SCOLA-Zeugnisse 2018

Ein kurzer Leitfaden
für Lehrkräfte,
die mit der Lehrerversion
auf USB-Sticks
arbeiten



Karl Rath
scola-software-service
www.scola-software-service.de

© 2018 scola Software Service

Inhaltsverzeichnis

1 Arbeiten mit USB-Stick 2
1.1 Vorbereitung der USB-Sticks 2
1.2 Dateneingabe 2
1.2.1 Öffnen des Safes 2
1.2.2 Zensuren und Anforderungsebenen eintragen 3
1.2.3 Eingabe über Klasseneinwahl 4
2 Sichern der Daten vom Stick im Büromodul 5
3 Eingabe der überfachlichen Kompetenzen 5
4 Archivieren 5

1 Arbeiten mit USB-Stick

In Schulen mit nur wenigen Landesnetzrechnern bzw. dort wo sich das Kollegium für die Verwendung der USB-Version entschieden hat, empfiehlt sich die USB-Lösung.
Für den Fall, dass Lehrkräfte diese Sticks auch außerhalb der Schule verwenden, verlangt die Dienstvorschrift Maßnahmen zum Datenschutz.
Bei der Verwendung von Sticks als Datenträger für schutzwürdige und schutzbedürftige Schülerdaten müssen Sie diese vor Verlust und gegen den Zugriff dritter Personen schützen. Das IQSH empfiehlt dazu den DATENSAVE.



Hier finden Sie die Seite mit den benötigten Dateien
https://fit.lernnetz.de/doku.php?id=themen:mobiler-datensafe
Hier finden Sie die install.exe
https://datensafe.lernnetz.de/downloads/Install-Datensafe.exe

Dieser Leitfaden setzt voraus, dass die Klassen- und Fachlehrer vorbereitete USB-Sticks zur Verfügung gestellt bekommen.

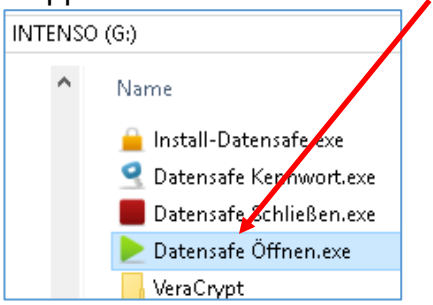
1.1 Vorbereitung der USB-Sticks

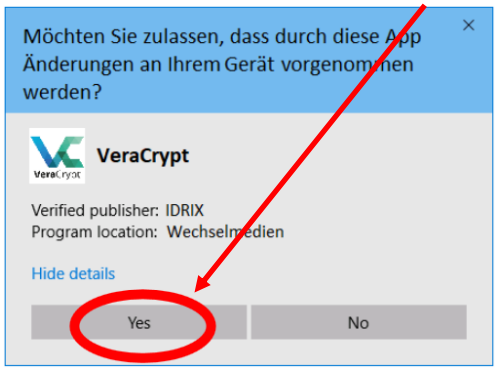
Die mit der Vorbereitung und Organisation der Zeugnis-Erstellung und ggf. deren Druck betrauten Mitarbeiter der Schule richten für jede Klasse einen Stick mit Datensafes ein, kopieren einmalig die Lehrerversion des Zeugnisprogrammes dort hinein und „füttern“ das Programm mit den Rohdaten der Schüler jeweils einer Klasse.

2 Dateneingabe

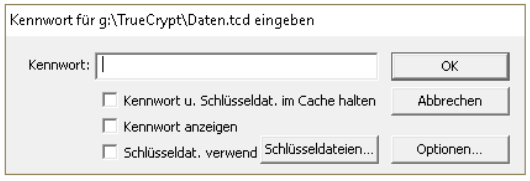
2.1 Öffnen des Safes

Starten Sie das Programm aus dem geschützten Ordner auf dem Stick.
Doppelklicken Sie dazu die exe-Datei und bestätigen Sie die Sicherheitsnachfrage mit Ja.

