



# **GS-Notenmodul für SchILD-NRW**

---

## **Notenmanager für Grundschulen**

Bedienungsanleitung 10.05.2023

# Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	3
1. Benutzung des Notenmoduls .....	4
1.1. Download des Moduls.....	4
1.2. Erster Programmaufruf.....	4
1.3. Übersicht über das Notenmodul .....	5
1.4. Eingabe der Leistungsdaten für die Fächer und Zeugnisbemerkungen .....	6
1.5. Noteneingabe .....	6
1.6. Textzeugnis .....	7
1.7. Ankreuzzeugnis.....	7
1.8. Zeugnisbemerkungen, ASV, Förderempfehlung und Empfehlung Schullaufbahn .....	7
1.9. Spezielle Eingaben für Klassenlehrer.....	8
1.9.1. Fehlstunden, Übergangsempfehlung, Versetzungsvermerk.....	8
1.9.2. Zeugnisse drucken .....	9
2. Vorbereitungen in SCHILD .....	10
2.1. Voraussetzung – Klassenunterricht anpassen .....	10
2.2. Floskeln für Bemerkungen und Fachkompetenzen .....	11
2.3. Ankreuzkompetenzen anlegen und den Schülern zuweisen .....	12
2.4. Generieren eines Initialkennwortes .....	13
2.5. Exportieren der Notendateien .....	13
2.6. Einlesen der Notendateien.....	15
2.7. Zuordnen von Zeugnissen .....	16

## Einleitung

Das GS-Notenmodul ist ein Programm, mit dem Lehrerinnen und Lehrer Leistungsdaten (Kompetenzen, Noten, Zeugnistexte und Zeugnisbemerkungen) für ihre SchülerInnen eingeben können. Diese Eingaben können ohne Schildzugriff von zu Hause aus erfolgen.

Vorab werden Notendateien für jede Lehrkraft mit SchILD erstellt und der jeweiligen Lehrkraft ausgehändigt. Nach dem Öffnen der Notendatei mit dem GS-Notenmodul können die Leistungsdaten am PC eingegeben werden.

In Kapitel 1 wird die Benutzung des GS-Notenmoduls beschrieben, die für alle Lehrkräfte relevant ist, sofern sie die von zu Hause aus eingeben möchten.

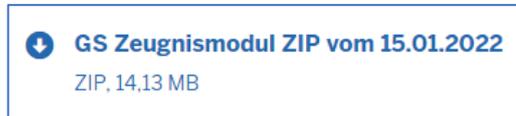
Kapitel 2 beschäftigt sich mit den notwendigen Vorbereitungen in SchILD. Diese Informationen sind lediglich für den SchILD Administrator wichtig.

Hinweis: Derzeit läuft das Programm nur auf einem Windowsrechner.

# 1. Benutzung des Notenmoduls

## 1.1. Download des Moduls

Das Programm steht auf der Homepage von SchILD NRW als Download zur Verfügung:

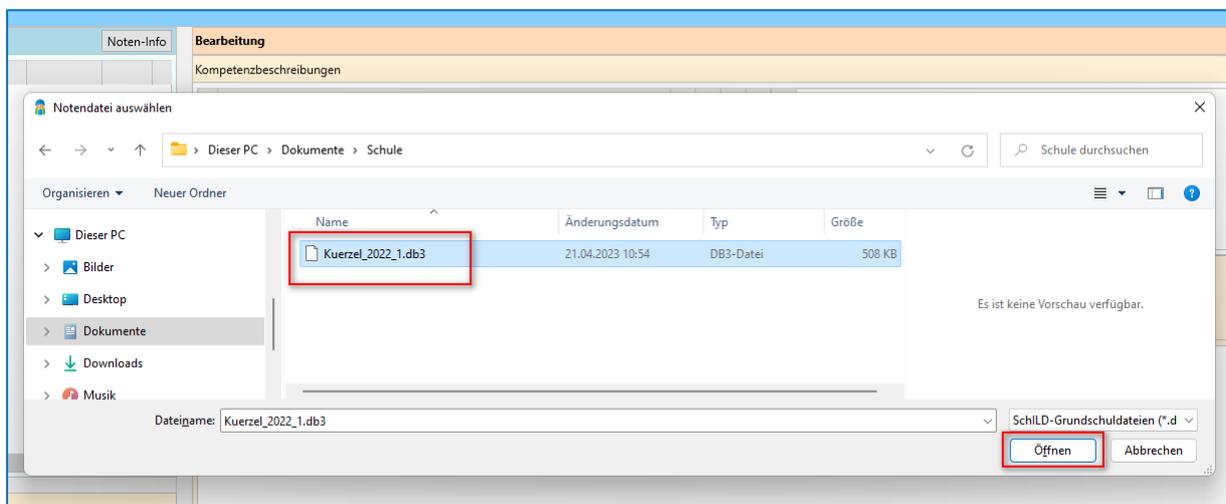


<https://www.svws.nrw.de/download/schild-tools>

Nach dem Entpacken der heruntergeladenen zip-Datei kann das Anwendungsprogramm „SchILDgsmodul.exe“ durch Doppelklick gestartet werden. Eine Installation auf dem Rechner ist nicht erforderlich.

## 1.2. Erster Programmaufruf

Nach dem Öffnen des Notenmoduls mit einem Doppelklick, können Sie unmittelbar die Notendatei zum Öffnen auswählen.



In der Regel haben Sie bereits vorab von Ihrer Schule per Mail ein Initialkennwort ausgehändigt bekommen, mit dem Sie die Notendatei nun öffnen können. Beim ersten Aufruf werden Sie aufgefordert, das Initialkennwort zu ändern. Für den Fall, dass Sie kein Initialkennwort erhalten haben, können Sie an dieser Stelle ein Kennwort setzen.

Kennwort ändern

Altes Kennwort

Neues Kennwort

Neues Kennwort wiederholen

**Hinweis:**

Das neue Kennwort muss mindestens

- 8 Zeichen lang
- einen Großbuchstaben und
- eine Ziffer oder ein Sonderzeichen

beinhalten

**Kennwort vergessen?**

Sollten Sie das Kennwort Ihrer Notendatei vergessen, haben Sie keine Möglichkeit, diese erneut mit dem Notenmodul zu öffnen. Für den Fall, dass Sie bereits viele Einträge bearbeitet haben, kann der SCHILD-Administrator Ihre Notendatei in SCHILD importieren, sodass die bereits eingetragenen Leistungsdaten nicht verloren gehen. Anschließend erhalten Sie ein neues Kennwort per Mail und eine neue Notendatei mit den bereits eingetragenen Leistungsdaten.

