

Arbeit mit School-SH in der Oberstufe

Version 1.4 / 27.10.2025

Inhalt

Profile anlegen und zuweisen	2
Angebote erstellen.....	4
Zwei-Wege-Kurse / Doppelbesetzungen	8
Unterrichtsbelegungspläne.....	12
Kernfachwechsel.....	16
Kurswechsel (ohne Änderung der Unterrichtsart)	16
Wiederholer	17
Schulwechsel.....	19
Zeugnisse (Halb- und Endjahr).....	21
FHR-Zeugnis	25
Prognosemodus	28
Vorbereitung der Abiturberechnung	31
Erstellen von Prüfgruppenlisten	32
Eingabe der Abitur-Prüfungsergebnisse	34
Abiturzeugnis	37
Verwaltung von Abgängerinnen und Abgängern	39
Formulare.....	41

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.

aktiv	Profil	Profiltyp	profilgebendes Fach/ Profilmfach	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

Abbildung 1 - Anlegen von Profilen

Aktuelle Seite: Schüler/-in ▶ bearbeiten

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

Profilbelegung für Sekundarstufe II

Profil

Info bei Profilwechsel

Abbildung 2 – Profil-Eintragung in der Schüler-Laufbahn

Alternativ können Sie die Profiltzuweisung per Mehrfachbearbeitung durchführen. Filtern Sie dazu die Schülerinnen und Schüler eines Profilkurses und starten Sie die Mehrfachbearbeitung.

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 Lehrkraft auswählen 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

Liste exportieren + Neue/n Schüler/-in anlegen Drucken **Mehrfachbearbeitung** Fehlzitenverwaltung

Abbildung 3 - Filterung nach Profil

Wählen Sie die Option „Schüler/-in“ aus und weisen Sie hier das entsprechende Profil zu:

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	Merkmal	Wert
<input type="checkbox"/>	Abgangsdatum	
<input type="checkbox"/>	Aufnahmedatum	
<input type="checkbox"/>	Endgültiges Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems	
<input type="checkbox"/>	GS	
<input type="checkbox"/>	Gastschüler/-in	
<input type="checkbox"/>	Græcum	
<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 checked="" type="checkbox"/>	Profil	
<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	

Profil dropdown: (leer) (231), Asthetisch (10), GeWi - Ge (11), GeWi - WiPo (8), MINT-Bio (12), MINT-Inf (5), Physik (10)

Abbildung 4- Mehrfachbearbeitung des Profils

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

Ergänzung: Das Thema des Profelseminars 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 Abschnitt.

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 (*).



Bezeichnung	KFgA-M-12-Bä *	statistikrelevant	<input checked="" type="checkbox"/>	zeugnisrelevant	<input checked="" type="checkbox"/>
ID / Kürzel (optional)					
Jahrgangsübergreifendes Angebot	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>				
epochaler Unterricht	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="radio"/> Gesamtes Schuljahr <input type="radio"/> 1. Schulhalbjahr <input type="radio"/> 2. Schulhalbjahr <input type="radio"/> 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 Jahrgangsstufe als erste Zahl in der Bezeichnung zu verwenden, da diese beim Schuljahreswechsel automatisch um 1 erhöht wird (Systemvorschlag). Wenn Sie alternativ die Jahrgangsstufe anhand des Abiturdats festlegen, müssen Sie für den Schuljahreswechsel in den *Einstellungen* -> *Allgemeine Einstellungen* das automatische Hochzählen deaktivieren.

Schuleinstellungen

Jahrgangsstufen Bildungsgänge **Allgemeine Einstellungen**

Allgemeine Einstellungen

Inselschule mit veränderten Ferienzeiten Standardwert: nein

Schuljahreswechsel: Erste Zahl im Klassen- und Angebotsnamen automatisch hochzählen. Standardwert: ja

Abbildung 6 - Einstellungen für den Schuljahreswechsel

Beim Anlegen der Angebote verwenden Sie die folgenden Unterrichtsarten:

Kursart	Statistikwert	UART
Profilkurs	[G]	profilgebend / Profilmfach
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 Profilseminar wählen Sie als Fach „Profilseminar“, danach wird ein zusätzliches Eingabefeld für das Thema angezeigt. Das hier eingetragene Thema erscheint automatisch bei den Schülerinnen und Schülern in der Laufbahn.

Fach: Profilseminar *  Stundenanzahl (x 45 Min): 3,00 Zeitangabe: 02:15 * 

Unterrichtsart: [P] Pflicht 

Maßnahme: [94] Gymnasium (Sekundarstufe II) * 

Thema: Ozeane im Klimawandel *

Abbildung 7 - Profilseminar 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 * statistikrelevant zeugnisrelevant

ID / Kürzel (optional)

Jahrgangsübergreifendes Angebot Jahrgangsstufe *

Unterrichtende Lehrkräfte

Es sind keine Lehrkräfte zugeordnet.

Fach * Stundenanzahl (x 45 Min) Zeitangabe *

Unterrichtsart

Maßnahme

bilingualer Unterricht

epochaler Unterricht

Gesamtes Schuljahr 1. Schulhalbjahr 2. Schulha

Beginn *

Untis-Nummer

externes Angebot an Schule - *

? Angebot erfolgreich angelegt

Angebot "E KF D1" erfolgreich angelegt.

Was möchten Sie als Nächstes tun?

Abbildung 8 - 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 Schülerinnen und Schüler 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	<input type="text" value="3,00"/> *	<input type="text" value="1,000"/> *	<input type="text" value="3,00"/>	

* Pflichtfeld

Abbildung 9 - Lehrkräfte einem spezifischen Angebot zuordnen

Aktuelle Seite: Angebote ▶ Klassenübergreifend ▶ Listenbearbeitung

Tipp: Erstellen Sie zunächst alle Angebote (Stammdaten) und ordnen Sie anschließend die Lehrkräfte zu. Dabei ist die Option „Auswahl bearbeiten“ hilfreich, um die Lehrkräfte in einer Listenansicht zuzuordnen.

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 10 - Lehrkräfte zuordnen durch die Auswahl der Kurse unter Angebote

Die Listenansicht bietet ebenfalls eine und schnelle Alternative zum Anlegen von Angeboten. Mit „Angebot hinzufügen“ können Sie ein oder mehrere Angebote anlegen. Hier kann jedoch nur eine eingeschränkte Auswahl der Angebotsmerkmale eingetragen werden; Doppelbesetzungen oder abweichende Wochenstundenzahlen bei der Lehrkraft müssen Sie ggf. im einzelnen Angebot nachträglich anpassen.

