
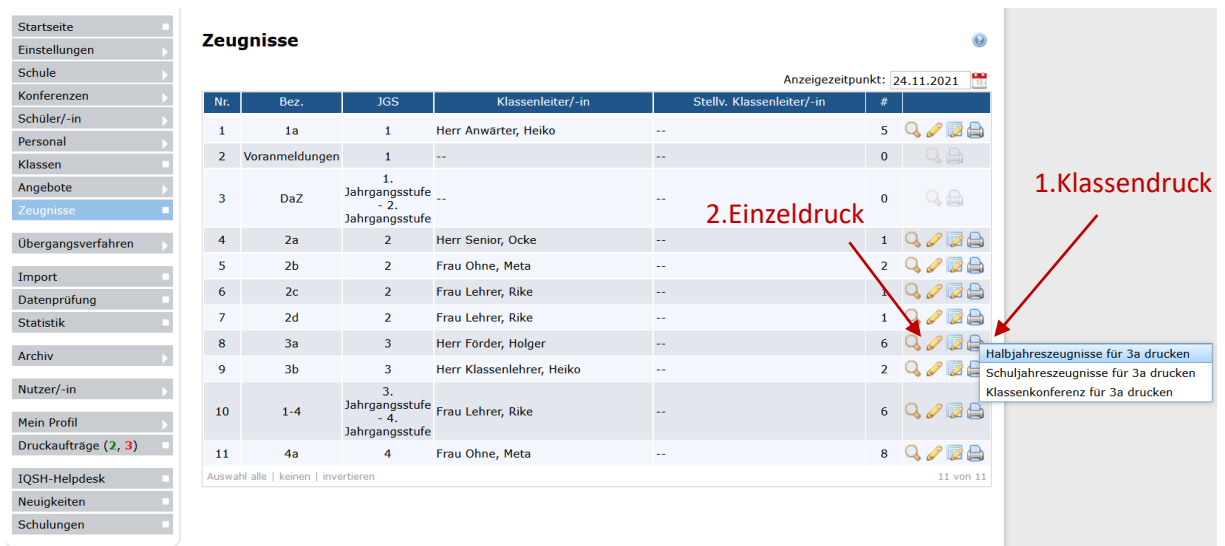


Zeugnisdruck

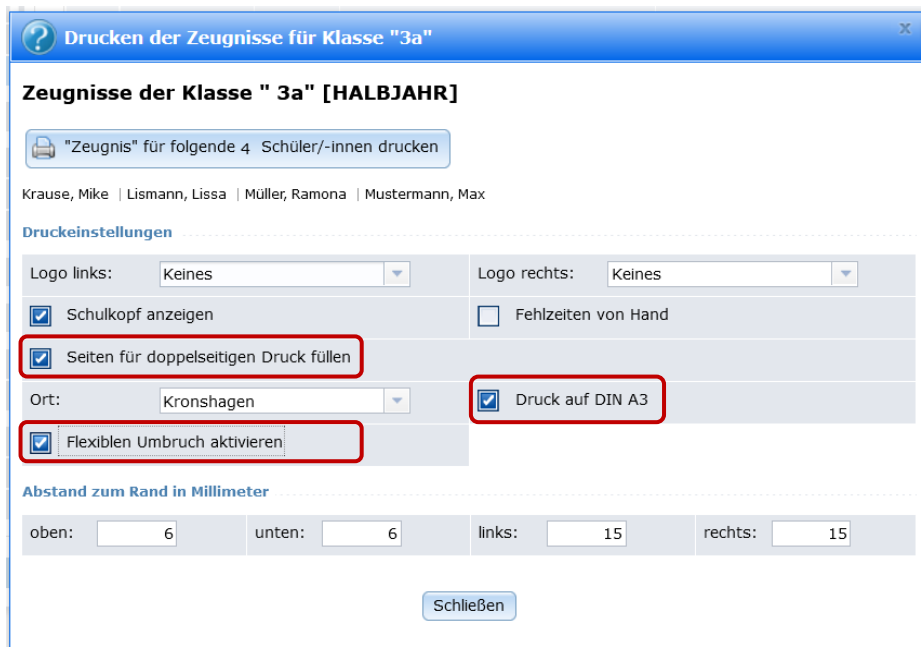
Sobald alle Noten, Kompetenzen und Bemerkungen in die Zeugnismaske der Schülerinnen und Schüler eingetragen sind, können die Zeugnisse gedruckt werden.