1.3. Übersicht über das Notenmodul

Nach dem Öffnen der Notendatei sehen Sie die Übersicht der Leistungsdaten Ihrer SchülerInnen:

The screenshot shows the SCHILD software interface with several red boxes highlighting key features:

- Filtern und Sortieren:** A box at the top left highlights the filter and sort options.
- Schüler:** A box on the left highlights the student list table.
- Bemerkungen:** A box in the center highlights the subject notes table.
- Fächer:** A box in the center highlights the subject names in the notes table.
- Floskeltexte:** A box on the right highlights the list of comment templates.

Name	Jahrg.	Klasse
Boyes, Matthias	03	03a
Brandstötter, Anna	03	03a
Diddens, Anna	03	03a
Funke, Martina	03	03a
Gebauer, Niklas	03	03a
Goldmann, Ralph	03	03a
Grüne, Lea	03	03a
Helzel, Markus	03	03a
Horwald, Martin	03	03a
Klaße, Martina	03	03a
Lincke, Sophie	04	03a
Lorenz, Sophia	03	03a
Müller, Marko	03	03a
Ranisch, Anke	03	03a
Reinmann, Nadine	03	03a
Schmoll, Marko	03	03a
Schnach, Bernd	03	03a
Sothmann, Uta	03	03a
Stollenwerk, Jessica	03	03a
Timmann, Stefanie	03	03a
Torfstecher, Laura	03	03a
Webb, Marina	03	03a
Baumann, Andreas	04	04a
Beikerath, Marko	04	04a
Borchers, Marina	04	04a
Brückner, Julia	04	04a
Dau, Lea	04	04a
Duddenhausen, René	04	04a
Everts, Sabine	04	04a
Fröhlich, Ulrich	04	04a
Kerridge, Barbara	04	04a
Kottmann, Christine	04	04a
Laubuhr, Katja	04	04a
Liedsdorf, Jens	04	04a

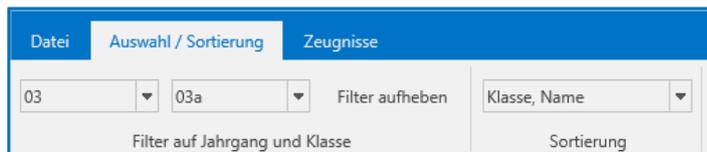
Fach	Kursart	Lehrkraft	Note
Arbeits- und Sozialverhalten			
Lernenentwicklung und Leistungsstand			
Zeugnisbemerkung			
Bemerkung zum Förderschwerpunkt			
KR (Katholische Religionslehre)	PUT	BERT	
ER (Evangelische Religionslehre)	PUT	BERT	
D (Deutsch)	PUK	BERT	
E (Englisch)	PUK	BERT	
M (Mathematik)	PUK	BERT	
SP (Sport)	PUK	FIBL	
MU (Musik)	PUK	GEHR	
KU (Kunst)	PUK	BERT	
FU (Förderunterricht)	FUT	BERT	
GX (sonderpädagogische Förderung f FG)	FG	BERT	
UU (fächerübergreifender Unterricht)	PUK	BERT	

Kürzel	Floskeltext
#0	\$Vorname\$ verlässt das Leibniz-Gymnasium und geht zum
#1	\$Vorname\$ ist Mitglied des Gospelchors.
#10	\$Vorname\$ ist Mitglied der Sani-AG.
#100	\$Vorname\$ hat am Projekt „Kinder aus aller Welt“ mitgearbeitet. Die Projektleistung
#101	\$Vorname\$ hat am Projekt „Lebensraum Wald“ gearbeitet. Die Projektleistungen gehen in
#102	\$Vorname\$ hat am Projekt „Lebensraum Wald“ gearbeitet. Die Projektleistungen geh
#103	\$Vorname\$ hat am Fremdsprachen- sowie dem Zeitungsprojekt gearbeitet. Die Proje
#104	\$Vorname\$ hat am Säugetier- sowie am Geometrieprojekt gearbeitet. Die Projektleis
#105	\$Vorname\$ hat am Buchprojekt zum Jugendroman sowie am Antikeprojekt gearbeite
#106	\$Vorname\$ hat am Chinaprojekt sowie am Projekt zur Suchtprophylaxe mitgearbeite
#107	\$Vorname\$ hat am Projekt zur Tabellenkalkulation sowie am Liebesprojekt mitgearbe
#11	\$Vorname\$ ist Mitglied der Wirtschafts Englisch-AG.
#12	\$Vorname\$ hat am Englischwettbewerb "The Big Challenge" Kategorie "Marathon" te
#13	\$Vorname\$ hat seit den Osterferien am Vorbereitungskurs auf das Cambridge Busine
#14	\$Vorname\$ ist Mitglied der Französisch-AG.
#15	\$Vorname\$ ist Mitglied der Spanisch-AG.
#16	\$Vorname\$ ist Mitglied der Informatik-AG.
#17	\$Vorname\$ ist Mitglied der Technik-AG.
#18	\$Vorname\$ ist Mitglied der Mathematik-AG.
#19	\$Vorname\$ ist Mitglied der Latein-AG.
#2	\$Vorname\$ ist Mitglied des Schulchors.
#20	\$Vorname\$ ist Mitglied der DELE-AG.
#21	\$Vorname\$ hat das DELE - Zertifikat (Stufe ) erworben.
#22	\$Vorname\$ hat das DELF - Zertifikat (Stufe ) erworben.
#23	\$Vorname\$ ist Mitglied der Musical-AG.
#24	\$Vorname\$ ist Mitglied der Hausaufgaben-AG.
#25	\$Vorname\$ ist Mitglied der Schulverschönerungs-AG.
#26	\$Vorname\$ ist Mitglied der Modenschau-AG.
#27	\$Vorname\$ ist Mitglied der Theater-Company-AG.

