

# ENM-Notenmanager

für SchILD-NRW 

---

**Bedienungsanleitung ENM-Notenmanager**



Impressum:

Ministerium für Schule und Bildung  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Referat 133  
IT-gestützte Verfahren in Schulen und Schulverwaltung

Völklinger Straße 49  
40221 Düsseldorf

Druck erfolgte am 15.12.2020

# Inhaltsverzeichnis

1	<b>Vorbemerkung</b> .....	4
2	<b>Programminstallation</b> .....	6
3	<b>Ersteinrichtung</b> .....	7
4	<b>Einstellungen</b> .....	9
5	<b>Dateneingabe Fachlehrer</b> .....	14
6	<b>Dateneingabe Klassenlehrer</b> .....	19
7	<b>Dateneingabe Zentrale Prüfungen</b> .....	22
8	<b>Eingabe abschließen</b> .....	26
9	<b>Anhang</b> .....	27
9.1	<b>Report-Explorer</b> .....	27
9.2	<b>Daten-Import</b> .....	34
9.3	<b>Updates durchführen</b> .....	41
9.4	<b>Sonstige Aktionen</b> .....	42
9.5	<b>Druck und Export</b> .....	45
	<b>Index</b> .....	<b>47</b>

---

## 1 Vorbemerkung

# ENM-Notenmanager

## für SchILD-NRW

Das IT-Verfahren ENM (Erweitertes Notenmodul für SchILD-NRW) erlaubt Schulen auf der Basis von SchILD-NRW eine einfache Verwaltung von Leistungsdaten, ähnlich wie das externe Notenmodul, jedoch mit erweitertem Umfang.

Zu den Daten, die bearbeitet werden, zählen:

- [Fachnoten](#)<sup>[14]</sup>,
- [Fachbemerkungen](#)<sup>[14]</sup>,
- [Zeugnisbemerkungen](#)<sup>[19]</sup>,
- [Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten](#)<sup>[19]</sup>,
- [Bemerkungen zum außerunterrichtlichen Engagement](#)<sup>[19]</sup>,
- Teilleistungen
- Fördermaßnahmen
- [Ergebnisse zu den zentralen Prüfungen](#)<sup>[22]</sup>



### Hinweise:

- Die **Notenmanager-Internetpräsenz** finden Sie auf den [Schulverwaltungsseiten NRW](#):  
<https://www.swws.nrw.de> ► Downloads ► SchILD-Module

The screenshot shows the website 'Schulverwaltung NRW IT-Anwendungen'. The header includes 'SPRACHE: DE' and 'SOCIAL MEDIA EINSTELLUNGEN'. The main navigation bar contains links for 'STARTSEITE', 'SERVICE', 'DOWNLOAD', 'FORUM', 'ONLINE-DOKU', 'FAQ', and 'SUCHE'. Below this is a secondary navigation bar with links for 'SCHILD-NRW', 'SCHILD-MODULE', 'LUPU', 'KURS 42', 'PROGNOS 2', 'GPC', 'UNTSTAT-PC', 'MA2LBV', 'ASDPC32', 'TOOLS', and 'BETA-VERSIONEN'. The main content area features a large image of the Golden Gate Bridge and the heading 'Schild-NRW Module'. Below the image, it states 'Einige Module ergänzen die Funktionalität von Schild-NRW.' and lists 'ENM DAS NOTENMODUL FÜR DIE LEHRKRÄFTE' with a right-pointing arrow.

Hier finden Sie neben aktuellen Hinweisen auch Downloadmöglichkeiten für **Programminstallationen** und notwendige **Updates**.

- Für den Notenmanager gibt es ein **Anwenderforum** (als Unterforum des SchILD-NRW-Anwenderforums):  
<https://schulverwaltungsinfos.nrw.de/swws/forum/viewforum.php?f=19>
- **Unterstützung bei Problemen:**  
Der Notenmanager [ist Teil des Supportkonzeptes des MSB](#). Das bedeutet, dass jeder Schule eine **Fachberatung** zugeordnet ist, welche bei speziellen, insbesondere technischen Problemen, die sich nicht durch Nutzung der Online-Hilfen lösen lassen, für Ihre Fragen zur Verfügung steht. Sie finden Ihre persönliche Fachberatung, wenn Sie im Internet auf der Seite <https://www.swws.nrw.de/service/fachbersuch> Ihre Schulnummer eingeben.

## 2 Programminstallation

Das ENM-Notenmodul-Installationspaket erhalten Sie von Ihrem Administrator oder im Portal **Schulverwaltung NRW im Bereich „[Downloads Schild-NRW Module](#)“.**

Laden Sie das Installationspaket herunter. Starten Sie die Setup-Datei mit einem Doppelklick und folgen Sie den Anweisungen des Installationsassistenten.

Starten Sie anschließend das Programm durch einen Doppelklick auf ENM.exe.



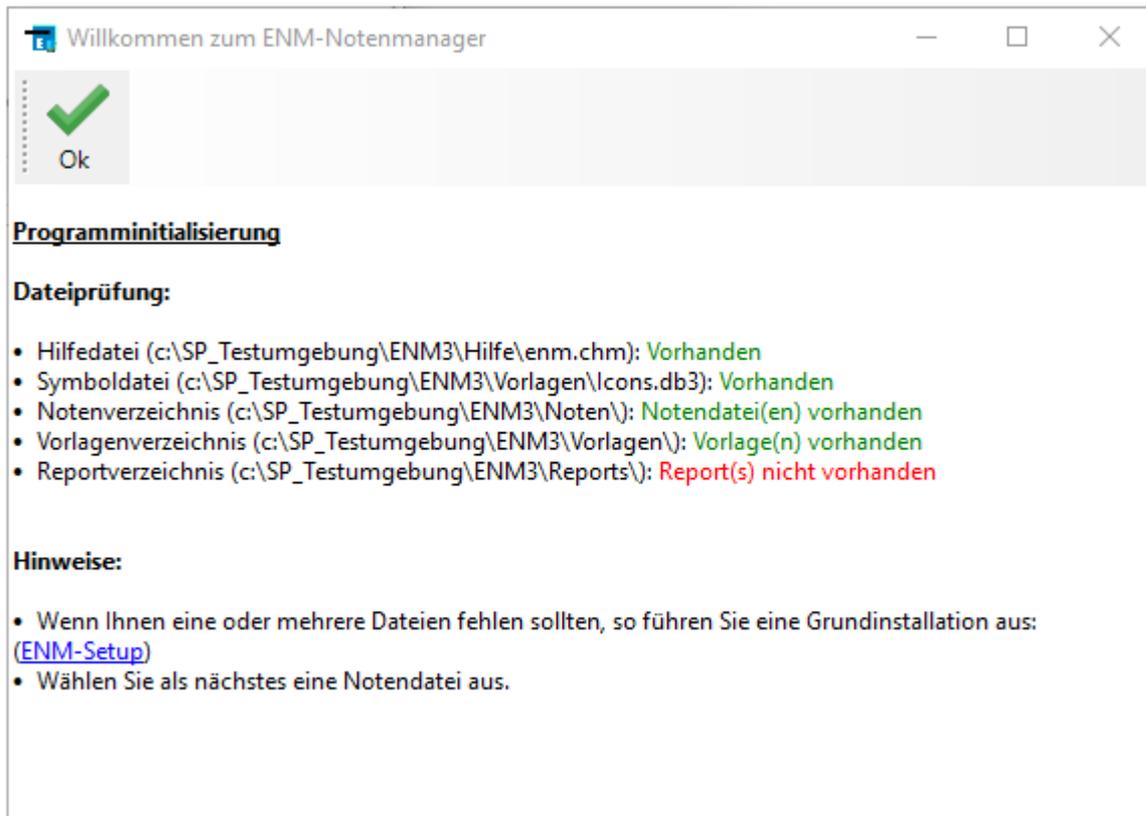
**Hinweis:** Über die Systemsteuerung kann das Programm wieder komplett deinstalliert werden.

### 3 Ersteinrichtung

Sie erhalten von Ihrem SchILD-Administrator eine Notendatei mit der Endung ".enm".

Starten Sie das ENM-Programm ("ENM.exe") durch einen Doppelklick.

Nach dem ersten Programmstart führt das Programm eine Überprüfung der notwendigen Dateien durch:

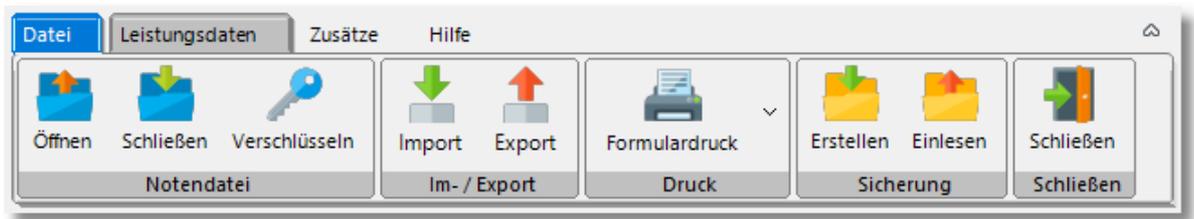


Im obigen Beispiel ist die Installation nicht vollständig, da Reportdateien fehlen. Es lassen sich zwar Leistungsdaten eingeben, aber ein Ausdruck unter Verwendung vordefinierter Reportdateien wäre nicht möglich.

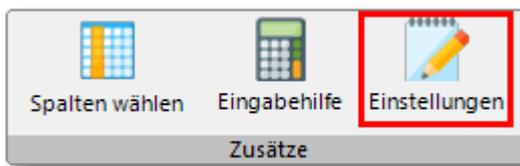
**Grundsätzlich gilt:** Hat man nur das ausführbare Programm ("ENM.exe") und eine Notendatei (Dateiendung: ".enm" bzw. ".enz") ist die Noteneingabe möglich, aber für den Ausdruck müssen zunächst noch Reportvorlagen erstellt werden und einige Layout-Optionen stehen nicht zur Verfügung.

Klicken Sie im Bereich "Notendatei" auf das Icon "Notendatei öffnen" und wählen Sie Ihre Notendatei aus. In diesem Menü haben Sie anschließend auch die Möglichkeit,

Leistungsdaten aus csv-Dateien zu importieren, in verschiedene Dateiformate zu exportieren sowie Datensicherungen zu erstellen oder wieder einzulesen.

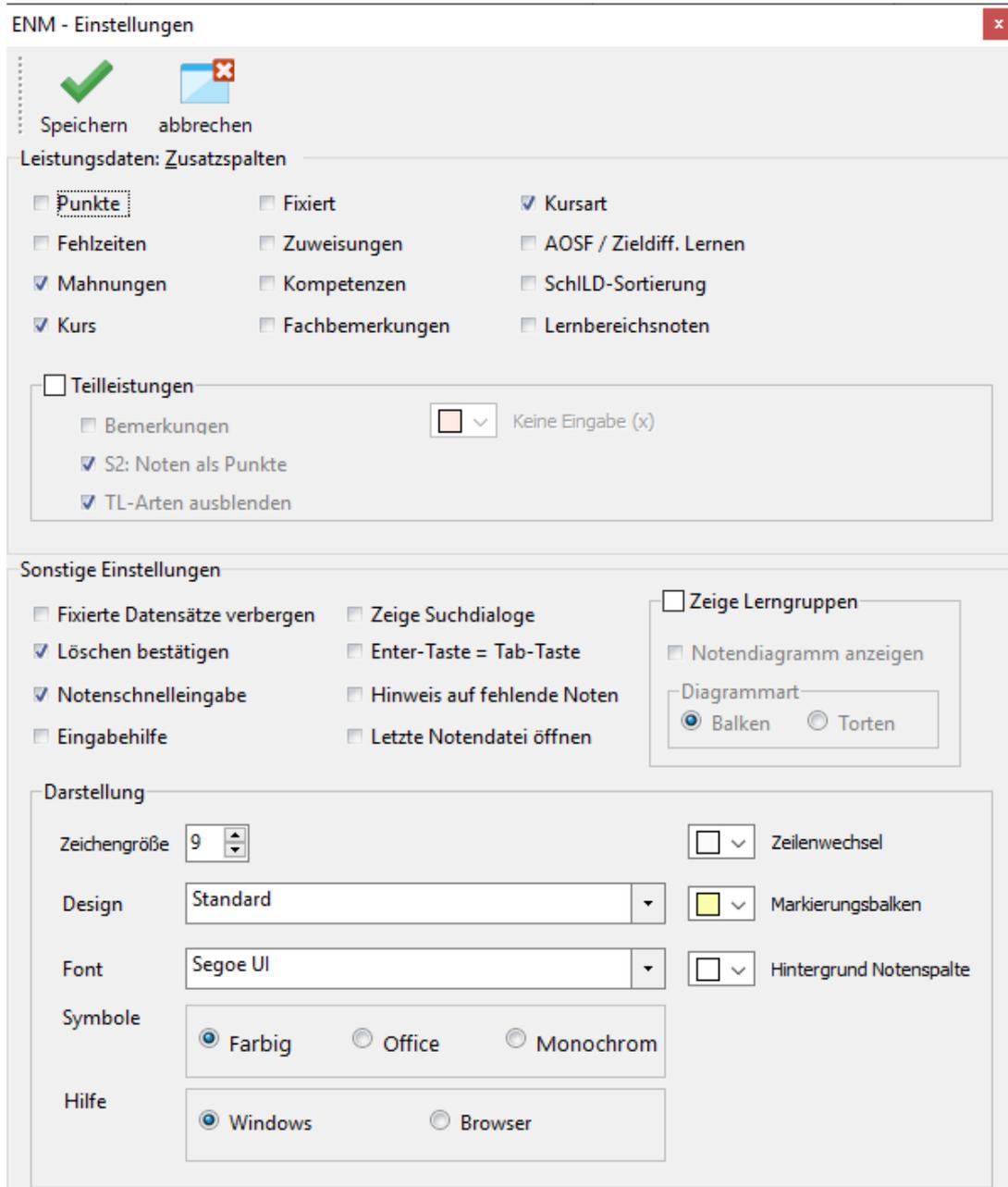


Überprüfen Sie unter „Zusätze ► [Einstellungen](#)“, ob alle gewünschten Leistungsdaten zur Anzeige ausgewählt sind.