Bezeichnung	Jg	Fach	stat.	Unterrichtsart	Maßnahme	Lehrkraft	Std	Lfz	Aktion
12-KFeA-M	Q1	012	<input checked="" type="checkbox"/>	H	94	Herr Karlitschek, Matt	5,00		
12-KFgA-M	Q1	012	<input checked="" type="checkbox"/>	M	94	Frau Carstensen, Janr	3,00		
			<input checked="" type="checkbox"/>				0,0		

Angebot hinzufügen

Abbildung 11 - Angebote über die Listenansicht anlegen

Aktuelle Seite: Schüler/-in

Über die Mehrfachbearbeitung können Schülerinnen und Schüler mehreren Kursen zugewiesen werden. Filtern Sie zunächst eine Schülergruppe (z.B. Klasse oder Jahrgang) und wählen unter Mehrfachbearbeitung die Option „Angebote zuordnen“.

Filteroptionen

Jahrgangsstufe: Klasse:

Geschlecht: alle weiblich männlich divers ohne Angabe im Geburtsregister

Zeitraum: heute / Stichtag aktuelles Schuljahr

Angebot auswählen

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

Vorgang auswählen

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

Auswahl alle | keinen | invertieren 2 von 2

Abbildung 12 - Kurse zuweisen durch Mehrfachbearbeitung

Anschließend wählen Sie die Kurse aus, die Sie zuordnen wollen (maximal 25) und weisen die Schülerinnen und Schüler durch Anklicken den jeweiligen Kursen zu (1). Die Wochenstundenzahl der Schülerin oder des Schülers (2) sowie die Anzahl der Schülerinnen und Schüler 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
		<input type="checkbox"/> 18	<input checked="" type="checkbox"/> 14	<input type="checkbox"/> 17
Bär, Sara Profilwechsel 40 2	12-Kl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Barth, Lina 41	12-Kl	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/>

Abbildung 13 - Kurse den Schülerinnen und Schülern durch Mehrfachbearbeitungs-Matrix zuordnen

Zwei-Wege-Kurse / Doppelbesetzungen

Aktuelle Seite: Angebote ▶ Klassenübergreifend ▶ bearbeiten

Werden Schülerinnen und Schüler 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 Schülerinnen und Schüler 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 Schülerinnen und Schüler 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.

The screenshot shows a software interface with three tabs: 'Stammdaten', 'Lehrkräfte zuordnen', and 'Schüler/-innen zuordnen'. A warning message is displayed in a red-bordered box: "[Angebot]: Es besteht eine Abweichung zwischen dem Stundenumfang des Angebots (5 Stunden) und der Stundensumme der Lehrer (2 Stunden)". Below the warning, there are two sections: 'Lehrkräfteauswahl' and 'Lehrkräfte des Angebots'. The 'Lehrkräfteauswahl' section has a dropdown menu set to 'alle' and a table with one entry: '1 Herr Bähr, Volkmar'. The 'Lehrkräfte des Angebots' section has a table with the following data:

Nr.	Name	WS	Faktor	LWS	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	2,00	1,000 *	2,00	[Calendar icon] [Red minus icon]

* Pflichtfeld

Abbildung 14 – 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.

The screenshot shows the same software interface as in the previous image. The 'Lehrkräfte des Angebots' table now has the following data:

Nr.	Name	WS	Faktor	LWS	Aktion
1	Herr Bähr, Volkmar	3,00 *	1,000 *	3,00	[Calendar icon] [Red minus icon]

* Pflichtfeld

Abbildung 15 - 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.

The screenshot shows the same software interface. The 'Lehrkräfte des Angebots' table now has two entries:

Nr.	Name	WS	Faktor	LWS	Aktion
1	Herr Chemie, Christian	3,00 *	1,000 *	3,00	[Calendar icon] [Red minus icon]
2	Herr Darwin, Charles	1,00 *	1,000 *	1,00	[Calendar icon] [Red minus icon]

* Pflichtfeld

Abbildung 16 - 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.

2026/27

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 Schülerinnen und Schüler 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 Schülerinnen und Schüler 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)
	12-GK-Che1	O1	O1	01.08.2025	31.07.2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 17 - 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"/>

Abbildung 18 - E-Jahrgang duplizieren

Die Angebote des aktuellen E-Jahrgangs werden für das kommende Schuljahr als Vorlage mit identischen Bezeichnungen angelegt; zugewiesene Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler 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 17 - 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 Schülerinnen und Schüler übernommen werden sollen.

Unterrichtsbelegungspläne

Aktuelle Seite: Klassen

Im Menüpunkt „Klassen“ kann eine Übersicht über die Belegung aller Schülerinnen und Schüler einer Klasse oder 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			
15	13-H2	Qualifikationsphase 2	Herr			

- Unterrichtsbelegungsplan der Klasse 12-KI exportieren
- Unterrichtsbelegungsplan für Qualifikationsphase 1 exportieren
- Unterrichtsbelegungsplan (individuell) für alle Schüler/-innen der Klasse 12-KI drucken

Abbildung 19 - 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 Schülerinnen und Schüler 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.

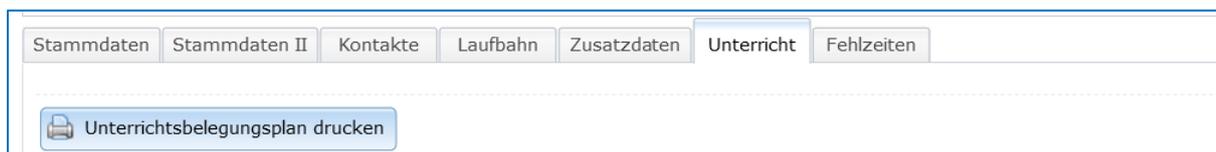
A	B	C	D	E	F	G	J	K	L	M	T	U	V	W	X	Y	Z	AL
Nr	Name	Vorname	Klasse	12-PK-Bio Biologie Dw	12-PK-E Englisch En	12-PK-G Geschichte Ge	12-KFeA-D Deutsch Gr	12-KFeA-E Englisch I	12-KFeA-F Französisch Fr	12-KFeA-M Mathematik Ba	12-GK-E Englisch Ca	12-GK-F Französisch Fr	12-GK-G Geschichte Ba	12-GK-Geo Geographie 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	35,0
2	Borg	Benni	12-KI					X		X			X	X				36,0
3	Bär	Amelie	12-KI		X				X				X	X				37,0
4	Fröhlich	Sophia	12-KI		X		X		X				X	X		X		37,0
5	Geiger	Emilio	12-KI	X			X	X					X		X			37,0
6	Jansen	Emilia	12-KI			X	X	X						X		X		34,0
7	Körner	Emil	12-KI		X		X	X						X		X		34,0
8	Lange	Leonard	12-KI		X			X		X		X				X		37,0
9	Müller	Schulwechsler	12-KI		X			X		X				X		X		34,0
10	Neu in Q1	Lif	12-KI			X	X	X				X				X		32,0
11	Oberstufe	Test	12-KI	X			X	X				X				X		37,0
12	Schilling	Sophie	12-KI															32,0
13	Springer	Lea	12-KI				X		X		X		X					40,0
14	Will	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 20 - 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 Schülerinnen und Schüler der Klasse xy drucken“ aus.

Aktuelle Seite: Schüler/-in ► bearbeiten

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



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 21 - 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, zusätzlich kann eine Info bei Profilwechsel eintragen werden.

