

Broschürendruck

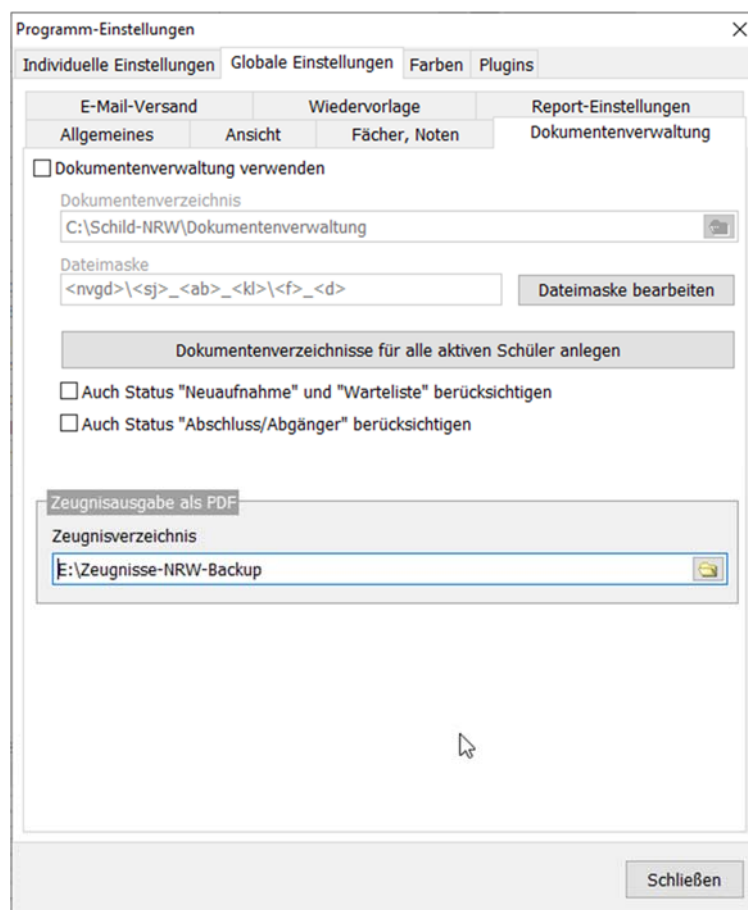
In vielen Fällen sollen Ankreuz- oder Textzeugnisse als „Broschüren“ ausgedruckt werden, d.h. jedes Kind erhält sein Zeugnis in Heftform. Die Report-Ausgabe von SchILD unterstützt diese Ausgabeoption nicht direkt, über den nachfolgend beschriebenen Weg lässt sich der Broschürendruck aber recht einfach umsetzen. Voraussetzung ist, dass ein Programm verfügbar ist, mit dem PDF-Dateien gelesen und gedruckt werden können. Diese verfügen in den meisten Fällen auch über die Möglichkeit des Broschürendruckes. Beispiele für solche Programme sind z.B. der Acrobat Reader oder der „Foxit Reader“, der auch in dieser Anleitung benutzt wird.

Wichtig: Wenn Sie Zeugnisse als Broschüren ausgeben wollen, so muss bei den Einstellungen (siehe Anhang 2) unbedingt die Option „Duplex“ aktiviert werden.

Dokumentenverwaltung einrichten

Für den Broschürendruck ist es von Vorteil, wenn für jedes Kind einer Klasse das Zeugnis in einem „Klassenverzeichnis“ in einer separaten PDF-Datei gespeichert wird. Dazu kann die „Dokumentenverwaltung“ von SchILD verwendet werden, diese muss aber erst eingerichtet werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- In SchILD den Menüpunkt „Extras>>Programmeinstellungen“ aktivieren
- Den Karteireiter „Globale Einstellungen>>Dokumentenverwaltung“ auswählen



The screenshot shows the 'Programm-Einstellungen' dialog box with the 'Globale Einstellungen' tab selected. Within this tab, the 'Dokumentenverwaltung' sub-tab is active. The 'Dokumentenverwaltung verwenden' checkbox is checked. The 'Dokumentenverzeichnis' field contains the path 'C:\Schild-NRW\Dokumentenverwaltung'. The 'Dateimaske' field contains the pattern '<nvgd>\<sj>_<ab>_<kl>\<f>_<d>'. Below these fields are buttons for 'Dateimaske bearbeiten' and 'Dokumentenverzeichnisse für alle aktiven Schüler anlegen'. There are also checkboxes for 'Auch Status "Neuaufnahme" und "Warteliste" berücksichtigen' and 'Auch Status "Abschluss/Abgänger" berücksichtigen'. At the bottom, the 'Zeugnisausgabe als PDF' section is visible, with the 'Zeugnisverzeichnis' field containing the path 'E:\Zeugnisse-NRW-Backup'. A 'Schließen' button is at the bottom right.

- Wählen Sie unten ein Verzeichnis für den Zeugnisdruck aus.
- Starten Sie Schild-NRW einmal neu.
- Wählen Sie beim Druck des Zeugnisses die Option „Archivierung in Zeugnisverzeichnis“.

Auswahl

Ausgabe...

☐ erst Vorschau
☐ Drucker mit Archivierung
☐ Drucker ohne Archivierung
☐ nur Archivierung (in Dokumentenverwaltung)
☒ Archivierung in Zeugnisverzeichnis
☐ als E-Mail versenden

Ausgabe für...

☐ den ausgewählten Schüler
☐ die Schüler, bei denen das Markierungshäkchen gesetzt ist
☒ die ganze Gruppe

OK Abbruch

- Es wird nun für jedes Kind eine separate PDF-Datei erzeugt.