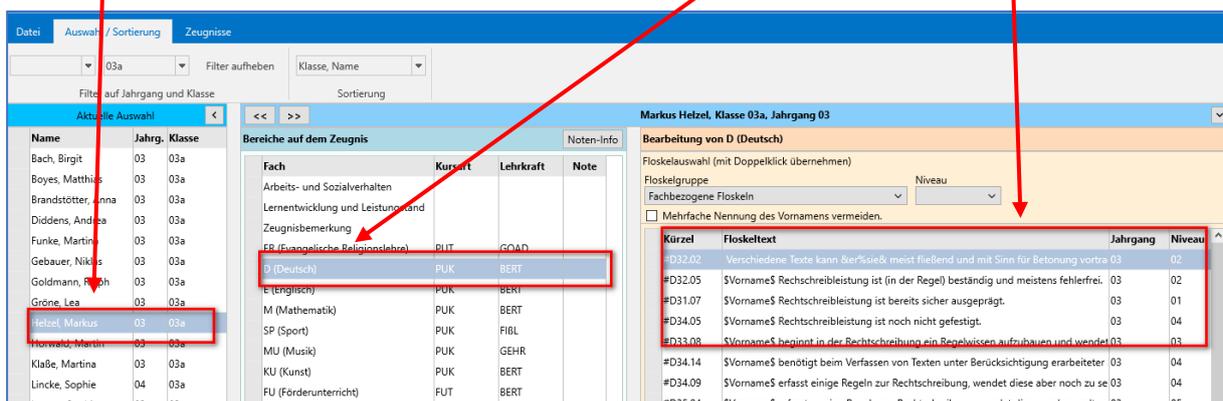
Fachlehrer sehen auf der linken Seite nur diejenigen Schüler, die sie auch unterrichten. Klassenlehrer können je nach Einstellungen in Schild auch Leistungsdaten von Fächern anpassen, die sich selbst nicht unterrichten.

#### 1.4. Eingabe der Leistungsdaten für die Fächer und Zeugnisbemerkungen

Für eine bessere Übersicht empfiehlt es sich, die Schülergruppe, die aktuell bearbeitet werden soll, zu filtern:

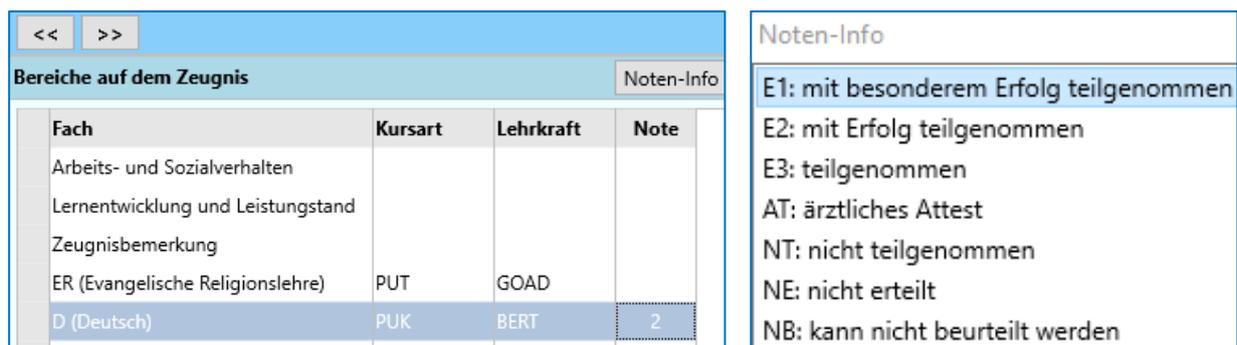


Der Schüler, dessen Leistungsdaten bearbeitet werden sollen, und das Fach müssen mit der Maus ausgewählt werden. Auf der rechten Seite erscheinen je nach Zeugnisart die fachbezogenen Bemerkungen oder die Ankreuzkompetenzen:



#### 1.5. Noteneingabe

Die Noten werden über die Tastatur beim entsprechenden Fach für den Schüler eingegeben. Für AGs sowie für Unterricht, an dem ein Schüler nicht teilgenommen hat, stehen besondere Kürzel zur Verfügung. Eine Übersicht liefert der Noten-Info-Button:



## 1.6. Textzeugnis

Sobald Sie mit der Maus ein Fach auswählen, erscheinen auf der rechten Seite die fachbezogenen Texte. Durch Doppelklick können Sie diese dem Schüler zuordnen. Der entsprechende Text erscheint dann im Feld Texteingabe. Platzhalter wie beispielsweise \$Vorname\$ werden automatisch ersetzt. Um zu verhindern, dass der Vorname des Schülers im Text mehrfach genannt wird, können Sie den Haken „Mehrfachnennung des Vornamens vermeiden“ aktivieren.

**Bereiche auf dem Zeugnis**

Fach	Kursart	Lehrkraft	Note
Arbeits- und Sozialverhalten			
Lernentwicklung und Leistungsstand			
Zeugnisbemerkung			
KR (Katholische Religionslehre)	PUT	BERT	
ER (Evangelische Religionslehre)	PUT	BURT	2
D (Deutsch)	PUK	BERT	
E (Englisch)	PUK	BERT	
M (Mathematik)	PUK	BERT	4
SP (Sport)	PUK	FIÖL	2
MU (Musik)	PUK	GEHR	2
KU (Kunst)	PUK	BERT	3
GX (sonderpädagogische Förderung)	FG	BERT	
FU (Förderunterricht)	FUT	BERT	3
UU (fächerübergreifender Unterricht)	PUK	BERT	3

**Bearbeitung von D (Deutsch)**

Floskelauswahl (mit Doppelklick übernehmen)

Floskelgruppe:  Niveau:

Mehrfache Nennung des Vornamens vermeiden.

Kürzel	Floskeltext	Jahrgang	Niveau
#D33.08	\$Vorname\$ beginnt in der Rechtschreibung ein Regelwissen aufzubauen und wendet	03	03
#D33.15	\$Vorname\$ gewinnt zunehmend mehr Sicherheit darin, richtige und vollständige Sätze	03	03
#D33.14	\$Vorname\$ hat Freude daran, eigene Schreibideen zu entwickeln und kleine Texte un	03	03
#D33.12	\$Vorname\$ ist in der Lage, sich zu den unterrichtlichen Themen klar und zusammenh	03	03
#D33.07	\$Vorname\$ ist nicht immer in der Lage, Merkhilfen und Rechtschreibregeln richtig an	03	03
#D33.11	\$Vorname\$ kennt grundlegende Regelungen der Rechtschreibung und nutzt sie zun	03	03
#D33.01	\$Vorname\$ liest geübte Texte nahezu flüssig, doch fehlt es ihm noch an Gelä	03	03
#D33.10	\$Vorname\$ nutzt zunehmend Überarbeitungsmöglichkeit (Wörterbuch/Pc).	03	03
#D33.13	An Klassengesprächen nimmt \$Vorname\$ teil und kann Gespräche anregen und bere	03	03
#D33.06		03	03
#D33.02		03	03
#D33.05	Geübte Texte/Lernwörter schreibt \$Vorname\$ meist nicht (ganz) fehlerfrei.	03	03
#D33.04	Geübte Texte/Lernwörter schreibt \$Vorname\$ noch mit wechselnder Fehlerzahl ab.	03	03
#D33.09	Im Bereich Rechtschreiben gewinnt \$Vorname\$ zunehmend an Sicherheit.	03	03
#D33.03	Nicht immer erfasst er jedoch Sinnzusammenhänge und weitergehende Info	03	03

**Texteingabe**

Birgit gewinnt zunehmend mehr Sicherheit darin, richtige und vollständige Sätze zu formulieren, Satzgrenzen einzuhalten und passendes Wortmaterial zu finden.