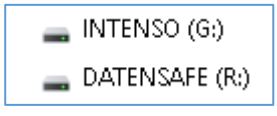


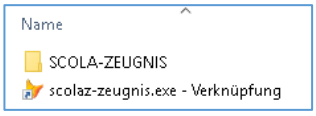


Geben Sie das Kennwort ein.



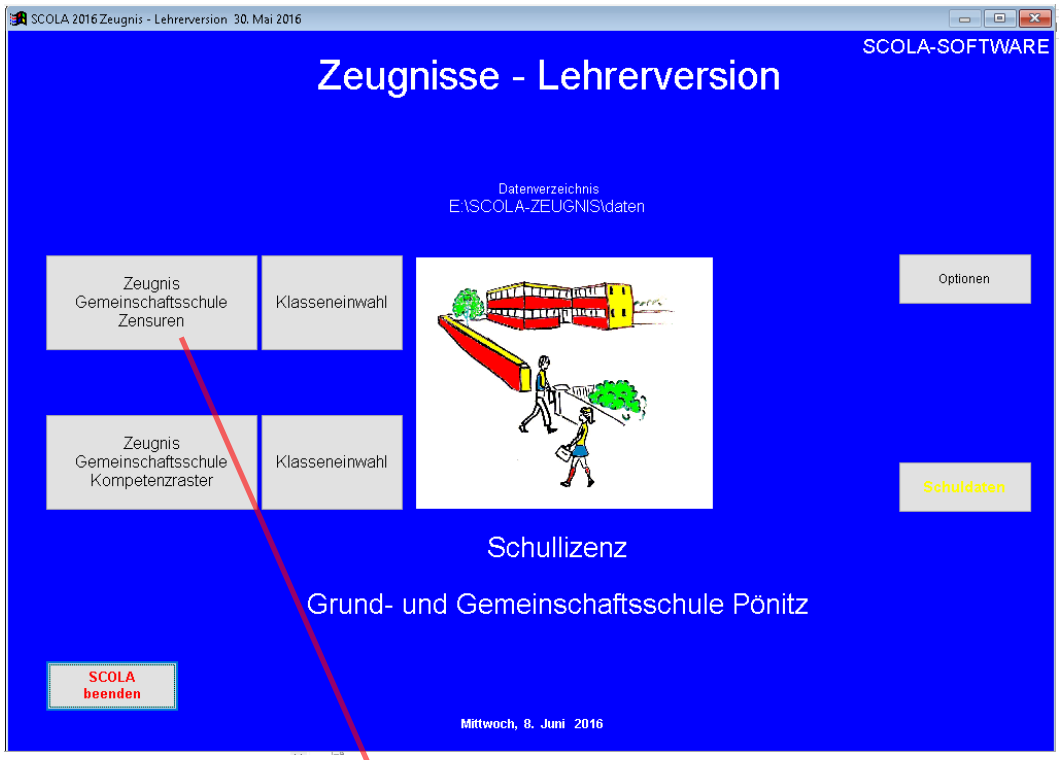
Es öffnet sich der geschützte Ordner „Datensave R“.





In ihm liegt das Programm SCOLA-ZEUGNIS
und ggf. eine Verknüpfung zur exe-Datei zum Start des Programmes.

Öffnen Sie es und es erscheint z.B. diese oder eine ähnliche Ansicht.

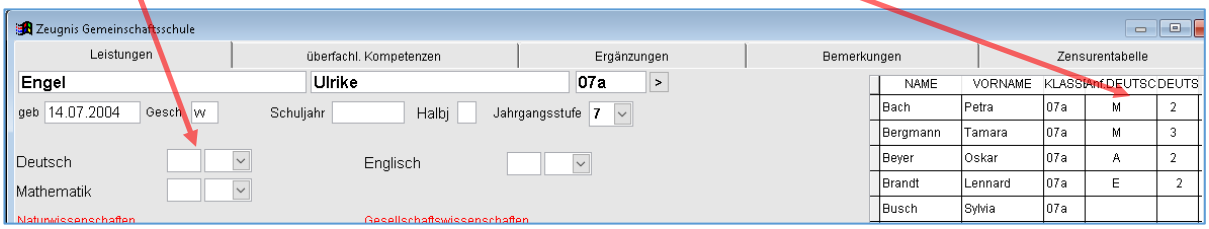


Auf dem Stick befinden sich nur die Daten einer Klasse. (s.o.)