Profilbelegung für Sekundarstufe II	
Profil	Ästhetisch
Info bei Profilwechsel	Wechsel vom sprachlichen Profil

Abbildung 22 - 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 23 - Wechsel des Profelseminars

2. Unterricht

Aktuelle Seite: Schüler/-in ▶ bearbeiten

Die Schülerin muss 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.

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												

Schüler-Angebotszuordnung verändern

Zeitliche Zuordnung des Schülers zum Angebot anpassen:

Zeitraum von 30.01.2023 bis 31.07.2023

Abbildung 24 - 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"/>
I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld					
Deutsch	KF	12	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Englisch		7	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Französisch	KF	11	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kunst	PF/eA	13	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 25 - 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"/>
I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld						
<u>Deutsch</u>		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"/>
<u>Französisch</u>		KF	11 - <input checked="" type="checkbox"/>	11 - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>
<u>Spanisch</u>			9 - <input checked="" type="checkbox"/>	9 - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>
<u>Kunst</u>		PF/eA	13 - <input checked="" type="checkbox"/>	12 - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>	keine - <input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 26 – Sonderfall: das ursprüngliche PF wird nicht weiter belegt

Kernfachwechsel

Wie Profilwechsel, allerdings entfällt der Punkt „Laufbahn“.

Kurswechsel (ohne Änderung der Unterrichtsart)

Unterricht

Aktuelle Seite: Schüler/-in ▶ bearbeiten

Die Schülerin oder der Schüler 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PK-G-12		Geschichte	Herr Geo, Gerd (5)	G	4	Q1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
KFgA-M-12-Bä		Mathematik	Herr Bähr, Volkmar (3)	M	8	Q1	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
KFeA-D-12						Q1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
GK-Bio-12-Dw						Q1	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
KFeA-E-12						Q1	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
GK-Spo-12-Ca						Q1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
GK-Rel-12-Gr						Q1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
GK-Ku-12						Q1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
GK-Geo-12		Geographie	Herr Heß, Heiko (2)	P	7	Q1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
GK-Phy-12-13		Physik	Frau Meitner, Lise (3)	P	5	Q1-Q2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Schüler-Angebotszuordnung verändern

Zeitliche Zuordnung des Schülers zum Angebot anpassen:

Zeitraum von bis

Abbildung 27 - 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.

i Laufbahneintrag hinzufügen

ganzes Schuljahr oder Halbjahr erfassen
 mehrere Schuljahre oder tagesgenauen Zeitraum erfassen

Schuljahr: 2025/26 * Halbjahr: 2. Halbjahr

Jahrgangsstufe: Klasse 1 (Profiloberstufe) (allgemein bildende Schulen) *

Bildungsgang: [90] Gymnasium *

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

Abbildung 28 - Wiederholung in der Laufbahn einstellen

Die Schullaufbahn umfasst nun zwei Einträge für das aktuelle Schuljahr.

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 29 - Laufbahneintrag eines Wiederholers

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.

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

Aktuelle Seite: Zeugnisse

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

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"/> 				

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 Schulwechslerinnen oder Schulwechsler 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 30 – 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)	
<input type="radio"/>	Keine Ausgabe von Abiturergebnissen bei Regelverstößen zulassen
<input checked="" type="radio"/>	Ausgabe von Abiturergebnissen trotz Regelverstößen zulassen ⓘ
Begründung	<input type="text" value="Schulwechsel aus Brandenburg"/> *

Abbildung 31 - Plausibilitätsprüfung ausschalten nach Wechsel aus anderem Bundesland

Hinweis: Die Warn- und Fehlermeldungen bzgl. der Beleg- und Einbringpflichtprüfungen 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.

 [Fächer hinzufügen](#)  [Prüfungseinstellungen](#)  [Besondere Lernleistung](#)  [Einbringvorschlag_AHR](#)

Hinweis: Sollten dies Fächer sein, die an Ihrer Schule nicht angeboten werden, so müssen diese ggf. erst in den *Einstellungen > Fächer* aktiviert werden.

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
Jahrgangstufen			
Einführungsphase			
Qualifikationsphase 1	<input type="text" value="26.01.2025"/>	<input type="text" value="28.01.2025"/>	
Qualifikationsphase 2			
<input type="text" value="Qualifikationsphase 2"/>			
Rollen			
Schulleiter/-in			
stellv. Schulleiter/-in	<input type="text" value="31.01.2025"/>	<input type="text" value="31.01.2025"/>	
Oberstufenkoordinator/-in			
<input type="text" value="Oberstufenkoordinator/-in"/>			

[Jahrgangsstufen Ausnahme hinzufügen](#) [Klassen Ausnahme hinzufügen](#) [Rollen Ausnahme hinzufügen](#)

[Nutzer/-Innen Ausnahme hinzufügen](#)

Abbildung 32- Notenerfassung sperren

Aktuelle Seite: Zeugnisse



Zur Vorbereitung der Zeugnisse setzen Sie per Massенbearbeitung die allgemeinen Zeugnisseinstellungen.

Werte übernehmen	Eigenschaft
	Zeitpunkt <input type="radio"/> Halbjahr <input checked="" type="radio"/> Endjahr <input type="radio"/> Abschluss
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeugnisformular ¹ <input type="text" value="Notenzeugnis E-Phase"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeugnisart ¹ <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 ¹ <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 ¹ <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 ¹ <input type="checkbox"/> existierende Einträge überschreiben

Abbildung 33 - 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 Massbearbeitung. (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](#)

Fächer / Schulhalbjahre	a), b)	E.1 2022/23	E.2 2022/23	Q1.1 2023/24	Q1.2 2023/24	Q2.1 2025/26	Q2.2 2025/26	Abitur-Prüfung 2025	Zusatz- Prüfung 2025
relevant		<input checked="" type="checkbox"/>							
I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld									
<u>Deutsch</u> <small>☰</small>	KF/eA	8	7	5 <small>1</small>	8 <small>1</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4	
1. Prüfungsfach									
<u>Englisch</u> <small>☰</small>	KF/eA	7	7	5 <small>1</small>	5 <small>1</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4	
2. Prüfungsfach									
Latein		8	9	5 <small>1</small>	6 <small>1</small>				
Musik <small>☰</small>		7	8	5 <small>1</small>	12 <small>1</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
II. Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld									
<u>Geschichte</u> <small>☰</small>	PF/eA	11	11	5 <small>1</small>	5 <small>1</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6	
3. Prüfungsfach									
Wirtschaft/ Politik		7	8	5 <small>1</small>	5 <small>1</small>				
Geographie <small>☰</small>		11	11	9 <small>1</small>	8 <small>1</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Philosophie <small>☰</small>		9	8	5 <small>1</small>	6 <small>1</small>	<input type="text"/>			
III. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld									

Abbildung 34 – 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	KI.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	KI.Oberstufe	Im Zeugnis wurde die Leistungsbewertung / Punkte vorgenommen.
07.01.2025	KI.Oberstufe	Leistungsbewertung im Zeugnis wurde mit dem Angebot 13-GK-Bio4 synchronisiert.

