

# SchILD-FAQ, Stand 12.06.2010

## Vorwort

Die hier aufgelisteten Informationen dienen in der Hauptsache mir selbst als 'öffentlicher Notizblock' und entstammen den verschiedensten Quellen, vorzugsweise dem [SchILD-Forum](#). Sollte jemand feststellen, dass ein Tipp nicht mehr gültig ist oder eine 'Falle' durch eine neuere SchILD-Version beseitigt wurde, bitte ich um einen kurzen Hinweis.

### 'Bedienungsanleitung' dieser FAQ

Wenn Sie viel Zeit haben, lesen Sie alles mal durch, die Hinweise sind thematisch geordnet ;-)  
Falls Sie ein konkretes Problem haben, schauen Sie zunächst mal im [Alphabetischen Index](#) nach, ob Sie in einem der Stichpunkte Ihr Problem wiedererkennen. Falls Sie dort nicht fündig werden, benutzen Sie die Suchfunktion des Acrobat-Readers.

- [Fallen, Fehler und ungewöhnliches Programmverhalten](#)
- [Drucken, alter Reportdesigner](#)
- [Drucken, neuer Reportdesigner](#)
- [Grundsätzliches](#)
- [Leistungsdatenverwaltung](#)
- [SQL-Befehle](#)
- [Tipps](#)
- [Versetzung/Übertragen ins neue Halbjahr](#)
- [Vollständiger Versetzungslauf für die Hauptschule \*\*ohne\*\* Leistungsdatenverwaltung](#)
- [Vollständiger Versetzungslauf für die Hauptschule \*\*mit\*\* Leistungsdatenverwaltung](#)
- [Tipps zu ASDPC32](#)

---> [Alphabetischer Index](#)

### Fallen, Fehler und ungewöhnliches Programmverhalten

- [Eine Kopie der Datenbank \(Testdatenbank\) wird beim Programmstart nicht angezeigt!](#)
- [SchILD startet unheimlich langsam!](#)
- [Eigenartiges Verhalten des Programms beim Suchen nach Straßennamen](#)
- [Einige Schüler im Namenscontainer links sind pink/rosa eingefärbt !?!](#)
- [Telefonische Ansprechpartner lassen sich nicht neu anlegen!](#)
- [Keine Änderungen mehr möglich bei Individualdaten, Erzieherdaten ... !](#)
- [Eine Schule lässt sich beim weiteren Schulbesuch nicht einfügen !?!](#)
- [Ich finde den Katalog 'Vermerkarten' nicht !?!](#)
- [Falle bei der Aufnahme eines neuen Schülers](#)
- [Warum sind die Menüpunkte Individuelle Schülergruppe auswählen/bearbeiten nicht unter 'Kataloge' zu finden ?](#)
- [Fehlermeldung beim Anwählen eines anderen Schülers](#)
- [Datensicherung lässt sich nicht zurückspielen](#)
- [Beim Einschalten des Filters auf markierte Schüler tauchen plötzlich viel mehr Schüler auf, als vorher markiert worden waren.](#)
- [Angaben über das aktuelle Schulhalbjahr schnell bei allen aktiven Schülern eintragen](#)
- [Eine 'Individuelle Schülerliste' lässt sich nicht \(mehr\) aufrufen!](#)
- [Wir müssen sehr viele Haltestellen eingeben. Lässt sich das einfacher gestalten?](#)
- [Wie komme ich ganz schnell an eine Namensliste einer Klasse?](#)
- [Kann man die in ASDPC bereits erfassten Lehrerdaten irgendwie nach SchILD bekommen?](#)
- [Kann man falsche Angaben beim Filter I korrigieren?](#)

- [Vorsicht vor einer Stolperfalle beim Filter !!](#)
- [Bei der Eingabe der Stundentafeln lassen sich keine Stunden\(zahlen\) eingeben?](#)
- [Bei falsch angelegten Kursen lässt sich die Kursart nicht mehr verändern bzw. die Änderungen kommen nicht bei zugewiesenen Kursen an !?!](#)
- [Im Konferenzmodul stehen in einigen Klassen und Jahrgängen Fächer doppelt oder mehrfach und sind grau unterlegt. Das beeinträchtigt die Übersicht doch mächtig !?!](#)
- [Beim Drucken der Zeugnisse werden die Zuweisungen zu den E/G-Kursen nicht gedruckt !?!](#)
- [Beim Drucken der Zeugnisse wird für den Wiederbeginn des Unterrichts ein falsches Datum ausgegeben !?!](#)
- [Bei Nachprüfungen werden u.U. falsche Zensuren eingetragen !?!](#)

### **Drucken, alter Report-Designer**

- [Die Installation einer neuen Report.dll zeigt scheinbar keine Wirkung!](#)
- [Wie kann ich eine RTM-Datei in den Reportdesigner integrieren?](#)
- [Die Schriftgröße von Druckelementen dynamisch anpassen](#)

### **Drucken, neuer Report-Designer**

- [Beim Probeausdruck von Zeugnissen tauchen keine Fächer auf !?!](#)
- [Beim Probeausdruck von Zeugnissen wurden alle Fächer weggelassen, bei denen noch keine Noten eingetragen waren!?!](#)
- [Kann man in einem formatierten Brief datenabhängige Variable benutzen?](#)
- [Was bedeutet 'Konfession auf Zeugnis' und wie findet man das entsprechende Datenfeld ?](#)
- [Wie kann man beim Halbjahreszeugnis den Abstand der Zensurenfelder vergrößern ?](#)
- [Wie kann man eigene Prozeduren oder Funktionen erzeugen?](#)
- [Wie kann man bei Zeugnissen den Notentext verändern?](#)

### **Grundsätzliches**

- [Bei der Erstinstallation lässt sich die eigenen Schule nicht eintragen!?!](#)
- [Wie sieht es bei SchILD mit der Datensicherung aus?](#)
- [Wie sieht es bei SchILD mit der Datensicherung aus?](#)

### **Leistungsdatenverwaltung und Zeugnisdruck**

- [Wo werden die Farben für einzelne Fächer festgelegt?](#)
- [Wo wird festgelegt, ob und wo ein Fach auf dem Zeugnis auftaucht?](#)
- [Warum werden Änderungen bei einem Unterrichtsfach nicht aufs Zeugnis übernommen?](#)
- [Warum taucht ein Wahlpflicht-Eintrag nicht auf dem Zeugnis auf, obwohl er im Leistungsdatensatz des betr. S. steht?](#)
- [Wir sind erst im zweiten Halbjahr auf SchILD umgestiegen. Was ist mit den Fächern, die nur im ersten Halbjahr erteilt wurden?](#)
- [Wir haben im ersten Halbjahr bei einigen Fächern das Häkchen bei \[Epochalunterricht\] vergessen !?!](#)
- [Wie bekomme ich Noten von Fächern aus zurückliegenden Jahrgängen auf ein Abschlusszeugnis](#)
- [Wie kann ich die Noten einzelner abgeschlossener Fächer aus zurückliegenden Jahrgängen von einem Abschlusszeugnis entfernen ?](#)
- [Die ZP10-Fächer lassen sich nicht als solche kennzeichnen \(Gruppenprozess-Details ...\)?](#)
- [Wie gibt man in Schild die Noten \(Vornote/Prüfungsnote/Endnote\) für die ZP10-Fächer ein?](#)
- [Kann man die Reihenfolge der Fächer bei den Leistungsdaten eines Schüler verändern oder neu sortieren?](#)

- [Nach der Zuweisung eines Kurses ist plötzlich ein Fach aus dem Leistungsdatenabschnitt der betroffenen SuS verschwunden?](#)
- [Beim Gruppenprozess \[Nicht-kursgeb. Facheinträge bearbeiten\] tauchen die Fächer plötzlich doppelt auf?](#)
- [Der Gruppenprozess \[Kurse zuweisen \(mehrere Kurse\)\] funktioniert nicht?](#)
- [Die \[Anzahl der zusätzlichen Lehrkräfte\] lässt sich bei der Kursbearbeitung nicht verändern?](#)
- [Wie richte ich einen jahrgangsübergreifenden Kurs ein?](#)
- [Einem Schüler kann kein jahrgangsübergreifender Kurs zugewiesen werden?](#)
- [Wie kann ich einer Klasse ein Fach nachträglich zuordnen, das in der Stundentafel vergessen wurde?](#)
- [Kann man mit dem Externen Notenmodul auch Zeugnisbemerkungen eingeben?](#)
- [Kann man sehr lange Namen von Schülern automatisch auf das Zeugnis bekommen?](#)
- [Was bedeuten die Häkchen und dick grün umrandeten Kontrollkästchen bei Mahnungen?](#)

### **Versetzung / Übertragung ins neue Halbjahr**

- [Gruppenprozess Versetzung, Fehler "Angaben zu Schuljahr/Abschnitt unvollständig"?](#)
- [Ich habe Abgänger versehentlich 'versetzt' !?!](#)

### **SQL-Befehle**

- [Wie kann ich bei ausgewählten Schülern das Feld \[Bildungsgang-Beginn\] löschen?](#)
- [Wie kann ich nach Zeugnisbemerkungen suchen?](#)

### **Tipps**

- [Mehrere Schüler im Container links blockweise auf einmal markieren.](#)
- [Filter-I: Einzelne Felder können jetzt negiert werden.](#)
- [Bildschirmdarstellung anpassen](#)
- [Drop-Down-Listen verlängern](#)
- [Unbenutzte Klassen ausblenden](#)
- [Wiedervorlage](#)
- [ZP10: Eingabehilfe bei der Erfassung der Vornoten.](#)
- [ZP10: Neues Plugin installieren.](#)
- [E-Mails an mehrere Schüler verschicken.](#)
- [Ident-Nummern erzeugen.](#)
- [Besonderheiten bei der Auswahl von Kursen aus einer Drop-Down-Liste](#)
- [Wie kann ich die Zeugnisbemerkungen \(Floskeln\) bearbeiten ?](#)
- [Versetzungsvermerke bei mehreren Schülern gleichzeitig ändern.](#)
- [Schüler mit fehlenden Einträgen finden.](#)

### **Tipps zur Statistik**

- [Silentium, Kompetenztraining etc. eintragen](#)

### **Tipps zu ASDPC**

- [Wie finde ich einen Schüler anhand seiner Statistiknummer \(Fehlerprotokoll\)?](#)
- [Wie kann ich aus ASDPC heraus die ausgefüllten Belege drucken?](#)

## Fallen, Fehler und ungewöhnliches Programmverhalten

- **Eine Kopie der Datenbank (Testdatenbank) wird beim Programmstart nicht angezeigt!**  
*Es reicht nicht, eine Kopie der Datenbank (mit neuem Namen) im Ordner ... \SchILD-NRW\DB zu erzeugen, wenn man z.B. zu Testzwecken mal mit einer anderen Datenbank experimentieren möchte. Damit SchILD auf andere Datenbanken zugreifen kann, muss man für jede (außer die Standarddatenbank) im Ordner ... \SchILD-NRW\UDL eine passende UDL-Datei anlegen, in der jeweils ein Verweis auf die neue Datenbank eingetragen sein muss.  
Dazu kopiert man einfach eine vorhandene UDL-Datei und benennt die Kopie so wie die Testdatenbank und öffnet sie dann mit einem Doppelklick im Windows-Explorer. Dort findet man dann den Pfad der 'Kopiervorlage', d.h. Dateinamen und Ordner der Datenbank, zu der das Original dieser UDL-Kopie zeigte. Diesen Pfad muss man nun so ändern, dass er auf die neue Testdatenbank zeigt, d.h. man ändert einfach den Dateinamen und ggf. den Pfad.*
- **SchILD startet unheimlich langsam!**  
*Schild wird auf mehreren Rechnern von einem zentralen Server aus gestartet. Auf einigen Rechner dauert der Programmstart sehr lange, das Drucken ist fast überhaupt nicht mehr möglich.  
Mögliche Fehlerursachen:  
- Auf den betroffenen Rechnern ist Norman-Antivirus installiert. Abhilfe bringt der Ausschluss der Dateien auf Netzlaufwerken von der Echtzeit-Viruserkennung.*
- **Bei der Suche nach Straßennamen werden diese beim Eintippen in einer sehr ungewöhnlichen Reihenfolge angezeigt. Beim Suchen nach Geburtsdatum wird überhaupt nichts angezeigt!**  
*Bei der Suche nach Namen bzw. Vornamen werden diejenigen angezeigt, bei denen die eingegebenen Buchstaben **am Anfang des (Vor)Namens** stehen. Bei Straßen kann der Suchstring **irgendwo** im Straßennamen stehen, Geburtsdaten werden nur angezeigt, wenn das vollständige Datum eingegeben wurde.*
- **Einige Schüler im Namenscontainer links sind pink/rosa eingefärbt !?!**  
*Die pink/rosa hinterlegten Namen weisen darauf hin, dass bei den betreffenden SuS Schuljahr und Lernabschnitt (Individual-Daten I, unten links bei Laufbahn) von denen der Schule abweichen (-->Schulverwaltung, -->Schule bearbeiten).*
- **Telefonische Ansprechpartner lassen sich nicht neu anlegen!**  
*Neue telefonische Ansprechpartner können aus einem vorher angelegten Katalog ausgewählt werden und dann der Liste der individuellen telefonischen Ansprechpartner hinzugefügt werden (+-Icon links oben). Um den Katalog der möglichen Ansprechpartner zu erweitern, müsste man eigentlich über den Menüpunkt --> Kataloge --> Telef. Ansprechpartner gehen. Die Programmierer von SchILD haben aber ein weiteres +-Icon spendiert (rechts), mit dem man direkt in den entsprechenden Katalog gelangt. Anfänger kann dieses zweite Icon verwirren, wenn sie versuchen, darüber einen neuen telef. Ansprechpartner zu erzeugen.*
- **Keine Änderungen mehr möglich bei Individualdaten, Erzieherdaten ... !**  
*Wenn unter Extras->Programmeinstellungen die Option "Autoeditfunktion für Individualdaten deaktivieren" gesetzt ist, kann so ein Verhalten auftreten. Aus irgendwelchen Gründen aktiviert sich diese Option bei Updates schon einmal von selbst ...*
- **Eine Schule lässt sich bei Lehrerdaten nicht einfügen !?!**  
*Unter --> Kataloge --> Schulen in NRW können Sie die Schulen eingeben, mit denen Sie häufig in Kontakt treten (z.B. Aufnahme/Abgabe). Alle Schulen müssen hier ein frei definiertes **Kürzel** bekommen, damit sie z.B. bei Lehrerdaten eingefügt werden können.*

+

-

↑

←

×

↻

↑

↓

Ansprechpartner

Eltern

+

Telefon-Nr

88888

Bemerkung



Markierte übrig gelassen hat.