## 4 Einstellungen

Durch das Ein- / Ausblenden können Sie die Anzeige der Leistungsdaten personalisieren und Ihren Bedürfnissen anpassen.



Der Einstellungsdialog gliedert sich in zwei Bereiche:

- Zusatzspalten und
- Sonstige Einstellungen

## Zusatzspalten

Bei den Zusatzspalten lassen sich nach Bedarf bestimmte Informationen zu den Leistungsdaten an- oder abwählen.



### Beispiele:

- Wenn die Fehlzeiten der Schülerinnen und Schüler bei Ihnen an der Schule nicht durch die einzelnen Fachlehrerinnen und Fachlehrer eingegeben werden, sondern durch die jeweiligen Klassenleitungen, so entfernen Sie die Markierung in der Zeile "Fehlzeiten".

- Wenn Sie die Spalte mit den Leistungsdaten besonders hervorheben wollen, so erhöhen Sie die Zeichengröße und wählen eine Hintergrundfarbe, die ins Auge fällt.

#	Klasse	Name	Fach	Art	Kurs	Note	M.
1	10c	Andreae, Swen	D	E	D-E3	1	-
2	10c	Cruse, Jennifer	D	E	D-E3	2	-
3	10c	Cushman, Marko	D	E	D-E3	3	-
4	10c	Debik, Tanja	D	E	D-E3	4	-
5	10c	Erichsen, Marko	D	E	D-E3	5	-
6	10c	Gehlen, David	D	E	D-E3	6	-
7	10c	Gerdts, Sophie	D	E	D-E3	1	-
8	10c	Hastedt, Jessika	D	E	D-E3	2	-

## Sonstige Einstellungen

- **Fixierte Datensätze verbergen**

Im SchILD-System wurde unter Umständen die Eingabe bestimmter Leistungsdaten gesperrt. Sie können jedoch in der Leistungsdatenanzeige dargestellt werden. Markieren Sie die Option "Fixierte Datensätze verbergen", wenn fixierte Datensätze nicht angezeigt werden sollen.

- **Löschen bestätigen**

Markieren Sie diese Option, wenn eine Notenlöschung jedes Mal von Ihnen bestätigt werden soll.

- **Notenschnelleingabe**

Bei der Notenschnelleingabe entfällt die Tab-Taste, um von einem Schüler zum nächsten zu wechseln.



Beispiel: Schüler A soll eine "2" erhalten und der nächste Schüler B eine "3". Geben Sie - bei aktivierter Notenschnelleingabe - einfach bei Schüler A eine "23" ein. Der Notenmanager ordnet dem Schüler A eine "2" zu und dem in der Liste folgenden Schüler "B" eine "3" (denn eine Note "23" gibt es ja nicht!).

Siehe auch sonstige [Aktionen](#)<sup>42</sup>

- **Eingabehilfe**

Siehe sonstige [Aktionen](#)<sup>42</sup>

- **Zeige Suchdialog**

Im Hauptfenster können Sie sowohl bei den Leistungsdaten als auch bei den Lerngruppen unten links einen Suchdialog einblenden bzw. auch wieder ausblenden.



- **Enter-Taste = Tab-Taste**

Normalerweise wechseln Sie mit der Tab-Taste bei der Noteneingabe von einem Schüler zum nächsten. Wenn Sie diese Option markieren, so können Sie auch mit der Enter-Taste (Return-Taste) von einem Schüler zum nächsten wechseln.

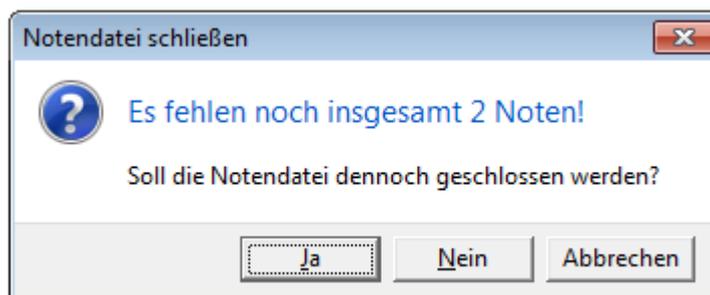
- **Notendiagramm anzeigen**

Sie können das Notendiagramm auf der Hauptansicht anzeigen lassen oder verbergen.

- **Hinweis auf fehlende Noten**

Wenn Sie diese Option markieren, so werden sie beim Schließen der Notendatei gegebenenfalls darauf hingewiesen, dass noch einige Noten feh-

len.



- **Letzte Notendatei öffnen**

Wenn Sie diese Option markieren, so wird beim nächsten Programmstart die zuletzt geöffnete Notendatei wieder geöffnet.

- **Zeige Lerngruppen**

Wenn Sie diese Option markieren, wird am rechten Bildschirmrand ein Fenster mit Informationen zu den Lerngruppen eingeblendet. Zusätzlich können die Daten zu den Lerngruppen als Balken- oder Torten- Diagramm dargestellt werden.

- **Darstellung**

Im Bereich Darstellung haben Sie verschiedene Möglichkeiten, die Darstellung der Informationen am Bildschirm ihren Bedürfnissen anzupassen. Die meisten Optionen sollten selbsterklärend sein. Einige Möglichkeiten sollen ein wenig ausführlicher erläutert werden:

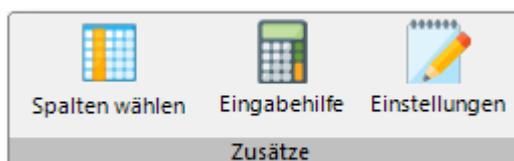
- **Design:**

Mit der Auswahl eines Design ändert sich das Layout der Bildschirm-dialog grundsätzlich. Es stehen eine Reihe von Layouts zur Verfügung, die sich an Office- oder Windows-Designs orientieren.

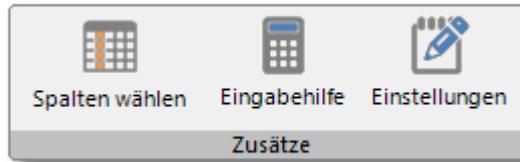
- **Symbole:**

Die im Programm verwendeten Symbole liegen in drei verschiedenen Ausprägungen vor:

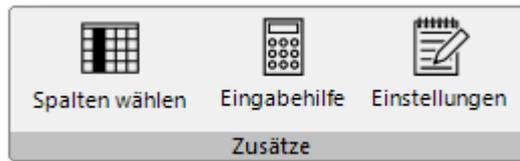
- Farbig



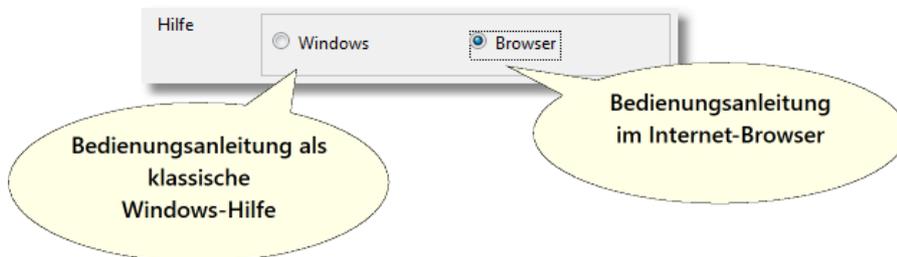
- Office



- Monochrom



- **Hilfedarstellung:**



- Sie können sich diese Hilfeinformationen als klassische Windowshilfe anzeigen lassen oder als HTML-Hilfe in Ihrem Standard-Internetbrowser. Die zweite Option setzt eine Online-Verbindung voraus.
- Besonders dann, wenn die Anwendung von einem Netzlaufwerk gestartet wird, blockiert das Windows-Betriebssystem aus Sicherheitsgründen die Anzeige der klassischen Windowshilfe. In diesen Fall wählen Sie die Browser-Option.

## 5 Dateneingabe Fachlehrer

Die Hauptansicht besteht aus mehreren Fenstern, deren Funktion im Folgenden kurz erläutert wird. Beachten Sie, dass Kurzinformationen zu einzelnen Bedienelementen auch abgerufen werden können, indem Sie kurz mit der Maus über dem entsprechenden Element verharren, ohne zu klicken.

The screenshot displays the ENM-Notenmanager interface. The main window is titled 'ENM-Notenmanager - Notenmanager' and contains a menu bar (Datei, Leistungsdaten, Zusätze, Hilfe) and a toolbar with icons for Kopieren, Klassenleitung, Fördern, Fach, Name, and Gruppe. Below the toolbar is a section for 'Leistungsdaten bearbeiten' with a table of performance data. The table has columns: # Klasse, Name, Fach, Art, Kurs, Note, Pkte., FS, uFS, M., Zuw., Fachbezogene Bemerkung, Fx., and Sort. A secondary window on the right is titled 'Lerngruppen' and shows a table of learning groups with columns: # Klasse(n), Fach, Art, Kurs, and Sort. Below the Lerngruppen window is a 'Filter' section with the text 'kein Filter gesetzt'. At the bottom right is a 'Notenverteilung (Schnitt: 3,23)' bar chart showing the distribution of grades (2, 18, 15, 25, 2) across categories: ungenügend, mangelhaft, ausreichend, befriedigend, and sehr gut.



### 1 Leistungsdaten

In diesem Fenster werden zunächst alle Leistungsdaten angezeigt. Die angezeigte Auswahl kann dabei durch das Setzen von Filtern eingeschränkt werden, z.B. auf eine bestimmte Lerngruppe (siehe Abschnitt Lerngruppen).

Die Ansicht ist zunächst in der Reihenfolge Klasse, Fach und Name sortiert. Dies ist durch gelbe Dreiecke in der Spaltenübersicht kenntlich gemacht. Durch Anklicken der Spaltenüberschriften kann beliebig sortiert werden (siehe auch Sonstige Aktionen ► Sortierung).

Die ersten Spalten enthalten folgende Informationen: Name, Fach, Kurs und Art des Unterrichtes (z.B. PUK=Pflichtunterricht in der Klasse, PUT =Pflichtunterricht

Teilklasse, WPI=Wahlpflichtbereich 1). Fixierte Datensätze (Spalte Fx. = "x") können nur betrachtet, nicht jedoch bearbeitet werden.

Abhängig davon, welche Spalten Sie unter „Zusätze ► Einstellungen“ ausgewählt haben, stehen folgende Spalten zur Dateneingabe zur Verfügung:

- **Note:** Geben Sie hier Ihre Fachnote ein. Bei Bedarf zeigt ein Doppelklick in das Feld die Auswahl der zulässigen Eingaben an. Geben Sie die Kurzbezeichnung (Krz.) ein.

#/	Krz.	Bezeichnung	Zeugnisbez.
1	sehr gut	sehr gut	sehr gut
2	gut	gut	gut
3	befriedigend	befriedigend	befriedigend
4	ausreichend	ausreichend	ausreichend
5	mangelhaft	mangelhaft	mangelhaft
6	ungenügend	ungenügend	ungenügend
7	E1	mit besonderem Erfolg teilgenommen	mit besonderem Erfolg teilgenommen
8	E2	mit Erfolg teilgenommen	mit Erfolg teilgenommen
9	E3	teilgenommen	teilgenommen
10	AT	(ärztl. Attest)	-----
11	AM	(abgemeldet)	-----
12	NB	(kann nicht beurteilt werden)	-----
13	NT	(nicht teilgenommen)	-----
14	NE	(nicht erteilt)	-----
15	LM	(kein Unterricht wegen Lehrermangels)	-----

- **Pkte./ Punkte:** Eingabe der Noten im Punktesystem der Oberstufe. Wenn Sie in dieser Spalte die Note in Punkten eingeben, ergänzt das Programm automatisch die entsprechende Note (gegebenenfalls mit Tendenz) in der Spalte Note.
- **FS und uFS / Fehlstunden und unentschuldigte Fehlstunden:** In diesen Zeilen werden fachbezogene Fehlstunden eingetragen. Diese Zeile kann nur ausgefüllt werden, falls Ihr Administrator die Fehlzeiten auf „Fach“ und nicht auf „Summe“ eingestellt hat. Die Eingabe der Fehlzeiten in Summe erfolgt durch die Klassenleitung unter dem Menüpunkt „Leistungsdaten ► Klassenverwaltung“. Bei entsprechender Einstellung durch den Administrator ist es z.B. auch möglich, die Fehlstunden in der Sekundarstufe 1 als Summe und in der Sekundarstufe 2 pro Fach einzugeben. Sie können diese Einstellungen bei Bedarf unter „Online ► Abschnitt“ einsehen.