Abbildung 35 - 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)

OK

Abbrechen



Nach abgeschlossener Noteneingabe drucken Sie die Zeugnisse im Einzeldruck oder klassen-/jahrgangswise 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

Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld Deutsch KF/eA 4 (05P.) Englisch KF/eA 3 (09P.) Französisch / Latein / Spanisch 5 (03P.) Musik / Kunst 3 (08P.) Darstellendes Spiel /	Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld Mathematik KF 4 (06P.) Physik / Chemie 3 (08P.) Biologie 1 (14P.) Informatik /
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld Geschichte 3 (09P.) Wirtschaft/Politik PF/eA 4 (06P.) Geographie 3 (07P.) Religion 3 (07P.) Philosophie /	Ohne Aufgabenfeld-Zuordnung Sport 2 (12P.) Profisseminar 4 (06P.)

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 „A“ gekennzeichnet, Kernfächer sind mit „KF“ gekennzeichnet. Das Profiffach ist mit „PF“ gekennzeichnet. Die Punktzahlen werden zweistellig angegeben. Für die Umrechnung des Punktesystems in die 6-Noten-Skala gilt der folgende Schlüssel:

Notenstufe	sehr gut		gut		befriedigend		ausreichend		mangelhaft		ungenügend					
	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-				
Punktzahl	18	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

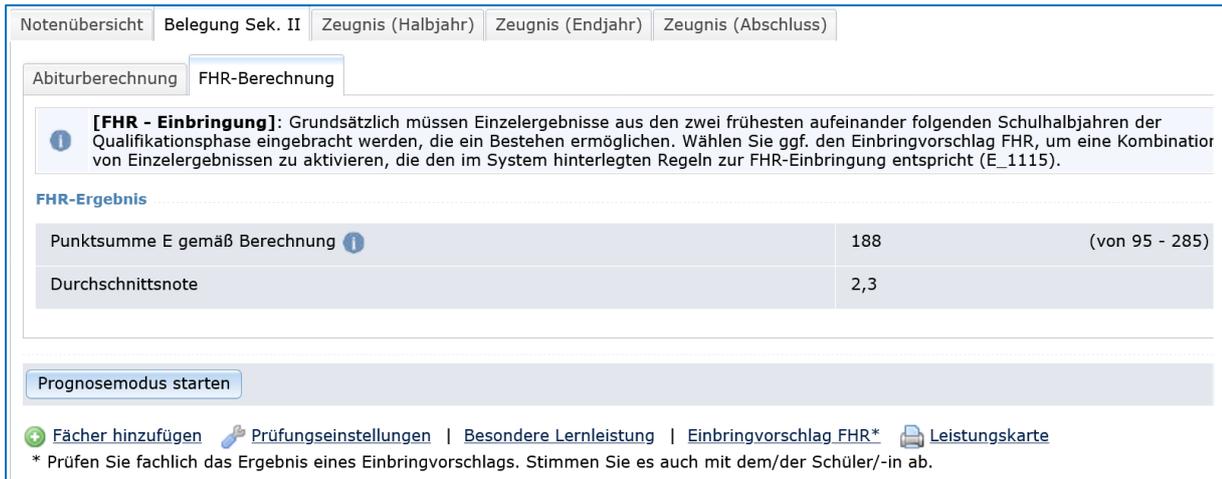
Seite 2 von 2

Abbildung 36 - Ansicht Halbjahres-/Ganzjahres-Zeugnis

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.



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

Abiturberechnung | FHR-Berechnung

[FHR - Einbringung]: Grundsätzlich müssen Einzelergebnisse aus den zwei frühesten aufeinander folgenden Schulhalbjahren der Qualifikationsphase eingebracht werden, die ein Bestehen ermöglichen. Wählen Sie ggf. den Einbringvorschlag FHR, um eine Kombination von Einzelergebnissen zu aktivieren, die den im System hinterlegten Regeln zur FHR-Einbringung entspricht (E_1115).

FHR-Ergebnis

Punktsumme E gemäß Berechnung 	188	(von 95 - 285)
Durchschnittsnote	2,3	

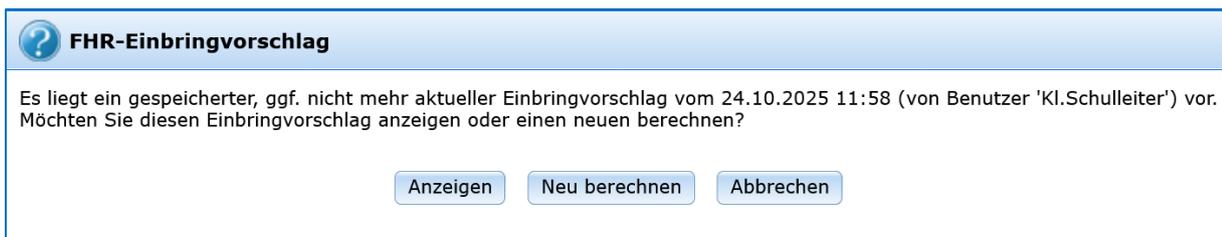
Prognosemodus starten

 [Fächer hinzufügen](#) |  [Prüfungseinstellungen](#) | [Besondere Lernleistung](#) | [Einbringvorschlag FHR*](#) |  [Leistungskarte](#)

* Prüfen Sie fachlich das Ergebnis eines Einbringvorschlags. Stimmen Sie es auch mit dem/der Schüler/-in ab.

Abbildung 37 - Berechnung der FHR-Note mit dem Einbringvorschlag FHR

Wurde bereits ein Einbringvorschlag für den FHR berechnet, so wird dieser im System gespeichert und kann jederzeit abgerufen werden, auch wenn man zwischenzeitlich die Berechnung für das Abitur vorgenommen hat. Sobald Sie erneut einen Einbringvorschlag FHR auslösen, haben Sie die folgende Auswahlmöglichkeit:



 **FHR-Einbringvorschlag**

Es liegt ein gespeicherter, ggf. nicht mehr aktueller Einbringvorschlag vom 24.10.2025 11:58 (von Benutzer 'Kl.Schulleiter') vor. Möchten Sie diesen Einbringvorschlag anzeigen oder einen neuen berechnen?

Anzeigen | Neu berechnen | Abbrechen

Über „Anzeigen“ wird Ihnen der gespeicherte Einbringvorschlag in einem Pop-Up-Fenster angezeigt:



Gespeicherter Einbringvorschlag FHR

Fach	Art	Q1.1 2024/25	Q1.2 2024/25	Q2.1 2025/26	Q2.2 2025/26
Deutsch	KF/eA	(7)	6	8	(9)
Englisch	KF	(5)	4	5	(6)
Spanisch		(8)	(7)	(5)	(5)
Darstellendes Spiel		(11)	(9)	10	(9)
Geschichte		(5)	5	5	(6)
Wirtschaft/Politik		(7)	8	9	(9)
Religion, evangelisch		(11)	(10)	11	(10)
Mathematik	KF/eA	(15)	15	15	(15)
Physik	PF/eA	(12)	13	14	(15)
Chemie	aff	(14)	13	(12)	(13)
Datenverarbeitung/Informatik		(14)	14	13	(14)
Sport		(9)	(8)	(9)	(8)

Nicht eingebrachte Ergebnisse sind in Klammern () dargestellt.