Seit v1.4.67.3 werden die Markierungen der SuS benutzerbezogen verwaltet, d.h. die von unterschiedlichen Benutzern angelegten Markierungen sind nur noch für den jeweiligen 'Erzeuger' sichtbar.

**Ausschalten aller temporären Markierungen** mit der rechten Maustaste auf einen beliebigen Schülernamen und dann [Markierungen aufheben]. Auf diese Weise werden alle Markierungen des angemeldeten Benutzers gelöscht. Es ist nicht notwendig, dafür vorher alle Schüler auszuwählen.

Unter --> Extras --> alle Markierungen entfernen kann ein User mit Admin-Rechten auch die Markierungen anderer User entfernen.

Ab v1.5.69.1 fragt Schld beim Programmende automatisch nach, ob die temporären Markierungen gelöscht werden sollen.

- Wenn man unter --> **Schulverwaltung** --> **Schule bearbeiten** den aktuellen Abschnitt noch einmal neu eingibt, dann werden die Angaben über das aktuelle Schuljahr/Halbjahr auf Nachfrage sofort bei allen aktiven Schülern eingetragen.

Organisatorische Angaben

Anz. Jahrgangsstufen/Jahr  
 1  2

Allg. Bezeichnung für Abschnitt  Kürzel für

1. 1. Hj.  
2. 2. Hj.

akt. Schuljahr akt. Abschnitt

+ - / ✓ x

Bezeichnung

nur für eigenen Gebrauch

- Eine 'Individuelle Schülerliste' lässt sich nicht (mehr) aufrufen!

Wenn die Liste vorher schon ohne Probleme benutzt wurde, ist der Grund für das 'Versteckspiel' sehr wahrscheinlich darin zu suchen, dass die Liste von einem anderen User angelegt wurde und das Häkchen bei [nur für eigenen Gebrauch] gesetzt ist.

**Tipp:** Lassen Sie das Häkchen bei allen Listen weg, dann kann jeder User mit jeder Individuellen Liste arbeiten.

- Wir müssen sehr viele Haltestellen eingeben. Lässt sich das einfacher gestalten?

Es kann im Verzeichnis `\Keytabs` unterhalb des Programmverzeichnis (bzw. im entsprechenden Verzeichnis auf dem Server, falls eine "Mischinstallation" vorliegt) ein **Straßenkatalog** hinterlegt werden. Dieser muss als Text-Datei (pro Zeile eine Straße) vorliegen und "Strassen.txt" heißen. Ist eine Straßenliste vorhanden, kann die Straße bei den Individualdaten über eine Auswahlliste ausgewählt werden (und mit der Hausnummer ergänzt werden). Daneben ist aber wie bisher auch eine Freitext-Eingabe möglich.

In ähnlicher Weise kann im gleichen Verzeichnis auch eine **Haltestellenliste** hinterlegt werden. Sie muss als Text-Datei (pro Zeile eine Haltestelle) vorliegen und "Haltestellen.txt" heißen. Ist eine solche Liste vorhanden, kann die Haltestelle bei den Individualdaten über eine Auswahlliste ausgewählt werden. Daneben ist aber wie bisher auch eine Freitext-Eingabe möglich.

**Wichtig:** Der "interne Haltestellenkatalog" (über "Kataloge-->Haltestellen") ist in diesem Fall gesperrt!

- Wie komme ich ganz schnell an eine Namensliste einer Klasse?

Man kann eine Liste mit Namen und Vornamen von beliebig ausgewählten Schülern blitzschnell über die Zwischenablage in beliebige andere Programme kopieren. Über Klasse, Jahrgang, Attributfilter, Filter I(II) oder ganz gleich wie werden die Schüler ausgewählt, mit Rechtsklick --> "alle markieren" blau hinterlegt und dann Rechtsklick --> "Ausgewählte Namen in Zwischenablage kopieren" auf die Reise geschickt.

- **Kann man in ASDPC bereits erfassten Lehrerdaten irgendwie nach SchILD bekommen?**  
 Wenn man in einer Schule SchILD-NRW neu einrichtet, kann man sich viel Arbeit sparen, wenn man bei der Eingabe der Lehrerdaten auf die bereits mit ASDPC erfassten Daten zurückgreift. Unter der Voraussetzung, dass die aktuellen Vorgabedaten bereits in ASDPC eingelesen wurden, kann man aus ASDPC heraus über **Haupterhebung --> Datei --> Export --> Abteilungsdaten** eine Datei **LID.TXT** mit den Lehrerdaten erzeugen.  
 In SchILD-NRW können diese Daten dann über **Schulverwaltung --> Lehrkräfte --> Daten importieren** eingelesen werden. Nach einem Neustart von SchILD stehen sie bereit und können angepasst bzw. korrigiert werden.
- **Kann man falsche Angaben beim Filter I korrigieren?**  
 Wenn man sich bei der Zusammenstellung der Bedingungen für einen Filter-I 'verkllickt' (z.B. eine falsche Klasse zu schon elf ausgewählten Klassen hinzufügt), muss man nicht gleich von vorn beginnen sondern man kann den falschen Eintrag **mit der rechten Maustaste** wieder aus der Liste entfernen.
- **Beim Filter-I kann man bei einigen Feldern (PLZ, Ort, Jahrgang, Klasse ...) mehrere Werte eingeben, die man aus einer Drop-Down-Liste auswählt und über den roten Pfeil in das Auswahlfeld übernimmt.**  
**Vorsicht Falle:** Hat man z. Bsp. zwei Postleitzahlen schon im Auswahlfeld und eine dritte PLZ aus der Drop-Down-Liste ausgewählt und dann aber doch nicht übernommen, wird die dritte PLZ beim Klick auf [Testen] dennoch berücksichtigt und automatisch mit in das Auswahlfeld übernommen.
- **Bei der Eingabe der Stundentafeln lassen sich keine Stunden(zahlen) eingeben?**  
 Das ist wahrscheinlich gar kein Fehler von SchILD sondern ein 'Fehler' Ihrer Tastatur. Die Programmierer von SchILD haben an dieser und an anderen Stellen das Programm vor Fehleingaben geschützt. Andere Zeichen als '0'..'9' werden einfach nicht akzeptiert.  
 Wenn Sie auf Ihrer Tastatur versehentlich die **Feststelltaste für Großbuchstaben** (Shift-Lock) gedrückt haben, übergibt die Tastatur ein '!', wenn Sie auf die '1' oben links drücken usw. Ähnliches passiert, wenn Sie die **Num-Lock-Taste nicht gedrückt** haben und die Ziffern über den Ziffernblock rechts eingeben wollen.
- **Bei falsch angelegten Kursen lässt sich die Kursart nicht mehr verändern bzw. die Änderungen kommen nicht bei zugewiesenen Kursen an ???**  
**Symptom:** Ein versehentlich als PUT angelegter E-Kurs lässt sich nach Korrektur im Gruppenprozess 'Mehrere Kurse zuweisen' nicht durch doppelten Doppelklick zum 'E-Kurs' machen bzw. die Änderung wird nicht in den Leistungsdatensatz übernommen.  
**Abhilfe (1):** Auf die Teilnehmer des Kurses filtern und dann den Gruppenprozess 'Details zu Fächern bei Schülern ändern' zur Hilfe nehmen (v1.7.71.8).  
 Wenn nur wenige S. betroffen sind, können die Änderungen auch direkt im Leistungsdatensatz vorgenommen werden.  
**Abhilfe (2):** Auf die Teilnehmer des Kurses filtern und dann per Gruppenprozess den Kurs bei allen Schülern löschen. Danach den Kurs ebenfalls per Gruppenprozess allen (immer noch ausgewählten) SuS wieder zuweisen.

- **Im Konferenzmodul stehen in einigen Klassen und Jahrgängen Fächer doppelt oder mehrfach und sind grau unterlegt. Das beeinträchtigt die Übersicht doch mächtig !?!**

**Ursache:** Wahrscheinlich wurden einem oder mehreren SuS nachträglich Fächer in den Leistungsdaten zugeordnet, so daß die Reihenfolge bei mehreren SuS unterschiedlich ist.

**Abhilfe:** "Extras -> Fächer in Leistungsdaten neu sortieren" gleicht derartige Unterschiede wieder aus.

- **Beim Drucken von Zeugnissen werden die Zuweisungen zu den E/G-Kursen nicht gedruckt !?!**

**Symptom:** Die Zuweisungen wurden mittels Notenmodul eingelesen und sind auch beim jeweiligen Schüler sichtbar. Nur gedruckt werden sie nicht.

Jahrgang	Kurs-Bez.	Fach	Unterricht in ext. Schule	allg. Kursart	W.-Std insges.
08	Sp78M_KrSP			PUT	2
08	En8_E_SpE			E	5
08	En8_G_FrE			G	4

**Abhilfe:** Aktualisieren Sie die Datenbank über -->Extras - Automatische Prozesse durchführen.

Falls der erste Tipp nicht geholfen hat, kontrollieren Sie bitte, ob unter -->Schulverwaltung -->Kurse in der Spalte 'allg. Kursart' auch wirklich E oder G vermerkt ist und nicht etwa PUT! Die Unterscheidung steuert an dieser Stelle nämlich den Ausdruck des kleinen Hinweises auf dem Zeugnis, ob es sich um einen E- oder G-Kurs handelt.

- **Beim Drucken der Zeugnisse wird für den Wiederbeginn des Unterrichts ein falsches Datum ausgegeben !?!**

Ein ganzer Satz bereits gedruckter Zeugnisse musste vernichtet werden, da auf allen Formularen das Datum für den Wiederbeginn des Unterrichts nicht stimmte, obwohl vorher schon die Zeugnisse für einige Klassen korrekt gedruckt worden waren.

**Die Ursache** lag im benutzten Rechner! Für den Druck der fehlerhaften Zeugnisse war ein Notebook benutzt worden, mit dem zuletzt im Vorjahr die Zeugnisse gedruckt worden waren. Für die hatte als Wiederbeginn-Datum ein **ähnliches** Datum aus dem Vorjahr gegolten und daher hatte ich das Fenster mit der Datumsabfrage nicht weiter beachtet, zumal einige Klassen zuvor ja schon korrekt ausgedruckt worden waren.

**Fazit:** Offensichtlich wird das zuletzt benutzte Datum in der Registry des Rechners gespeichert - in einem Netzwerk sollte man auf jeden Fall daran denken, wenn Zeugnisse von unterschiedlichen Rechnern aus gedruckt werden!!!

- **Bei Nachprüfungen werden u.U. falsche Zensuren eingetragen !?!**

Bei SuS, die durch eine Nachprüfung eine andere Klasse oder einen höheren Abschluss erreicht haben, müssen einige Daten im Leistungsdatensatz geändert werden, in dem die Leistung bis dahin nicht attestiert worden war. Dafür gibt es in Schlld den Button [Nachprüfung] (Reiter Akt. Halbjahr, Leistungsdaten).

Beim Klick darauf erwartet Schlld Fach, Datum und Zensur der Nachprüfung und trägt diese Angaben im aktuell angezeigten Leistungsdatensatz ein.

Leider wird als Zensur immer eine 4 eingetragen (v. 1.7.72.3), auch wenn die Nachprüfung erfolgreich war und der Kandidat eine 3 oder 2 hätte bekommen müssen. Besonders ärgerlich kann das werden, wenn man die Nachprüfung rückwirkend im letzten Halbjahr einträgt, da man die 4 nicht zu sehen bekommt und u.U. den Fehler erst nach dem Druck des neuen Zeugnisses bemerkt!

# Drucken, alter Reportdesigner

## ■ Die Installation einer neuen Report.dll zeigt scheinbar keine Wirkung!

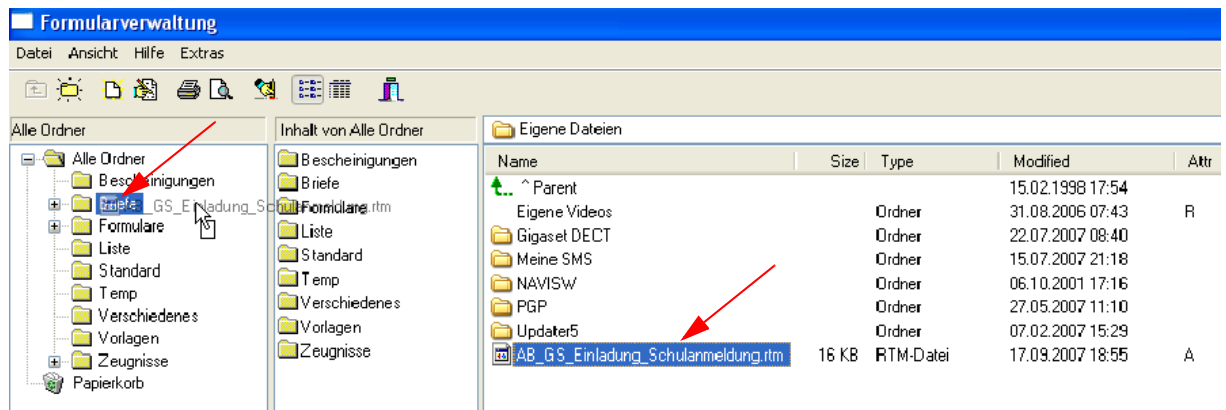
Kann es sein, dass Sie Ihre SchILD-Installation irgendwann einmal in einen anderen Ordner verlegt haben?