- **M. / Mahnungen:** Tragen Sie in dieser Spalte ein „+“ ein, falls die Note gemahnt werden soll. Mahnungen werden von dem Programm rot unterlegt. Sollte dieses Feld bereits mit einem „+“ vorbelegt sein, deutet dies auf nicht ausreichende Leistungen im vorangegangenen Abschnitt hin.
- **Zuw. / Zuweisungen:** In dieser Spalte sind Kurszuweisungen möglich, z.B. Zuweisungen zu Grund- bzw. Erweiterungskursen. Ein Doppelklick erlaubt auch hier wieder Einsicht in zulässigen Eingaben.

#	Krz.	Bezeichnung
1	E	E-Kurs
2	G	G-Kurs
3	FFU	Fachbezogener Förderunterricht
4	FUF	Fachunabhängiger Förderunterricht
5	EGS1	Ergänzungsstunden
6	EGSN	Ergänzungsstunden mit Benotung

- **Komp. / Kompetenzen:** Durch einen Doppelklick in ein Feld dieser Spalte gelangen Sie zur Kompetenzeingabe für die entsprechende Schülerin oder den entsprechenden Schüler.

#	Gruppe	Kompetenz	sicher	recht gut	unsicher	noch nicht
1	D	Du kannst im Unterricht aktiv, zielgerichtet und eigenständig arbeiten.				
2		Du kannst von eigenen Erlebnissen anschaulich erzählen und anderen konzentriert zuhören.				
3		Du kannst einen persönlichen von einem offiziellen Brief unterscheiden.				
4		Du kannst einen persönlichen Brief sinnvoll gegliedert schreiben.				
5		Du kannst Nomen, Pronomen, Verben und Adjektive sicher erkennen und anwenden.				
6		Du kannst im Unterricht aktiv, zielgerichtet und eigenständig arbeiten.				

Sie können pro Kompetenz (Zeile) bei einer Kompetenzstufe einen Eintrag machen, dabei können Sie entweder ein x setzen oder eine Niveaustufe von 1-3 eintragen. Schließen Sie das Kompetenzfenster bei beendeter Eingabe mit „Speichern“.

#	Komp.	Bezeichnung
1	X	Kompetenzstufe erreicht (ohne Niveaustufe)
2	1	Kompetenzstufe erreicht (Niveaustufe = 1)
3	2	Kompetenzstufe erreicht (Niveaustufe = 2)
4	3	Kompetenzstufe erreicht (Niveaustufe = 3)

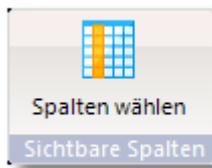
- Die restlichen Spalten dienen der Eingabe von **Teilleistungen** sowie den Bemerkungen zu diesen Teilleistungen. Teilleistungen müssen zuvor in

SchILD den Fächern zugeordnet und in den Einstellungen aktiviert worden sein

- Sie können auswählen, welche Spalten sichtbar sind.

Beispiel: Sie haben die Teilleistungen "Klausur 1", "SoMi 1", "Klausur 2" und "SoMi 2". Wenn Sie die Teilleistungen für das 1. Halbjahr eingeben, blenden Sie Spalten "Klausur 2" und "SoMi 2" einfach aus.

Um die Sichtbarkeit der Spalten zu steuern, klicken Sie "Zusätze ► Spalten wählen"



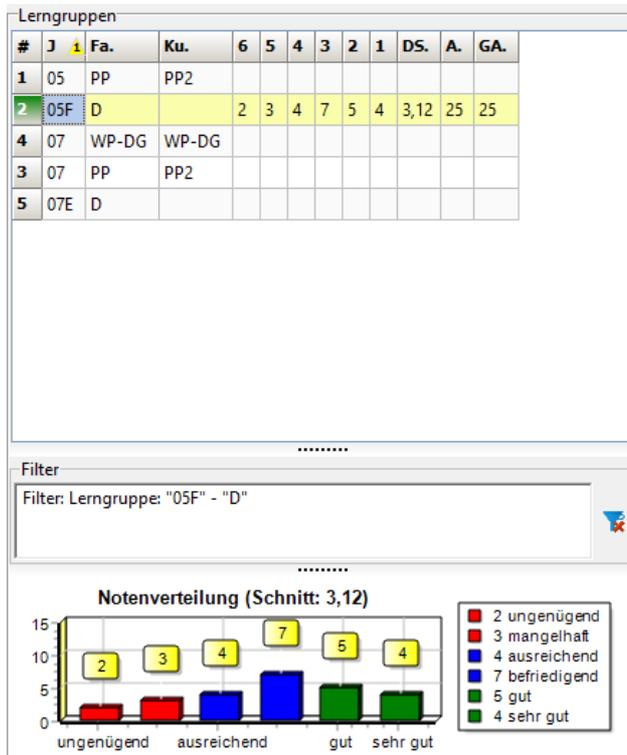
und markieren die Spalten, die angezeigt werden sollen:



## 2 Lerngruppen

Das Fenster Lerngruppen bietet sowohl eine Übersicht über Ihre Lerngruppen als auch eine schnelle Auswahl der zugehörigen Leistungsdaten. Wählen Sie eine Lerngruppe durch einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile aus. Nun wird nur noch diese Gruppe im Fenster Leistungsdaten angezeigt und Sie sehen die Notenverteilung, den Durchschnitt, die Anzahl der eingegebenen Noten und die Anzahl der Schülerinnen und

Schüler in dieser Lerngruppe.



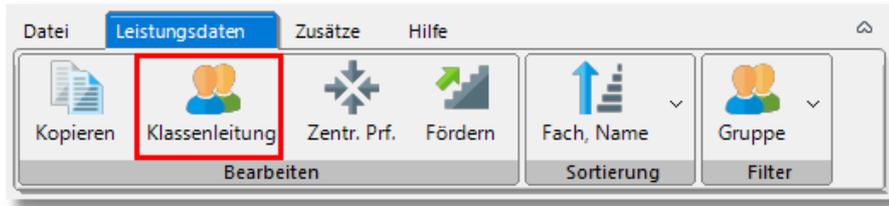
Sie sehen und darunter, welchen Filtern eine Auswahl dieser Lerngruppe entspricht und eine graphische Darstellung der Notenverteilung.

Um zur Gesamtübersicht aller Leistungsdaten zurückzukehren, können Sie die gesetzten Filter wieder löschen. Klicken Sie hierzu auf .

 **Hinweis:** Die Anzeige der Informationen zu den Lerngruppen müssen Sie zunächst in den [Einstellungen](#)  aktivieren.

## 6 Dateneingabe Klassenlehrer

Gehen Sie auf „Leistungsdaten ► Klassenleitung“, um Fehlstunden, unentschuldigte Fehlstunden oder Bereichsnoten für Arbeitslehre und Naturwissenschaften einzugeben sowie Angaben zum Arbeits- und Sozialverhalten, außerschulischem Engagement und Zeugnisbemerkungen zu machen.



Falls Sie als Klassenleitung eingetragen sind, öffnet sich nebenstehende Übersicht über Ihre Klasse.

- **FS / Fehlstunden:** Geben Sie hier die Summe der Fehlstunden des Schülers / der Schülerin ein.
- **uFS / unentschuldigte Fehlstunden:** Geben Sie hier die Summe der unentschuldigten Fehlstunden des Schülers / der Schülerin ein.
- **AL:** Hier können Sie eine Lernbereichsnote für Arbeitslehre eingeben.
- **NW:** Hier können Sie eine Lernbereichsnote für Naturwissenschaft eingeben.

# Klasse	Name	FS	uFS	AL	NW	ASV	AuE	ZB
1	10a Aleffs, Leon							✓
2	10a Auer, Ulrich							
3	10a Berends, Dominik					✓		
4	10a Borke, Lea					✓		
5	10a Cols, Christina					✓	✓	✓
6	10a Gehle, Laura							
7	10a Haykes, Dieter							
8	10a Hengst, Robert							
9	10a Hesse, Peter							
10	10a Hessing, Dirk							

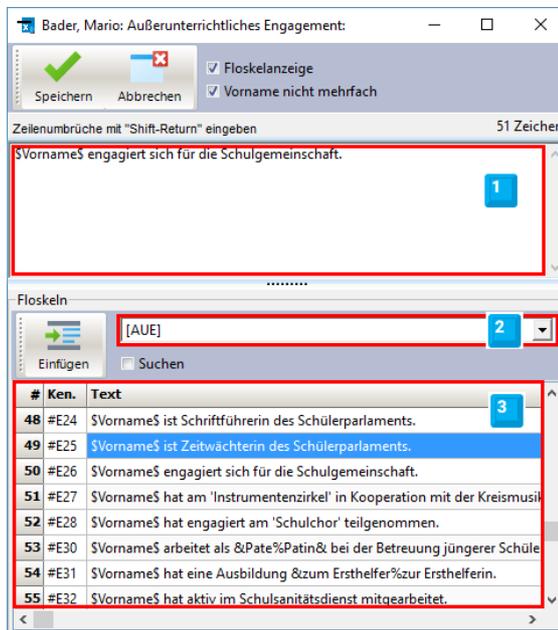
**Arbeits- und Sozialverhalten**  
Christina arbeitet als Patin bei der Betreuung jüngerer Schüler/innen. Sie engagiert sich als Mitglied der Schulkonferenz.

**Außerunterrichtliches Engagement**

**Zeugnisbemerkungen**  
Christina arbeitet als Patin bei der Betreuung jüngerer Schüler/innen. Sie arbeitet im Web-Team mit.

Um Eingaben zum Arbeits- und Sozialverhalten (**ASV**), Außerunterrichtlichen Engagement (**AuE**) oder zu Zeugnisbemerkungen (**ZB**) zu machen, öffnen Sie den Eingabebitor mit einem Doppelklick in das jeweilige Eingabekästchen (hier am Beispiel AuE).

Da viele Bemerkungen bei mehreren Schülerinnen und Schülern verwendet werden, ist es möglich, dass der Administrator eine Floskel-Datei mit den voraussichtlich benötigten Formulierungen hinterlegt.



- 1** Eingabebereich
- 2** Auswahlbereich einer Gruppe von Floskeln
- 3** Liste zur Verfügung stehender Floskeln

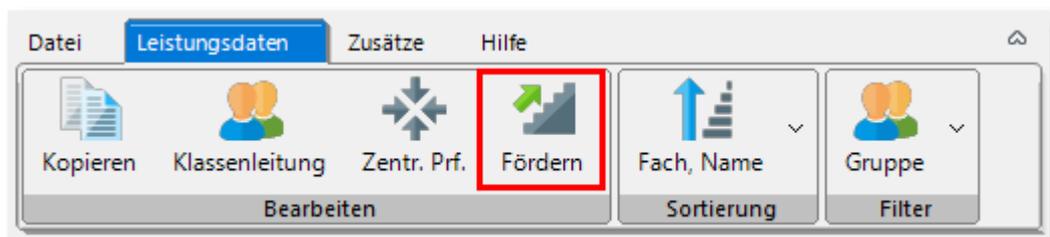
Sie können im Eingabebereich direkt Bemerkungen eingeben. Falls in der Liste jedoch passende Bemerkungen vorhanden sind, können Sie diese mit einem Doppelklick einfach in den Eingabebereich kopieren.

Lassen Sie die Platzhalter (z.B. \$Vorname\$) im Eingabebereich stehen, so ersetzt das Programm die Platzhalter automatisch.

Ebenfalls durch Doppelklick können mehrere Bemerkungen hintereinander gesetzt werden. Dabei kann es notwendig sein, die Übergänge per Hand sprachlich zu glätten.

Beenden Sie Ihre Eingabe durch „Speichern“.

Wählen Sie unter „Leistungsdaten ► Fördern“, um Fördermaßnahmen einzugeben.



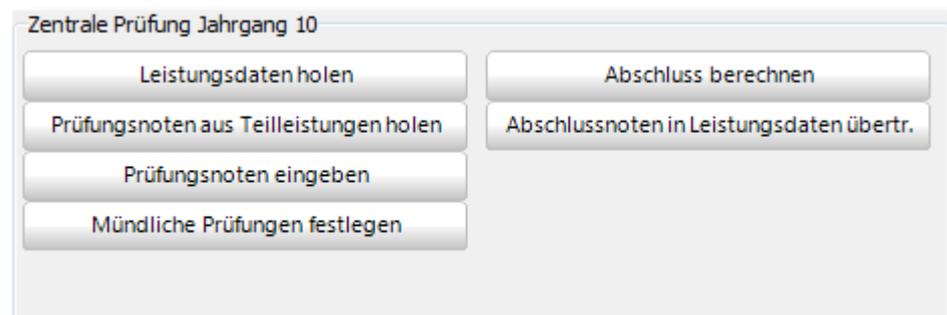
## 7 Dateneingabe Zentrale Prüfungen

Gehen Sie auf „Leistungsdaten ► Bearbeiten ► Zentr. Prf.“, um die Ergebnisse von zentralen Prüfungen einzugeben:



### Hinweise:

- Diese Option wird nur angezeigt, wenn in der Notendatei die zugehörige Tabelle gefüllt ist. Dies wird durch das Programm SchILD vorbereitet: "Gruppenprozesse ► Allgemeines":  
Bei einem Filter auf den Jahrgang "10" erhalten Sie den folgenden Auswahl-dialog:



Bei einem Filter auf den Jahrgang EF erhalten Sie:



- Beachten Sie, dass die Übertragung von Leistungsdaten zu den zentralen Prüfungen in die Notendatei innerhalb von SchILD durch "Datenaustausch

► Externes Notenmodul ► Noten Export ► Datenarten" gesteuert wird:



- Das Notenmodul unterstützt im Rahmen der Standardsicherung NRW zurzeit die folgenden beiden Verfahren:  
"[Zentrale Prüfungen am Ende der Klasse 10](#)"  
"[Zentrale Klausuren am Ende der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe \(ZKE\)](#)"
- Sollten in der Notendatei Datensätze zu beiden zentralen Prüfungen enthalten sein, fragt das Programm zu Beginn ab, welche Leistungsdaten bearbeitet werden sollen (ZP10 oder ZKEF).