Gesamtpunktzahl: **188**

Durchschnittsnote: **2,3**

Abbildung 38 - gespeicherter Einbringvorschlag FHR

Hinweis: Der gespeicherte Einbringvorschlag FHR lässt sich nicht direkt ausdrucken; hierfür können Sie aber die Leistungskarten der Schülerinnen und Schüler verwenden.

FHR-Prüfung für alle Schülerinnen und Schüler eines Jahrgangs

Wenn Sie beispielsweise am Ende von Q1 für alle Schülerinnen und Schüler überprüfen möchten, ob diese die FHR erreicht haben, so können Sie über die Massenbearbeitung von Zeugnissen den Einbringvorschlag für einen Jahrgang berechnen lassen.

Massenbearbeitung von Zeugnissen

Hier können Sie Werte für alle Zeugnisse der Jahrgangsstufe Q1 bearbeiten.



Zeugnisbearbeitung für

1. Halbjahr:

- [Qualifikationsphase 1] noch bis Mo. 12.01.2026 (80 Tage) möglich.

2. Halbjahr:

- [Qualifikationsphase 1] noch bis Fr. 31.07.2026 (280 Tage) möglich.

Allgemeine Einstellungen

Sek. II-Spezial



Einbringvorschlag starten



FHR



AHR



Zurück zur Übersicht



Speichern

Abbildung 39 - Einbringvorschlag per Massenbearbeitung starten

Im Anschluss erhalten Sie eine Übersicht der Ergebnisse des Einbringvorschlags mit entsprechenden Erläuterungen, falls keine FHR-Note ermittelt werden konnte:

Allgemeine Einstellungen | Sek. II-Spezial

Einbringvorschlag starten FHR AHR

- ! [Bittner, Mila, Q1_n, Einbringvorschlag FHR fehlgeschlagen](#)
- Es liegen im System nicht für alle zu prüfenden Q-Halbjahre Angebote für die Fremdsprachen vor.
- ! [Born, Jakob, Q1_n, Einbringvorschlag FHR fehlgeschlagen](#)
- ! [Brand, Emilia, Q1_s, Einbringvorschlag FHR fehlgeschlagen](#)
- ! [Brandt, Hamza, Q1_ae, Einbringvorschlag FHR fehlgeschlagen](#)
- ✓ [Ehlers, Ella, Q1_n, Einbringvorschlag FHR erfolgreich: 171 Punkte, FHR-Note: 2,6](#)

Hinweis: Der Einbringvorschlag FHR steht momentan nur für den Q1-Jahrgang zur Verfügung; den Einbringvorschlag AHR können Sie aktuell noch nicht nutzen.

In Einzelfällen kann es vorkommen, dass der Einbringvorschlag kein Ergebnis liefert, obwohl die Schülerin oder der Schüler die notwendigen Voraussetzungen erfüllt. Der Einbringvorschlag bricht dann mit einer Fehlermeldung ab. Dies ist beispielsweise bei Schulwechslerinnen oder Schulwechslern der Fall, für die bei Ihnen in vergangenen Schuljahren keine Angebote zugewiesen waren. Insbesondere gilt dies für Schülerinnen und Schüler des Q2-Jahrgangs, da für die FHR-Berechnung auch die Kurszuordnung in Q1 relevant ist. In einem solchen Fall können Sie durch händische Auswahl der einzubringende 17 Einzelergebnisse im Reiter Belegung Sek II. eine FHR-Note berechnen lassen.

Nachdem die FHR-Note berechnet wurde, können Sie im Reiter „Zeugnis (Abschluss)“ die Zeugnisart sowie das Ausstellungs- und Konferenzdatum ergänzen. (Angaben zum Latinum/Græcum 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.

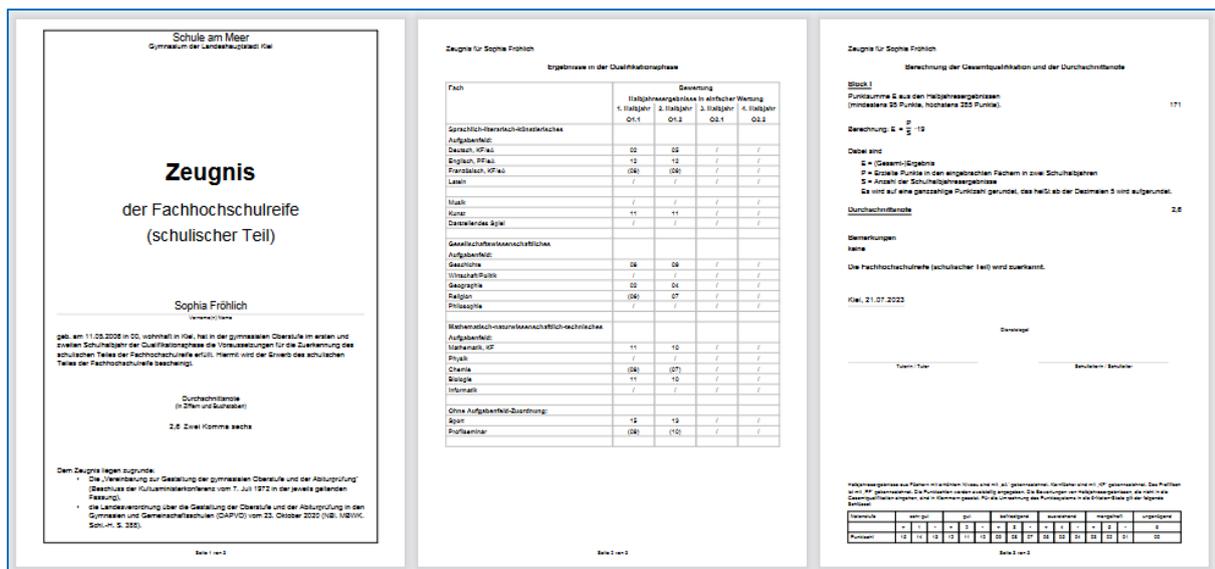


Abbildung 40 - Ansicht Zeugnis der FHR

Anmerkung: Die Zeugniseinstellungen (Zeugnisart, Ausstellungs- und Konferenzdatum) können auch per Massenbearbeitung der Zeugnisse für alle Schülerinnen und Schüler 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="FHR-Zeugnis"/>
<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="25.07.2025"/>

Abbildung 41 - Einstellungen für die Abschluss-Zeugnisse in der Mehrfachbearbeitung

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 Profilsfachs 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-Zeugnis einbringpflichtig bzw. einbringfähig sein (E_1116).

