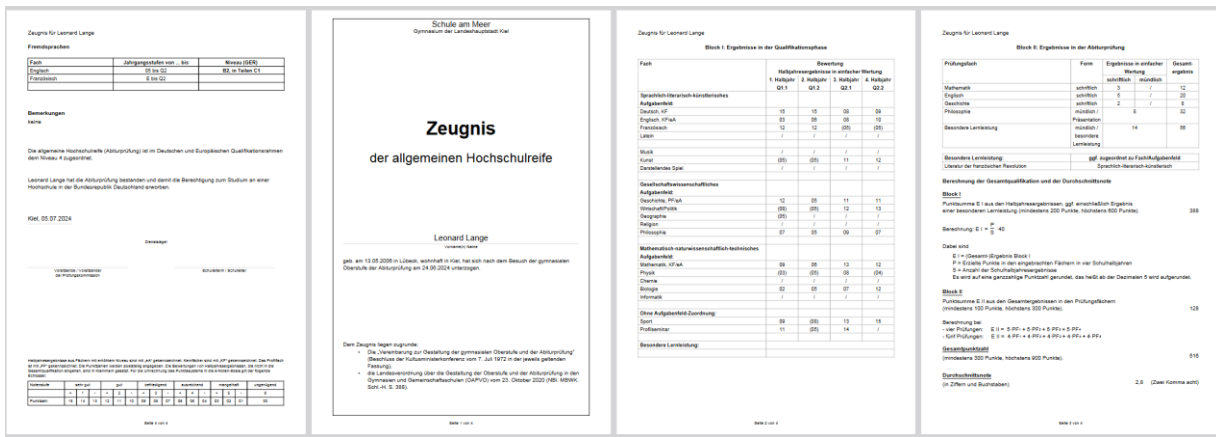
## Abiturzeugnis

**Aktuelle Seite:** Zeugnisse

Sind alle Halbjahre in der Q-Phase belegt und benotet und die Prüfungsergebnisse eingetragen, so kann ein Abiturzeugnis erstellt werden.

Des Weiteren müssen Sie im Reiter „Belegung Sek. II“ und dem Unterreiter „Abiturberechnung“ mit der Schaltfläche [Einbringvorschlag AHR\\*](#) die bestmögliche Abiturnote auf Basis der OAPVO berechnen lassen und abspeichern.

Nun können Sie im Reiter „Zeugnis (Abschluss)“ die Zeugnisart sowie das Ausstellungs- und Konferenzdatum ergänzen. (Angaben zum Latinum/Graecum sind in der Laufbahn der Schülerin bzw. des Schülers erfassbar.) Der Druck des Abiturzeugnisses erfolgt direkt aus dem Registerblatt. Wählen Sie in dem Druckdialog die Option „Druck auf DIN A3“ für die korrekte Seitenanordnung im doppelseitigen Druck.



**Anmerkung:** Die Zeugniseinstellungen (Zeugnisart, Ausstellungs- und Konferenzdatum) können auch per Massenbearbeitung der Zeugnisse für alle Schüler/-innen einer Klasse oder des gesamten Jahrgangs gesetzt werden.

Werte übernehmen	Eigenschaft
	Zeitpunkt <input type="radio"/> Halbjahr <input type="radio"/> Endjahr <input checked="" type="radio"/> Abschluss
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeugnisformular <input type="text" value="Notenzeugnis Q-Phase Abgang/Abschluss"/>
	Zeugnisart <input type="text" value="Abiturzeugnis"/>
<input type="checkbox"/>	Versetzung <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	überfachliche Kompetenzen/Lern- und Sozialverhalten <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausstellungsdatum <input type="text" value="05.07.2024"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzdatum <input type="text" value="20.06.2024"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Abiturprüfungsdatum (Abiturzeugnis) <input type="text" value="24.06.2024"/>

Abbildung 52 - Einstellungen für die Abiturzeugnisse per Massenbearbeitung

## Verwaltung von Abgängerinnen und Abgängern

Durch die Festsetzung des Ausstellungsdatum im jeweiligen Abschlusszeugnis der Schülerinnen und Schüler wurde bereits die Grundlage für die weitere Vorgehensweise geschaffen.

Es genügt zunächst, für die Abgängerinnen und Abgänger im Reiter *Laufbahn* den Schulabschluss/-abgang (im Sinne der Statistik) einzutragen (vgl. Abbildung 53). Als Abschlussdatum wird automatisch das Ausstellungsdatum aus dem jeweiligen Abschlusszeugnis in das Datumsfeld übernommen.

**Schulabschluss/-abgang (im Sinne der Statistik)**

Schulabschluss beim Verlassen der Schule

Endgültiges Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems

Abschlussdatum

Abbildung 53 - Schulabschluss/-abgang im Sinne der Statistik

Sie können diese Eintragung auch für einen gesamten Jahrgang oder eine entsprechende Schülerauswahl per Mehrfachbearbeitung vornehmen (vgl. Abbildung 54); ggf. könnten

Sie an dieser Stelle auch das Abgangsdatum anpassen. Bitte achten Sie darauf, dass das Abgangsdatum nicht vor dem Abschlussdatum liegen darf.