Wenn Sie aus Sicherheitsgründen dabei die alte Installation noch auf dem Rechner gelassen haben, erkennt SchILD die neu installierte Schildrep.dll nicht, da es über einen Eintrag in der Windows-Registry immer noch die alte Version aufruft.

Lösung: Löschen Sie den alten SchILD-Ordner oder benennen Sie ihn zumindest kurzzeitig um. Beim nächsten Aufruf des Report-Explorers wird sich Schild beschweren und Sie auffordern, den Menüpunkt noch einmal zu aktivieren. Ab dann ist die richtige Schildrep.dll registriert.

## ■ Wie kann ich eine RTM-Datei in den Reportdesigner integrieren ?

Auf den SchILD-Seiten und an anderen Stellen findet man viele fertige Vorlagen für den Report-Designer, meistens in gezippter Form. Entpacken Sie das Archiv in den Ordner 'Eigene Dateien' (oder einen beliebigen anderen). Starten Sie den Reportdesigner (Druckausgabe --> Report-Explorer aufrufen) und ziehen Sie die RTM-Datei in den gewünschten Ordner des Reportdesigners.



## ■ Wie kann ich festlegen, dass die Grafik sich einem vorgegebenen Rahmen anpasst?

Mit der rechten Maustaste auf die Grafik klicken und ein Häkchen setzen bei 'dehnen'.

## ■ Die Schriftgröße von Druckelementen dynamisch anpassen

Immer wieder kommt es vor, dass besonders lange Vor- oder Doppelnamen den tabellarischen Aufbau von Listen (zer)stören.

Durch einen kleinen Trick kann man den Schaden in Grenzen halten. Hier ein entsprechender Auszug aus der Prozedur DBText1OnGetText:

```
CASE Length(Text) OF
  0 .. 23 : DBText1.Font.Size := 9;
  24 .. 32 : DBText1.Font.Size := 8;
END;
```

Eine weitere Möglichkeit, Text in variabler Größe darzustellen, ist die Verwendung von **mehre-**  
**ren** verschiedenen Textelementen am gleichen Ort, von denen immer nur eines sichtbar ist:

```
DBText1.visible := false;DBText2.visible := false;...
CASE Length(Text) OF
  0 .. 23 : DBText1.visible := true;
  24 .. 32 : DBText2.visible := true;
  ...
END;
```

# Drucken, neuer Reportdesigner

- **Beim Probeausdruck von Zeugnissen wurden alle Fächer weggelassen, bei denen noch keine Noten eingetragen waren!?!**

Das liegt nicht am gewählten Formular sondern ist eine Einstellung des Reportdesigners. Unter -->Extras -->Einstellungen kann das Verhalten geändert werden.



- **Kann man in einem formatierten Brief datenabhängige Variable benutzen?**

Vorgesehen ist das eigentlich nicht, aber mit ein wenig Programmieraufwand ist es möglich. Man benötigt dazu für jeden Begriff eine lokale Variable, einen eindeutigen Dummy im Text und eine Prozedur, die die lokalen Variablen für jeden Schüler berechnet und den Dummy durch sie ersetzt. Die Datei 'AB\_Richtext\_mit\_Variablen.zip' in der Tauschbörse Unterricht enthält eine Vorlage, die sich beliebig ausbauen lässt.

- **Was bedeutet 'Konfession auf Zeugnis' und wie findet man das entsprechende Datenfeld ?**

Wenn das Häkchen gesetzt ist, wird in den Zeugnissen der SII das Religionsbekenntnis hinter dem Namen des Schülers ausgegeben. Bei der entsprechenden Berechnung zu Label3 müsste allerdings Schueler["ReligionZeugnisbez"] statt Schueler["ReligionZAbkz"] eingesetzt werden.

Im RD ist es in der Quelle "Schueler" das entsprechende Feld "KonfDruck" ('+' / '-').

- **Wie kann man beim Halbjahreszeugnis den Abstand der Zensurenfelder vergrößern ?**

Das geht recht bequem über den Menüpunkt --> Extras --> Quelltext. Im Quelltext ganz unten das Bearbeiten aktivieren, dann über <Strg-F> die Suchfunktion benutzen (dabei auf die Suchrichtung achten) und bei allen Subreports (Religion, Deutsch ...) den unteren Abstand vergrößern:

`mmBottomOffset := 1000 ---> mmBottomOffset := 2000`

Die genaue Stelle bei z.B. Mathematik ist:

```
DataPipelineName = 'plMathematik'  
object ppDetailBand6: TppDetailBand  
ColumnTraversal = ctLeftToRight  
mmBottomOffset = 1000
```

Die Suchfunktion ist leider voreingestellt auf **Suche nach oben** sucht anstatt nach unten!

- **Wie kann man eigene Prozeduren oder Funktionen erzeugen?**

Das geht wenn man einen Report bearbeitet und den Reiter 'Berechnungen' aufgeklappt hat (Ansicht 'verwendete Module'), dann links oben im Fenster den Zweig 'Programme' angewählt hat, und dann rechts oben in das lange Fenster einmal mit der rechten Maustaste klickt.

■ **Wie kann man bei Zeugnissen den Notentext verändern?**

Das geht über eine entsprechende Funktion oder Prozedur bei Berechnungen.

Ich beschreibe hier exemplarisch, wie man für bestimmte Notenstufen erreichen kann, dass im Notenfeld der Text **'s. Bemerkung'** ausgegeben wird. Damit nicht bei jedem Fach neu programmiert werden muss, werden die notwendigen Programmschritte in einer globalen Funktion zusammengefasst, die dann von jedem Fach aus aufgerufen wird.

Wählen Sie dazu im Hauptbericht den Reiter 'Berechnungen', klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld links oben und wählen Sie aus dem Kontextmenü 'Verwendete Module'. In der Modulansicht klicken Sie bitte auf Programme (s. Bild rechts).

Erzeugen Sie nun eine neue Funktion, indem Sie mit der rechten Maustaste in das große Feld rechts klicken, in dem wahrscheinlich schon die eine oder andere Funktion/Prozedur steht.

Ersetzen Sie den Textblock, der jetzt unten erscheint, durch

```
FUNCTION Siehe_Bemerkung(orig:String;pDataPipeline : TppDataPipeline) : String;
VAR ls1,ls2,ls3 : String;
BEGIN
    ls1 := orig; ls3 := 's. Bemerkungen';
    ls2 := UpperCase(pDataPipeline['Notenkrz']);
    IF ls2 = 'NB' THEN ls1 := ls3; IF ls2 = 'AT' THEN ls1 := ls3;
    IF ls2 = 'E1' THEN ls1 := ls3; IF ls2 = 'E2' THEN ls1 := ls3;
    IF ls2 = 'E3' THEN ls1 := ls3; Result := ls1;
END;
```

Sie können den Textblock markieren und über die Zwischenablage in Ihr Formular einfügen. Die neue globale Funktion ist damit einsatzbereit und muss jetzt nur noch bei jedem Fach aufgerufen werden.

Wechseln Sie dazu in den entsprechenden SubReport, z.B. SubReport\_SP: Sport und lokalisieren Sie (Reiter 'Entwurf') das Element, in dem die Note ausgegeben wird. Klicken Sie dazu im Berichtsbaum einfach nacheinander alle Elemente an, bis das richtige Element im großen Fenster rechts ausgewählt ist (graues Kästchen).

Wählen Sie nun wieder den Reiter 'Berechnungen' (immer noch im SubReport Sport) und wählen nun (s.o.) die Ansicht 'Ereignisse'. Wählen Sie das richtige Element im linken Fenster aus und klicken Sie im rechten Fenster auf das Ereignis 'OnGetTex'.

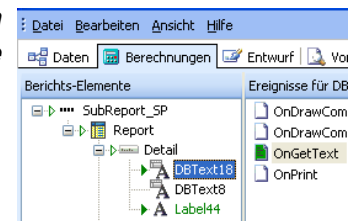
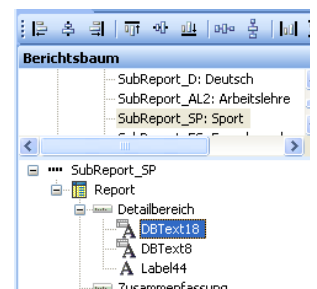
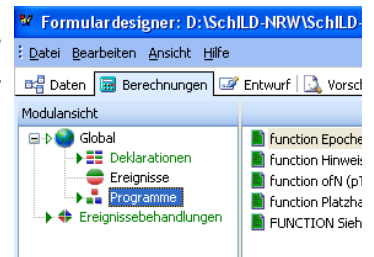
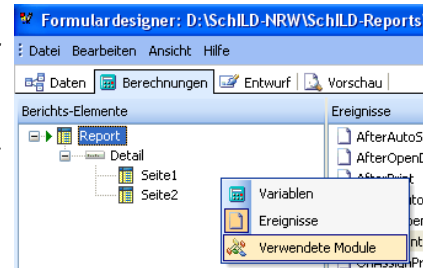
Wenn Sie nun in das Fenster unten klicken, erzeugt das Programm automatisch das Gerüst für die benötigte Prozedur. Fügen Sie zwischen **begin** und **end** die Zeile 'Text := ... 'DataPipeline);'

```
begin
    Text := Siehe_Bemerkung(Text,Report.DataPipeline);
end;
```

ein. Wenn Sie den letzten Schritt für jeden SubReport wiederholen, druckt Ihr Zeugnisformular ab sofort 's. Bemerkung', wenn Sie die o.a. Notenstufen vergeben haben.

■ **Wie kann man in erreichen, dass zwei A5-Blätter auf einem A4-Blatt gedruckt werden, aber jedes davon einen Schulkopf erhält?**

Schulkopf ins Detailband, zuladbarer Subreport nicht aus Header/Footer sondern aus Subreports! Höhe des Detailbands nicht dynamisch und auf 147,777.



# Grundsätzliches

## ■ **Erstinstallation**

Bei der ersten Installation von SchILD muss die eigene Schule aus einer Datenbank ausgewählt werden.

Wenn in dieser Datenbank die Schulnummer der eigenen Schule (z.B. wegen Zusammenlegung) nicht zu finden ist, nimmt man einfach eine **beliebige andere Schule gleichen Typs**. Dann stimmt zwar die Schulnummer nicht, die Installation kann aber ansonsten fortgesetzt werden. Ein Fachberater kann die korrekten Schuldaten direkt in der Datenbank korrigieren oder man wartet einfach, bis nach einem nächsten Update die richtige Schulnummer verfügbar ist.

## ■ **Datensicherung**

Beim ersten Programmstart am Tag bietet SchILD eine Datensicherung an. Stimmt man dem zu, landet man in einem Menü, in dem man den Speicherort und den Dateinamen der Sicherungsdatei angeben muss. In das gleiche Menü gelangt man, wenn man aus SchILD heraus den Punkt **Extras --> Datensicherung** aufruft.

Diese Datensicherung erzeugt einen schnellen **Schnappschuss** der eigentlichen SchILD-NRW-Datenbank und ist in Sekunden erledigt. Sie sollte immer dann benutzt werden, wenn mit den Daten größere Prozesse geplant sind, denn SchILD kennt **kein Undo!**

Die schILDinterne Datensicherung hilft allerdings nicht gegen einen Plattencrash.

## ■ **Abgänger und Abschlüsse**

Der Begriff **Abschluss** führt immer wieder zu Missverständnissen. Er wird in Schild mit dreifacher Bedeutung verwendet:

- Abschluss im Sinne von erreichter Qualifikation
- Abschluss im Sinne von Abschließen der Schullufbahn
- als Status.

Das muss man auch vor dem Hintergrund der Erfordernisse für die Amtliche Statistik sehen. Im Bogen **SCD012** geht es um Schüler, die am Ende des vergangenen Schuljahres die Schule nach frühestens 10 Schulbesuchsjahren verlassen haben. Diese werden nach u.a. Geburtsjahrgang und erreichtem Abschluss (Qualifikation) weiter aufgeschlüsselt.

Das heißt also :

Schüler, die Ihre Schule zum Schuljahresende verlassen und "10 Jahre rum haben", bekommen in jedem Falle bei Versetzungsvermerk den Eintrag "Abschluss" und keine Folgeklasse. Sie werden beim Versetzungsverfahren automatisch den Status "Abschluss" bekommen.

Sie bekommen bei den Leistungsdaten im Feld Abschlussart den Eintrag <mit Abschluss> und im Feld Abschluss den höchsten bisher erreichten Abschluss (die bisher erreichte Qualifikation). - ohne Abschluss und das Feld Abschluss bleibt frei.

Es gibt also am Ende des Schuljahres Schüler (mind. 10 Schulbesuchsjahre) mit den Eintragungen Abschluss ohne Abschluss. Das sind keine Abgänger, obwohl diese ein Abgangszeugnis bekommen.

Abgänger im Sinne von Schild und ASDPC sind solche Schüler, die

- vor dem Ende des Schuljahres Ihre Schule verlassen (Siehe SCD012). Diese können bis zum Verlassen der Schule durchaus einen Abschluss erworben haben ( z.B. FORQ, wenn der Schüler im Laufe der 11 weggeht) oder auch nicht (Schüler geht wegen Ortswechsels aus Klasse 8).

- am Ende des Schuljahres Ihre Schule verlassen und die 10-jährige Schulpflicht noch nicht erfüllt haben.