Abbildung 42 - 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: E I gemäß Berechnung ⓘ	298	(von 200 - 600)
Punktsumme Block II: E II gemäß Berechnung ⓘ	/	(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		<input checked="" type="checkbox"/>							
I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld									
Deutsch ⓘ	KF/eA ▾	6	7	5	5	5	5		
1. Prüfungsfach									
Englisch ⓘ	KF/eA ▾	7	7	5	9	9	9		
2. Prüfungsfach									
Latein	▾	7	5	5	6				
Spanisch ⓘ	▾	9	9	5	5	3	3		

Abbildung 43 - 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.

Sollte auch mit den eingetragenen Prognosenoten kein Abschluss erreicht werden können, so erscheint eine entsprechende Fehlermeldung und es wird auch keine Punktsumme und 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.

Mit der Option [Prognose: Endjahr wie Halbjahr](#) werden die offenen Angebote mit der jeweiligen Halbjahrsnote bewertet; Sie erhalten somit eine realistische Einschätzung der möglichen Abschlussnote. Beachten Sie, dass hierbei alle Fächer berücksichtigt werden, für die der Schülerin oder dem Schüler im aktuellen Halbjahr ein Angebot zugewiesen ist. In abgewählten Fächern muss die Schülerin oder der Schüler also vorab zum Halbjahr aus dem Angebot entfernt werden.

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

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 beiden (schriftlichen) Prüfungsfächer sind bereits voreingestellt, da diese durch die Wahl des Profulfachs und des Kernfachs auf erhöhtem Niveau festgelegt sind.¹ Die weiteren Prüfungsfächer können Sie über die Drop-Down-Menüs auswählen.

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 44 - 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 einer einzelnen Schülerin oder eines einzelnen Schülers festzulegen, rufen Sie im Reiter *Belegung Sek. II* unter Zeugnisse die  **Prüfungseinstellungen** auf und 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 (vgl. Abbildung 45).

¹ Dies gilt erst ab dem Abiturjahrgang 2027.

Prüfungsfächer		
1. Prüfungsfach	Deutsch	keine Zusatzprüfung
2. Prüfungsfach	Mathematik	keine Zusatzprüfung
3. Prüfungsfach	Französisch	keine Zusatzprüfung
4. Prüfungsfach (mündlich)	Wirtschaft/Politik	<input checked="" type="checkbox"/> Präsentationsprüfung
5. Prüfungsfach (mündlich / besondere Lernleistung)	Besondere Lernleistung (Philosophie)	

Abbildung 45 - Präsentationsprüfungen eintragen / Besondere Lernleistung als 5. Abiturprüfungsfach auswählen

Besondere Lernleistung

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

Besondere Lernleistung (BLL)	
Thema	Gödel, Escher, Bach *
Referenzfach	Philosophie
Aufgabenfeld	Gesellschaftswissenschaft

Abbildung 46 - Besondere Lernleistung eintragen

Anschließend kann diese als 5. Prüfungsfach über die Prüfungseinstellungen ausgewählt werden (siehe *Abbildung 45* - Präsentationsprüfungen eintragen / Besondere Lernleistung als 5. Abiturprüfungsfach auswählen). 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 eventuell gewählte Zusatzprüfungen) inklusive der unterrichtenden Lehrkraft als Prüfer/-in und der erreichten Punktzahl (*APK-Liste*) 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	E	45	  
2	Q1	1 (2)	  
3	Q2	48	  

Auswahl alle | keinen | invertieren 3 von 3

Halbjahreszeugnisse für Jahrgang Q2 drucken
 Schuljahreszeugnisse für Jahrgang Q2 drucken
 Abschlusszeugnisse für Jahrgang Q2 drucken
 Leistungskarten für Jahrgang Q2 drucken
APK-Liste für Jahrgang Q2 drucken
 Prüfgruppenübersicht für Jahrgang Q2 drucken
 Zeugniskonferenz für Q2 drucken

Abbildung 47 – APK-Liste drucken

Die *APK-Liste* ist nach Schülerinnen und Schüler 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	
Nr	Name	Vorname	Klasse	1. Prüfungsfach	Prüfer	Pkt	Zusatzprüfung	2. Prüfungsfach	Prüfer	Pkt	Zusatzprüfung	3. Prüfungsfach	Prüfer	Pkt	Zus
1	Aster	Janine	13-KI	MAT	Bä, Bä, Ca, Ba	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	BIO	Dw, Dw, Dw	/	/
2	Berthold	Anton	13-H2	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	SPO	HK, HK	/	/
3	Borg	Benni	13-KI	MAT	Bä, Bä, Ca, Ba	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	SPO	Un, Sp	/	/
4	Cochi	Jarne	13-H2	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	SPO	HK, HK	/	/
5	Czech	Jill	13-H	MAT	HK, HK	/	/	DÄN	De, De	/	/	ENG	En, En	/	/
6	Henning	Eckernförde	13-KI	DEU	Gr, Gr	/	/	ENG	Ra	/	/	WIR	Gr	/	/
7	Jansen	Emilia	13-KI	DEU	Gr, Gr, Gr	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	GES	Bä, Bä, Ge, Ge	/	/
8	Kloss	Lia	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	KI, Me	/	/
9	Kröger	Finn	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	KI, Me	/	/
10	Körner	Emil	13-KI	DEU	Gr, Gr, Gr	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	GES	Bä, Bä, Ge, Ge	/	/
11	Lange	Leonard	13-KI	MAT	Bä, Bä, Ca, Ba	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	GES	Bä, Bä, Ge, Ge	/	/
12	Lembcke	Thore	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	KI, Me	/	/
13	Matzen	Melinda	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	KI, Me	/	/
14	Oberstufe	Test	13-KI	DEU	Gr, Gr, Gr	/	/	ENG	En, En, Ra	/	/	BIO	Dw, Dw, Dw	/	/
15	Prehn	Nathanael	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	KI, Me	/	/
16	Schmidt	Leevke	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	KI, Me	/	/
17	Schütz	Theo	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	KI, Me	/	/
18	Semjonow	Elli	13-H	MAT	HK, HK	/	/	ENG	En, En	/	/	PHY	KI, Me	/	/
19	Springer	Lea	13-KI	DEU	Gr, Gr, Gr	/	/	FRA	Fr, Fr, Fr	/	/	KUN	Ku, Ku, Ku	/	/

Abbildung 48 - Ansicht der APK-Liste in Excel

Eine Übersicht der mündlichen Prüfungen (P4, P5 und Zusatzprüfungen) erhalten Sie ebenfalls im Druckbereich der Zeugnisse als *Prüfgruppenübersicht*. 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		

Abbildung 49 – Prüfgruppenübersicht in Excel

Eingabe der Abitur-Prüfungsergebnisse

Die schriftlichen Prüfungsergebnisse können sowohl im Angebot (kursweise), als auch in der Notenübersicht (schülerindividuell) eingetragen werden.