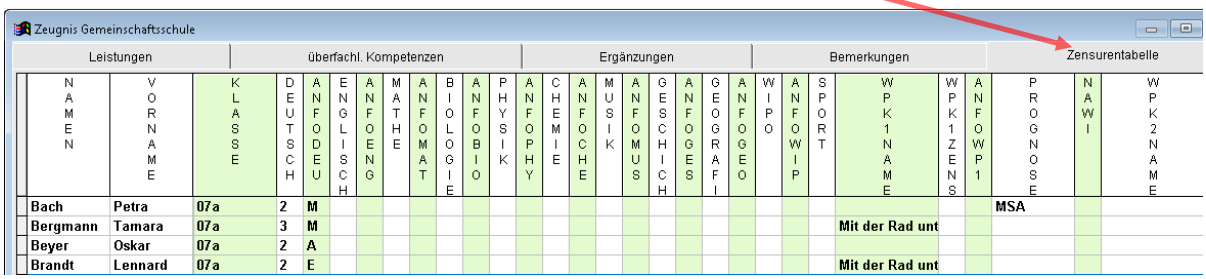
2.2 Eingabe der Daten

2.2.1 Zensuren und Anforderungsebenen eintragen

Neben der Möglichkeit, jeweils alle Zensuren und Anforderungsebenen eines Schülers in die Maske einzutragen, können wir mit der gehaltenen linken Maustaste eines der Fächer in die Tabelle rechts ziehen und erhalten so zwei Spalten zur Eintragung der Anforderungsebenen und Zensuren dieses Faches für alle Schüler der Klasse.



Außerdem besteht die Möglichkeit, in die Zensuren-Tabelle einzutragen.