Name	Änderungsdatum
Amour, Heike, 01a.pdf	22.01.2021 11:38
Bill, Angelika, 01a.pdf	22.01.2021 11:38
Boetius, Ulrich, 01a.pdf	22.01.2021 11:38
Briel, Doreen, 01a.pdf	22.01.2021 11:38
Edden, Ralph, 01a.pdf	
Enckevort, Lea, 01a.pdf	

Typ: Adobe Acrobat Document
Größe: 222 KB
Änderungsdatum: 22.01.2021 11:38

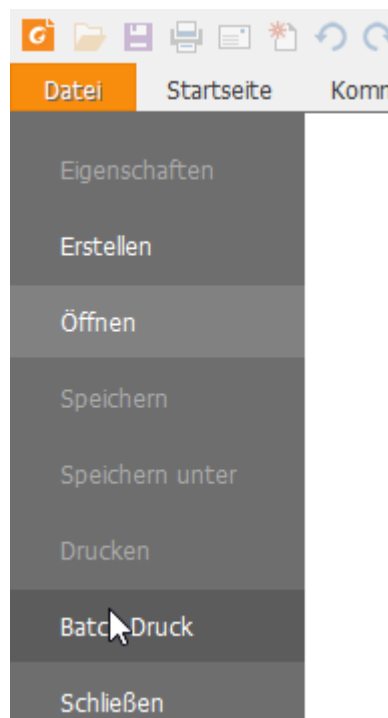
Zeugnisse klassenweise als Broschüren drucken

Für den Broschürendruck wird im folgenden der „Foxit Reader“ benutzt. Das Programm gibt es in einer kostenlosen Version und kann über den folgenden Link heruntergeladen werden: <https://www.foxitsoftware.com/de/downloads/>

Der Foxit Reader bietet die Möglichkeit, mehrere PDF-Dateien „in einem Rutsch“ mit den gleichen Einstellungen zu drucken, dies erleichtert den Broschürendruck enorm.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Starten Sie den Foxit Reader
- Aktivieren Sie „Datei>>Batch-Druck“:



- Es erscheint das folgende Fenster, klicken Sie dort auf den Schalter „Dateien hinzufügen“

Batch-Druck X

Name: PDFCreator Eigenschaften

Kopien: 1 ☒ Sortieren ☐ Als Graustufen drucken ☐ Als Bild drucken ☐ Randanschnittsmarkierungen

Dateien zum Drucken

Dateien hinzufügen Nach oben Nach unten Entfernen

Name	Geändert	Bereich	Größe	Speicherort

☐ Inklusive aller geöffneten PDF-Dokumente [Seitenbereichsoptionen...](#)

Druckeinstellungen

Skalieren Große Seiten kacheln Mehrere Seiten pro Blatt Booklet

☐ Keine

☒ An Seitenränder anpassen

☐ Auf Druckerränder verkleinern

☐ Benutzerdefinierte Skalierung

☐ Papierquelle anhand der PDF-Seitengröße auswählen

Erweitert

☐ Beidseitig drucken

☒ An langer Kante blättern

☐ An kurzer Kante blättern

☒ Automatisch drehen

☒ Automatisch zentrieren

Ausrichtung

☒ Hochformat

☐ Querformat

Druckbereich

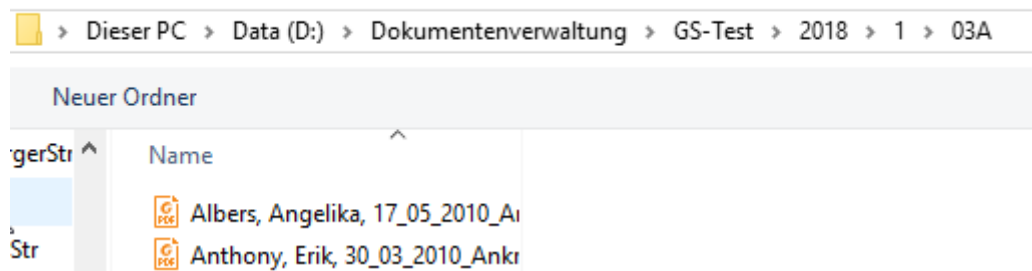
Dokument und Markierungen

Ausgabe

☐ Überdrucken simulieren

OK Abbrechen

- Es erscheint ein Datei-Auswahldialog, wählen Sie damit das Verzeichnis der betreffenden Klasse in der SchILD-Dokumentenverwaltung aus.



- Drücken Sie dann die Tastenkombination „Strg-A“, um alle PDF-Dateien in diesem Verzeichnis auszuwählen. Danach den Schalter „Öffnen“ aktivieren.



- Die Dateien werden dann im Druck-Fenster angezeigt:

Batch-Druck

Name:

Kopien: ☒ Sortieren ☐ Als Graustufen drucken ☐ Als Bild drucken

Dateien zum Drucken

Name	Geändert	Bereich	Größe	Speicherort
 Albers, Ang...	06-02-20...	1 - 4	310,81 KB	D:\Dokumentenverwaltung\GS-Test\2018\1\03A\
 Anthony, E...	06-02-20...	1 - 4	311,24 KB	D:\Dokumentenverwaltung\GS-Test\2018\1\03A\

☐ Inklusive aller geöffneten PDF-Dokumente [Seitenbereichsoptionen...](#)

Druckeinstellungen

Bindung:

Booklet-Teilbereich:

Ränder: cm

- Wählen Sie den „Zildrucker“ aus (im obigen Beispiel ein Kyocera ECOSYS) und ggf. die Druckereigenschaften (z.B. Papierformat)
- Stellen Sie die Ränder am besten auf 0 cm ein (das Zeugnis selbst hat ja schon Seitenränder).
- Klicken Sie dann auf „OK“, die Dateien, die Sie ausgewählt haben, werden nun einzeln als Broschüre gedruckt.