Beispiele:

- Schüler aus Klasse 6 wechselt zum neuen Schuljahr die Schule.

- *Hauptschule: Schüler aus Klasse 9 ( 9 Schulbesuchsjahre) hat den Hauptschulabschluss erworben, wird aber wegen Ortswechsels am Ende des Schuljahres Ihre Schule verlassen.*

*Diese sollten Sie nach der Zeugniserstellung manuell mit dem Status "Abgänger" versehen, damit diese an Ihrer Schule nicht am Verzugsprozess teilnehmen.*

*Abgänger und Abschlusschüler benötigen unter Schulbesuch das Entlassdatum und den Entlassjahrgang. Bei Abschlusschülern (Schulpflicht erfüllt) ist hier zusätzlich auch unter "Art des Abschlusses" (die erreichte Qualifikation) einzutragen. Dieser Eintrag ist für die Übermittlung nach ASDPC entscheidend, nicht der in den Leistungsdaten. Um die Verwirrung vollständig zu machen ist es noch so, dass die verschiedenen Abschlussarten unter Schulbesuch und die in den Leistungsdaten nicht gleichlautend sind, weswegen sie auch nicht automatisch von den Leistungsdaten in das entsprechende Feld unter Schulbesuch übertragen werden können, was man eigentlich erwarten könnte...*

## Leistungsdatenverwaltung

- **Wo werden die Farben für einzelne Fächer festgelegt?**

*Das geht unter -->Extras, Programmeinstellungen, Farben.*

- **Fächer, die auf dem Zeugnis erscheinen sollen**

*müssen der passenden **Fachgruppe** zugewiesen werden, damit sie an der richtigen Stelle im Zeugnis auftauchen. KaRel, evRel und Ethik (Praktische Philosophie) werden so z.B. der Fachgruppe Religionslehre zugewiesen. GGf. muss ein Fach mehrfach mit unterschiedlichen zugeordneten Fachgruppen angelegt werden.*

- **Fächer, die nicht auf dem Zeugnis erscheinen sollen**

*(z.B. Förderkurse), können der Fachgruppe Angleichungskurse zugewiesen werden. Sie erscheinen dann nicht auf dem Zeugnis, gehen aber in die Stundensummen von Lehren und Schülern ein.*

- **Warum werden Änderungen bei einem Unterrichtsfach nicht aufs Zeugnis übernommen?**

*Dieser Fehler trat bei einer Fortbildung sehr hartnäckig auf und konnte erst behoben werden, als das richtige Unterrichtsfach bearbeitet wurde. Irgendwie war es gelungen das gleiche Fach noch einmal in die Liste zu bekommen ...*

- **Warum taucht ein Wahlpflicht-Eintrag nicht auf dem Zeugnis auf, obwohl er doch im Leistungsdatensatz des betr. S. steht ?**

*Beim Fach (Schule, Unterrichtsfächer) muss als Fachgruppe Wahlpflichtunterricht stehen und im Leistungsdatensatz des betr. Schülers muss zusätzlich auch noch einmal die Kursart 'WP' eingetragen werden. Erst dann taucht das Fach auf dem Zeugnis auf.*

*Wenn der Wahlpflichtunterricht in Kursform erteilt wird, muss der Kurs als allgemeine Kursart WP eingetragen bekommen, dann erfolgt die Zuweisung der richtigen Kursart beim einzelnen Schüler automatisch.*

- **Wir sind erst im zweiten Halbjahr auf SchILD umgestiegen. Wie bekomme ich Fächern, die nur im ersten Halbjahr erteilt wurden, aufs Zeugnis?**  
 Tragen Sie das entsprechende Fach einfach so ein, als ob es auch im zweiten Halbjahr erteilt würde. Aktivieren Sie danach für dieses Fach in einem Gruppenprozess über "Details zu Fächern bei Schülern ändern" die Eigenschaft "Epochalunterricht". Wichtig: Die Note muss eingegeben werden, bevor das Häkchen bei "Epochalunterricht" gesetzt wird.  
 Danach sollte eigentlich auf dem Zeugnis die korrekte Ausgabe mit dem Hinweis "1.Hj." erfolgen (- sofern Sie die bereitgestellten Zeugnisreports benutzen bzw. in Ihren eigenen Zeugnisreports eine entsprechende Programmierung eingebaut haben).  
 Bei den Fächern, die nur im **zweiten** Halbjahr unterrichtet wurden, darf die Aktivierung des Merkmals "Epochalunterricht" nicht erfolgen, da sie sonst bei den zugehörigen Kollegen nicht angerechnet werden.
- **Wir haben im ersten Halbjahr bei einigen Fächern das Häkchen bei [Epochalunterricht] vergessen !?!**  
 SchILD bietet für diesen Fall gleich mehrere Möglichkeiten. Hier die zunächst umständliche, für die Korrektur von nur einem Schüler geeignete Möglichkeit:  
 Klicken Sie bei dem Schüler auf den Reiter [Akt. Halbjahr] und den Unterreiter [Leistungsdaten]. Wählen Sie das richtige Halbjahr aus (ganz oben links, Drop-Down-Liste oder die beiden Pfeile daneben) und ergänzen Sie das fehlende Häkchen.  
 Wenn das Häkchen bei mehreren SuS gesetzt werden soll, filtern Sie diese Schüler aus und benutzen Sie den Gruppenprozess [Details zu Fächern bei Schülern ändern]. Halbjahr und Fach auswählen und [Epochenunterricht]: Ja
- **Wie bekomme ich Noten von Fächern aus zurückliegenden Jahrgängen auf ein Abschlusszeugnis ?**  
 Es gibt dafür einen Gruppenprozess [Abgeschlossene Fächer holen]. Dieser darf erst dann aufgerufen werden, wenn alle aktuellen Fächer und Kurse bei den betr. SuS eingerichtet sind!  
 Falls Fächer fehlen, da sie aus einer Zeit stammen, als die Noten noch nicht mit SchILD erfasst wurden, müssen sie nachträglich angelegt werden.  
 Dazu den entsprechenden Lernabschnitt (Schul-/ Halbjahr) über den passenden Gruppenprozess individuell anlegen/bearbeiten und die betr. Fächer (und nur die) in diesem Lernabschnitt anlegen und mit Noten versehen.
- **Wie kann ich die Noten einzelner abgeschlossener Fächer aus zurückliegenden Jahrgängen von einem Abschlusszeugnis entfernen ?**  
 Beim Gruppenprozess [Abgeschlossene Fächer holen] werden **alle** vorher abgeschlossenen Fächer gesammelt.  
 Falls Fächer dabei sind, in denen ein Schüler schlechte Leistungen erbracht hat, kann man diese Fächer einzeln wieder entfernen:  
 Reiter [Übersicht SI], ganz nach rechts scrollen, die zu löschende Note (ist mit zwei Sternchen gekennzeichnet) anklicken, rechte Maustaste auf das blaue Feld, [Einzelnes abgeschlossenes Fach löschen] auswählen.
- **Die ZP10-Fächer lassen sich nicht als solche kennzeichnen (über Gruppenprozess-Details zu ...)?**  
 Bitte kontrollieren Sie, ob unter -->Schulverwaltung-->Unterrichtsfächer bei den betroffenen Fächern das **Häkchen bei [Schriftl. Prüfungsfach]** gesetzt ist.  
 Ohne dieses Häkchen lassen sich die Änderungen über den Gruppenprozess nicht durchführen.

■ **Wie gibt man in Schild die Noten (Vornote/Prüfungsnote/Endnote) für die ZP10-Fächer ein?**

ZP10 gibt es, wie der Name schon sagt nur in der Jahrgangsstufe 10 - und nur im zweiten Halbjahr. Aus diesem Grund tauchen entsprechende Optionen bei SchILD auch nur auf, wenn eine Klasse bzw. ein Jahrgang 10 ausgewählt ist und wenn die Schule sich im 2. Halbjahr befindet.

Folgende Vorgehensweise sollte zum Ziel führen, wenn die Schule sich bereits im 2. Halbjahr befindet:

- Die Leistungsdaten der Schüler sind bereits eingetragen.
- Die ZP10-Fächer werden als solche gekennzeichnet (einzeln unter [Akt. Halbjahr] oder per Gruppenprozess [Details zu Fächern...], bei Problemen [hier kontrollieren](#)).
- Die Vornoten werden wie Zeugnisnoten bei den Schülern eingetragen, d.h. man kann einzeln vorgehen, den Gruppenprozess [Noten, Mahnungen ...] oder auch das externe Notenmodul benutzen ([Tipp beachten!](#)).
- Die Leistungsdaten werden geholt (wieder einzeln oder per Gruppenprozess). Dabei werden die Noten des aktuellen Abschnittes als Vornote für ZP10 übernommen.
- Jetzt können unter ZP10 die schriftlichen Noten und die evtl. mündlichen Prüfungen eingegeben werden.
- Dann kann die Endnote wieder in die Leistungsdaten des Schülers unter akt. Halbjahr zurückgeschrieben werden, damit die Zeugnisnote stimmt und nicht nochmal eingegeben werden muss.

■ **Kann man die Reihenfolge der Fächer bei den Leistungsdaten eines Schüler verändern oder neu sortieren?**

Man kann: -->Extras --> Fächer in Leistungsdaten neu sortieren.

■ **Nach der Zuweisung eines Kurses ist plötzlich ein Fach aus dem Leistungsdatenabschnitt der betroffenen SuS verschwunden?**

Das passiert immer dann, wenn dem Kurs ein Fach zugeordnet wurde, das bereits im Leistungsdatenabschnitt der SuS vertreten war.

Lösung: In der Fächerliste das Fach noch einmal aufnehmen und die Bezeichnung (1. Spalte) entsprechend abändern.

■ **Beim Gruppenprozess [Klassenunterrichte bearbeiten] tauchen einige Fächer plötzlich doppelt auf?**

Das passiert schonmal, wenn ein Fach im Klassenverband **nachträglich** der ganzen Klasse zugeordnet wurde.

Lösung:

- Extras --> Datensicherung (nur zur Sicherheit)
- Extras --> SQL-Befehle eingeben --> und dann diese Zeile dort einfügen:

```
delete from SchuelerLeistungsdaten where Fachlehrer is null
```

Wenn man vor diesem (nicht ungefährlichen) SQL-Befehl zu großen Respekt hat, weist man dem zu löschenden Fach den Lehrer zzNix zu und löscht mit

```
delete from SchuelerLeistungsdaten where Fachlehrer = 'zzNix'
```

Lehrer zzNix muss dazu eigens angelegt und kann später wieder gelöscht werden.

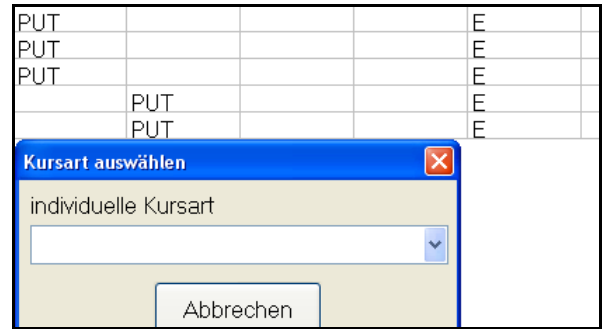
■ **Der Gruppenprozess [Kurse zuweisen (mehrere Kurse)] funktioniert nicht?**

Wenn man hier versucht, durch Doppelklick einem Schüler z. Bsp. einen Englisch-E-Kurs zuzuweisen, kann es passieren, dass sich ein Fenster [Kursart auswählen] öffnet. Wenn Sie das dann tun wollen, geht es aber nicht, weil im Drop-Down-Fenster nichts steht!

So können Sie den Fehler in Ihrer Datenbank leicht reparieren:

- Verlassen Sie die Abteilung [Gruppenprozesse].
- Öffnen Sie das Fenster ---> Schulverwaltung ---> **Schülerspezifische Kursarten.**
- Ändern Sie dort **in der ersten Spalte** das 'E' ('x' einfügen und gleich wieder löschen).
- Klicken Sie auf das (erst) jetzt aktive Häkchen links oben.
- Durch diese Bestätigung erscheint das 'E' jetzt auch in der dritten Spalte (allg. Kursart).
- Verfahren Sie so mit allen Zeilen, in denen in der dritten Spalte nichts steht. ('E', 'G', 'EBA', 'VSU', 'WP' und 'WPF')

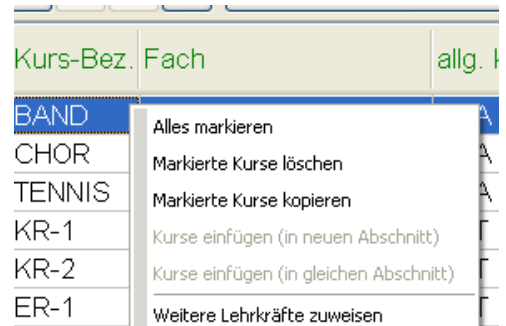
Ab jetzt können Sie per Gruppenprozess mehrere Kurse tabellarisch zuweisen.



■ **Die [Anzahl der zusätzlichen Lehrkräfte] lässt sich bei der Kursbearbeitung nicht verändern?**

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Kursbezeichnung klicken, öffnet sich ein Kontextmenü mit weiteren Optionen.

Wählen Sie [weitere Lehrkräfte zuweisen].



■ **Wie richte ich einen jahrgangsübergreifenden Kurs ein?**

Doch, es geht: Drückt man beim Aufklappen der Drop-Down-Liste die Strg-Taste, werden nur jahrgangsübergreifende Kurse angezeigt. Hat man vorher ein Fach eingegeben, werden nur die jahrgangsübergreifenden Kurse mit diesem Fach angezeigt.

Drückt man die Shift-Taste, werden alle Kurse (des angegebenen Fachs) angezeigt, d.h. es findet keine Filterung auf den Jahrgang statt.