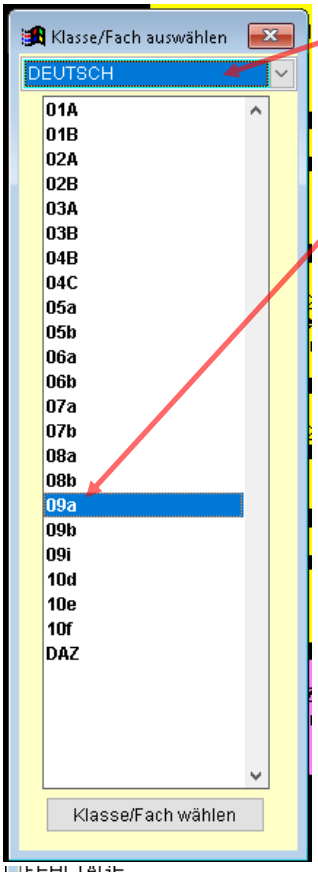


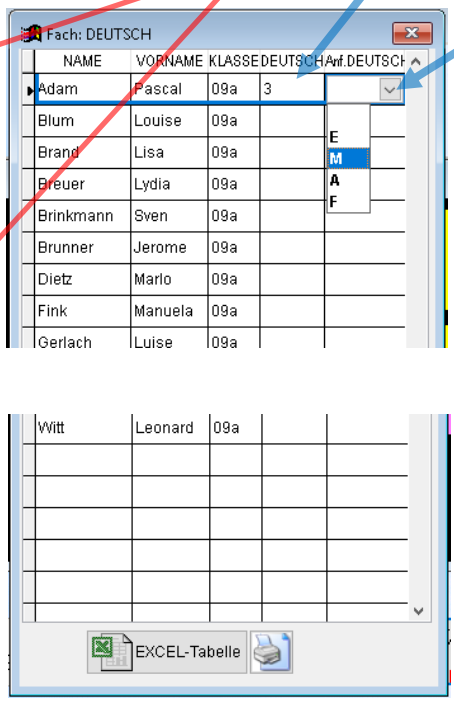
2.2.2 Eingabe über Klasseneinwahl



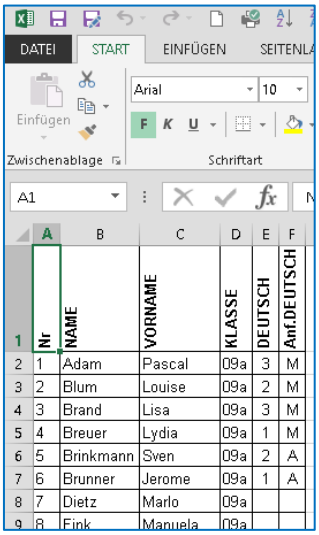
Wir wählen die Klassenwahl
und dort eine Klasse und ein Fach.

Es öffnet sich ein Fenster zur Eingabe der Zensuren und der Anforderungsebene.

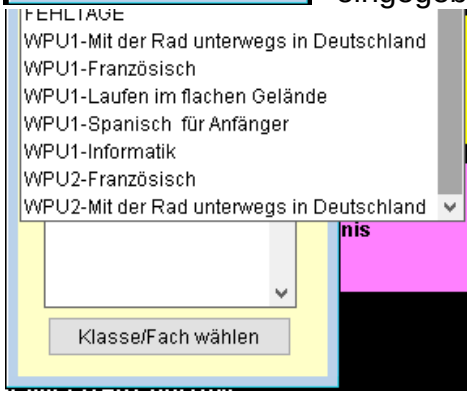




Die Fachlehrer finden so einen übersichtlichen Weg, ihre Fachnoten ohne jede Verwechselungsgefahr einzugeben.



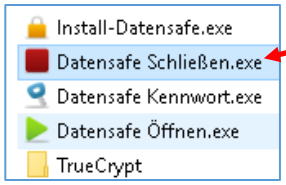
Mit einem Klick auf das Druckersymbol am Fuß der Tabelle drucken Sie sich eine Liste der von Ihnen eingegebenen Zensuren aus.

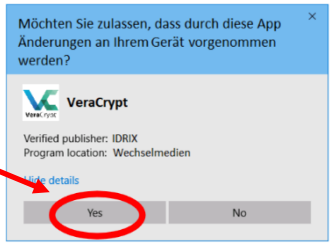


Auch die Eingabe der Zensuren für die WPU-Kurse ist ebenso komfortabel für die Kurslehrer möglich.

2.3 Schließen des Safes

Sie schließen den Datensave mit einem Doppelklick und Bestätigung der Sicherheitsabfrage. Geben den Stick an den Klassenlehrer zurück bzw. an den nächsten Fachlehrer weiter.





3 Sichern der Daten vom Stick im Büromodul

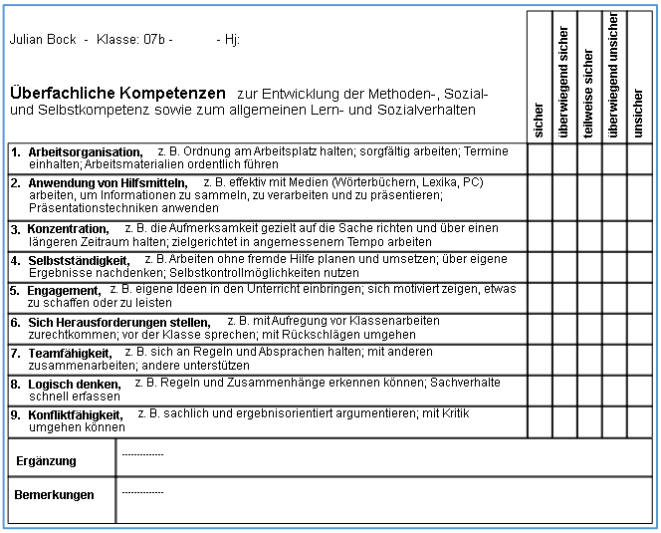
Vor dem Drucken der Zeugnisse sollten die Daten aller Klassen in die Eingabedatei des Zeugnisteils im Büromodul übertragen werden. Diese Aufgabe übernehmen z.B. die mit der Vorbereitung und Organisation der Zeugnis-Erstellung und ggf. deren Druck betrauten Mitarbeiter der Schule.