Eingabe im Angebot durch die Fachlehrkraft

Aktuelle Seite: Angebote ▶ Klassenübergreifend ▶ Leistungsbewertung

Rufen sie im Angebot den Karteireiter „Schriftliches Abitur“ auf und geben dort die Prüfungsergebnisse der Schülerinnen und Schüler ein. Mit dem Speichern werden die eingetragenen Noten in die Notenübersicht der Schülerinnen automatisch übernommen.

Name	Schriftliches Abiturergebnis
Baur, Ella	<input type="text" value="4"/>
Brand, Anton	<input type="text" value="12"/>
Großmann, Jakob	<input type="text"/>
Jansen, David	<input type="text"/>

Abbildung 50 Eintragung der Prüfungsergebnisse im Angebot

Eingabe in der Notenübersicht (Oberstufenleitung)

Aktuelle Seite: Zeugnisse

Für einzelne Schülerinnen und Schüler können Sie die schriftlichen Prüfungsergebnisse direkt in der Notenübersicht eintragen.

Notenübersicht		Belegung Sek. II	Zeugnis (Halbjahr)	Zeugnis (Endjahr)	Zeugnis (Abschluss)			Abitur-Prüfung 2023	Zusatz-Prüfung 2023
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		
relevant		<input checked="" type="checkbox"/>							
I. Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld									
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				
II. Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld									
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			
III. Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld									
Mathematik	KF	9	9	6	4	7	5	4	
Physik		9	9						
Biologie		9	9	4	3	6	6		

Abbildung 51 - Eintragung der Prüfungsergebnisse in der Notenübersicht

 **Einbringvorschlag_AHR*** Sind alle Noten eingetragen, so wird die Abiturnote automatisch über den „Einbringvorschlag AHR“ berechnet. Der Einbringvorschlag AHR wählt die optimale Kombination der 36 Einzelergebnisse aus Bock I aus; dieser wird analog zum Einbringvorschlag FHR im System gespeichert. (siehe

FHR-Zeugnis)

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

Abbildung 52 – Berechnung der Abiturnote

GER-Niveau und Latinum/Graecum

In der Laufbahn der Schülerin oder des Schülers können Sie in der Fremdsprachenbelegung das erreichte GER-Niveau für die modernen Fremdsprachen automatisch berechnen lassen. Voraussetzung dafür ist, dass die Noten bis einschließlich Q2.2 bereits eingetragen sind und die Bedingungen für das jeweilige GER-Niveau erfüllt sind. Für die automatische Berechnung klicken Sie auf das Taschenrechner-Symbol.

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 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 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						
Spanisch 3. 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"/>	4,00	B1					

Abbildung 53 - Automatische Berechnung des GER-Niveaus

Um das GER-Niveau aller Schülerinnen und Schüler des Q2-Jahrgangs automatisiert zu berechnen und in die Laufbahn einzutragen, führen Sie die Mehrfachbearbeitung „Fremdsprachen bearbeiten (inkl. Übersicht) aus und wählen die folgenden Eintragungen.

Grundeinstellungen																
Fremdsprache	Spanisch	Status	2. Fremdsprache	Stündigkeit												
<input checked="" type="checkbox"/>	Jahrgangsstufen bei existierenden Einträgen nicht aktualisieren	Jahrgangsstufen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<input type="checkbox"/>	existierende Einträge aktualisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fremdsprachen-Status-Kombination löschen	<input type="checkbox"/>	neue Einträge anlegen													
Erweiterte Einstellungen																
<input type="checkbox"/>	Fremdsprachenstatus aktualisieren	<input type="checkbox"/>	Fremdsprachen-Status-Kombination berücksichtigen													
GER-Niveau																
<input checked="" type="checkbox"/>	GER-Niveau eintragen (für Schüler/-innen in Jahrgangsstufe 13.2)															

Das Ergebnis der Mehrfachbearbeitung wird Ihnen per Systemdialog angezeigt:

	Die Fremdsprache Spanisch wurde bei 1 Schülern aktualisiert, bei 0 Schülern neu gesetzt und bei 0 Schülern gelöscht.
	Mack, Emilia GER-Niveaus: 1. FS Englisch: B2 , 2. FS Spanisch: B1 ,
	unverändert: Marquardt, Hanna GER-Niveaus: 1. FS Englisch: -- , 2. FS Französisch: -- ,
	unverändert: Otto, Sophie GER-Niveaus: 1. FS Englisch: -- , 2. FS Französisch: -- ,

Die Mehrfachbearbeitung muss für jede Fremdsprachen-Status-Kombination separat durchgeführt werden.

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.

Abbildung 54 – 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 55 - LRS-Status in der Schülerkartei und Zeugnisbemerkung

Abiturzeugnis

Aktuelle Seite: Zeugnisse

Sind alle Halbjahre in der Q-Phase belegt und benotet, so müssen Sie im Reiter *Belegung Sek II.* -> *Abiturberechnung* mit der Schaltfläche Einbringvorschlag AHR* die bestmögliche Abiturnote auf Basis der OAPVO berechnen lassen und abspeichern. Sobald alle Prüfungsergebnisse eingetragen sind, kann ein Abiturzeugnis erstellt werden. Das Abiturergebnis wird Ihnen in der *Notenübersicht* -> *Abiturberechnung* angezeigt.

Notenübersicht		
Belegung Sek. II	Zeugnis (Halbjahr)	Zeugnis (Endjahr)
Zeugnis (Abschluss)		
Abiturberechnung		
FHR-Berechnung		
Abiturergebnis		
Punktsumme Block I: E I gemäß Berechnung ⓘ	401	(von 200 - 600)
Punktsumme Block II: E II gemäß Berechnung ⓘ	215	(von 100 - 300)
Gesamtpunktzahl	616	(von 300 - 900)
Durchschnittsnote	2,2	

Abbildung 56 - Abiturergebnis

Wenn noch nicht alle Prüfungsergebnisse vorliegen, so wird Ihnen in der *Abiturberechnung* ein vorläufiges Ergebnis (Punktsumme Block II, Gesamtpunktzahl und ggf. Durchschnittsnote) angezeigt. Anhand der Punktsumme Block II können Sie die noch erforderliche Punktzahl in der oder den mündlichen Prüfungen berechnen. Es werden entsprechende Warnhinweise angezeigt, falls noch keine Abiturnote ermittelt werden konnte (vgl. Abbildung 57).