■ **Einem Schüler kann kein jahrgangsübergreifender Kurs zugewiesen werden?**

Doch, es geht: Drückt man beim Aufklappen der Drop-Down-Liste die Strg-Taste, werden nur jahrgangsübergreifende Kurse angezeigt. Hat man vorher ein Fach eingegeben, werden nur die jahrgangsübergreifenden Kurse mit diesem Fach angezeigt.

Drückt man die Shift-Taste, werden alle Kurse (des angegebenen Fachs) angezeigt, d.h. es findet keine Filterung auf den Jahrgang statt.

■ **Wie kann ich einer Klasse ein Fach nachträglich zuordnen, das in der Stundentafel vergessen wurde?**

Hier gibt es mehrere Möglichkeiten:

Man ergänzt die Stundentafel und weist sie noch einmal zu, wobei man die Häkchen bei allen bereits zugewiesenen Fächern entfernt. Oder:

Man nimmt den dafür vorgesehenen Gruppenprozess [Fächer bei Schülern hinzufügen]. Oder: Man lässt sich unter --> Schulverwaltung --> Lehrkräfte die Zeitabhängigen Daten des Kollegen anzeigen, der das Fach unterrichten soll und ergänzt an dieser Stelle (Unterricht zeigen) einfach das betreffende Fach.

■ **Externes Notenmodul:**

**Kann man mit dem externen Notenmodul auch Zeugnisbemerkungen eingeben?**

Ja - aber :

Die Eingabe von Bemerkungen ist wie die Kopfnoteingabe dem **Klassenlehrer** vorbehalten. Ein Fachlehrer kann nur seine Noten vergeben.

Wenn man die Datei Floskeln.txt in den gleichen Ordner spielt, in dem sich auch das Externe Notenmodul und die zugehörigen Notendateien befinden, reicht die Eingabe eines Kürzels bei vielen Bemerkungen (Kürzeleingabe muss mit <Enter> bestätigt werden).

■ **Kann man sehr lange Namen von Schülern automatisch auf das Zeugnis bekommen?**

Es gibt Schüler mit sehr langen bzw. mehreren Vornamen. Bei SchILD ist das Feld Vorname auf 30 Zeichen begrenzt. Mit einem Trick bekommt man aber dennoch längere Vornamen auf das Zeugnis:

Man erzeugt eine neue Vermerkart 'Langer Name' und trägt bei bei den betr. SuS dort den kompletten Namen ein. Damit das Zeugnisformular (hier HS-KI 5-10) einen Eintrag mit dieser neuen Vermerkart auch mitbekommt, muss im Subreport 'Seite 1', Reiter Berechnungen die folgende Prozedur eingefügt werden:

```
procedure DBText38OnGetText(var Text: String);
begin
IF Vermerke['Vermerkart'] = 'Langer Name' THEN
    Text := Vermerke['Bemerkung'];
end;
```

■ **Was bedeuten die Häkchen und dick grün umrandeten Kontrollkästchen bei Mahnungen ?**

Ein Häkchen zeigt an, dass für den Schüler in diesem Fach eine Mahnung geplant ist. Erst wenn nach dem Drucken der Mahnungen das Mahndatum gesetzt wurde, erscheint die dicke grüne Umrandung, die anzeigen soll, dass das betr. Fach auch wirklich angemahnt wurde.

Beim Übertragen in das zweite Halbjahr werden **alle Fünfen und Sechsen des Halbjahreszeugnisses** automatisch mit Häkchen und dicker Umrandung versehen, leider auch die von Epochalfächern, die zum Halbjahreszeugnis nicht angemahnt wurden.

■ **Mahnung auf "ungenügend"**

Ein Schüler hat sich im Vergleich zum Halbsjahreszeugnis in einem schriftlichen Fach von mangelhaft auf ungenügend verschlechtert. Wie kann man in diesem Fall eine schriftliche Mahnung an die Eltern schicken, da die Note 'ungenügend' zur Nichtversetzung ohne Möglichkeit der Nachprüfung führt?

WDoppelklick auf das vorhandene grün umrandete Kästchen zum Löschen der Markierung, Fach-Feld verlassen, im zu warnenden Fach die Note 6 eintragen und das Mahnungskästchen aktivieren (sollte roten Rand erhalten).

## Versetzung / Übertragung ins neue Halbjahr

■ **Gruppenprozess Versetzung, Fehler "Angaben zu Schuljahr/Abschnitt unvollständig"?**

Der Grund für diese Fehlermeldung ist, dass Schild in diesem Eingabebildschirm oben links das Schul- und Halbjahr erwartet.

## ■ Ich habe Abgänger versehentlich 'versetzt' !?!

Der Fehler lässt sich einfach beheben:

- Bei den betreffenden Schülern das Entlassdatum und den Entlassjahrgang setzen, falls gewünscht auch noch einen Entlassgrund
- Danach den Status auf 'Abgänger' setzen
- **Damit bei der Statistik diese SuS auch als Abgänger aus dem letzten Schuljahr (z.B. 2008/09) erkannt werden, müssen anschließend noch die (durch die Versetzung angelegten) Lernabschnittsdaten aus 2009/10 entfernt werden.**
- Hierzu auf die 'Abgänger' filtern, --> Gruppenprozess --> Lernabschnitte/Versetzung --> Abschnittsdaten löschen, dort das Schuljahr 2009/10, 1. Hj. auswählen.
- Schließlich noch unter 'Laufbahninfo' die fehlerhaft eingetragenen Daten löschen.

## SQL-Befehle

### ■ Wie kann ich bei ausgewählten Schülern das Feld [Bildungsgang-Beginn] löschen? unter Extras folgenden SQL-Befehl eingeben:

```
update schueler set BeginnBildungsgang=null;
```

### ■ Wie kann ich nach bestimmten Text in Zeugnisbemerkungen suchen?

Das geht über Filter II. Einfach den rot markierten Text über die Zwischenablage in den Windows-Editor übernehmen und dann als Datei 'Suchen\_in\_Bemerkungen.sql' speichern. Im Filter II die Datei laden und an den drei unten fett gedruckten Stellen anpassen.

```
SELECT Schueler.*  
FROM (Schueler INNER JOIN SchuelerLernabschnittsdaten ON Schueler.ID = SchuelerLernabschnittsdaten.Schueler_ID)  
INNER JOIN SchuelerLD_PSFachBem ON SchuelerLD_PSFachBem.Abschnitt_ID=SchuelerLernabschnittsdaten.ID  
WHERE  
Schueler.Geloescht='- ' AND ((Schueler.Status)=2)  
AND ((SchuelerLernabschnittsdaten.Jahr)=2008)  
AND ((SchuelerLernabschnittsdaten.Abschnitt)=2)  
AND ((SchuelerLernabschnittsdaten.ZeugnisBem LIKE '%verlassen%'))
```

#### **Für die Experten:**

Wer nicht eigens eine Datei anlegen möchte, kann den SQL-Befehl auch über die Zwischenablage direkt aus dieser Datei in die Filterbedingungen transferieren und dann anpassen.

Die ersten fünf Zeilen in das (leere) Feld 'SQL-Befehle' kopieren, dann die unteren vier Zeilen in das unterste Feld und dort anpassen.

Umlaute dürfen in der Suchanfrage nicht vorkommen oder sie müssen speziell eingegeben werden, da Richtext Umlaute als Zeichenketten abspeichert:

ä -> \|e4    ö -> \|f6    ü -> \|fc    ß -> \|df    Ä -> \|c4    Ö -> \|d6    Ü -> \|dc.

So muss z.B. Förderunterricht als F\|f6rderunterricht gesucht werden.

# Tipps

- **Mehrere Schüler im Namenscontainer links blockweise auf einmal auswählen:**  
*<Strg-Klick> (links) auf Schüler C, dann <Shift-Klick> auf Schüler F, dann <Strg-Klick> auf Schüler K dann <Shift-Klick> auf Schüler Q. Aus dem zweiten Block kann man z.B. die Schüler N und O durch <Strg-Klick> 'ent'markieren. So sind mehrere Blöcke blau unterlegt, für die man dann per rechter Maustaste aus dem Kontextmenü einige Aktionen auswählen kann. Ein Gruppenprozess gehört nicht dazu! Dazu müsste man bei den ausgewählten Schülern erst die Markierung ändern und dann den Filter auf markierte Schüler aktivieren.*
  
- **Filter-I: Einzelne Felder können *negiert* werden.**  
*Der Funktionsumfang von Filter-I ist durch diese neue Option stark erweitert worden. So können jetzt nicht nur z. Bsp. die katholischen Schüler sondern auch alle **nicht katholischen** ausgewählt werden, indem man die **Auswahl [katholisch] durch einen Doppelklick negiert**. Auf die gleiche Weise könnte man z. Bsp. einige Klassen auswählen und die Auswahl durch Doppelklick ebenfalls negieren (alle Schüler, die **nicht** in der 5a, oder 5b oder 6a sind).  
1.7.71.2*
  
- **Bildschirmdarstellung anpassen**  
*Auf höher auflösenden Bildschirmen erscheint das Programm in sehr kleiner Schrift. Über den Menüpunkt --> Extras --> Programm-Einstellungen kann man das leicht ändern, wenn man ein Häkchen setzt bei 'Formulare an Bildschirmgröße anpassen'. Nach einem Neustart ist die Programm-Oberfläche wesentlich besser lesbar.  
Leider kann man Schlld nicht im Vollbildmodus starten, dafür merkt es sich beim Programmende aber die zuletzt eingestellte Größe des Bildschirmfensters. Wenn man dieses bis in die Ecken aufzieht, hat man beim nächsten Programmstart quasi den Vollbildmodus.*
  
- **Drop-Down-Listen verlängern**  
*Wenn man z.B. höhere Klassen ausfiltert, ist der zweite Klick, um in die untere Hälfte der Drop-Down-Liste zu gelangen, auf die Dauer lästig und es wäre schön, wenn gleich alle Klassen angezeigt würden.  
Unter --> Extras --> Programm-Optionen --> Globale Einstellungen kann man die Anzahl der maximalen Einträgen in Drop-Down-Listen erhöhen. Nach einem Neustart des Programms werden die Drop-Down-Listen länger.*
  
- **Unbenutzte Klassen ausblenden**  
*Wenn im neuen Schuljahr die Klassen in einem Jahrgang weniger werden, sollte man die nicht mehr benutzten Klassen nicht gleich aus der Klassen-/Versetzungstabelle löschen. Es reicht, mit einem Doppelklick in der Spalte 'sichtbar' aus dem Plus- ein Minuszeichen zu machen und die Klasse so auf unsichtbar zu stellen.  
Sie bleibt dann zwar in der Datenbank, tauchen aber bei allen möglichen Aktionen nicht mehr auf.*
  
- **Wiedervorlage**  
*Seit v1.7.71.2 kann man sowohl für Schüler als auch für Lehrer einen Termin eingeben, zu dem beim Programmstart eine Meldung ausgegeben wird.  
Für die Wiedervorlage-Schüler gibt es einen entsprechenden Gruppenprozess.  
Bei der Wiedervorlage-Lehrer kann ausgewählt werden, ob auch das Sekretariat informiert werden soll.*
  
- **ZP10: Eingabehilfe bei der Erfassung der Vornoten.**  
*Die Eingabe der Vornoten bei den Zentralen Prüfungen ist etwas umständlich und fehlerträchtig, wenn die drei betroffenen Fächer bei den Leistungsdaten eines Schülers nicht direkt untereinander stehen.  
Das lässt sich über --> Extras --> Fächer in Leistungsdaten neu sortieren korrigieren, setzt aber einmalig etwas Vorarbeit voraus:  
In der Abteilung --> Schulverwaltung --> Unterrichtsfächer kann die Reihenfolge der Fächer*

nach vier Kategorien festgelegt werden. In diesem Zusammenhang hier hat die Sortierung [Benutzerdefiniert] eine besondere Bedeutung.

Durch Eingabe von geeigneten Zahlen in der Spalte Sort. hinter jedem Fach kann man die Reihenfolge der Fächer in jede beliebige Form bringen, z.B. in die der Zeugnisformulare oder beliebiger Zensurenlisten. Ich habe bei unserer Datenbank z. Bsp. 100 für ev. Religion, 110 für kath. Religion, 120 für Ethik, ..., 200 für Deutsch, ... , 400 für Mathematik, ... und 500 für Englisch ... eingetragen und erhalte so bei aktiviertem Radiobutton [Benutzerdefiniert] die gewünschte Reihenfolge. Die Zahlen wurden willkürlich mit dem Hintergedanken gewählt, nachträgliche Änderungen und Ergänzungen zu erleichtern. Jetzt kommts:

Für die Eingabe der ZP10-Vornoten ändere ich die Zahlen für De, En und Mathe kurzfristig auf 20, 40 und 50 und zwingen sie über über --> Extras --> Fächer in Leistungsdaten ... bei allen Schülern auf die ersten drei Plätze.

Nach erfolgter Eingabe der Vornoten bekommen die Fächer wieder ihre ursprüngliche Nummer, d.h. ich hänge jeweils wieder eine Null an und die Reihenfolge wird auf den Standard zurückgestellt.

#### ■ **ZP10: Neues Plugin installieren.**

Um die Ergebnisse der Zentralen Prüfungen für den Export nach Düsseldorf zu exportieren, muss ein eigenes Plugin installiert werden.

Soll eine neue Version dieses Plugins aufgespielt werden, muss Schlld zuvor beendet werden.

#### ■ **E-Mails an mehrere Schüler verschicken.**

Die Empfänger der E-Mails müssen ausgewählt sein (Namen blau hinterlegt), dann kann die Option mit Klick der rechten Maustaste auf einen dieser SuS ausgewählt werden.