## 1.7. Ankreuzzeugnis

Nach Auswahl des Faches werden auf der rechten Seite die Ankreuzkompetenzen sichtbar. Sollten zusätzlich Fachkompetenzen in Textform hinterlegt sein, kann man hier zu diesen wechseln.

**Bereiche auf dem Zeugnis**

Fach	Kursart	Lehrkraft	Note
Arbeits- und Sozialverhalten			
Lernentwicklung und Leistungsstand			
Zeugnisbemerkung			
KR (Katholische Religionslehre)	PUT		
ER (Evangelische Religionslehre)	PUT		
SP (Sport)	PUK		
MU (Musik)	PUK		
KU (Kunst)	PUK		

**Bearbeitung von KU (Kunst)**

Floskeln zeigen

Kompetenzbeschreibungen (1, 2, 3, 4)

Kompetenzbeschreibung	1	2	3	4
...beachtet die Kriterien der Aufgabenstellung.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...arbeitet ausdauernd und sorgfältig.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...zeigt bei der künstlerischen Gestaltung Kreativität und kommt zu ausdrucksstarken	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...kennt verschiedene Techniken und wendet diese in unterschiedlichen Zusammenh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...betrachtet und beschreibt eigene und fremde Werke.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 1.8. Zeugnisbemerkungen, ASV, Förderempfehlung und Empfehlung Schullaufbahn

Analog zu den Fach- und Ankreuzkompetenzen können weitere Bemerkungen für die Schüler ausgewählt werden. Auch hier ist ein manuelles Bearbeiten der Texteingabe möglich. Für Schülerinnen

oder Schüler, die einen Förderschwerpunkt haben, gibt es ein zusätzliches Bemerkungsfeld. Ebenso gibt es für die Vierten Klassen eine weitere Kategorie „Empfehlung zur Fortsetzung der Schullaufbahn“. Hinweis: Bei der Auswahl „Empfehlung zur Fortsetzung der Schullaufbahn“ kann für den entsprechenden Schüler ein Text bezüglich der Schulformempfehlung eingegeben werden. Die Schulformempfehlung selbst wird an einer anderen Stelle eingegeben (siehe 1.9.1).

Bereiche auf dem Zeugnis				Noten-Info
Fach	Kursart	Lehrkraft	Note	
Arbeits- und Sozialverhalten				
Lernentwicklung und Leistungsstand				
Zeugnisbemerkung				
Bemerkung zum Förderschwerpunkt				
Empfehlung zur Fortsetzung der Schullaufbahn				
KR (Katholische Religionslehre)	PUT		2	
D (Deutsch)	PUK		3	
SG (Sprachgebrauch)	PUK		4	
LE (Lesen)	PUK		3	
RS (Rechtschreibung)	PUK		4	
E (Englisch)	PUK		3	
SU (Sachunterricht)	PUK		2	
M (Mathematik)	PUK		1	

## 1.9. Spezielle Eingaben für Klassenlehrer

Die folgenden Optionen sind nur für Klassenlehrer sichtbar.

### 1.9.1. Fehlstunden, Übergangsempfehlung, Versetzungsvermerk

Klappt man durch Klicken auf das kleine Dreieck weitere Informationen auf, können hier Fehlstunden eingetragen werden. Für die Noteneingabe im zweiten Halbjahr findet man hier auch ein Textfeld für den Versetzungsvermerk. Für Viertklässler gibt es ein zusätzliches Feld für die Schulformempfehlung:

Ulrich Fröhlich, Klasse 04a, Jahrgang 04			
Konferenzdatum	Zeugnisdatum	Fehlstd. gesamt	davon unentsch.
28.04.2023	28.04.2023	10	0
Zeugnis-Druckvorlage		Schulformempfehlung	

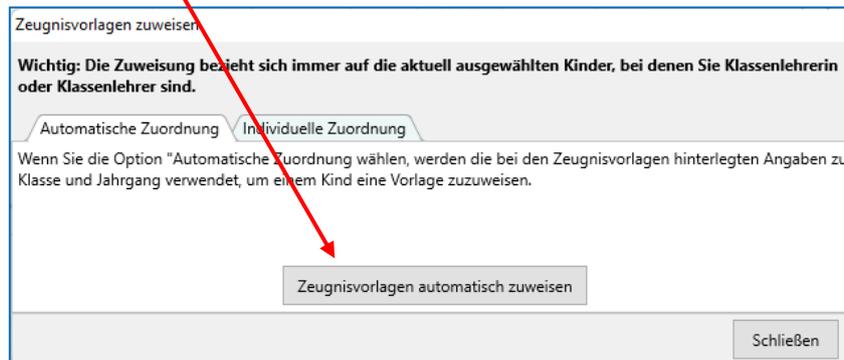
In der Regel wird das Konferenz- und Zeugnisdatum direkt in SchILD festgelegt. Möchte man dennoch für eine ganze Klasse diese Daten über das Notenmodul eingeben oder ändern, so kann im Reiter „Zeugnisse“ realisiert werden. Das Feld Zeugnis-Druckvorlage wird im folgenden Kapitel erläutert.

## 1.9.2. Zeugnisse drucken

Abhängig von den Einstellungen in Schild, haben Sie über den Reiter „Zeugnisse“ die Möglichkeit, die Zeugnisse – basierend auf Ihren Eingaben – zu sichten oder auszudrucken. Setzen Sie zunächst das Konferenz- und Zeugnisdatum, sofern dies noch nicht vorhanden ist.



Weisen Sie anschließend eine Zeugnisvorlage zu. In der Regel sind die Zeugnisse so hinterlegt, dass sie diese automatisch zuweisen können. Alternativ können Sie bei Individueller Zuordnung selbst ein Zeugnis auswählen.



Anschließend können sie das Zeugnis entweder für den ausgewählten Schüler oder für die ganze Gruppe ausgeben.