 Die Berechnung und Darstellung der erreichten Punkte im Block I, II, der Gesamtpunktzahl sowie der Durchschnittsnote durch das System ist nicht möglich, da nicht alle notwendigen Bedingungen hierfür erfüllt sind. Bitte beachten Sie alle diesbezüglichen Plausibilitätsmeldungen.		
 [Abitur - Einbringung]: Die Abiturnote konnte nicht ermittelt werden. In Block II stehen noch Leistungsbewertungen aus (E_1021).		
 [Abitur - Einbringung]: Die Abiturnote konnte nicht ermittelt werden. In das Abitur müssen mindestens 100 Punkte in Block II eingebracht werden (E_1022).		
 [Abitur - Einbringung]: Die Abiturnote konnte nicht ermittelt werden. In Block II gibt es weniger Ergebnisse mit mindestens 5 Punkten in einfacher Wertung als erforderlich, siehe § 33 OAPVO (E_1023).		
Abiturergebnis		
Punktsumme Block I: E I gemäß Berechnung ⓘ	401	(von 200 - 600)
Punktsumme Block II: E II gemäß Berechnung ⓘ		(von 100 - 300)
<i>Punktsumme Block II: E II gemäß Berechnung (vorläufig)</i>	70 	(von 100 - 300)
Gesamtpunktzahl		(von 300 - 900)
<i>Gesamtpunktzahl (vorläufig)</i>	471 	(von 300 - 900)
Durchschnittsnote		
<i>Durchschnittsnote (vorläufig)</i>	3,0 	

Abbildung 57 - Warnhinweise in der Abiturberechnung bei fehlenden Werten

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.

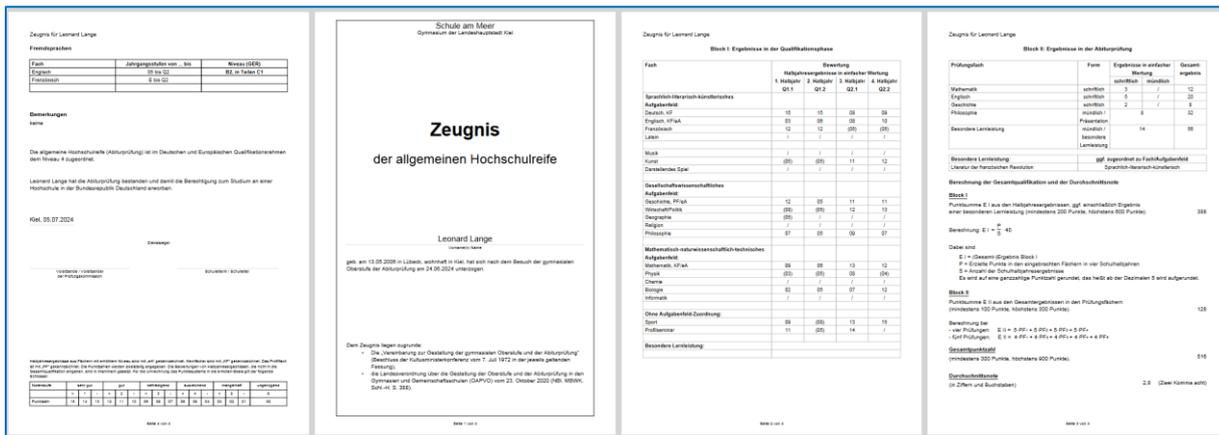


Abbildung 58 - pdf-Ausgabe des Abiturzeugnisses

Anmerkung: Die Zeugniseinstellungen (Zeugnisart, Ausstellungs- und Konferenzdatum) können auch per Massenbearbeitung der Zeugnisse für alle Schülerinnen und Schüler 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 59 - 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 60). 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: allgemeine Hochschulreife (Abitur)

Endgültiges Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems:

Abschlussdatum: 28.06.2024

Abbildung 60 - Schulabschluss/-abgang im Sinne der Statistik

Sie können diese Eintragung auch für einen gesamten Jahrgang oder eine entsprechende Schülersauswahl per Mehrfachbearbeitung vornehmen (vgl. Abbildung 62); ggf. könnten Sie an dieser Stelle auch das Abgangsdatum anpassen. Bitte achten Sie darauf, dass das Abgangsdatum nicht vor dem Abschlussdatum liegen darf. Als Abschlussdatum wird automatisch das Ausstellungsdatum des Abschlusszeugnisses gesetzt.

Wählen Sie in der *Mehrfachbearbeitung* -> *individuell Schüler/-innen-Daten bearbeiten* die folgenden Merkmale aus:

Individuell Schüler/-innen-Daten bearbeiten

Merkmale auswählen | Schüler/-in bearbeiten | Ergebnis 25 Datensätze

Merkmal	Aktion
Abgangsdatum	
Endgültiges Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems	
Schulabschluss beim Verlassen der Schule	

[Merkmal hinzufügen](#)

Abbildung 61 Merkmale für Abgängerinnen und Abgänger auswählen

Legen Sie zunächst die Standardwerte für alle Schülerinnen und Schüler fest und übertragen diese mit ENTER auf alle Datensätze der Auswahl. Anschließend können Sie abweichende Werte bei einzelnen Schülerinnen oder Schülern anpassen.

Individuell Schüler/-innen-Daten bearbeiten

Merkmale auswählen | **Schüler/-in bearbeiten** | Ergebnis 12 Datensätze

Schüler/-in	Klasse	Abgangsdatum	Endgültiges Verlassen des allgemeinbildenden Schulsystems	Schulabschluss beim Verlassen der Schule
		17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife (Abitur)
Bär, Emma	Q2_ae	17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife
Bauer, Sophia	Q2_ae	17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife
Beer, Leon	Q2_g	17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife
Dietrich, Maria	Q2_s	17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife
Geiger, Jonas	Q2_g	17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife
Haase, Finn	Q2_g	17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife
Lauer, Leonard	Q2_n	17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife
Mack, Emilia	Q2_n	17.07.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	allgemeine Hochschulreife

Abbildung 62 - Massbearbeitung der Abgangsschülerinnen und -schüler

Hinweis: Wenn Sie die Serienbriefvorlage für die Rentenbescheinigung verwenden, so wird dort als Enddatum der Schulbesuchszeit das Abgangsdatum (vgl. Abbildung 63) eingetragen.

Schulname	Von	Bis	Aktion
IQSH - Muster-Gymnasium	01.08.2023	17.07.2026	 

Abbildung 63 - 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.

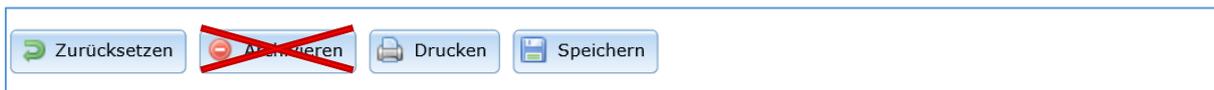


Abbildung 64: Um Fehler zu vermeiden, sollte davon abgesehen werden, die wie beschrieben gepflegten Daten zusätzlich zu archivieren.

Formulare

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

Formular	Aufruf unter...
Wahl der Kernfach-Niveaus (§6 OAPVO)	Schüler -> Drucken
Wahl der mündlichen Abiturprüfungsfächer (§13 OAPVO)	Schüler -> Drucken
Mantelbogen (§19 OAPVO)	IQSH-Supportseite
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 jahrgangsweise 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-KI	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 65 - Aufruf der Formulare im Bereich Klassen