Ausgewählt werden die SuS mit Strg-Klick auf die Namen. Wenn es mehr sind, die normalen Auswahlwerkzeuge (Klasse, Jahrgang, Attributsfilter, Filter-I, Individuelle Schülergruppe etc.) benutzen, mit rechter Maustaste das Kontextmenü aufrufen und "alle auswählen" und dann wie oben beschrieben vorgehen.

**Achtung:** Unter --> Extras --> Programm-Einstellungen --> Globale Einstellungen sollte die Option [Bei Sammel-E-Mails Adressen als BCC eintragen] aktiviert sein, sonst kann jeder Empfänger mitlesen, wer die E-Mail sonst noch bekommen hat.

#### ■ **Ident-Nummer erzeugen:**

Die Ident-Nummer des Lehrers in der LID besteht aus dem Geburtsdatum, der Geschlechtskennzahl 3 oder 4 und eben der Seriennummer (vierstellig) mit dem X am Ende.

Die Seriennummer ist bei Lehrerzuweisungen auf dem "gelben Schein" (STD 421 bzw. 404) zu finden. Ist sie nicht bekannt, kann sie weggelassen werden (trotz M-Fehler). Im Beleg LID müssen aber die beiden ersten Ident-Nr.-Teile angegeben werden.

#### ■ **Besonderheiten bei der Auswahl von Kursen aus einer Drop-Down-Liste**

An vielen Stellen muss bei der Arbeit mit Schlld ein Kurs aus einer Liste ausgewählt werden.

Wenn in diesen Listen zu viele oder zu wenige Kurse angezeigt werden, hilft es, wenn man beim Klick auf [Kurs] vor und während des Klicks die Strg- oder die Shift-Taste gedrückt hält.

Mit gedrückter Strg-Taste werden alle Kurse ohne Jahrgang angezeigt, mit gedrückter Shift-Taste erscheinen alle Kurse des ausgewählten Fachs.

#### ■ **Wie kann ich die Zeugnisbemerkungen (Floskeln) bearbeiten ?**

Die Datei floskeln.txt liegt im Ordner ... \Schild-NRW und kann mit dem Windows-Editor bearbeitet werden. Es gibt aber auch in Schlld direkt im Menü Schulverwaltung den Punkt 'Floskeln' bearbeiten.

- **Versetzungsvermerke bei mehreren Schülern gleichzeitig ändern.**  
*Beim Eintrag der individuellen Versetzungsvermerke (Gruppenprozess Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr) kann man sich einige Klicks sparen, indem man*
  - mit gedrückter Strg-Taste (zweimal) auf einen Vermerk klickt, der schon so ist, wie die nächsten werden sollen,
  - mit gedrückter Strg-Taste die zu ändernden Schüler markiert und dann auf die Spaltenüberschrift des zu ändernden Feldes klickt.
  
- **Schüler mit fehlenden Einträgen finden.**  
*Dazu eignet sich der Filter II. Um z.B. alle Schüler zu finden, bei denen noch kein Geburtsort erfasst ist, aktivieren Sie den Filter II, wählen als Feldname 'Geburtsort' und als Operator 'leer'. Klicken Sie auf den roten Pfeil (in Filterbedingungen übernehmen) und klicken Sie auf 'Testen'.*

## Tipps zur Statistik

- **Silentium, Förderband, Kompetenztraining etc. eintragen**  
*Für jede Eintragung sollte (muss?) ein eigener Kurs mit der Kursart 'EBA' angelegt und der ganzen Klasse zugeordnet werden, dann klappt's auch mit der Statistik.*

## Versetzung ins neue Schuljahr (Hauptschule)

(wenn die Leistungsdatenverwaltung (Noten/Zeugnisse) *nicht* mit Schlld durchgeführt wird)

Das Programm Schlld legt für jeden Schüler in jedem Halbjahr einen so genannten Leistungsdatensatz an. Diese Leistungsdatensätze bilden die Basis für Notenverwaltung, Zeugnisse und Statistik. Bei jeder Versetzung muss (eigentlich) für jeden Schüler (einzeln) ein neuer Leistungsdatensatz angelegt und mit Daten gefüllt werden.

Dank leistungsfähiger Gruppenprozesse kann man sich die Arbeit aber sehr stark vereinfachen. Hier wird eine mögliche Vorgehensweise in 17 Schritten beschrieben, die sich weitestgehend an ein Fortbildungsskript von A. Löser hält. Wesentlich [weniger Arbeit macht die Versetzung, wenn man die Leistungsdaten der Schüler korrekt erfasst und die Zeugnisse mit Schlld geschrieben hat.](#)

Um möglichst viele Schüler mit den gleichen Schritten bearbeiten zu können, werden diese zu drei Gruppen gebündelt.

- **Gruppe A (Aktiv):**  
 Schüler, die die Schulpflicht nicht erfüllt haben und an der Schule verbleiben. Sie werden versetzt, nicht versetzt, wiederholen freiwillig, machen ggf. Nachprüfungen usw. Dazu gehören auch die Schüler aus den Klassen 09, die in die Klasse 10 versetzt werden und damit einen Hauptschulabschluss erlangt haben. **Diese Schüler behalten ihren Status AKTIV.**  
*Als Konferenzdatum gilt das Datum der Versetzungskonferenz und als Zeugnisdatum der letzte Schultag vor den Sommerferien.*
  
- **Gruppe B (Abgänger):**  
 Schüler, die die Schulpflicht nicht erfüllt haben und diese Schule erst am Ende des Schuljahres verlassen (Umzug, Wechsel der Schule). Auch diese werden versetzt, nicht versetzt, wiederholen freiwillig, machen ggf. Nachprüfungen usw.  
**Diese Schüler bekommen den neuen Status ABGÄNGER.**  
*Konferenzdatum und Zeugnisdatum wie Gruppe A.*

### ■ Gruppe C (Abschluss):

Schüler, die die Schulpflicht erfüllt haben und ihre Schullaufbahn abschließen und die Schule verlassen (In der Sek. I in der Regel nach Klasse 10). Auch hier sind eventuell Nachprüfungen möglich.

#### **Diese Schüler bekommen den neuen Status ABSCHLUSS.**

In diese Gruppe gehören auch Schüler, die den Abschluss nicht geschafft haben. Schüler, die das Ziel der Klasse 10 nicht erreichen und wegen Schulzeitverlängerung an der Schule verbleiben, gehören in die Gruppe A.

*Als Konferenzdatum gilt das Datum der Entlasskonferenz und als Zeugnisdatum der Tag der Schulentlassung.*

### ■ Nachprüflinge

sind Schüler aus den Gruppen A, B und C. *Besteht* ein Schüler die Nachprüfung, ändert sich sowohl das Zeugnisdatum als auch die entsprechende Note. Zusätzlich können sich der Status und auch der erreichte Abschluss, der Versetzungsvermerk sowie die Klasse ändern.

*Besteht er die Nachprüfung nicht*, dann ändert sich an den bisherigen Eintragungen nichts.

Hier nun die 17 durchzuführenden Schritte:

#### 1. **Aktuelles Schuljahr / Halbjahr einstellen** ( bei Schuldaten und bei Schülern)

Sicherstellen, dass kein Filter wirksam ist und alle aktiven Schüler im Auswahlfenster sichtbar sind. Bei --> SCHULVERWALTUNG --> SCHULE BEARBEITEN das aktuelle Schuljahr (noch einmal) einstellen. Auch wenn dort schon der richtige Eintrag steht, sollte einmal z.B. das Halbjahr erneut eingegeben werden. Damit wird sichergestellt, dass bei allen aktiven Schülern *zumindest ein leerer* Leistungsdatensatz angelegt ist.

#### 2. **Gruppenprozess 'Klassenlehrer aktualisieren' durchführen**

#### 3. **Daten sichern**

In den nachfolgenden Schritten werden umfangreiche Änderungen am gesamten Datenbestand vorgenommen. Fehler lassen sich nur schwer wieder korrigieren. Diese Sicherung könnte zu Archivzwecken auch zusammen mit der gesamten Schlld-Installation auf eine CD gebrannt werden.

#### 4. **Allen aktiven Schülern der Jahrgänge 05-08 Versetzungsvermerke eintragen**

Die Schüler der Jahrgänge 05-08 ausfiltern. --> Gruppenprozesse --> Reiter Lernabschnitte, Versetzung --> Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr --> Versetzungsvermerk setzen

Im jetzt erscheinenden Fenster die folgenden Einträge machen:

- Konferenz- und Zeugnis-Datum eintragen (im Kopf links oben, Vers.-Konf., letzter Schultag),
- im Feld 'Versetzung' '*versetzt*' auswählen,
- im Feld 'Abschluss-Art' '*Jahrgang ohne Abschluss*' auswählen,
- das Feld 'Abschluss' leer lassen,
- auf den Button [Diese Angaben eintragen] klicken,
- bei betroffenen Schülern die Angaben zu Versetzung und Folgeklasse individuell anpassen (lt. Protokoll der Zeugniskonferenz, siehe hier auch [Tipp](#)).
- Erst jetzt auf den Button [In Datenbank übernehmen] klicken

Es geht wesentlich schneller, wenn man wie zuvor beschrieben erst bei allen Schülern '*versetzt*' einträgt und anschließend diesen Eintrag bei den Nichtversetzten korrigiert. Wenn die Zeugnisse mit Schlld geschrieben wurden, sind die Einträge im Feld 'Versetzung' schon weitestgehend korrekt vom Programm übernommen worden.

Von dieser Aktion sind auch die ABGÄNGER und die ABSCHLUSSSCHÜLER aus unteren Jahrgängen betroffen. Änderungen / Ergänzungen folgen später in den Schritten [8](#) und [9](#).

**5. Allen aktiven Schülern des Jahrganges 09 Versetzungsvermerke eintragen**

Die Schüler des Jahrgangs 09 ausfiltern. --> Gruppenprozesse --> Reiter Lernabschnitte, Versetzung --> Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr --> Versetzungsvermerk setzen  
Im jetzt erscheinenden Fenster die folgenden Einträge machen:

- Konferenz- und Zeugnis-Datum eintragen (Versetzung-Konferenz, letzter Schultag),
- im Feld 'Versetzung' '*versetzt*' auswählen,
- im Feld 'Abschluss-Art' '*mit Abschluss*' auswählen,
- im Feld 'Abschluss' 'HA: Hauptschulabschluss von Kl. 9 nach Kl. 10A, APO-SI 05' wählen,
- auf den Button [Diese Angaben eintragen] klicken,
- bei betroffenen Schülern die Angaben zu Versetzung, Folgeklassen und Abschlüssen individuell anpassen (siehe hier auch [Tipp](#)).
- Erst jetzt auf den Button [In Datenbank übernehmen] klicken

Es geht auch hier wahrscheinlich schneller, wenn man wie zuvor beschrieben erst bei allen Schülern 'versetzt' und als Abschluss '10a' einträgt und anschließend diese Einträge bei den Nichtversetzten und 10b-Kandidaten korrigiert. Wenn die Zeugnisse mit Schld geschrieben wurden, sind die Einträge im Feld 'Versetzung' schon weitestgehend korrekt vom Programm übernommen worden.

**6. Allen aktiven Schülern des Jahrganges 10 Typ A Versetzungsvermerke eintragen**

Die Schüler der Klasse(n) 10a ausfiltern.

Im Fenster 'Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr' die folgenden Einträge machen:

- Konferenz- und Zeugnis-Datum eintragen (Abschluss-Konferenz, Entlassdatum),
- im Feld 'Versetzung' '*Abschluss*' auswählen,
- im Feld 'Abschluss-Art' '*mit Abschluss*' auswählen,
- im Feld 'Abschluss' 'HA10A: Hauptschulabschluss n. Kl. 10, APO-SI 05' wählen,
- auf den Button [Diese Angaben eintragen] klicken,
- bei betroffenen Schülern die Angaben zu den Abschlüssen individuell anpassen
- Erst jetzt auf den Button [In Datenbank übernehmen] klicken

**7. Allen aktiven Schülern des Jahrganges 10 Typ B Versetzungsvermerke eintragen**

Die Schüler der Klasse(n) 10b ausfiltern.

Im Fenster 'Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr' die folgenden Einträge machen:

- Konferenz- und Zeugnis-Datum eintragen (Abschluss-Konferenz, Entlassdatum),
- im Feld 'Versetzung' '*Abschluss*' auswählen,
- im Feld 'Abschluss-Art' '*mit Abschluss*' auswählen,
- im Feld 'Abschluss' 'FOR: Fachoberschulreife, APO-SI 05' wählen,
- auf den Button [Diese Angaben eintragen] klicken,
- bei betroffenen Schülern die Angaben zu den Abschlüssen individuell anpassen
- Erst jetzt auf den Button [In Datenbank übernehmen] klicken

**8. Allen Entlassschülern weitere Entlassdaten eintragen (Gruppe C)**

Alle aus Jahrgang 10 und die Entlassschüler aus den unteren Jahrgängen müssen unter SCHULBESUCH einige Daten im Zusammenhang mit der Entlassung eingetragen bekommen. Für die Schüler des Jahrganges 10 können zunächst alle erforderlichen Angaben per Gruppenprozess eingetragen werden.

Anschließend müssen bei den anderen Schülern per Hand der Eintrag für "Art des Abschlusses" und ggf. der "Entlassjahrgang" korrigiert werden.

Alle Schüler mit dem Versetzungsvermerk "ABSCHLUSS" gehören immer noch zum aktiven Bestand. Erst beim folgenden Versetzungslauf werden diese den Status "ABSCHLUSS" bekommen und gehören dann im neuen Schuljahr nicht mehr zu den aktiven Schülern. Bei allen Entlassschülern müssen das Entlassdatum, der Entlassjahrgang und die erreichte Qualifikation eingetragen werden, wenn diese Daten später nach ASDPC übertragen werden sollen.