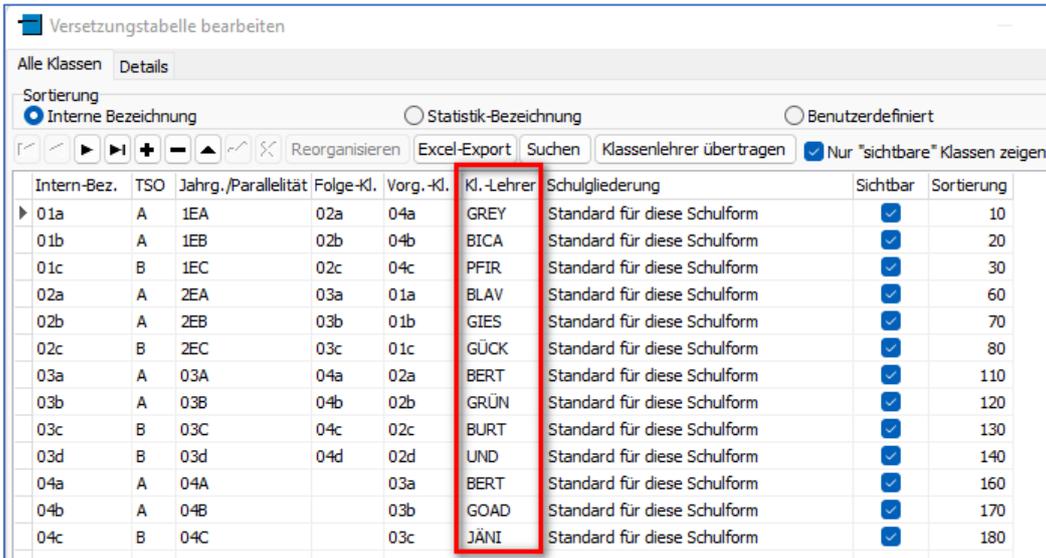
Sollten die Menüpunkte „Zeugnisvorlagen zuweisen“ und „Zeugnisse ausgeben“ nicht sichtbar sein, obwohl Sie die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer sind, so liegt das an den Schild-Exporteinstellungen, die der Administrator im Vorfeld im Schild-System eingestellt hat.

## 2. Vorbereitungen in SchILD

Dieser Teil ist nur für den SchILD-Administrator relevant. Lehrkräfte, die lediglich das Notenmodul zum Eintragen der Noten nutzen möchten, können dieses Kapitel überspringen.

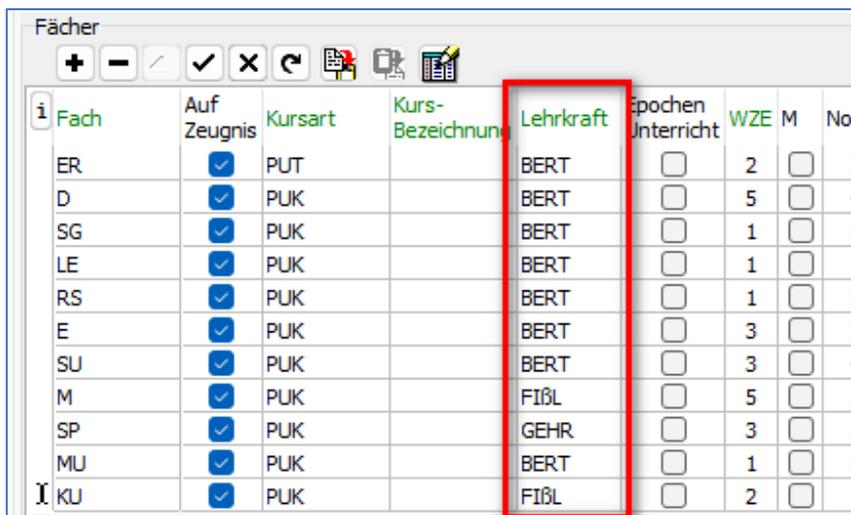
### 2.1. Voraussetzung – Klassenunterricht anpassen

Um das Notenmodul zu nutzen, wird vorausgesetzt, dass jeder Klasse ein Klassenlehrer zugeordnet ist. Diese Einstellung wird unter Schulverwaltung-Klassen/Versetzungstabelle vorgenommen:



Intern-Bez.	TSO	Jahrg./Parallelität	Folge-Kl.	Vorg.-Kl.	Kl.-Lehrer	Schulgliederung	Sichtbar	Sortierung
01a	A	1EA	02a	04a	GREY	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	10
01b	A	1EB	02b	04b	BICA	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	20
01c	B	1EC	02c	04c	PFIR	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	30
02a	A	2EA	03a	01a	BLAV	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	60
02b	A	2EB	03b	01b	GIES	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	70
02c	B	2EC	03c	01c	GÜCK	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	80
03a	A	03A	04a	02a	BERT	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	110
03b	A	03B	04b	02b	GRÜN	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	120
03c	B	03C	04c	02c	BURT	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	130
03d	B	03d	04d	02d	UND	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	140
04a	A	04A		03a	BERT	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	160
04b	A	04B		03b	GOAD	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	170
04c	B	04C		03c	JÄNI	Standard für diese Schulform	<input checked="" type="checkbox"/>	180

Damit auch Fachlehrer die Leistungsdaten ihrer Schülerinnen und Schülern einpflegen können, muss der Klassenunterricht eingepflegt sein und die zu unterrichtenden Lehrer eingetragen sein:



Fach	Auf Zeugnis	Kursart	Kurs-Bezeichnung	Lehrkraft	Epochen Unterricht	WZE	M	No
ER	<input checked="" type="checkbox"/>	PUT		BERT	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	
D	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		BERT	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	
SG	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		BERT	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	
LE	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		BERT	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	
RS	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		BERT	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	
E	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		BERT	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	
SU	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		BERT	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	
M	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		FIßL	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	
SP	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		GEHR	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	
MU	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		BERT	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	
KU	<input checked="" type="checkbox"/>	PUK		FIßL	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	

Ansicht: Akt. Halbjahr - Leistungsdaten.