1. **Klassendruck:** Um alle Zeugnisse einer Klasse zu drucken, klicken Sie im Menüpunkt *Zeugnisse* den -Button der entsprechenden Klasse und wählen Sie die richtige Option *Halb- bzw. Schuljahreszeugnisse für ... drucken* aus.




Nr.	Bez.	JGS	Klassenleiter/-in	Stellv. Klassenleiter/-in	#
1	1a	1	Herr Anwärter, Heiko	--	5
2	Voranmeldungen	1	--	--	0
3	DaZ	1. Jahrgangsstufe - 2. Jahrgangsstufe	--	--	0
4	2a	2	Herr Senior, Ocke	--	1
5	2b	2	Frau Ohne, Meta	--	2
6	2c	2	Frau Lehrer, Rike	--	1
7	2d	2	Frau Lehrer, Rike	--	1
8	3a	3	Herr Förder, Holger	--	6
9	3b	3	Herr Klassenlehrer, Heiko	--	2
10	1-4	3. Jahrgangsstufe - 4. Jahrgangsstufe	Frau Lehrer, Rike	--	6
11	4a	4	Frau Ohne, Meta	--	8

Es erscheint der folgende Druckdialog:

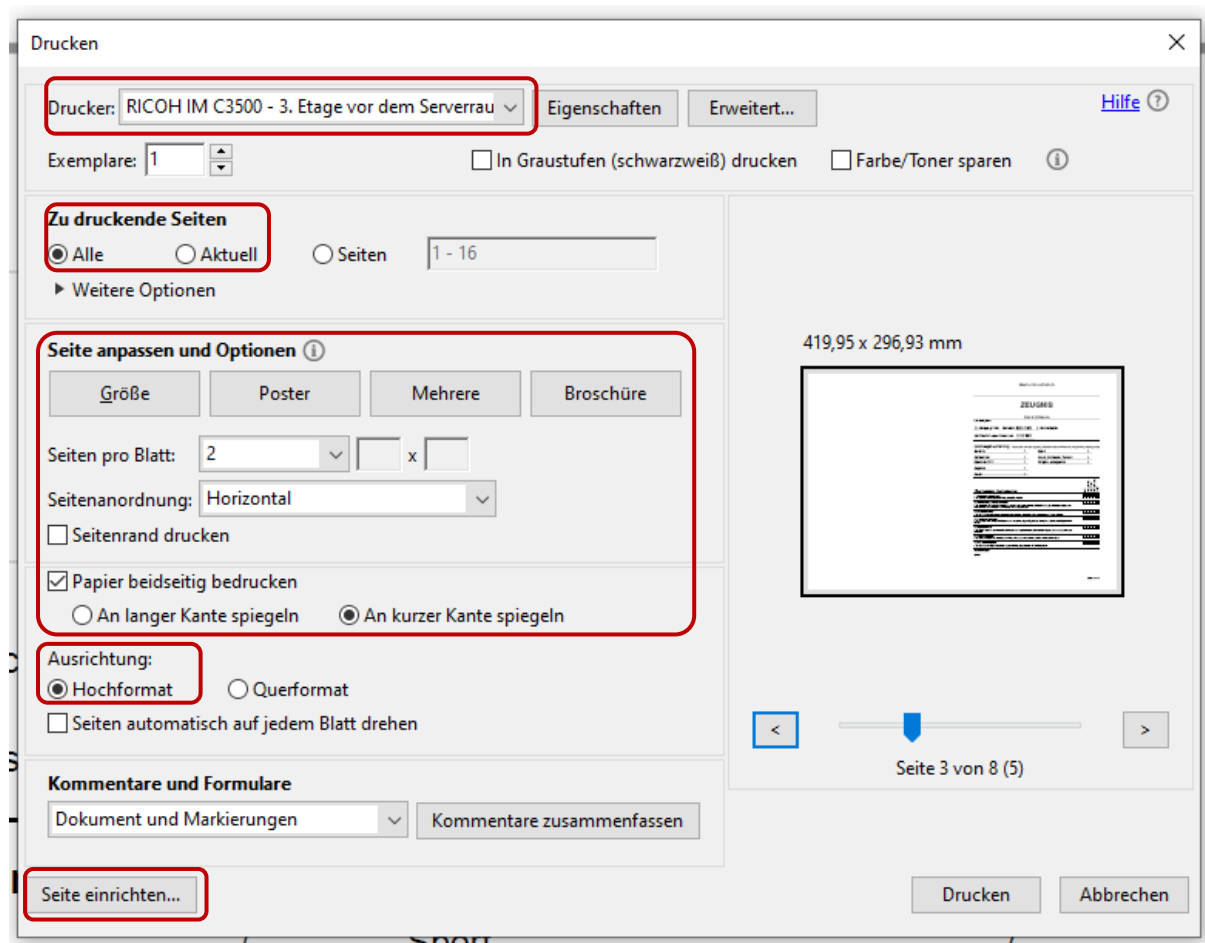


Hier können Sie ein in School-SH hinterlegtes Schullogo und/oder das Landeswappen in den Zeugnis Kopf einfügen. Wenn Sie Ihre Zeugnisse auf Papier mit vorgedrucktem Schulnamen drucken, deaktivieren Sie den Haken bei *Schulkopf anzeigen*.

Zudem legen Sie hier die Druckeinstellungen fest; standardmäßig ist das Papierformat DIN A4 eingestellt. Mit dem Button  "Zeugnis" für folgende 4 Schüler/-innen drucken wird ein pdf-Dokument mit allen Zeugnissen der Klasse erzeugt. Diese können Sie auf einem lokalen Drucker ausdrucken.


Mehrseitiger Zeugnisdruck: Für den mehrseitigen Zeugnisdruck wählen Sie *Druck auf DIN A3* und aktivieren Sie die Checkboxen *Seiten für doppelseitigen Druck füllen* und *Flexiblen Umbruch aktivieren*. Öffnen Sie die Datei mit dem Acrobat Reader. (Eine Anleitung zur Installation auf einem Landesnetzrechner finden Sie in dem Ordner [Tipps und Tricks](#) unter *Druckeinstellungen...*) Starten Sie den Druck durch klicken auf das Druckersymbol oder mit der Tastenkombination *Strg+P*.

Es öffnet sich der Druckdialog des Acrobat Readers.