### Dateneingabe ZP10

Bei einer Dateneingabe zu den zentralen Prüfungen am Ende der Klasse 10 wird der folgende Eingabedialog aufgebaut:

#	Klasse	Name	Fach	Lehrkraft	Vornote	Note schr. Prüf.	Mdl. Prüf.	Mdl. freiw. Prüf.	Note mdl. Prüf.	Abschlussnote
1	10a	Andersćć, Tim	M	L35	3	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3
2	10a	Bainnin, Sven	M	L35	3	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	10a	Berlinghoff, Thomas	M	L35	4	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		4
4	10a	Bobbitt, David	M	L35	5	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5
5	10a	Bussmann, Manuela	M	L35	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	10a	Christians, Christine	M	L35	1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	10a	Friese, Marco	M	L35	1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	10a	Hengst, Alexander	M	L35	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	10a	Hill, Marina	M	L35	4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	4
10	10a	Hollmann, Lisa	M	L35	6	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	4
11	10a	Johannsen, Petra	M	L35	3	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	3
12	10a	Jonas, Laura	M	L35	4	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		4
13	10a	Kerley, Michael	M	L35	5	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5
14	10a	Polborn, Michael	M	L35	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15	10a	Schojan, Claudia	M	L35	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	3

Beachten Sie die Spalten "Vornote", "Note schriftliche Prüfung", "Mündliche Prüfung", "Mündliche freiwillige Prüfung" und "Abschlussnote":

Vornote	Note schr. Prüf.	Mdl. Prüf.	Mdl. freiw. Prüf.	Note mdl. Prüf.	Abschlussnote
---------	------------------	------------	-------------------	-----------------	---------------

Tragen Sie in diesen Spalten die ZP10-Ergebnisse ein.



#### Hinweise:

- Gemäß den Vorgaben können nur Noten ohne Tendenzen eingegeben werden.
- Wenn die Option "**Berechne**" nicht markiert ist, findet **keine** Validierung der Daten statt.
- Wenn die Option "**Berechne**" markiert ist, findet eine Überprüfung der Daten statt. Einige Spalten können durch den Benutzer nicht mehr bearbeitet werden.

#### Beispiele:

**Vornote = Note schriftl. Prf.:** Die Abschlussnote wird gleich der Vornote

gesetzt. Die Abschlussnote ist durch den Benutzer nicht mehr bearbeitbar, ebenso können keine mündlichen Prüfungen mehr angesetzt werden.

**Schriftliche Prüfung weicht von der Vornote um mehr als 1 Notenstufe ab:** Das Programm setzt eine schriftliche Prüfungen an. Die Abschlussnote wird aus der Vornote, der schriftlichen und der mündlichen Prüfung gemäß den rechtlichen Vorgaben bestimmt. Die Abschlussnote ist durch den Benutzer nicht mehr bearbeitbar.



- Mit der Option "Summen" lassen sich einige relevante Summendaten bestimmen:

#	Fach	Summe	Wert
1	Mathematik	Datensätze	39
2	Mathematik	Noten schriftliche Prüfungen	12
3	Mathematik	Mündliche Prüfungen	6
4	Mathematik	Mündliche Prüfungen freiwillig	0
5	Mathematik	Abschlussnoten	9
6	Mathematik	Abschlussnote gleich Vornote	7
7	Mathematik	Abschlussnote besser als Vornote ( 1NS)	0
8	Mathematik	Abschlussnote besser als Vornote (>1NS)	1
9	Mathematik	Vornote besser als Abschlussnote ( 1NS)	0
10	Mathematik	Vornote besser als Abschlussnote (>1NS)	1

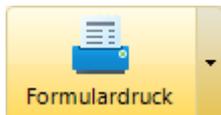
## 8 Eingabe abschließen

Wenn Sie Ihre Leistungsdaten vollständig eingegeben haben, so schließen Sie das Programm ENM. Die Daten sind nun in Ihrer Notendatei gespeichert. Bitte geben Sie diese an Ihren SchILD-Administrator zurück.

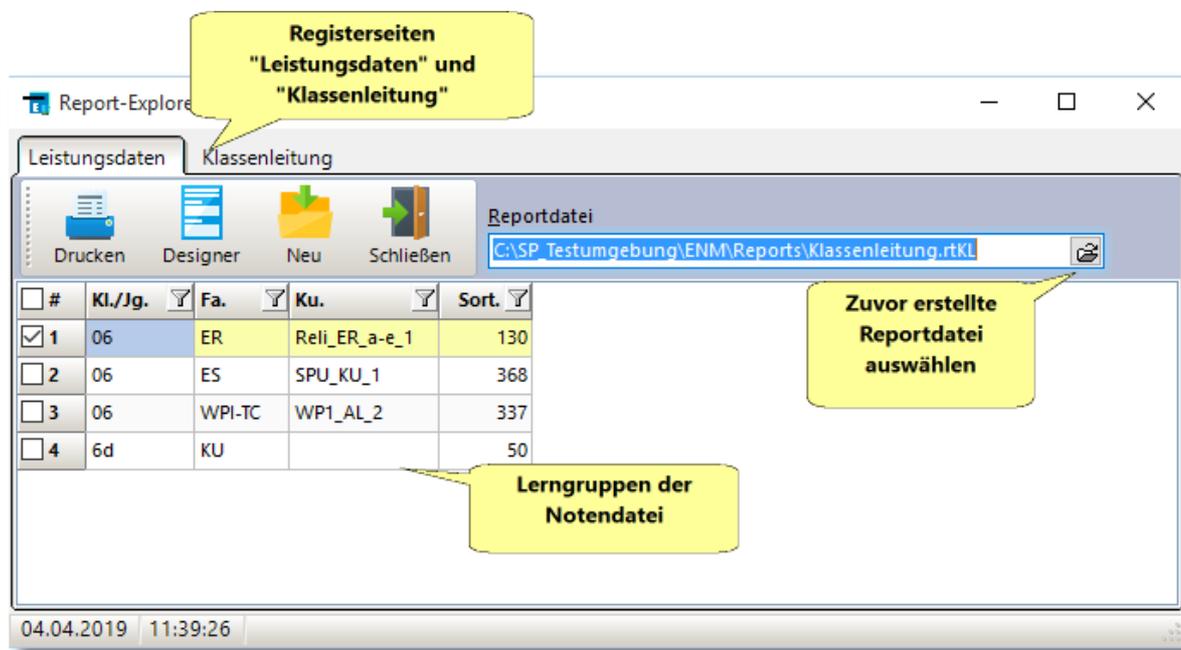
## 9 Anhang

### 9.1 Report-Explorer

Im Notenmodul ist die Report-Komponente zur Gestaltung und zum Ausdrucken von Leistungsdaten eingebunden worden.



Nach dem Aufruf des zugehörigen Dialogs wird ein Fenster mit einer oder zwei Registerseiten angezeigt:



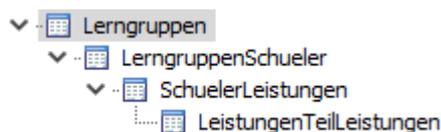
Auf jeder Registerseite kann

- eine zuvor mit dem Designer erstellte Reportdatei ausgewählt werden,
- der Reportdesigner gestartet werden,
- eine neue Reportdatei angelegt werden oder
- die Druckausgabe mit der aktuell ausgewählten Reportdatei gestartet werden.

## 1. Leistungsdaten

Mit Hilfe des Registers „Leistungsdaten“ lassen sich Lerngruppen auswählen und die zugehörigen Notenlisten gestalten und drucken. Die Lerngruppen lassen sich durch einen Klick auf den Spaltenkopf umsortieren und / oder filtern. Es werden dabei nur die Schülerdaten gedruckt, die in der ersten Spalte markiert sind.

Es stehen vier Datenquellen zur Verfügung: „Lerngruppen“, „LerngruppenSchueler“, „SchuelerLeistungen“ und „LeistungenTeilleistungen“.



### Felder der Datenquelle „Lerngruppen“:

Feldname	Bemerkung
Bezeichnung	Bezeichnung der Lerngruppe ("Klasse/Jahrgang" + "FachKrz" + "KursBez")
KlasseJg	Klassen oder ASD-Jahrgang der Lerngruppe
FachKrz	Fachkürzel der Lerngruppe
KursKrz	Kursbezeichnung der Lerngruppe
LehrerKrz	Kürzel der Lehrkraft, die die Lerngruppe unterrichtet
Schuljahr	Schuljahr, auf das sich die Leistungsdaten beziehen
Abschnitt	Lernabschnitt, auf den sich die Leistungsdaten beziehen
NV_Schnitt	Notenverteilung: Notendurchschnitt
NV_Sum	Notenverteilung: Summe der Schüler und Schülerinnen
NV_Anz	Notenverteilung: Summe der Schüler und Schülerinnen mit Noten
NV_N1 - NV_N6	Notenverteilung: Summe der Schüler und Schülerinnen mit Note 1,2,...,6
ZeigeWarnung	Dieses Feld ist gleich "x", sofern Warnungen bearbeitet werden können.

ZeigeZuweisung	Dieses Feld ist gleich "x", sofern Zuweisungen bearbeitet werden können.
ZeigeFehlstunden	Dieses Feld ist gleich "x", sofern fachbezogene Fehlstunden bearbeitet werden können.

### Felder der Datenquelle „LerngruppenSchueler“:

Feldname	Bemerkung
NachnameVorname	Nachname, Vorname des Schülers oder der Schülerin
VornameNachname	Vorname und Nachname des Schülers oder der Schülerin
Vorname	Vorname des Schülers oder der Schülerin
Nachname	Nachname des Schülers oder der Schülerin
Klasse	Klasse des Schülers oder der Schülerin

### Felder der Datenquelle „SchuelerLeistungen“:

Feldname	Bemerkung
Kursart	Kursart (PUK, PUT, WP1, ...)
FachBez	Unterrichtsfach
KursBez	Kursbezeichnung
NotenKrz	Notenkürzel
Punkte	Note in Punkte umgerechnet
FSG	Gesamtfehlstunden im Fach
FSU	Unentschuldigte Gesamtfehlstunden im Fach
ASDJg	ASD-Jahrgang des Schülers / der Schülerin
Zuweisung	Kurszuweisung

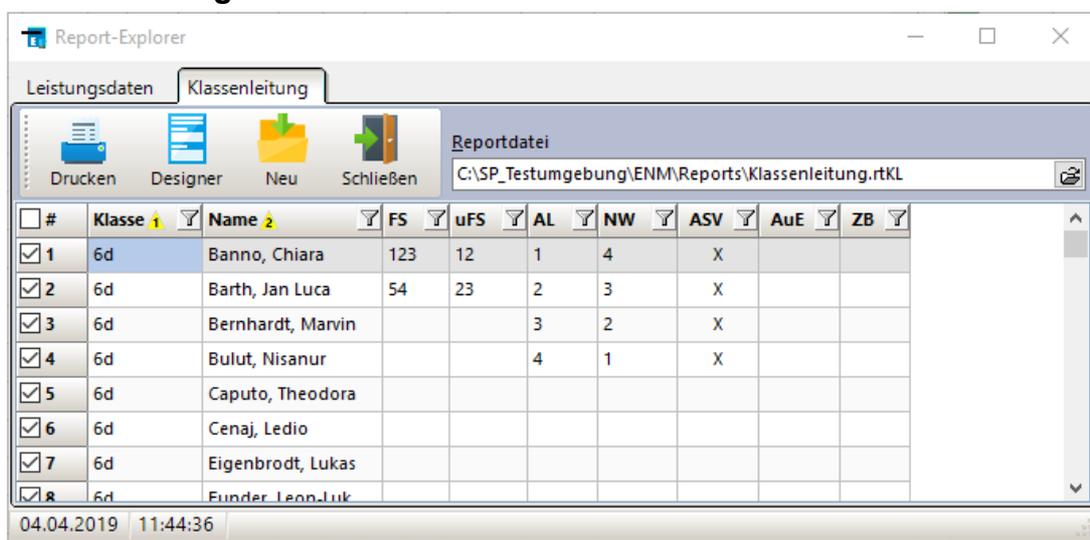
## Report-Explorer

Warnung	Warnung / Mahnmerkmal (Ja/Nein)
Fachbemerkung	Bemerkung zum Unterrichtsfach
Geändert	Daten wurden geändert (Ja/Nein)

## Felder der Datenquelle „LeistungenTeilleistungen“:

Feldname	Bemerkung
NotenKrz	Notenkürzel der Teilleistung
Bemerkung	Bemerkung zur Teilleistung
Art	Teilleistungsart (Bsp: SoMi, KA)
Geändert	Daten wurden geändert (Ja/Nein)

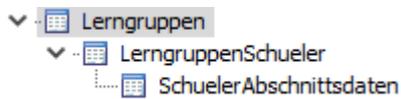
## 2. Klassenleitung



#	Klasse	Name	FS	uFS	AL	NW	ASV	AuE	ZB
<input checked="" type="checkbox"/> 1	6d	Banno, Chiara	123	12	1	4	X		
<input checked="" type="checkbox"/> 2	6d	Barth, Jan Luca	54	23	2	3	X		
<input checked="" type="checkbox"/> 3	6d	Bernhardt, Marvin			3	2	X		
<input checked="" type="checkbox"/> 4	6d	Bulut, Nisanur			4	1	X		
<input checked="" type="checkbox"/> 5	6d	Caputo, Theodora							
<input checked="" type="checkbox"/> 6	6d	Cenaj, Ledio							
<input checked="" type="checkbox"/> 7	6d	Eigenbrodt, Lukas							
<input checked="" type="checkbox"/> 8	6d	Funder, Leon-Luk							

Sollte die ENM-Lehrkraft eine Klassenleitung sein, so lassen sich darüber hinaus die Daten der Klassenleitung (Lernbereichsnoten / Fehlzeiten / Bemerkungen) gestalten und drucken. Die Liste mit den Schülerdaten lässt sich durch einen Klick auf den Spaltenkopf umsortieren und / oder filtern. Es werden dabei nur die Schülerdaten gedruckt, die in der ersten Spalte markiert sind.