## 2.2. Floskeln für Bemerkungen und Fachkompetenzen

Sowohl Floskeln für Fachbemerkungen als auch Floskeln für weitere Zeugnistexte (Arbeits- und Sozialverhalten, Zeugnisbemerkungen, Förderschwerpunkt, Übergangsempfehlung usw.), die den KollegInnen im Notenmodul zur Verfügung stehen sollen, müssen vorab in SchILD hinterlegt werden. Es wird empfohlen, die Floskeln als Excel-Tabelle zu pflegen und über einen Import nach SchILD zu übertragen. Auf der Homepage gibt es bereits vorgefertigte Floskel-Dateien, an denen Sie sich orientieren können:

<https://www.svws.nrw.de/download/schild-reports/zeugnisformulare>

In dem zip-Ordner *textbausteine\_2020\_12\_08.zip* liegt die Datei *Textbausteine-Beispiel\_2020\_12\_08.xlsx*. Diese enthält neben vielen Beispielfloskeln auch eine gute Anleitung:

A	B	C
1	<b>Vorschlag für eine Sammlung von Floskeln für Bemerkungen auf GS-Zeugnissen</b>	
2	<b>Kürzel müssen immer mit dem Zeichen # beginnen</b> . In dieser Floskelsammlung sind die Kürzel nach diesem Schema aufgebaut :	
3	Beispiel #D12.02 Fach Deutsch Jahrgang E1 Niveau 02 Trennzeichen(Punkt) laufende Nr 02 (zweistellig).....	
4	Beispiel #SU34.05 Fach Sachunterricht Jahrgang 03 Niveau 04 Trennzeichen(Punkt) laufende Nr 05 (zweistellig)	
5	Beispiel #ASV09 Arbeits- und Sozialverhalten 09 laufende Nummer zweistellig	
6	Beispiel #LUL03 Lern- und Leistungsfortschritt 03 laufende Nummer (zweistellig) für Zeugnis 04/1.Hj. Begründung Übergangsempfehlung	
7	Beispiel #Z06 Zeugnisbemerkung 06 laufende Nummer (zweistellig)	
8	<b>Die Schulen können natürlich auch ein eigenes Kürzel-Schema verwenden ( 1. Zeichen muss auch dabei # sein)</b>	
9	<b>Die Spaltenüberschriften (Kürzel, Floskeltext,... ) müssen beim Import genau so in der ersten Zeile stehen. (Siehe hier in Zeile 11)</b>	
10	<b>Die gelb markierten Zeilen vor dem Import nach Schild-NRW löschen !!!</b>	

Nach Fertigstellung der Floskel-Exceldatei, kann diese in SchILD importiert werden. Unter Schulverwaltung/ Floskeln bearbeiten kann man den Import anstoßen:

The screenshot shows the 'Floskeln verwalten' interface. On the left, there is a list of floskel groups with checkboxes. The 'Import' button is highlighted with a red box. An 'Öffnen' dialog box is open, showing the file 'Textbausteine-Grundschule.xlsx' selected, with the 'Öffnen' button also highlighted with a red box.

Alternativ kann eine Floskelgruppe auch gefiltert werden und einzelne Floskeln über das „+“-Zeichen hinzugefügt werden.

### 2.3. Ankreuzkompetenzen anlegen und den Schülern zuweisen

Analog zu den Fach- und Bemerkungsfloskeln müssen auch die Ankreuzkompetenzen in SchILD eingepflegt werden, sofern Zeugnisse mit Ankreuzkompetenzen an der Schule genutzt werden. Auch hier ist es ratsam, diese in einer Exceltabelle zu pflegen und über die Importfunktion in SchILD zu hinterlegen. Eine Beispieldatei finden Sie auf der Homepage in dem Zip-Ordner *ankreuz-kompetenzen\_2020\_12\_08*

<https://www.svws.nrw.de/download/schild-reports/zeugnisformulare>

Unter Schulverwaltung/Angaben zu Ankreuzzeugnissen kann die Exceldatei wie in 2.2 beschrieben importiert werden.

Die Nutzung der Ankreuzzeugnisse setzt voraus, dass die Option Unter Schulverwaltung/Klassen- und Versetzungstabellen bei der jeweiligen Klasse ausgewählt ist:

The screenshot shows the 'Versetzungstabelle bearbeiten' window. The 'Details' tab is active. The 'Schul-interne Bez.' is '02a', 'Jahrgang' is '2E', and 'Parallelität' is 'A'. The 'Zusätzliche Beschreibung' is 'EPF' and 'Teilstandort' is 'A'. The 'Sichtbar' checkbox is checked. The 'Folge-Klasse' is '03a' and 'Vorgänger-Klasse' is '01a'. The 'Klassenlehrer' is 'Blavin, Diana'. The 'Stellv. Klassenlehrer' is empty. The 'Schulgliederung' is '\*\*\*' and 'Standard für diese Schulform'. The 'Prüfungsordnung' is 'AO-GS 00: Jahrgänge 1-4'. A red box highlights the checkbox 'In dieser Klasse werden Ankreuzzeugnisse verwendet', which is checked.

Vor dem Notensexport müssen die Ankreuzkompetenzen der einzelnen Fächer den SchülerInnen zugeordnet werden. Dies geschieht über den Gruppenprozess Noten/Zeugnisvorbereitung -> Ankreuzkompetenzen eintragen. Die Ansicht im aktuellen Halbjahr sieht dann wie folgt aus:

The screenshot shows the 'Kompetenzen f. Ankreuzzeugnisse' window. The 'Allgemeine Angaben' tab is active. The 'Kompetenzbeschreibungen holen' button is highlighted. The legend indicates that 1=(fast) immer, 2=überwiegend, 3=teilweise, 4=noch nicht. The list of subjects (Fach) includes ASV (Arbeits- und Sozialverhalten), KR (Katholische Religionslehre), SG (Sprachgebrauch), LE (Lesen), RS (Rechtschreibung), and SU (Sachunterricht). The 'KR (Katholische Religionslehre)' is selected.

Alternativ kann man hier auch manuell „Kompetenzbeschreibungen holen“ auswählen.

## 2.4. Generieren eines Initialkennwortes

Damit die Notendatei, die die Lehrkräfte zum Eintragen der Leistungsdaten erhalten, mit einem Passwort geschützt ist, sollte vorab für jede Lehrerin und für jeden Lehrer ein Initialkennwort erstellt werden. Klicken Sie dazu in SchILD unter Schulverwaltung/Lehrkräfte mit der rechten Maustaste auf die Lehrkraft, für die das Kennwort erstellt werden soll. Sie können auch direkt mehrere/alle Lehrkräfte auswählen. Durch Klicken auf „Initial-Kennwort für Notenmodul für ausgewählte Lehrkräfte erzeugen und versenden“ wird ein Zufallspasswort generiert und per Mail verschickt, sofern bei den Lehrkräften eine Mailadresse hinterlegt ist. Alternativ können die Initial-Kennwörter nur erzeugt werden und als Text-Dokument gespeichert werden.