### 9. **Abgänger bearbeiten (Gruppe B)**

Zunächst alle Abgänger auswählen (Schüler mit Doppelklick markieren / Filtern). Versetzungsvermerke, Konferenz- und Zeugnisdaten sind schon bei 4 und 5 eingetragen worden. Es fehlen nur noch: Entlassdatum und neuer Status sowie weitere Angaben z.B. beim Schulwechsel. Auf den Reiter 'Schulbesuch' klicken und für die betreffenden Schüler sinnvolle Daten ergänzen.

Danach --> Gruppenprozesse --> Individualdaten ändern und bei allen Schülern den neuen Status ABGÄNGER eintragen.

**Dieser Schritt ist notwendig und muss nach den zuvor erfolgten Eintragungen erfolgen.**

### 10. **Nachträgliche Änderungen**

sind jederzeit noch möglich. Dazu bei dem betreffenden Schüler den Leistungsdatensatz des aktuellen Halbjahres wählen und dort die Änderung eintragen ( z.B. versetzt >> nicht versetzt ). Hier können Sie eine Folgeklasse eintragen, die von der Voreinstellung in der Klassen-Versetzungstabelle abweicht. Dieser Eintrag hier ist vorrangig.

ACHTUNG: Alte Klasse, Versetzungsvermerk und Folgeklasse müssen in sich stimmig sein. ( Fehler: Alte Klasse 07A, nicht versetzt, Folgeklasse 08B)

### 11. **Daten sichern**

Jetzt sind bei allen Schülern die für den nachfolgenden Versetzungslauf notwendigen Eintragungen gemacht. Dieser Zustand sollte gesichert werden, damit man darauf zurückgreifen kann, falls der folgende Prozess fehlerhaft verlaufen sollte.

### 12. **Übertragen in das nächste Halbjahr**

**Sicherstellen, dass alle aktiven Schüler ausgewählt und keine Filter wirksam sind !!**

Mit dem Wechsel in das nächste Halbjahr erfolgt zugleich der Übergang in das nächste Schuljahr. Dabei werden nun alle Versetzungsvermerke ausgewertet, und die Schüler werden gemäß den Eintragungen bei Folgeklassen in der Versetzungstabelle bzw. im aktuellen Leistungsdatensatz (Siehe unter Schuldaten > Klassen/Versetzungstabelle ) versetzt / nicht versetzt usw.

Schüler, die den Vermerk ABSCHLUSS tragen, bekommen den neuen Status ABSCHLÜSSE und stehen im neuen Schuljahr bei den dann aktiven Schülern nicht mehr zur Verfügung. Die Schüler mit dem Status ABGÄNGER nehmen an dieser Versetzungsaktion nicht mehr teil.

Wählen Sie dann --> Gruppenprozesse --> Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr und dort --> Versetzung > In neuen Abschnitt übertragen

### 13. **Neues aktuelles Schuljahr / Halbjahr einstellen**

**Sicherstellen, dass alle aktiven Schüler ausgewählt und keine Filter wirksam sind !!**

Bei --> Schulverwaltung --> Schule bearbeiten stellen Sie das aktuelle Schuljahr und das Halbjahr 1 ein. Diese Einstellung wird dann auf alle aktiven Schüler übertragen.

### 14. **Schüler aus der Neuaufnahme in den aktiven Bestand überführen**

Gruppe [Neuaufnahme] ausfiltern (alle anderen Gruppen nicht angeklickt lassen) und dann per Gruppenprozess diesen Schülern den neuen Status AKTIV eintragen.

Damit sind diese Schüler nun Teil des aktiven Schülerbestandes. Die Gruppe Neuaufnahme ist dann leer.

### 15. Ergebnisse der Nachprüfung bearbeiten

Mit Filter I die Nachprüflinge ausfiltern: --> Auswahl --> Filter I --> Reiter Lernabschnitt/Leistungsdaten, dort das vergangene Schuljahr/Halbjahr einstellen und in der Drop-Down-Liste 'Versetzungsvermerk' 'N.v., Nachprüfung möglich' auswählen.

Da die gesamte Schule sich bereits im neuen Halbjahr befindet, muss hier das letzte Halbjahr ausgewählt werden, denn in dessen Leistungsdatensätzen stehen die Versetzungsvermerke, die wegen der bestandene Nachprüfung korrigiert werden müssen.

Bei den so ausgefilterten SuS müssen nun individuell folgende Änderungen eingetragen werden, sofern die Nachprüfung bestanden wurde:

- **Individualdaten I: Laufbahn:** Klasse und Statistik-Jahrgang ändern
- **Akt. Halbjahr: Leistungsdaten (Leistungsdatensatz des letzten Halbjahres!):**
  - das geänderte Zeugnisdatum eintragen (Datum der Nachprüfung)
  - Versetzungsvermerk ändern
  - ggf. Abschluss-Art und erreichter Abschluss ändern

Die erfolgreichen Nachprüflinge werden somit regulär versetzt bzw. erhalten den besseren Abschluss so, als hätten sie dieses Ziel ohne eine Nachprüfung erreicht. Nur am Datum der Zeugnisausgabe kann man noch erkennen, dass sie eine Nachprüfung gemacht haben.

### 16. Klassenlehrer neu zuordnen

Im Fenster --> **Schulverwaltung** --> **Klassen-/Versetzungstabelle**, Reiter **Details** können die neuen Klassenlehrer für jede Klasse zugewiesen werden.

Bestätigt wird jede Änderung mit dem Häkchen oder gleich mit dem normalen Vorlauf (Dreieck, Spitze nach rechts) und nach einer Sicherheitsabfrage automatisch auch gleich bei den betroffenen Schülern übernommen.

### 17. Daten sichern

sollte nach einer so umfangreichen Änderung am Datenbestand eigentlich selbstverständlich sein.

## Versetzung ins neue Schuljahr (Hauptschule)

wenn die komplette Leistungsdatenverwaltung (Noten/Zeugnisse) mit Schlld durchgeführt wird.

Wie man die Schüler in das neue Halb-/Schuljahr versetzt, wenn keine Noten in Schlld erfasst sind, finden Sie [hier](#).

Wird die Leistungsdatenverwaltung komplett über Schlld abgewickelt, ist der Versetzungslauf eigentlich nur noch reine Formsache. Hier durchzuführenden Schritte, die im wesentlichen nur noch zur Kontrolle durchgeführt werden müssen:

1. **Aktuelles Schuljahr / Halbjahr einstellen** ( bei Schuldaten und bei Schülern)  
Sicherstellen, dass kein Filter wirksam ist und alle aktiven Schüler im Auswahlfenster sichtbar sind. Bei --> SCHULVERWALTUNG --> SCHULE BEARBEITEN das (noch) aktuelle Schuljahr (noch einmal) einstellen. Auch wenn dort schon der richtige Eintrag steht, sollte einmal z.B. das Halbjahr erneut eingegeben werden. Damit wird sichergestellt, dass bei allen aktiven Schülern *zumindest ein leerer* Leistungsdatensatz angelegt ist.
2. **Gruppenprozess 'Klassenlehrer aktualisieren' durchführen**  
falls im abgelaufenen Jahr ein Schüler in eine andere Klasse versetzt wurde oder bei hinzugekommenen SuS der Klassenlehrer vergessen wurde, holt man das jetzt in wenigen Sekunden nach.
3. **Daten sichern**  
In den nachfolgenden Schritten werden umfangreiche Änderungen am gesamten Datenbestand vorgenommen. Fehler lassen sich nur schwer mühselig korrigieren. **Diese Sicherung könnte zu Archivzwecken auch zusammen mit der gesamten Schlld-Installation auf eine CD gebrannt werden.**

#### 4. **Ergebnisse der Nachprüfung bearbeiten**

Es spricht einiges dafür, mit dem Versetzungslauf zu warten, bis die Ergebnisse der Nachprüfungen in Schlld eingetragen wurden, da die erfolgreichen Kandidaten dann gleich in die richtigen Klassen versetzt werden bzw. gleich die richtigen Abschlüsse zugeordnet bekommen. Auch das Ausdrucken der Zeugnisse gestaltet sich leichter, da man einfach die geänderten Zeugnisse noch einmal ausdruckt.

Um die durchgeführten Nachprüfungen einzugeben anhand der Prüfungsprotokolle bei jedem erfolgreichen Schüler

- im Leistungsdatensatz auf 'Nachprüfung' klicken
- Fach, Datum und Note eintragen,
- auf [In Leistungsdaten übernehmen] klicken.

Leider muss auf jeden Fall die eingetragene Zensur überprüft werden, vor allem, wenn von einer 4 auf eine 3 oder von einer 3 auf eine 2 geprüft wurde, und die Nachprüfung rückwirkend im Leistungsdatensatz des letzten Halbjahres eingetragen wird, da Schlld nach der Bestätigung (fälschlicherweise) als Note eine 4 einträgt und sofort den aktuellen Leistungsdatensatz anzeigt.

Nur am Datum der Zeugnisausgabe bzw. dem Fettdruck der Button-Aufschrift 'Nachprüfungen' kann man später noch erkennen, dass eine Nachprüfung gemacht wurde.

#### 5. **Die Versetzungsvermerke der aktiven Schüler der Jahrgänge 05-08 kontrollieren**

Die Schüler der Jahrgänge 05-08 ausfiltern. --> Gruppenprozesse --> Reiter Lernabschnitte, Versetzung --> Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr --> Versetzungsvermerk setzen

Im jetzt erscheinenden Fenster die folgenden Einträge machen:

- Konferenz- und Zeugnis-Datum eintragen (im Kopf links oben, Vers.-Konf., letzter Schultag),
- auf den Button [Diese Angaben eintragen] klicken,

**- anhand der Protokolle der Versetzungskonferenz bei betroffenen Schülern die Angaben zu Versetzung und Folgeklasse kontrollieren und anpassen**

- auf den Button [In Datenbank übernehmen] klicken.

Dieser Schritt ist wahrscheinlich überflüssig, wenn die Zeugnisse mit Schlld gedruckt wurden.

#### 6. **Die Versetzungsvermerke der aktiven Schüler des Jahrganges 09 kontrollieren**

Die Schüler des Jahrgangs 09 ausfiltern. --> Gruppenprozesse --> Reiter Lernabschnitte, Versetzung --> Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr --> Versetzungsvermerk setzen

Im jetzt erscheinenden Fenster die folgenden Einträge machen:

- Konferenz- und Zeugnis-Datum eintragen (Versetzungskonferenz, letzter Schultag),
- auf den Button [Diese Angaben eintragen] klicken,

**- anhand der Protokolle der Versetzungskonferenz bei betroffenen Schülern die Angaben zu Versetzung, Abschlüssen und Folgeklassen(!) kontrollieren/anpassen**

(siehe auch hier [Tipp](#)).

- [In Datenbank übernehmen].

Dieser Schritt ist wahrscheinlich abgesehen vom Eintragen der Folgeklasse ebenfalls überflüssig, wenn die Zeugnisse mit Schlld gedruckt wurden.

#### 7. **Die Versetzungsvermerke der aktiven Schüler der Klasse(n) 10 Typ A kontrollieren**

Die Schüler der Klasse(n) 10a ausfiltern.

Im Fenster 'Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr' die folgenden Einträge machen:

- Konferenz- und Zeugnis-Datum eintragen (Abschluss-Konferenz, Entlassdatum),
- auf den Button [Diese Angaben eintragen] klicken,

**- anhand der Protokolle der Versetzungskonferenz bei betroffenen Schülern die Angaben zu Versetzung und Abschlüssen kontrollieren/anpassen**

- [In Datenbank übernehmen].

Dieser Schritt ist wahrscheinlich ebenfalls überflüssig, wenn die Zeugnisse mit Schlld gedruckt wurden.

8. **Die Versetzungsvermerke der aktiven Schüler der Klasse(n) 10 Typ B kontrollieren**  
 Die Schüler der Klasse(n) 10b ausfiltern.  
 Im Fenster 'Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr' die folgenden Einträge machen:  
 - Konferenz- und Zeugnis-Datum eintragen (Abschluss-Konferenz, Entlassdatum),  
 - auf den Button [Diese Angaben eintragen] klicken,  
 - **anhand der Protokolle der Versetzungskonferenz bei betroffenen Schülern die Angaben zu Versetzung und Abschlüssen kontrollieren/anpassen**  
 - auf den Button [In Datenbank übernehmen] klicken  
 Dieser Schritt ist wahrscheinlich ebenfalls überflüssig, wenn die Zeugnisse mit Schlld gedruckt wurden. Bei uns besonders auf Schüler mit Fremdsprechenprüfung achten, weil die bei der Versetzungsberechnung falsch rauskamen!
9. **Allen Entlassschülern weitere Entlassdaten eintragen**  
 Alle aus Jahrgang 10 und die Entlassschüler aus den unteren Jahrgängen müssen unter SCHULBESUCH einige Daten im Zusammenhang mit der Entlassung eingetragen bekommen. Für die Schüler des Jahrganges 10 können zunächst alle erforderlichen Angaben per Gruppenprozess eingetragen werden.  
 Anschließend müssen bei den anderen Schülern per Hand der Eintrag für "Art des Abschlusses" und ggf. der "Entlassjahrgang" korrigiert werden.  
 Alle Schüler mit dem Versetzungsvermerk "ABSCHLUSS" gehören immer noch zum aktiven Bestand. Erst beim folgenden Versetzungslauf werden diese den Status "ABSCHLUSS" bekommen und gehören dann im neuen Schuljahr nicht mehr zu den aktiven Schülern. Bei allen Entlassschülern müssen das Entlassdatum, der Entlassjahrgang und die erreichte Qualifikation eingetragen werden, wenn diese Daten später nach ASDPC übertragen werden sollen.
10. **Abgänger bearbeiten**  
 Abgänger sind Schüler, die die Schulpflicht nicht erfüllt haben und diese Schule erst am Ende des Schuljahres verlassen (Umzug, Wechsel der Schule). Auch sie werden (nicht) versetzt, wiederholen freiwillig, machen ggf. Nachprüfungen usw.  
 Zunächst alle Abgänger auswählen (Schüler mit Doppelklick markieren/Filter auf markierte S. einschalten). Versetzungsvermerke, Konferenz- und Zeugnisdaten sind schon bei 4 und 5 kontrolliert worden. Es fehlen nur noch: Entlassdatum und neuer Status sowie weitere Angaben z.B. beim Schulwechsel.  
 Auf den Reiter 'Schulbesuch' klicken und für die betreffenden Schüler sinnvolle Daten ergänzen.  
 Danach --> Gruppenprozesse --> Individualdaten ändern und bei allen (immer noch markierten) Schülern den neuen Status ABGÄNGER eintragen. (Wahrscheinlich müssen vorher die ABGAENGER auch noch zu den AKTIVEN ausgewählt werden.)  
**Dieser Schritt ist notwendig und muss nach den zuvor erfolgten Eintragungen erfolgen.**  
 Wenn (aus welchen Gründen auch immer) die Abgänger vor dem eigentlichen Versetzungslauf nicht ihren neuen Status bekommen haben, kann man den Fehler [hier korrigieren](#).
11. **Nachträgliche Änderungen**  
 sind jederzeit noch möglich. Dazu bei dem betreffenden Schüler den Leistungsdatensatz des aktuellen Halbjahres wählen und dort die Änderung eintragen ( z.B. versetzt >> nicht versetzt ). Hier können Sie eine Folgeklasse eintragen, die von der Voreinstellung in der Klassen-Versetzungstabelle abweicht. Dieser Eintrag hier ist vorrangig.  
 ACHTUNG: Alte Klasse, Versetzungsvermerk und Folgeklasse müssen in sich stimmig sein.  
 (Ein Fehler wäre z.B.: Alte Klasse 07A, nicht versetzt, Folgeklasse 08B)
12. **Daten sichern**  
 Jetzt sind bei allen Schülern die für den nachfolgenden Versetzungslauf notwendigen Eintragungen gemacht. Dieser Zustand sollte gesichert werden, damit man darauf zurückgreifen kann, falls der folgende Prozess fehlerhaft verlaufen sollte.