Drei Datenquellen stehen zur Verfügung: „Lerngruppen“, „LerngruppenSchueler“ und „SchuelerAbschnittsdaten“.



#### Felder der Datenquelle „Lerngruppen“:

Feldname	Bemerkung
Bezeichnung	Bezeichnung der Lerngruppe (i.e. der Klasse)
LehrerKrz	Kürzel der Lehrkraft
Schuljahr	Schuljahr, auf das sich die Leistungsdaten beziehen
Abschnitt	Abschnitt, auf den sich die Leistungsdaten beziehen

#### Felder der Datenquelle „LerngruppenSchueler“:

Feldname	Bemerkung
NachnameVorname	Nachname, Vorname des Schülers oder der Schülerin
VornameNachname	Vorname und Nachname des Schülers oder der Schülerin
Vorname	Vorname des Schülers oder der Schülerin
Nachname	Nachname des Schülers oder der Schülerin
Klasse	Klasse des Schülers oder der Schülerin

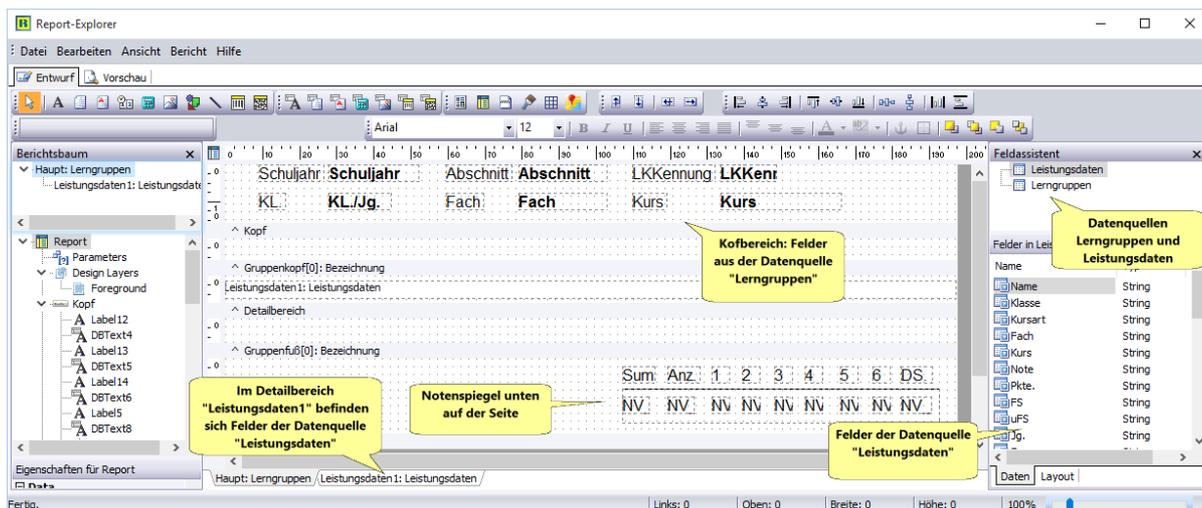
#### Felder der Datenquelle „SchuelerAbschnittsdaten“:

Feldname	Bemerkung
ASDJg	ASD-Jahrgang des Schülers / der Schülerin
FSG	Gesamtfehlstunden

## Report-Explorer

FSG	Unentschuldigte Gesamtfehlstunden
Geändert	Daten wurden geändert ('X')
Note_AL	Lernbereichsnote Arbeitslehre
Note_NW	Lernbereichsnote Naturwissenschaften
ASV_Bem	Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten
AuE_Bem	Bemerkungen zum Außerunterrichtlichen Engagement
ZB_Bem	Zeugnisbemerkung
ASV	Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten sind vorhanden (Ja/Nein)
AuE	Bemerkungen zum Außerunterrichtlichen Engagement sind vorhanden (Ja/Nein)
ZB	Zeugnisbemerkungen sind vorhanden (Ja/Nein)

Hier ein Beispiel für die Gestaltung einer einfachen Notenliste:



und in der Vorschau:

Schuljahr 2018/19		Abschnitt 1		LKkennung AM					
KL.	06	Fach	WPI-TC	Kurs	WP1_AL_2				
Name	Kla.	Fach	Kurs	Kursart	Note	K1	K2	K3	
1	Bursy, Fabian	6a	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	3+	1	6	3
2	Kathstede, Finnja	6a	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	3+	2	5	3
3	Krug, Cheyenne	6a	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	3+	3	4	3
4	Mölmann, Lara	6a	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	3+	4	3	3
5	Pienkowski, Joel	6a	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	3+	5	2	3
6	Röpke, Joël	6a	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	3+	6	1	3
7	Volkenrath, Leon	6a	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	3+			
8	Khero Illyas, Faiz	6b	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	3+			
9	Bernhardt, Marvin	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			
10	Bulut, Nisanur	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			
11	Cenaj, Ledio	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			
12	Funder, Leon-Luk	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			
13	Gkini, Paschalis	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			
14	Hemker, Milena	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			
15	Karali, Ilayda	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			
16	Pochwyt, Justin	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			
17	Schaefer, Nico	6d	WPI-TC	WP1_AL_2	WPI	2			

Stand: 07.03.2019

Sum.	Anz.	1	2	3	4	5	6	DS.
17	17	0	9	8	0	0	0	2,5



### Hinweise:

- Die Registerseite "Klassenleitung" ist nur sichtbar, wenn die Lehrkraft als Klassenleitung in einer Klasse in SchILD eingetragen wurde.
- Im Dateiodner "\\Vorlagen" befinden sich die beiden Dateien

#### **Klassenleitung-Vorlage.rKL**

#### **Lerngruppen-Vorlage.rLG**

Immer wenn eine neue Report-Datei angelegt wird, wird in dieser neuen Datei eine der beiden Vorlagen (sozusagen als Schablone) gespeichert. Die Vorlage "Lerngruppen-Vorlage.rLG" wird gespeichert, wenn der Designer von der Registerseite "Lerngruppen" aus gestartet wird und die Vorlage "Klassenleitung-Vorlage.rKL", wenn der Designer von der Registerseite "Klassenleitung" aus gestartet wird.

- Die Reportdateien werden im Ordner "\\Reports" des Installationsordners gespeichert. Lerngruppen-Reports haben die Dateierweiterung "rLG" und Reports im Zusammenhang mit einer Klassenleitung die Dateierweiterung "rKL".

## 9.2 Daten-Import

Leistungsdaten können aus anderen Datenquellen in den Notenmanager übernommen werden. Zu den Leistungsdaten die importiert werden können gehören:

- Noten,
- Punkte,
- Fehlzeiten,
- Warnungen,
- Zuweisungen,
- Fachbemerkungen,
- Teilleistungsnoten



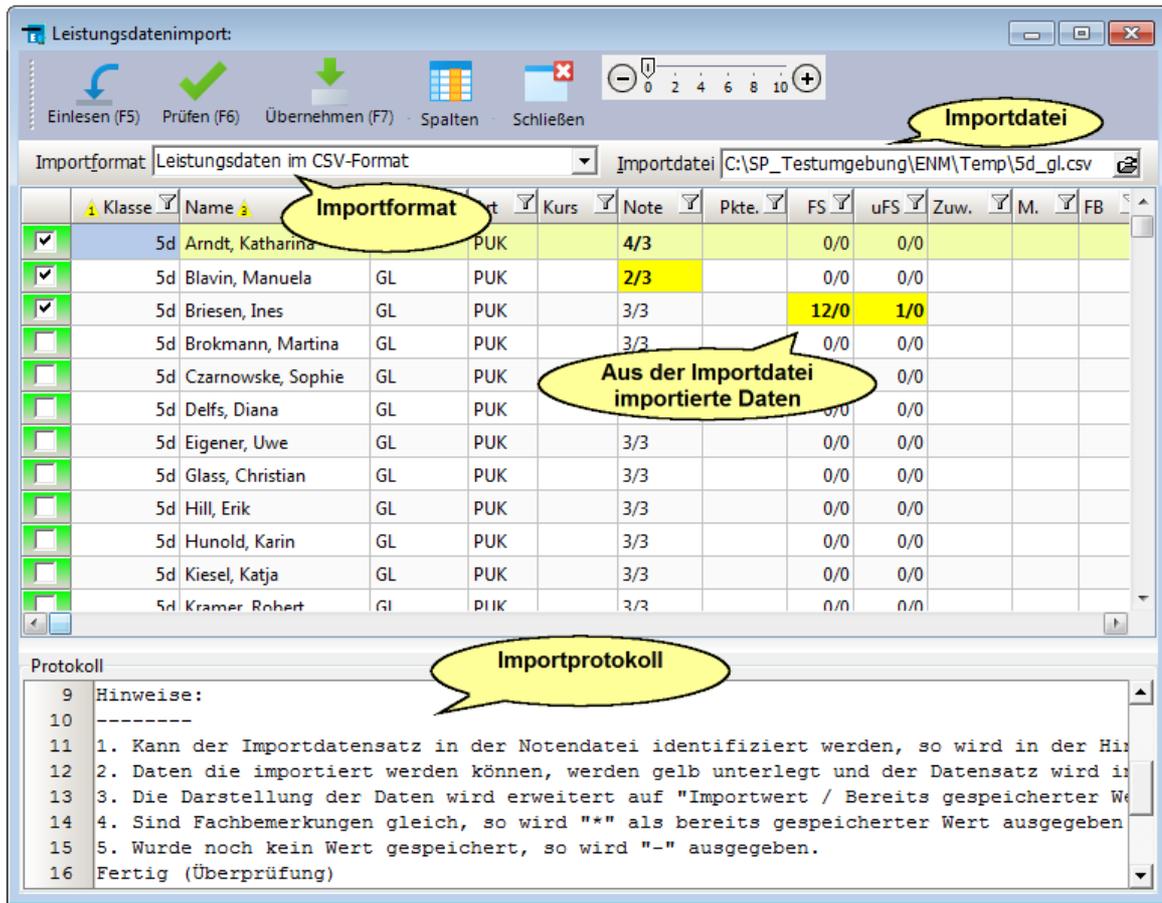
**Hinweis:** Bemerkungen zu den jeweiligen Teilleistungsdaten können nicht importiert werden.

Der Importdialog wird aus dem Hauptmenü heraus gestartet:



Der Import verläuft immer in drei Schritten:

1. **Einlesen** der Daten aus einer Quelle (CSV-Datei oder über die Windows-Zwischenablage)
2. **Überprüfen** der Daten
3. **Übernahme** der überprüften Daten in die Notendatei

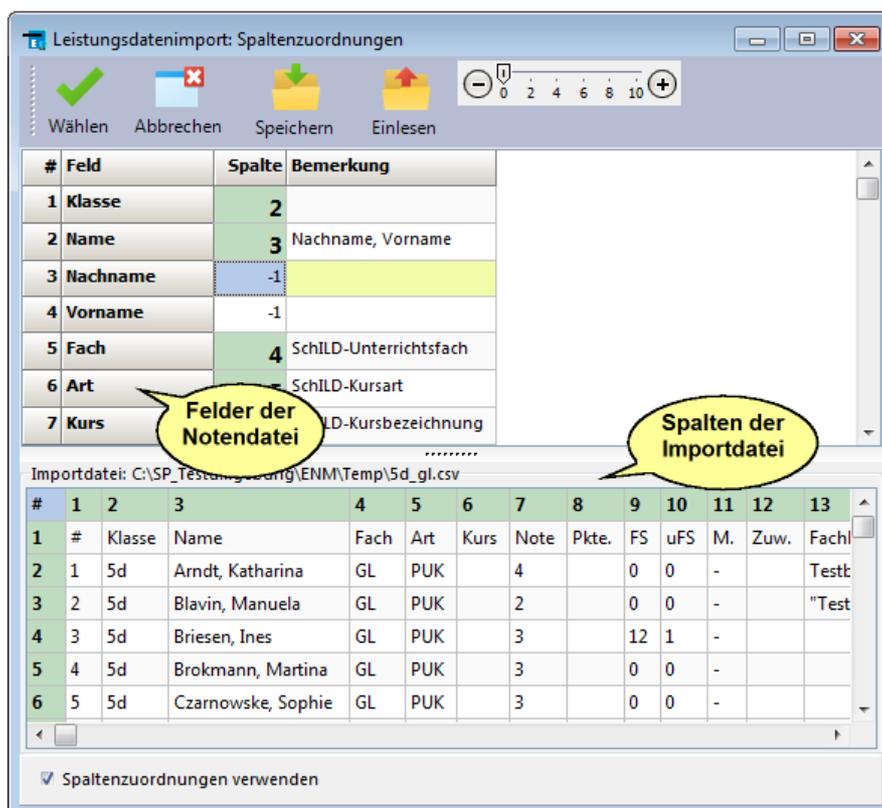


Das Einlesen der Daten unterliegt einigen Importbedingungen:

- Daten können nur aus einer **CSV-Datei** oder über die Windows-**Zwischenablage** importiert werden ("Copy & Paste").
- Die CSV-Datei benötigt entweder eine *Headerzeile*, oder Sie ordnen den Feldern der Notendatei mit Hilfe eines eigenen Dialogs (siehe unten) die Spalten der Importdatei zu.  
Bei Verwendung einer *Headerzeile* können bzw. müssen die folgenden Spaltentitel in beliebiger Reihenfolge vorkommen: "Klasse", "Name", "Nachname", "Vorname", "Fach", "Kurs", "Note", "Pkte.", "Art", "FS", "uFS", "M.", "FB", "Zuw." oder die Teilleistungsarten.
- Die Felder "Klasse", "Name" (bzw. "Nachname", "Vorname"), "Fach" sind obligatorisch.
- Entweder ist das Feld "Name" enthalten (als Nachname + ' ' + Vorname) oder die beiden Felder "Nachname" und "Vorname".

