

04 Endnoten bestimmen und übertragen

Klicken Sie im Menü auf „Zeugnisse“, wählen Sie anschließend bei der jeweiligen Klasse das Stiftsymbol.

Wählen Sie dann den Reiter „Abschlussprüfung“.

Teilnahme	Prüfungsfach	Vornote	Schriftliche Prüfung	Mündliche Prüfung	Gesamte Prüfungsnote	Endnote
<input checked="" type="checkbox"/> Fach 1 (schriftl.)	Deutsch	2				
<input checked="" type="checkbox"/> Fach 2 (schriftl.)	Mathematik	2				
<input checked="" type="checkbox"/> Fach 3 (schriftl.)	Englisch	2				
<input type="checkbox"/> Fach 4 (schriftl.)	Herkunftssprache					
Zusatzprüfung(en) in weiteren Fächern						
<input type="checkbox"/> Fach 5 (mündl.)	Fach wählen...					
<input type="checkbox"/> Fach 6 (mündl.)	Fach wählen...					

Aktivieren Sie beim jeweiligen Fach die Checkbox und tragen Sie die Prüfungsnoten ein.

Die Endnoten müssen Sie bis zum 27.04. noch händisch eintragen. Danach soll eine automatische Berechnung angestoßen werden können.

Wechseln Sie nun in den Reiter „Zeugnis (Abschluss)“. Nun können Sie über „Datenübernahme“ die Endnoten in das Zeugnisformular übernehmen.

Hinweis: Bitte achten Sie bei der Erstellung von Abschlusszeugnissen darauf, dass alle Noten der benötigten Anforderungsebene entsprechen.

[Zeugnis - Fehlzeiten]: Es existieren noch ungeklärte Fehlzeiten:

Datenübernahme Noten auf Anforderungsebene übertragen

Grunddaten

Zeugnisformular

Zeugnisart

Individueller Bezug

07.2023 *

Speichern Sie die Datenübernahme!