### 13. Übertragen in das nächste Halbjahr

#### **Sicherstellen, dass alle aktiven Schüler ausgewählt und keine Filter wirksam sind !!**

Mit dem Wechsel in das nächste Halbjahr erfolgt zugleich der Übergang in das nächste Schuljahr. Dabei werden nun alle Versetzungsvermerke ausgewertet, und die Schüler werden gemäß den Eintragungen bei Folgeklassen in der Versetzungstabelle bzw. im aktuellen Leistungsdatensatz (Siehe unter Schuldaten > Klassen/Versetzungstabelle ) versetzt/nicht versetzt usw.

Schüler, die den Vermerk ABSCHLUSS tragen, bekommen den neuen Status ABSCHLÜSSE und stehen im neuen Schuljahr bei den dann aktiven Schülern nicht mehr zur Verfügung. Die Schüler mit dem Status ABGÄNGER nehmen an dieser Versetzungsaktion nicht mehr teil.

Wählen Sie also jetzt --> Gruppenprozesse --> Versetzung/Übertragung ins neue Halbjahr und dort --> Versetzung --> In neuen Abschnitt übertragen.

### 14. Neues aktuelles Schuljahr / Halbjahr einstellen

#### **Sicherstellen, dass alle aktiven Schüler ausgewählt und keine Filter wirksam sind !!**

Bei --> Schulverwaltung --> Schule bearbeiten stellen Sie das aktuelle Schuljahr und das Halbjahr 1 ein. Diese Einstellung wird dann automatisch auf alle aktiven Schüler übertragen.

### 15. Schüler aus der Neuaufnahme in den aktiven Bestand überführen

Gruppe [Neuaufnahme] ausfiltern (alle anderen Gruppen nicht angeklickt lassen) und dann per Gruppenprozess diesen Schülern den neuen Status AKTIV eintragen.

Damit sind diese Schüler nun Teil des aktiven Schülerbestandes. Die Gruppe [Neuaufnahme] ist dann leer.

### 16. Klassenlehrer neu zuordnen

Im Fenster --> **Schulverwaltung** --> **Klassen-/Versetzungstabelle** können die neuen Klassenlehrer für jede Klasse zugewiesen werden. Mit dem Button [Klassenlehrer übertragen] können auf einen Rutsch alle Klassenlehrer in die Nachfolgeklasse ihrer alten Klasse 'versetzt' werden. Dazu muss aber die Schule wie unter Punkt 14 beschrieben kurzfristig noch einmal in das zweite Halbjahr des letzten Schuljahres versetzt werden, sonst ist der Button deaktiviert.

Individuelle Änderungen und nachzutragende Klassenlehrer können unter **Reiter Details** eingegeben werden.

Ein abschließender Gruppenprozess weist allen Schülern den richtigen Klassenlehrer zu.

### 17. Daten sichern

sollte nach einer so umfangreichen Änderung am Datenbestand eigentlich selbstverständlich sein.

## ASDPC32

Das Programm sollte zwar schon 2008 endgültig durch SchILD2000 ersetzt werden, wird aber wohl noch länger eingesetzt.

#### ■ **Wie finde ich einen Schüler anhand seiner Statistiknummer (Fehlerprotokoll)?**

*Klicken Sie bitte auf das Fernglas in der Menüzeile von SchILD und geben Sie im Bildschirm "Schüler suchen" die Statistik-Nr. des Schülers aus dem Fehlerprotokoll ein, dann werden Ihnen der entsprechende Schülernamen und weitere Daten zur Identifikation angezeigt und Sie können dessen Daten aufrufen und überprüfen.*

*Alternative: Lassen Sie sich über "Auswahl" -> "Schüler mit Statistikfehlern anzeigen" gleich alle betroffenen Schüler anzeigen. Hierbei wird der bemängelte Fehler angegeben und kann (hoffentlich) direkt behoben werden. Anschließend setzen Sie ein Häkchen bei erledigt, sonst wird der Fehler auch beim nächsten Durchlauf noch angezeigt.*

*zur Fehlerbereinigung man "unsinnige" Fehler auch ausblenden. Dazu muss im Programmverzeichnis eine Datei mit Namen LDSSchuelerFehlerIgnorieren.txt angelegt werden. Inhalt dieser Datei sollte pro Zeile ein Fehlercode sein.*

■ **Wie kann ich aus ASDPC heraus die ausgefüllten Belege drucken?**

*Gar nicht! Es gibt ein eigenes Druckprogramm, das diese Aufgabe erledigt.*

*Unter --> Start --> Alle Programme --> ASDPC32 findet man gleich zwei Programme, mit denen man Daten aus ASDPC ausdrucken kann.*



# Alphabetischer Index

## A

[Abgänger und Statistik](#) 18  
[Abgänger versehentlich 'versetzt'](#) 18  
[Abschlusszeugnis](#) 14  
[aktuelles Schuljahr](#) 6  
[alte Installation von Schlld](#) 9  
[ASDPC](#) 7  
[ASDPC32, Belege drucken](#) 29  
[aufnehmende Schule](#) 5  
[Auswahl von Kursen](#) 20

## B

[Bedienungsanleitung](#) 1  
[Beim](#) 21  
[Belege aus ASDPC32 drucken](#) 29  
[Bemerkungen, Eingabe von](#) 17  
[benutzerdefinierte Reihenfolge der Unterrichtsfächer](#) 20  
[Bildschirmdarstellung](#) 3, 19  
[Bildschirmfenster](#) 19  
[Bildungsgang-Beginn](#) 18  
[Blind Carbon Copy](#) 20

## D

[Datenbanken, mehrere](#) 4  
[Datensicherung](#) 5, 12  
[dehnen](#) 9  
[Doppelnamen](#) 9  
[doppelte Fächer](#) 15  
[Drop-Down-Listen verlängern](#) 19

## E

[eigene Funktionen](#) 10  
[eigene Prozeduren](#) 10  
[Eingabefenster lässt sich nicht schließen](#) 5  
[E-Kurs](#) 7  
[E-Mails an mehrere Schüler verschicken](#) 20  
[Entlassjahrgang](#) 18  
[Epochalunterricht](#) 14  
[Epochalunterricht vergessen](#) 14  
[Erstinstallation](#) 12  
[externes Notenmodul](#) 17

## F

[Fächer auf Zeugnissen verschwunden](#) 10  
[Fächer aus zurückliegenden Jahrgängen](#) 14  
[Fächer doppelt](#) 15  
[Fächer in Leistungsdaten neu sortieren](#) 19  
[Fächer, die nur im ersten Halbjahr erteilt wurden](#) 14  
[Fachlehrer](#) 17  
[falsche Zensuren bei Nachprüfungen](#) 8  
[falsches Datum](#) 8  
[Farben](#) 13  
[fehlende Einträge finden](#) 21  
[Fehlermeldungen beim Umschalten auf anderes Datenfeld](#) 5  
[Fehlerprotokoll](#) 28  
[Felder negieren](#) 19  
[fertige Vorlagen](#) 9  
[Feststellfaste](#) 7  
[Filter-I, Falle](#) 7  
[Filter-I, falsche Angaben korrigieren](#) 7  
[Floskeln](#) 17, 20  
[Förderband](#) 21

[formatierten Brief mit Variablen erzeugen](#) 10  
[frei definiertes Kürzel](#) 4

## G

[Geburtsdaten, Suche nach](#) 4  
[Geburtsdatum](#) 4  
[Grafik](#) 9  
[Großbuchstaben](#) 7  
[Gruppenprozess 'Mehrere Kurse zuweisen'](#) 7

## H

[Haltestellen](#) 6

## I

[Identifikation](#) 28  
[Ident-Nummer entschlüsseln](#) 20  
[Individuelle Schülerliste](#) 6

## J

[jahrgangsübergreifenden Kurs einrichten](#) 16  
[jahrgangsübergreifenden Kurs zuweisen](#) 16

## K

[Keine Änderungen mehr möglich](#) 4  
[Klassen-/Versetzungstabelle](#) 28  
[Klassenlehrer](#) 25  
[Klassenlehrer aktualisieren](#) 22, 25  
[Klassenlehrer neu zuordnen](#) 28  
[Klassenlehrer übertragen](#) 28  
[Klassenunterrichte bearbeiten](#) 15  
[Kompetenztraining](#) 21  
[Kopfnoteingabe](#) 17  
[Korrektur von Kursen](#) 7  
[Kursart](#) 7  
[Kursauswahl](#) 20  
[Kurse ohne Jahrgang auswählen](#) 20  
[Kürzel](#) 4

## L

[lange Namen im Zeugnis](#) 17  
[LDSSchuelerFehlerIgnorieren.txt](#) 28  
[Lehrerdaten](#) 7

## M

[markierte Schüler](#) 5  
[maximale Einträge](#) 19  
[mehrere Datenbanken](#) 4  
[mehreren Vornamen auf Zeugnis](#) 17  
[mehrfache Fächer](#) 15  
[M-Fehler bei Statistik](#) 20

## N

[nach Zeugnisbemerkungen suchen](#) 18  
[Nachprüfung, Button](#) 8  
[Nachprüfungen](#) 8  
[Namensliste schnell erzeugen](#) 6  
[Netzwerk](#) 8  
[Neuaufnahme](#) 5, 24, 28  
[Notenverwaltung](#) 21  
[Num-Lock](#) 7  
[nur für eigenen Gebrauch](#) 6

## P

[pink](#) 4  
[Plugin, neues ZP10-](#) 20  
[PUT](#) 7

## R

[Registry](#) 8  
[Reihenfolge der Fächer](#) 19  
[Report.dll](#) 9  
[rosa](#) 4  
[RTM-Datei in den Reportdesigner integrieren](#) 9

## S

[Schildrep.dll](#) 9  
[Schriftgröße von Druckelementen dynamisch anpassen](#) 9  
[Schueler mit Statistikfehlern](#) 28  
[Schule lässt sich nicht eintragen](#) 4, 5  
[Schüler blockweise auswählen](#) 19  
[Schüler mit fehlenden Einträgen finden](#) 21  
[Schuljahr und Lernabschnitt](#) 4  
[Shift-Lock](#) 7  
[Shift-Taste](#) 20  
[Sicherheit, Probleme bei Rücksicherung](#) 5  
[Silentium](#) 21  
[Statistik](#) 21  
[Statistik und Abgänger](#) 18  
[Statistiknummer](#) 28  
[Statusänderung](#) 5  
[Straßenkatalog](#) 6  
[Straßennamen](#) 4  
[Strg-Taste](#) 20  
[Studentafeln](#) 7  
[Suche](#) 4

## T

[tabellarischer Aufbau von Listen](#) 9  
[Termine](#) 19  
[Testdatenbank](#) 4  
[Text in variabler Größe darzustellen](#) 9

## U

[UDL-Datei](#) 4  
[Umlaute in Suchanfrage](#) 18  
[unbenutzte Klassen ausblenden](#) 19  
[Undo](#) 12  
[ungewöhnliche Reihenfolge](#) 4  
[unsichtbare Klassen](#) 19

## V

[Vermerkarten anlegen](#) 5  
[Versetzungsvermerk setzen](#) 22, 26  
[Versetzungsvermerke bei mehreren SuS ändern](#) 21  
[Verweis](#) 4  
[visible](#) 9  
[Vollbildmodus](#) 19  
[Vornoten ZP10](#) 19

## W

[Wiederbeginn](#) 8  
[Wiedervorlage](#) 19

## Z

[Zeugnis, lange Namen](#) 17  
[Zeugnisfächer weggelassen](#) 10  
[ZP10](#) 19  
[Zuweisungen zu den E/G-Kursen werden nicht gedruckt](#) 8  
[Zwischenablage](#) 6