### Schüler/-in

Einstellungen | Ergebnis 16 Datensätze

**Laufbahndaten**

	Merkmal	Wert
<input checked="" type="checkbox"/>	Abgangsdatum	05.07.2024
<input type="checkbox"/>	Aufnahmedatum	
<input checked="" type="checkbox"/>	Endgültiges Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G8	
<input type="checkbox"/>	Gastschüler/-in	
<input type="checkbox"/>	Graecum	
<input type="checkbox"/>	Herkunftssprachenprüfung (E-Phase) Punkte	
<input type="checkbox"/>	Herkunftssprachenprüfung (E-Phase) Sprache	
<input type="checkbox"/>	Jahr der Ersteinschulung	
<input type="checkbox"/>	Latinum	
<input type="checkbox"/>	Profil	
<input checked="" type="checkbox"/>	Schulabschluss beim Verlassen der Schule	1e Hochschulreife (Abitur)
<input type="checkbox"/>	Schulische Herkunft	
<input type="checkbox"/>	Teilnahme an Abschlussprüfung	
<input type="checkbox"/>	Teilnahme an Herkunftssprachenprüfung	
<input type="checkbox"/>	Tutor/-in	

Abbildung 54 - Massenbearbeitung der Abgangsschülerinnen und -schüler

Hinweis: Wenn Sie die Serienbriefvorlage für die Rentenbescheinigung verwenden, so wird dort als Enddatum der Schulbesuchszeit das Abgangsdatum (vgl. Abbildung 55) eingetragen.

Schulhistorie

Schulname	Von	Bis	Aktion
IQSH - Muster-Gymnasium	01.08.2015	31.07.2024	 

Abbildung 55 - Eintragung des Abgangsdatums in der Schulhistorie

Darüber hinaus müssen Sie nichts tun. Die entsprechenden Schülerinnen und Schüler werden zum eingetragenen Abgangsdatum automatisch in das Archiv verschoben.

Eine zusätzliche Archivierung der Schülerinnen und Schüler ist nicht erforderlich.

Zurücksetzen ~~Archivieren~~ Drucken Speichern

Abbildung 56: Um Fehler zu vermeiden, sollte davon abgesehen werden, die wie beschrieben gepflegten Daten zusätzlich zu archivieren.



## Formulare

Derzeit stehen für die Vorbereitung des Abiturs folgende Serienbrief-Formulare zur Verfügung:

Formular	Aufruf unter...
Wahl der mündlichen Abiturprüfungsfächer (§13 OAPVO)	Schüler -> Drucken
Mantelbogen (§19 OAPVO)	<a href="#">IQSH-Supportseite</a>
Meldung zur Abiturprüfung (§15 OAPVO)	Klassen -> mehr Funktionen
Berechnung von Block I (§32 OAPVO)	Klassen -> mehr Funktionen
Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Abiturprüfung / Wahl zusätzlicher mündlicher Prüfungen in schriftlichen Prüfungsfächern (§22 OAPVO)	Klassen -> mehr Funktionen
Anwesenheit Dritter an den mündlichen Prüfungen (§26 OAPVO)	Schüler -> Drucken

Verwendung der Serienbrief-Formulare

### 1. Aufruf unter Schüler -> Drucken

**Aktuelle Seite:** Schüler/-in

Um die Serienbriefe klassen- oder jahrgangswise zu erstellen, filtern Sie sich die gewünschte Schülergruppe in der Schülersuchmaske und klicken auf die Schaltfläche „Drucken“. In der angezeigten Übersicht wählen Sie dann das gewünschte Formular aus.
















**Bericht auswählen für 45 [Schüler]**

Suche:   Nur für eigene Schulformen  Nur schuleigene Dokumente


Nr.	Bezeichnung	Aktion
<u>Letzte Berichte</u>		
1	Abitur_§26 Teilnahme und Anwesenheit Dritter an den mündlichen Prüfungen	
2	Abitur_§13 Wahl der Abiturprüfungsfächer	
<u>Weitere Berichte</u>		

Die Serienbriefe sind im Word-Format erstellt und lassen sich einfach editieren und ggf. an schulinterne Anforderungen anpassen und ergänzen.

## 2. Aufruf unter Klassen -> mehr Funktionen

Aktuelle Seite: Klassen						
14	13-H	Qualifikationsphase 2	Herr Darwin, Charles		10	    
15	13-H2	Qualifikationsphase 2	Herr Kruse, Holger		2	    
16	13-Kl	Qualifikationsphase 2	Herr Darwin, Charles Frau Meitner, Lise	31, Klassenraum, NB	9	    

Auswahl alle | keinen | invertieren 16 von 1

Im Menüpunkt Klassen öffnen Sie mit dem  ein zusätzliches Menü, dort können Sie die Dokumente zum Druck für die jeweilige Klasse oder den gesamten Q2-Jahrgang auswählen.





-  Interne Kontaktliste [Klasse] für Klasse 13-H2 exportieren
-  Klassenelternbeiratsliste (extern) für Klasse 13-H2 exportieren
-  Meldung zur Abiturprüfung für Klasse 13-H2 exportieren
-  Meldung zur Abiturprüfung für Qualifikationsphase 2 exportieren
-  Wahl zusätzlicher mündlicher Prüfungsfächer für Klasse 13-H2 exportieren
-  Wahl zusätzlicher mündlicher Prüfungsfächer für Qualifikationsphase 2 exportieren
-  Schüler/-innenliste der Klasse 13-H2 für GÜdental exportieren
-  Unterrichtsbelegungsplan der Klasse 13-H2 exportieren
-  Unterrichtsbelegungsplan für Qualifikationsphase 2 exportieren
-  Unterrichtsbelegungsplan (individuell) für alle Schüler/-innen der Klasse 13-H2 drucken
-  Telefonliste (extern) für Klasse 13-H2 exportieren
-  Berechnung von Block I für Qualifikationsphase 2 exportieren
-  Berechnung von Block I für Klasse 13-H2 exportieren
-  Klasse 13-H2 löschen

Abbildung 57 - Aufruf der Formulare im Bereich Klassen