

## 02 Zeugnis-Voreinstellungen

Vor der Noteneingabe mit School-SH müssen für alle Abschlussklassen Zeugnis-Voreinstellungen getätigt werden.

Klicken Sie im Hauptmenü auf **Zeugnisse**. In der Übersicht sehen Sie alle Klassen Ihrer Schule. Klicken Sie nun bei der entsprechenden Abschlussklasse auf das Symbol **Zeugnismerkmale für die ganze Klasse setzen**.

16	9b	09	Herr Heß, Heiko	Herr Ewert, Joachim	1				
17	10a	10	Herr Paulsen, Ulrich	Frau Wassermann, Friederike	9				
18	10b	10	Herr Scholz, Kai	Herr Heß, Heiko	5				
19	10f	10	Herr Unbehauen, Kl.K	Frau Lustig, Sabrina	7 (8)				

Nun sehen Sie die Maske **Massenbearbeitung von Zeugnissen**. Sie aktivieren die einzelnen Zeilen, indem Sie einen Haken in der entsprechenden Checkbox setzen. Befindet sich in der aktivierten Spalte eine weitere Checkbox, muss diese auch aktiviert werden, wenn der Wert übernommen werden soll.

Für die Abschlusszeugnisse benötigen Sie lediglich die folgenden 5 Werte:

### Massenbearbeitung von Zeugnissen

Hier können Sie Werte für alle Zeugnisse der Klasse 10a bearbeiten.

Allgemeine Einstellungen

Sollten Sie keine Option wählen, werden beim Speichern die Zeugnisse entsprechend der jeweiligen Schüler/-innendaten angelegt bzw. aktualisiert.

Werte übernehmen	Eigenschaft
<input type="checkbox"/>	Zeitpunkt <input type="radio"/> Halbjahr <input checked="" type="radio"/> Endjahr
<input checked="" type="checkbox"/>	Zeugnisformular <input type="text" value="Notenzeugnis 8-10 GemS"/>
<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="24.06.2022"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Konferenzdatum <input type="text" value="16.06.2022"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Erworbener Abschluss <input type="text" value="MSA"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Notenabgleich aus Angeboten <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Fehlzeiten aus der Fehlzeiterfassung übernehmen
<input type="checkbox"/>	Unterschriftsfeld für schulleitende Person auf dem Zeugnis anzeigen <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Förderbedarf aus Stammdaten aktualisieren
<input type="checkbox"/>	Bemerkungen <input type="text" value="existierende Einträge überschreiben"/>

[Zurück zur Übersicht](#) [Speichern](#)

- Wählen Sie das für Ihre Schule passende Zeugnisformular aus.
- Nehmen Sie bereits hier die Eintragung für das Konferenz- und Ausstellungsdatum vor.
- Wählen Sie den erworbenen Abschluss aus dem Dropdown-Menü aus.
- Wenn Sie die Checkbox **Notenabgleich aus Angeboten** aktivieren, werden die von den Fachlehrkräften bei den Angeboten eingetragenen Zensuren im Zeugnisformular übernommen.
- Zum Durchführen der Massenbearbeitung klicken Sie auf 