## Daten-Import

- **Wichtig:** Durch den Import können keine neuen Datensätze in der Notendatei angelegt werden. Der Import von Leistungsdaten setzt eine eindeutige Identifikation der Import- und Leistungsdaten in der Notendatei voraus. Diese Identifikation erfolgt über die Feldwerte von "Klasse", "Name" und - sofern in der Importdatei vorhanden - über die Fachinformationen.
- **Hinweis:** Die Spaltenzuordnung (Notendatei, Importdatei) kann auch mit Hilfe eines eigenen Dialogs erfolgen. Klicken Sie hierzu auf "**Spalten**" und ordnen den Feldern der Notendatei die Spalten der Importdatei zu.



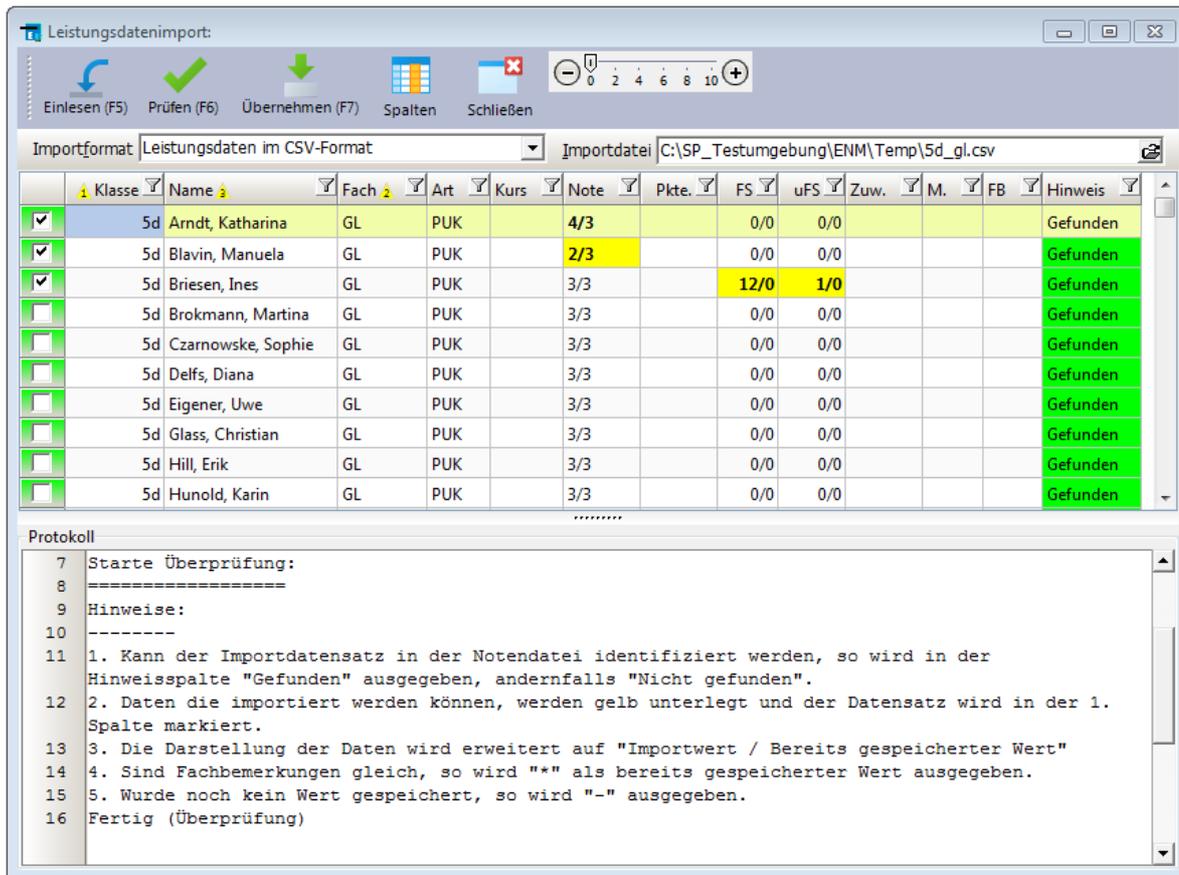
Mit "Speichern" und "Einlesen" lassen sich die Spaltenzuordnungen in Profildateien speichern und wieder einlesen.

- Beachten Sie die Option "Spaltenzuordnungen verwenden": Wenn Sie diese Option markieren, werden beim Import die Spaltenzuordnungswerte verwendet, andernfalls die Informationen im *Header*.

## CSV-Dateiimport

Wählen Sie als Importformat "Leistungsdaten im CSV-Format!"

Nach dem Einlesen der Daten (Taste F5 - Einlesen) wird versucht (Taste F6 - Prüfen), eine eindeutige Zuordnung zu den Leistungsdaten herzustellen.



Nur wenn dies möglich ist, können die Daten (Noten, Punkte, Fehlzeiten, Warnungen, Zuweisungen, Fachbemerkungen, Teilleistungsnoten) in die Leistungsdatei übernommen werden (F7: Übernehmen).

Das Protokoll enthält eine ausführliche Dokumentation der einzelnen Importschritte: Feldzuordnungen, Identifikationsfehler, Importfehler etc.

In der Spalte "Hinweis" werden die Überprüfungsergebnisse dokumentiert (siehe letzte Abbildung):

## Daten-Import

- Kann der Importdatensatz in der Notendatei identifiziert werden, so wird in der Hinweisspalte "Gefunden" ausgegeben, andernfalls "Nicht gefunden".
- Daten, die importiert werden können, werden gelb unterlegt und der Datensatz wird in der ersten Spalte markiert.
- Die Darstellung der Daten wird erweitert auf "Importwert / Bereits gespeicherter Wert"
- Sind Fachbemerkungen gleich, so wird "\*" als bereits gespeicherter Wert ausgegeben.
- Wurde noch kein Wert gespeichert, so wird "-" ausgegeben.

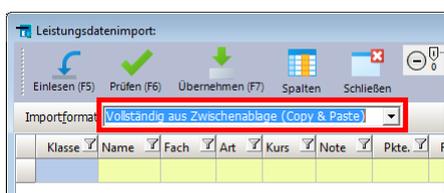
## Copy & Paste

Mit der Option "Copy & Paste" haben Sie die Möglichkeit, Daten, die Sie aus Ihrer externen Notenverwaltung in die Zwischenablage kopiert haben (Tastenkombination "Strg + C"), z.B. mit der Tastenkombination "Strg + V" zu importieren. Im folgenden Beispiel sei die externe Notenverwaltung eine Tabelle in MS-Excel.

Grundsätzlich stehen Ihnen bei diesem Importverfahren zwei Vorgehensweisen zur Verfügung. Bei der ersten Vorgehensweise importieren Sie neben den reinen Leistungsdaten auch Schülerdaten (Name, Klasse, Angaben zum Fach), so dass der Datensatz eindeutig identifiziert werden kann (Aktion "Prüfen (F6)"). Bei der zweiten Vorgehensweise werden die Daten einer bestimmten Lerngruppe in die Importansicht geladen und Sie ergänzen z.B. via Copy & Paste die Leistungsdaten oder z.B. die Fehlzeiten.

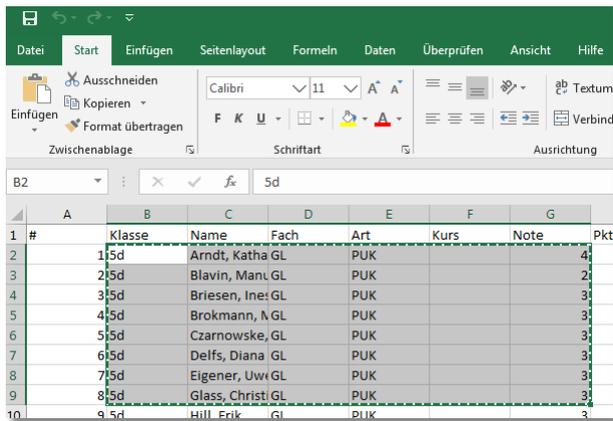
### 1. Vorgehensweise

Wählen Sie als Importformat **"Vollständig aus Zwischenablage (Copy&Paste)"**

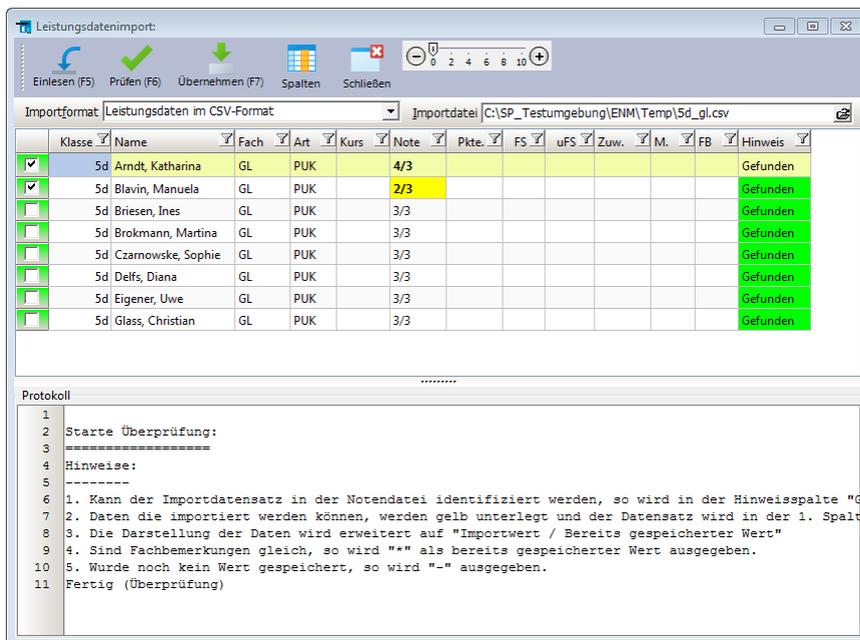


Markieren Sie in MS-Excel den Bereich, den Sie importieren wollen (mindestens die Spalten "Name", "Fach", "Kurs", "Note" – Bitte beachten Sie: In der Excel-Tabelle müssen die Spalten in der richtigen Reihenfolge vorliegen). Drücken die Tasten-

kombination "Strg+C":



Klicken Sie auf "Einlesen (F5)". Alle Daten aus der Zwischenablage gelesen und in der Importansicht angezeigt:



Klicken Sie auf "Überprüfen (F6)" und übernehmen bei Bedarf die Leistungsdaten in die Notendatei "Übernehmen (F7)".

## 2. Vorgehensweise

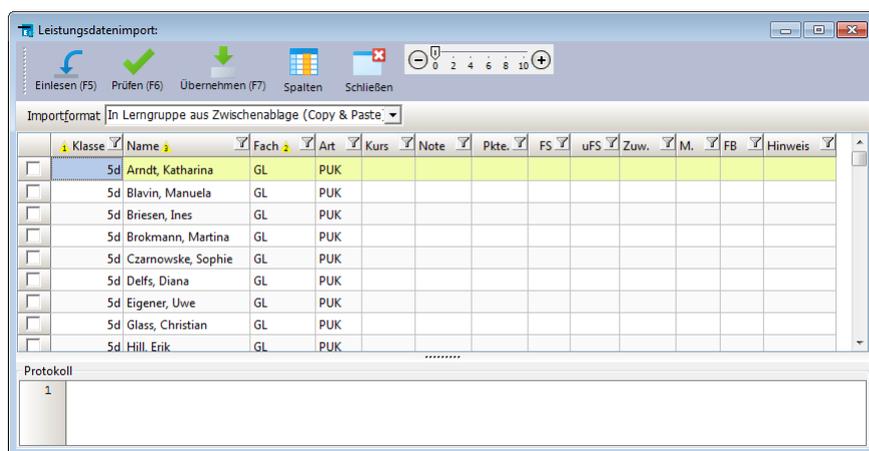
Wählen Sie im Notenmanager eine bestimmte Lerngruppe (in dem nachfolgenden Beispiel ist dies die Lerngruppe "06d - Kunst").