4 Eingabe der überfachlichen Kompetenzen

In der Grundschule fällt es sicher leicht, die überfachlichen Kompetenzen auf der Grundlage eines Vorschlags der Klassenlehrerin zu ermitteln.
In der SEK I sollen in die Bewertung der überfachlichen Kompetenzen die Einschätzungen aller Fachlehrer einfließen. Dazu bietet SCOLA die Möglichkeit, eine geeignete Übersicht für jeden Fachlehrer auszudrucken. Die Klassenlehrer ermitteln aus den Rückmeldungen der Fachlehrer eine gewichtete Zusammenfassung und tragen diese ein.



Mit dem Schalter „Drucken“ öffnen Sie ein neues Fenster, in dem Sie den Ausdruck der überfachlichen Kompetenzen starten können.



Julian Bock - Klasse: 07b - - Hj:

Überfachliche Kompetenzen zur Entwicklung der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz sowie zum allgemeinen Lern- und Sozialverhalten

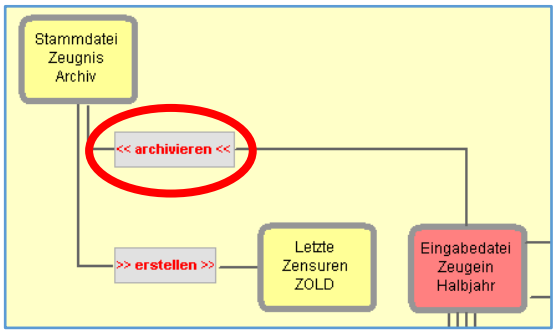
	sicher	überwiegend sicher	teilweise sicher	überwiegend unsicher	unsicher
1. **Arbeitsorganisation,** z. B. Ordnung am Arbeitsplatz halten; sorgfältig arbeiten; Termine einhalten; Arbeitsmaterialien ordentlich führen					
2. **Anwendung von Hilfsmitteln,** z. B. effektiv mit Medien (Wörterbüchern, Lexika, PC) arbeiten, um Informationen zu sammeln, zu verarbeiten und zu präsentieren; Präsentationstechniken anwenden					
3. **Konzentration,** z. B. die Aufmerksamkeit gezielt auf die Sache richten und über einen längeren Zeitraum halten; zielgerichtet in angemessenem Tempo arbeiten					
4. **Selbstständigkeit,** z. B. Arbeiten ohne fremde Hilfe planen und umsetzen; über eigene Ergebnisse nachdenken; Selbstkontrollmöglichkeiten nutzen					
5. **Engagement,** z. B. eigene Ideen in den Unterricht einbringen; sich motiviert zeigen, etwas zu schaffen oder zu leisten					
6. **Sich Herausforderungen stellen,** z. B. mit Aufregung vor Klassenarbeiten zurechtkommen; vor der Klasse sprechen; mit Rückschlägen umgehen					
7. **Teamfähigkeit,** z. B. sich an Regeln und Absprachen halten; mit anderen zusammenarbeiten; andere unterstützen					
8. **Logisch denken,** z. B. Regeln und Zusammenhänge erkennen können; Sachverhalte schnell erfassen					
9. **Konfliktfähigkeit,** z. B. sachlich und ergebnisorientiert argumentieren; mit Kritik umgehen können					
Ergänzung	.....				
Bemerkungen	.....				

5 Archivieren

Nach einer angemessenen Wartezeit wegen möglicher berechtigter Einwände gegen Zeugnisse archivieren Sie diese Zeugnisse über



und



Auch diese Aufgabe übernehmen z.B. die mit der Vorbereitung und Organisation der Zeugnis-Erstellung und ggf. deren Druck betrauten Mitarbeiter der Schule.

Viel Erfolg!