The screenshot shows the 'Lehrkräfte bearbeiten' (Edit Teachers) interface. At the top, there are tabs for 'Alle Lehrkräfte' and 'Details'. Below this, there are sorting options: 'Sortierung' with radio buttons for 'Nachname' and 'Internes Kürzel'. There are also navigation buttons (back, forward, search, etc.) and buttons for 'Excel-Export', 'Suchen', 'Stunden-Zusammenfassung berechnen', and 'Daten'. Below the navigation, there are checkboxes for 'Nur sichtbare Datensätze zeigen' (checked) and 'Nur Datensätze mit Statistik-Fehlern zeigen'. The main part of the interface is a table with columns: 'Internes Kürzel', 'LID-Kürzel', 'Anrede', 'Amtsbez.', 'Akad. Grad', 'Nachname', 'Vorname', and 'St'. The table contains several rows of teacher data. A context menu is open over the table, listing actions: 'Alle auswählen', 'Auswahl aufheben', 'E-Mail an ausgewählte Lehrkräfte senden (dienstliche Adresse)', 'E-Mail an ausgewählte Lehrkräfte senden (private Adresse)', 'Initial-Kennwort für Notenmodul für ausgewählte Lehrkräfte erzeugen', and 'Initial-Kennwort für Notenmodul für ausgewählte Lehrkräfte erzeugen und versenden'. The last option is highlighted with a red box.

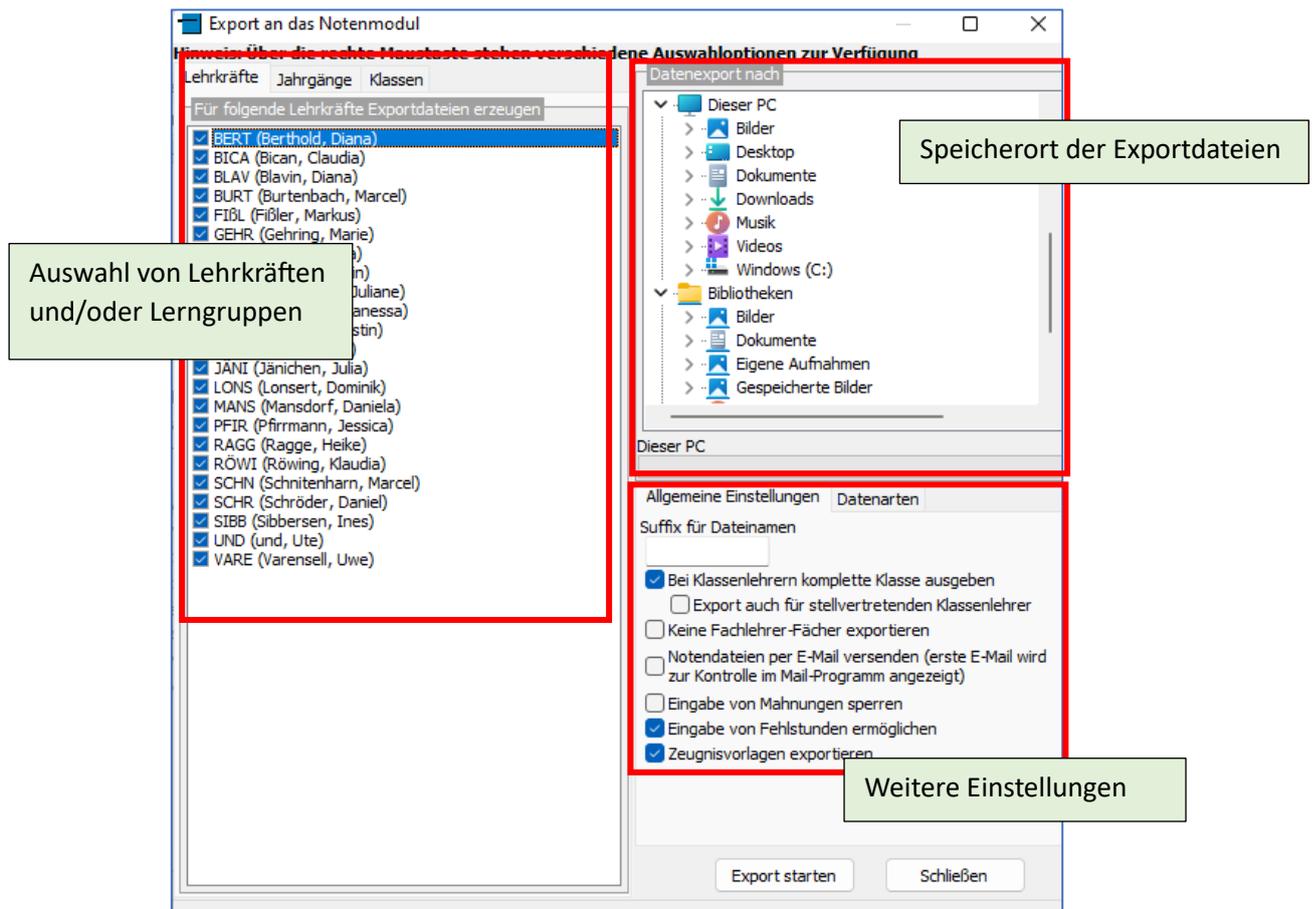
	Internes Kürzel	LID-Kürzel	Anrede	Amtsbez.	Akad. Grad	Nachname	Vorname	St
<input type="checkbox"/>	BERT	BERT	Frau	L		Berthold	Diana	
<input checked="" type="checkbox"/>	BICA	BICA						
<input checked="" type="checkbox"/>	BLAV	BLAV						
<input checked="" type="checkbox"/>	BURT	BURT						
<input type="checkbox"/>	FIBL	FIBL						
<input type="checkbox"/>	GEHR	GEHR						
<input checked="" type="checkbox"/>	GIES	GIES						
<input type="checkbox"/>	GOAD	GOAD						

Mit dem Initial-Kennwort können die Lehrkräfte ihre Notendateien einmalig öffnen. Unmittelbar nach dem Öffnen der Notendatei muss ein neues individuelles Passwort vergeben werden, welches dann für die nächsten Jahre gültig bleibt. Ein erneutes Erzeugen eines Initial-Kennwortes ist nur bei neuen KollegInnen oder bei Verlust des individuellen Passwortes notwendig.

Der Export der Notendatei ist auch ohne Initialkennwort möglich. Die Datei ist dann zunächst nicht passwortgeschützt. Ein Passwort muss dann beim ersten Start des GS-Moduls angelegt werden. Um die Datensicherheit zu wahren, wird empfohlen, vorab ein Initialpasswort für alle KollegInnen zu versenden.