Wählen Sie als Importformat **"In Lerngruppe aus Zwischenablage (Copy & Paste)"**

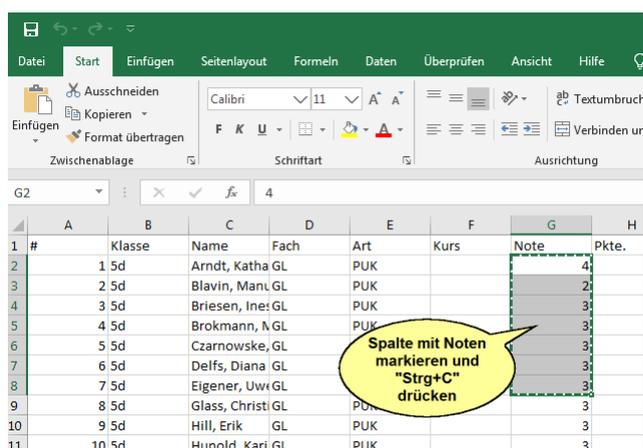
Klicken Sie auf "Einlesen (F5)". Alle Schülerdaten der zuvor gefilterten Lerngruppe

## Daten-Import

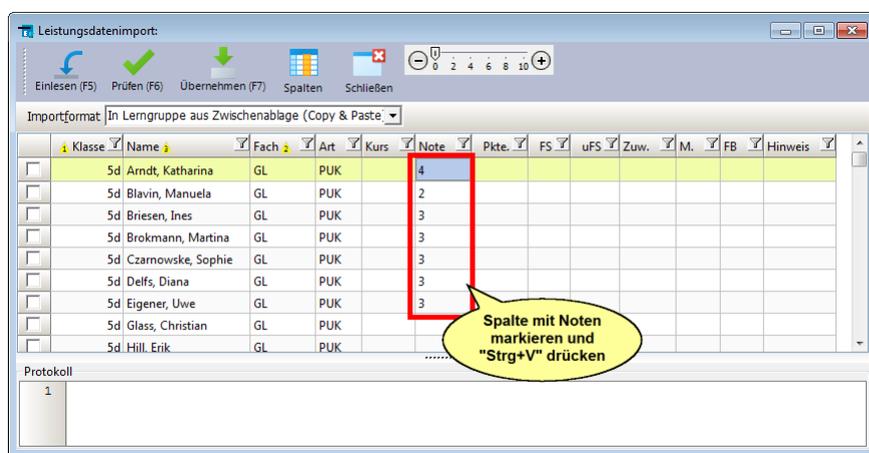
werden angezeigt:



Markieren Sie in Excel die Notenspalte und drücken "Strg+C" (Achtung: Die Zeilensortierung, also die Abfolge der Schülerdaten, muss identisch mit der im Notenmanager sein)!



Markieren Sie im Notenmanager die linke obere Zelle in der Spalte "Note" und betätigen die Tastenkombination "Strg+V".



Klicken Sie auf "Überprüfen (F6)" und übernehmen bei Bedarf die Leistungsdaten (Übernehmen (F7)).

### 9.3 Updates durchführen

Es gibt in unregelmäßigen Abständen Updates für das ENM-Notenmodul, die die Hinweise und Rückmeldungen der Anwenderinnen und Anwender aufnehmen. Schauen Sie daher bitte in regelmäßigen Abständen unter „Hilfe ► Update“ nach, ob ein Programm-Update vorliegt.



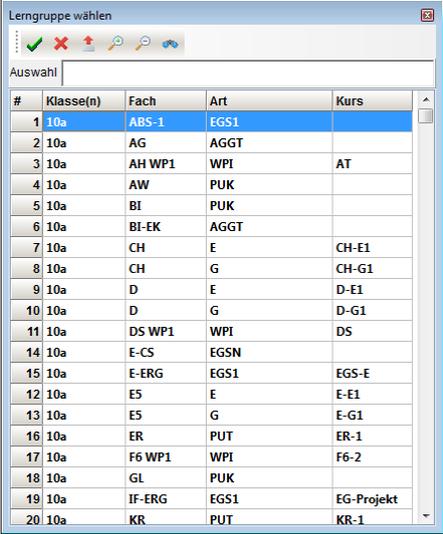
Klicken Sie auf "Start", um zu prüfen, ob ein Update vorliegt. Wenn ein neues Programmupdate vorliegt, so wird dies angezeigt. Klicken Sie auf weiter, um den Updatevorgang zu starten.



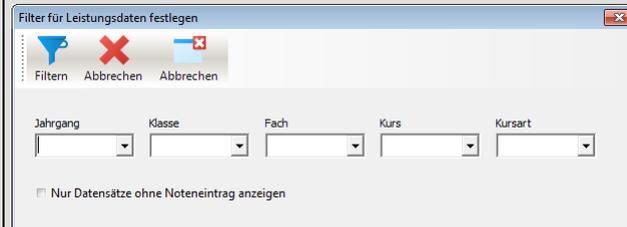
#### Hinweis:

- Auf den [Schulverwaltungsseiten NRW](#) können Sie sich durch einen Klick auf Versionshinweise die gesamte [Versionshistorie](#) anzeigen lassen.
- Hier finden Sie auch ein ZIP-Paket, das die jeweils neuesten Programm- und Datendateien enthält.
- Die oben beschriebene automatische Update-Möglichkeit steht nur auf PCs zur Verfügung, die einen FTP-Zugang zum Internet haben.
- Wird Ihre Schule über den Schulträger von einem externen IT-Dienstleister betreut, wird dieser Ihnen mitteilen, wie Updates eingespielt werden.
- Befindet sich das Modul in einer SchILDzentral - Umgebung, ist die automatische Updatemöglichkeit deaktiviert.

## 9.4 Sonstige Aktionen

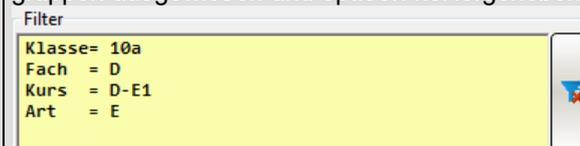
Aktion	Beschreibung																																																																																																									
<p><b>Filter</b></p>  <p>Filtern</p>	<p>Filter dienen dazu die Ansicht der Leistungsdaten ihren Wünschen anzupassen. Grundsätzlich lassen sich zwei verschiedene Filtermöglichkeiten unterscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Filtern nach Lerngruppen</li> <li>• Filtern nach verschiedenen Merkmalen wie Unterrichtsfach, Kursart, Klasse oder Kursbezeichnung.</li> </ul>  <p>“<b>Filter Gruppe</b>“ öffnet eine Übersicht Ihrer Lerngruppen. Wählen Sie diejenige aus, auf die gefiltert werden soll (Tastenkombination "Strg+L").</p>  <table border="1" data-bbox="647 943 1090 1391"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Klasse(n)</th> <th>Fach</th> <th>Art</th> <th>Kurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>10a</td><td>ABS-1</td><td>EGS1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>10a</td><td>AG</td><td>AGGT</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>10a</td><td>AH WP1</td><td>WPI</td><td>AT</td></tr> <tr><td>4</td><td>10a</td><td>AW</td><td>PUK</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>10a</td><td>BI</td><td>PUK</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>10a</td><td>BI-EK</td><td>AGGT</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>10a</td><td>CH</td><td>E</td><td>CH-E1</td></tr> <tr><td>8</td><td>10a</td><td>CH</td><td>G</td><td>CH-G1</td></tr> <tr><td>9</td><td>10a</td><td>D</td><td>E</td><td>D-E1</td></tr> <tr><td>10</td><td>10a</td><td>D</td><td>G</td><td>D-G1</td></tr> <tr><td>11</td><td>10a</td><td>DS WP1</td><td>WPI</td><td>DS</td></tr> <tr><td>14</td><td>10a</td><td>E-CS</td><td>EGSN</td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td>10a</td><td>E-ERG</td><td>EGS1</td><td>EGS-E</td></tr> <tr><td>12</td><td>10a</td><td>E5</td><td>E</td><td>E-E1</td></tr> <tr><td>13</td><td>10a</td><td>E5</td><td>G</td><td>E-G1</td></tr> <tr><td>16</td><td>10a</td><td>ER</td><td>PUT</td><td>ER-1</td></tr> <tr><td>17</td><td>10a</td><td>F6 WP1</td><td>WPI</td><td>F6-2</td></tr> <tr><td>18</td><td>10a</td><td>GL</td><td>PUK</td><td></td></tr> <tr><td>19</td><td>10a</td><td>IF-ERG</td><td>EGS1</td><td>EG-Projekt</td></tr> <tr><td>20</td><td>10a</td><td>KR</td><td>PUT</td><td>KR-1</td></tr> </tbody> </table> <p>Auf eine Gruppe filtern können Sie auch durch einen Doppelklick auf eine Zeile in der Auflistung der <a href="#">Lerngruppen</a><sup>14</sup>.</p> <p>“<b>Filter erstellen</b>“: (Tastenkombination "Strg+F").</p> 	#	Klasse(n)	Fach	Art	Kurs	1	10a	ABS-1	EGS1		2	10a	AG	AGGT		3	10a	AH WP1	WPI	AT	4	10a	AW	PUK		5	10a	BI	PUK		6	10a	BI-EK	AGGT		7	10a	CH	E	CH-E1	8	10a	CH	G	CH-G1	9	10a	D	E	D-E1	10	10a	D	G	D-G1	11	10a	DS WP1	WPI	DS	14	10a	E-CS	EGSN		15	10a	E-ERG	EGS1	EGS-E	12	10a	E5	E	E-E1	13	10a	E5	G	E-G1	16	10a	ER	PUT	ER-1	17	10a	F6 WP1	WPI	F6-2	18	10a	GL	PUK		19	10a	IF-ERG	EGS1	EG-Projekt	20	10a	KR	PUT	KR-1
#	Klasse(n)	Fach	Art	Kurs																																																																																																						
1	10a	ABS-1	EGS1																																																																																																							
2	10a	AG	AGGT																																																																																																							
3	10a	AH WP1	WPI	AT																																																																																																						
4	10a	AW	PUK																																																																																																							
5	10a	BI	PUK																																																																																																							
6	10a	BI-EK	AGGT																																																																																																							
7	10a	CH	E	CH-E1																																																																																																						
8	10a	CH	G	CH-G1																																																																																																						
9	10a	D	E	D-E1																																																																																																						
10	10a	D	G	D-G1																																																																																																						
11	10a	DS WP1	WPI	DS																																																																																																						
14	10a	E-CS	EGSN																																																																																																							
15	10a	E-ERG	EGS1	EGS-E																																																																																																						
12	10a	E5	E	E-E1																																																																																																						
13	10a	E5	G	E-G1																																																																																																						
16	10a	ER	PUT	ER-1																																																																																																						
17	10a	F6 WP1	WPI	F6-2																																																																																																						
18	10a	GL	PUK																																																																																																							
19	10a	IF-ERG	EGS1	EG-Projekt																																																																																																						
20	10a	KR	PUT	KR-1																																																																																																						

Wählen Sie im anschließenden Dialog einen Jahrgang, eine Klasse, ein Fach, einen Kurs oder eine Kursart.  
Klicken Sie auf "Filtern", um nur die Leistungsdaten anzuzeigen, die den Filterbedingungen in allen Filter-Merkmalen entsprechen:



**Hinweis:** Wenn Sie nur Datensätze angezeigt haben wollen, bei denen noch keine Note vergeben worden ist, so markieren Sie die Option "Nur Datensätze ohne Noteneintrag anzeigen".

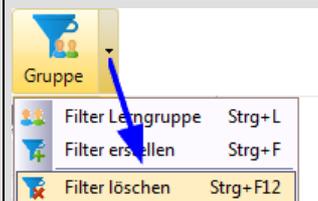
Sobald ein Filter aktiv ist, wird die Filterbedingung unterhalb der Lerngruppen ausgewiesen und optisch hervorgehoben:



Im obigen Beispiel wurde auf einen Erweiterungskurs (Art = E) im Fach "Deutsch" (D) in der Klasse 10a gefiltert.

“**Filter löschen**“ setzt alle Filter zurück.

Die Funktion "Filter löschen" kann durch einen Rechtsklick im Lerngruppenfenster oben links, einen Klick auf die Schaltfläche neben dem Filterangaben (  ) oder durch einen Klick auf "Filter löschen" im Hauptmenü (bzw. die Tastenkombination Strg+F12) ausgelöst werden.