Nehmen Sie bitte folgende Einstellungen vor:

1. Wählen Sie den Drucker aus.
2. Aktivieren Sie den Punkt *Alle* im Bereich *Zu druckende Seiten*.
3. Klicken Sie im Bereich *Seite anpassen und Optionen* auf *Mehrere* und nehmen Sie bei den Unterpunkten folgende Einstellungen vor:
 - a. *Seiten pro Blatt: 2*
 - b. *Papier beidseitig bedrucken: An kurzer Kante spiegeln*
 - c. *Ausrichtung: Hochformat*
4. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche *Seite einrichten* und wählen dort das *Format DIN A3 (297 x 420 mm)* aus. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit *OK*.

2. **Einzeldruck:** Wollen Sie ein einzelnes Zeugnis drucken (etwa weil der Ausdruck für dieses Kind fehlerhaft war), so gehen Sie durch Klicken auf das Stift-Symbol  im Menüpunkt *Zeugnisse* (siehe oben) in die Zeugnisbearbeitung und wählen dort über das Drop-Down-Menü das entsprechende Kind aus.

Zeugnisse bearbeiten für Klasse 3a

Cohlmann, Claudia [1/6]

Cohlmann, Claudia [1/6]
Jensen, Julian [2/6]
Krause, Mike [3/6]
Lismann, Lissa [4/6]
Müller, Ramona [5/6]
Mustermann, Max [6/6]

[Zeugnis - Angebote]: Für folgende Bereiche sind dem Lernenden mehrere Angebote zugeordnet:

Datenübernahme

Grunddaten

Zeugnisformular: Notenzeugnis 3-4 mit Fachkompetenzen *

Zeugnisart: Normalzeugnis * Ausstellungsdatum: 24.11.2021 *

Versetzung: Kein Versetzungsvermerk *

Individueller Bezugsrahmen vorhanden

Leistungen (Noten)
Um eine Leistung zu entwerfen, tragen Sie bitte "/" ein.

Deutsch	<input type="checkbox"/>	3	Sport	<input type="checkbox"/>	1
Mathematik	<input type="checkbox"/>	4	Kunst, Textillehre, Technik	<input type="checkbox"/>	2
			Textillehre		

Claudia Cohlmann

Nun können Sie Angaben im Zeugnis korrigieren und abspeichern. Drucken Sie anschließend das einzelne Zeugnis wie oben beschrieben aus.