## 2.5. Exportieren der Notendateien

Wählen Sie unter Datenaustausch/Externes Notenmodul „Noten-Export“ aus. Es öffnet sich folgendes Fenster:



### Auswahl von Lehrkräften und/oder Lerngruppen

Auf der linken Seite können Sie die Lehrkräfte, Jahrgänge und Klassen auswählen, die exportiert werden sollen. Durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf die Liste der Lehrkräfte können auch unmittelbar alle aktiviert werden. Möchten Sie einen Export für alle Klassen durchführen, genügt die Auswahl der Lehrkräfte. Für die Reiter Jahrgänge und Klassen sind in diesem Fall keine weiteren Einträge notwendig.

### Speicherort der Exportdaten

Rechts oben kann der Ordner, in dem die Export-Dateien gespeichert werden sollen, ausgewählt werden

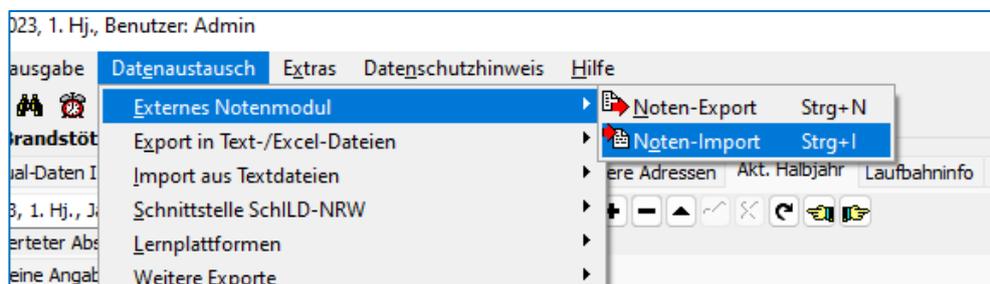
### Weitere Einstellungen

Der Name der Exportdatei setzt sich zusammen aus dem Lehrerkürzel, dem Schuljahr und dem Halbjahr. Sie haben die Möglichkeit, dem Dateinamen noch eine weitere Nachsilbe anzuhängen, ein sogenanntes Suffix (z.B. den Schulnamen). Sofern die Klassenlehrkräfte Fehlstunden eintragen sollen, muss die entsprechenden Optionen ausgewählt sein. Für ein sichten oder Ausdrucken der Zeugnisse über das Notenmodul muss die Auswahl „Zeugnisvorlagen exportieren“ gesetzt sein. Dies setzt voraus, dass die Zeugnisvorlagen in SchILD auch entsprechend zugewiesen wurden (Siehe 2.5 Zeugnisse).

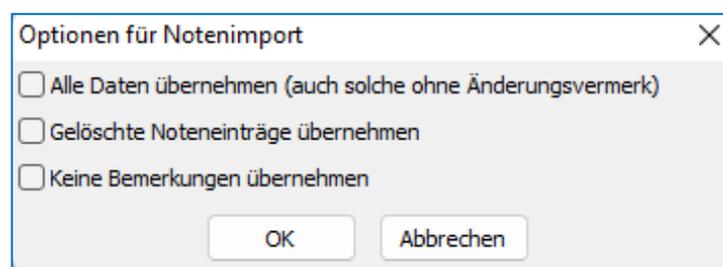
Wenn FachlehrerInnen Leistungsdaten einpflegen sollen, muss der Haken „keine Fachlehrer-Fächer exportieren“ deaktiviert sein. Standardmäßig kann der Klassenlehrer alle Fächer bearbeiten. Ist dies nicht gewünscht, so muss die Option „Bei Klassenlehrer komplette Klasse ausgeben“ deaktiviert werden.

## 2.6. Einlesen der Notendateien

Nachdem die Lehrkräfte die Leistungsdaten mit Hilfe des Notenmoduls in die Notendatei eingetragen haben, können diese Dateien wieder in SchILD importiert werden:



Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die zu importierende Datei auswählen können. Hierbei können auch mehrere Dateien gleichzeitig ausgewählt werden. Anschließend haben Sie folgende Auswahlmöglichkeiten:



### **Alle Daten übernehmen (auch solche ohne Änderungsvermerk)**

In der Regel werden beim Import nur Leistungsdaten übernommen, die mit Hilfe des Notenmoduls geändert wurden. Möchte man die Leistungsdaten unabhängig von Änderungen importieren, muss diese Haken gesetzt sein.

### **Gelöschte Noteneinträge übernehmen**

Leistungsdaten, die in SchILD bereits eingetragen sind, aber in der Notendatei gelöscht wurden, werden standardmäßig nicht importiert. Dies bezieht sich auch auf alle Bemerkungen (Fachbemerkungen, Zeugnisbemerkungen, usw.). Möchte man gelöschte Einträge dennoch importieren, so muss der Haken hier gesetzt sein.

Beispiel:

In Schild erfolgte die Zeugnisbemerkung „Max hat an der Handball-AG teilgenommen“. Nach dem Export ist dieser Eintrag im Notenmodul sichtbar. Die Lehrkraft löscht diesen Eintrag im Notenmodul, da Max zu Beginn des Schuljahres wieder bei der AG abgemeldet wurde. Damit der gelöschte Eintrag auch in Schild sichtbar ist, muss der Haken aktiviert sein.

### Keine Bemerkungen übernehmen

Um zu verhindern, dass Bemerkungen aus der Notendatei importiert werden, kann man diese Option auswählen.

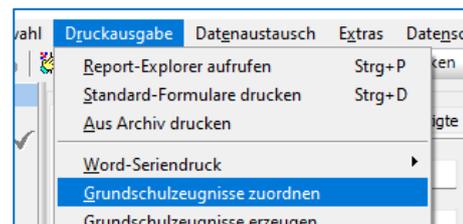
### Hinweis zum Import der Schulformempfehlung

Damit die Schulformempfehlung, die die KlassenlehrerInnen der Jahrgangsstufe 4.1 über das Notenmodul eingetragen haben, auch in Schild im Reiter Individualdaten II übernommen wird, müssen die Schülerdaten aktualisiert werden:



## 2.7. Zuordnen von Zeugnissen

Das Notenmodul bietet die Möglichkeit, Zeugnisse - basierend auf den Eingaben im Notenmodul - zu sichten oder direkt zu drucken. Dazu muss in Schild eine Zeugnisvorlage unter „Druckausgabe/ Grundschulzeugnisse zuordnen“ hinterlegt sein.



Zeugniszuordnung						
	Klasse	Jahrgang	Halbjahr	Zieldiff. Lernen	Zeugnisdatei	Beschreibung
▶	03a	03	beide	ignorieren	C:\SchILD-NRW\SchILD-Reports....GS-HybridZeugnis.rtm	GS-HybridZeugnis 3a