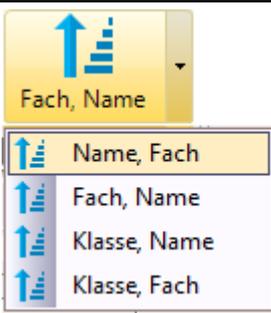
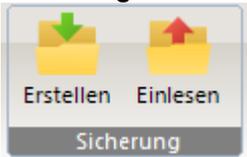
### Sortierung



Mit der Schaltfläche "Sortierung" können Sie die Reihenfolge der Leistungsdaten wählen. Vier Auswahlmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Name, Fach
- Fach, Name
- Klasse, Name
- Klasse, Fach

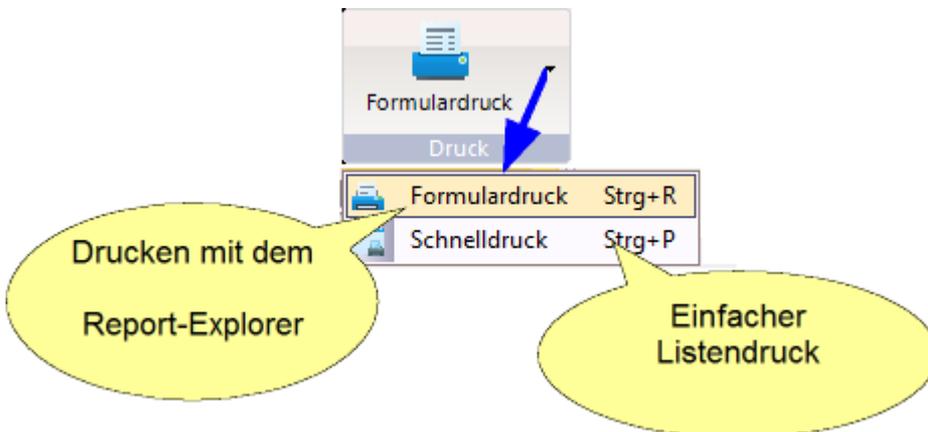
## Sonstige Aktionen

	 <p><b>Hinweis:</b> Durch einen Klick auf einen Spaltentitel können Sie ebenfalls die Sortierung beeinflussen. Wenn Sie dabei die Umschalttaste gedrückt halten, wird die bisherige Sortierung erweitert. Im folgenden Beispiel wird zunächst auf die Klasse (Klick auf "Klasse"), als nächstes auf den Namen (Umschalttaste + Klick auf "Klasse") und als letztes auf die Kursart sortiert (Umschalttaste + Klick auf "Art")</p> <table border="1" data-bbox="654 828 1316 1064"> <thead> <tr> <th colspan="6">Leistungsdaten</th> </tr> <tr> <th>#</th> <th>Klasse <sup>1</sup></th> <th>Name <sup>2</sup></th> <th>Fach</th> <th>Art<sup>3</sup></th> <th>Kurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10a</td> <td>Aleffs, Leon</td> <td>D</td> <td>E</td> <td>D-E1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>10a</td> <td>Auer, Ulrich</td> <td>D</td> <td>E</td> <td>D-E1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>10a</td> <td>Berends, Dominik</td> <td>D</td> <td>E</td> <td>D-E1</td> </tr> </tbody> </table>	Leistungsdaten						#	Klasse <sup>1</sup>	Name <sup>2</sup>	Fach	Art <sup>3</sup>	Kurs	1	10a	Aleffs, Leon	D	E	D-E1	2	10a	Auer, Ulrich	D	E	D-E1	3	10a	Berends, Dominik	D	E	D-E1
Leistungsdaten																															
#	Klasse <sup>1</sup>	Name <sup>2</sup>	Fach	Art <sup>3</sup>	Kurs																										
1	10a	Aleffs, Leon	D	E	D-E1																										
2	10a	Auer, Ulrich	D	E	D-E1																										
3	10a	Berends, Dominik	D	E	D-E1																										
<p><b>Zoom</b></p> 	<p>Zur leichteren Bedienung finden Sie in jedem Dialogfenster unten rechts ein Werkzeug, um die Schriftgröße anzupassen.</p>																														
<p><b>Sicherung</b></p> 	<p>Hier können Sie eine Sicherung Ihrer Notendatei erstellen bzw. eine vorhandene Sicherung wieder einlesen.</p>																														
<p><b>Eingabehilfe</b></p> 	<p>Mit der Noteneingabehilfe lassen sich Noten leichter eingeben.</p> <p> <b>Beispiel:</b> Schüler 1 "Ohnesorg" soll eine "2+" erhalten und Schüler 2 "Sorgenvoll" eine "4-"</p> <p>Klicken Sie in der Eingabehilfe "2+" und danach auf "4-". Nach der "2+" springt der Eingabefokus auf den zweiten Schüler und hier ist bereits die "4-" eingetragen</p> <table border="1" data-bbox="654 1657 1181 1971"> <thead> <tr> <th colspan="3">Sorgenvoll</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1+</td><td>1</td><td>1-</td></tr> <tr><td>2+</td><td>2</td><td>2-</td></tr> <tr><td>3+</td><td>3</td><td>3-</td></tr> <tr><td>4+</td><td>4</td><td>4-</td></tr> <tr><td>5+</td><td>5</td><td>5-</td></tr> <tr><td>NT</td><td>6</td><td>x</td></tr> <tr><td>E1</td><td>E2</td><td>E3</td></tr> <tr><td>NE</td><td>AT</td><td>NB</td></tr> </tbody> </table>	Sorgenvoll			1+	1	1-	2+	2	2-	3+	3	3-	4+	4	4-	5+	5	5-	NT	6	x	E1	E2	E3	NE	AT	NB			
Sorgenvoll																															
1+	1	1-																													
2+	2	2-																													
3+	3	3-																													
4+	4	4-																													
5+	5	5-																													
NT	6	x																													
E1	E2	E3																													
NE	AT	NB																													

 <p>Spalten wählen Sichtbare Spalten</p>	<p>Um die Sichtbarkeit der Spalten zu steuern, klicken Sie "Zusätze ► Spalten wählen"</p> 
	<p>ENM-Notenmanager beenden.</p>  <p><b>Hinweis:</b> Es gibt keine gesonderten Speicher-Button, da die Daten nach der Eingabe direkt in die Datenbank gespeichert werden.</p>

## 9.5 Druck und Export

Die Leistungsdaten lassen sich an einen Drucker ausgeben oder in andere Dateiformate exportieren.



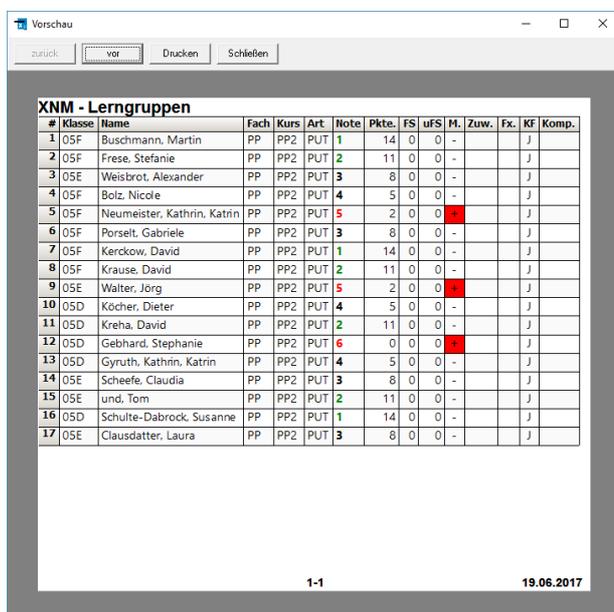
Beim Drucken sind der **Formulardruck** mit dem Report-Explorer und ein **einfacher Listendruck** zu unterscheiden. Beim einfachen Listendruck werden die Leistungsdaten, so wie sie am Bildschirm angezeigt werden, direkt an einem Drucker ausgegeben, während der Formulardruck vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten eröffnet, wie z.B. die Daten im Zusammenhang mit der Leistungsdatenverwaltung zu drucken.

Informationen zum Drucken mit Hilfe des Report-Explorers finden Sie [hier](#)<sup>27</sup>.

## Druck und Export

### Einfacher Listendruck

Beim Druck öffnet sich zunächst eine Vorschau. Erst ein Klick auf „Drucken“ in der Druckvorschau, löst den Druckvorgang aus.



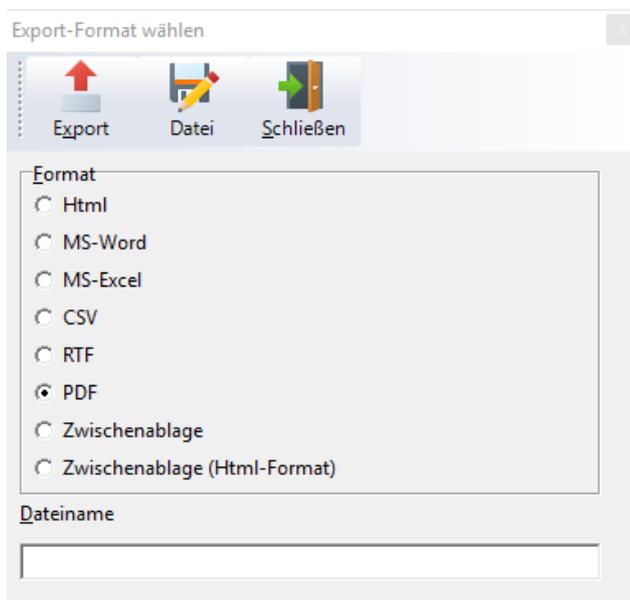
The screenshot shows a preview window with a navigation bar (zurück, vor, Drucken, Schließen) and a table of student grades. The table has columns for #, Klasse, Name, Fach, Kurs, Art, Note, Pkte., FS, uFS, M., Zuw., Fx., Kf, and Komp. The data is as follows:

#	Klasse	Name	Fach	Kurs	Art	Note	Pkte.	FS	uFS	M.	Zuw.	Fx.	Kf	Komp.
1	05F	Buschmann, Martin	PP	PP2	PUT	1	14	0	0	-			J	
2	05F	Frese, Stefanie	PP	PP2	PUT	2	11	0	0	-			J	
3	05E	Weisbrot, Alexander	PP	PP2	PUT	3	8	0	0	-			J	
4	05F	Bolz, Nicole	PP	PP2	PUT	4	5	0	0	-			J	
5	05F	Neumeister, Kathrin, Katrin	PP	PP2	PUT	5	2	0	0	+			J	
6	05F	Porselt, Gabriele	PP	PP2	PUT	3	8	0	0	-			J	
7	05F	Kerckow, David	PP	PP2	PUT	1	14	0	0	-			J	
8	05F	Krause, David	PP	PP2	PUT	2	11	0	0	-			J	
9	05E	Walter, Jörg	PP	PP2	PUT	5	2	0	0	+			J	
10	05D	Köcher, Dieter	PP	PP2	PUT	4	5	0	0	-			J	
11	05D	Kreha, David	PP	PP2	PUT	2	11	0	0	-			J	
12	05D	Gebhard, Stephanie	PP	PP2	PUT	6	0	0	0	+			J	
13	05D	Gyruth, Kathrin, Katrin	PP	PP2	PUT	4	5	0	0	-			J	
14	05E	Scheefe, Claudia	PP	PP2	PUT	3	8	0	0	-			J	
15	05E	und, Tom	PP	PP2	PUT	2	11	0	0	-			J	
16	05D	Schulte-Dabrock, Susanne	PP	PP2	PUT	1	14	0	0	-			J	
17	05E	Clausdatter, Laura	PP	PP2	PUT	3	8	0	0	-			J	

At the bottom of the preview window, it shows '1-1' and the date '19.06.2017'.

### Export

Wählen Sie beim Export ein Dateiformat und einen Dateipfad für den Speicherort. Dies ist sowohl durch Direkteingabe bei „Dateiname“ oder durch den Dateiauswahl-dialog über die Schaltfläche „Datei“ möglich.



The screenshot shows the 'Export-Format wählen' dialog box. It has three buttons at the top: 'Export' (with an upward arrow icon), 'Datei' (with a printer icon), and 'Schließen' (with a green arrow icon). Below the buttons is a list of export formats with radio buttons:

- Html
- MS-Word
- MS-Excel
- CSV
- RTF
- PDF
- Zwischenablage
- Zwischenablage (Html-Format)

At the bottom, there is a 'Dateiname' label and an empty text input field.

# Index

## - A -

Anmeldung .....	7
Anwenderforum .....	4
Arbeits- und Sozialverhalten .....	19
außerschulisches Engagement .....	19

## - B -

Bereichsnoten .....	19
---------------------	----

## - C -

Copy&Paste .....	34
CSV-Dateiimport .....	34

## - D -

Datenexport .....	45
Datensicherung .....	42
Download .....	6
Druck .....	45
Drucken .....	27
Druckvorschau .....	45

## - E -

Einfacher Listendruck .....	45
Eingabehilfe .....	42

## - F -

Fehlstunden .....	
fachbezogene .....	14
Summe .....	19
Fernwartungstool .....	4
Filter .....	42
Floskeln .....	19
Formulardruck .....	27

## - I -

Import .....	34
Installation .....	6

## - K -

Kompetenzen .....	14
Kurszuweisungen .....	14

## - L -

Leistungsdaten .....	19
Lerngruppen .....	14

## - M -

Mahnungen .....	14
-----------------	----

## - N -

Noten .....	
Eingabe .....	14
Einsicht .....	26
Notendatei .....	
Download .....	7
Upload .....	26
Notenserver .....	7

## - P -

Passwort .....	7
----------------	---

## - R -

Report .....	27
Report-Explorer .....	27

## - S -

Schlüssel .....	7
Setup .....	6
Sortierung .....	42
Support .....	4

## - U -

Updates .....	41
---------------	----

## - V -

Verbindungsdatei .....	7
------------------------	---

---

# - Z -

Zeugnisbemerkungen .....	19
Zoom .....	42