

**Kapitel XIII    Oberstufenverwaltung**

1	Ziel und Inhalt	2
2	Voraussetzungen	2
3	Klassenbildung	3
4	Zuordnung der Schüler zu den Klassen / Tutorengruppen	4
5	Kurswahl (neue Oberstufe)	5
5.1	Aufbau Kurswahl	5
5.2	Kurswahl des Schülers erfassen	6
5.3	Vorwahl der Kurse	6
5.4	Eintragung in SaxSVS	7
5.4.1	Eintragung der Fremdsprachenwahl	7
5.4.2	Sonderfall Sportbefreiung	8
5.4.3	Fächerverbindende Grundkurse	8
5.4.4	Bemerkung	8
5.4.5	Kontrolle der Kurswahl	8
5.4.6	Belegplan für Schüler drucken	8
5.5	Import der Kurswahl	10
6	Kursbildung	11
6.1	Neue Kurse anlegen	12
6.2	Mehrstufenkurse einrichten	12
6.3	Kurs löschen	13
6.4	Kursnamen ändern	13
6.5	Personaleinsatz für Kurse eintragen/ändern	13
6.6	Personaleinsatz für Kurse löschen	14
7	Kurszuordnung	15
7.1	Schüler den Kursen zuordnen	16
7.2	Den Kursen zugeordnete Schüler ansehen	18
7.3	Zuordnung zu FVGK	19
7.4	Schüler aus Kursen entfernen	20
7.5	Kursliste drucken	20
8	Oberstufenverwaltung (neue Oberstufe)	21
8.1	Erfassen der Punktwerte	21
8.2	Erfassen der Prüfungsergebnisse	22
9	Berichte	23
10	Sichtbarkeit der Eintragungen im SaxSVS-Schulaufsichtsmodul	24
10.1	Schüler-Klassen-Übersicht	24
10.2	Kurse der Schule	25
10.3	Übersicht Kurse/Schüler der Schulen eines Filterbereiches	25

## 1 Ziel und Inhalt

In der Oberstufenverwaltung werden die Daten der Sekundarstufe II verwaltet. Dazu gehören:

- die Kurswahl, hier werden die gewählten Kurse der einzelnen Schüler eingetragen und überprüft,
- die Kursbildung, hier werden alle Kurse der Sek II eingerichtet und mit einem Personaleinsatz versehen,
- die Kurszuordnung, hier werden die Schüler den gebildeten Kursen zugeordnet,
- die Oberstufenverwaltung, hier werden die Ergebnisse der Schüler in den Kursen verwaltet.

## 2 Voraussetzungen

Für die Verwaltung der Oberstufe müssen zuerst in der Klassenbildung Klassen angelegt werden.

Es können die Tutorengruppen/Stammkurse sein.

Es genügt auch eine Klasse je Jahrgangsstufe – dies ist z.B. zweckmäßig, wenn fast ausschließlich mit Importen gearbeitet wird.

Schüler, die in der Oberstufe geplant werden sollen, müssen im aktuellen oder nächsten Schuljahr in der Versetzung einer Klasse der Stufen JG 11, JG 12 oder JG 13 zugeordnet sein.


**Cooler, Chris**

Name | Sorgeberechtigte | Versetzung | Laufbahn | Förderung | Anmeldung | Aufnahme 1. Klasse | Abmeldung

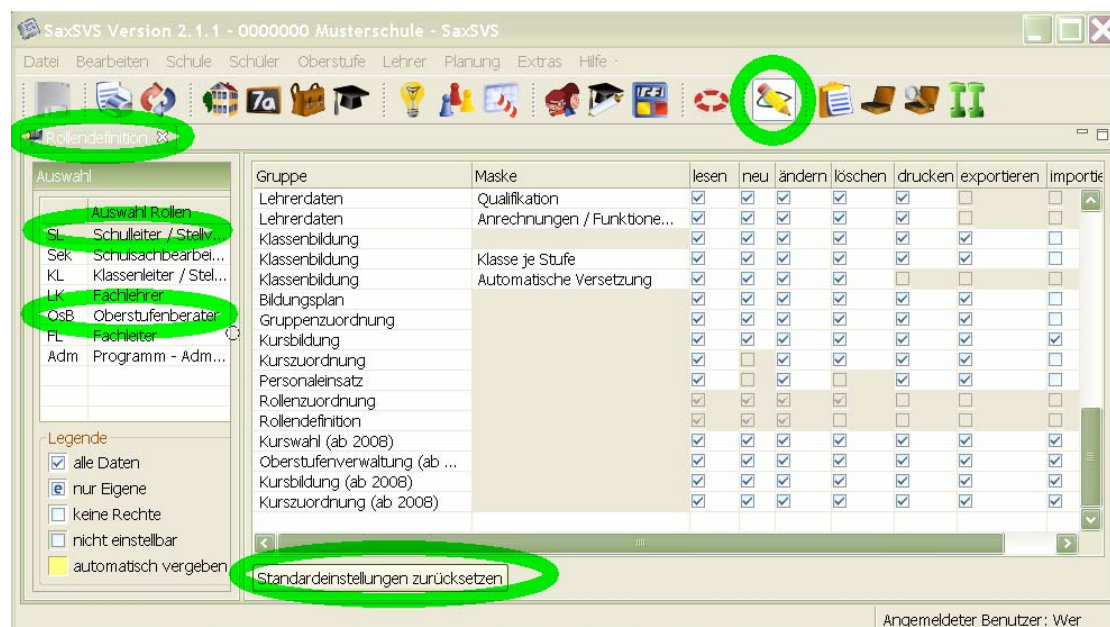
**Versetzung**

Jahrgang	Klasse	Art/BG	Information 1. Halbjahr	Versetzungs-bemerkung	NV	W	E-T	U-T	U-Std
2008/2009	10a	GYM			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
2009/2010	11-BAC	GYM			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

Als Anleitung für die alte Oberstufe nutzen Sie bitte das Handbuch Version 1.0. Da die Gymnasien mit dem Schuljahr 2009/2010 beginnen, wird die alte Oberstufe nur an Schulen mit Nachzüglern benötigt.

 **Vor der Nutzung der neuen Oberstufe ist einmalig in der Rollendefinition bei den Rechten für Schulleiter und Oberstufenberater „Standardwerte zurücksetzen“ zu wählen.**

 Menü Datei "Rollendefinition" bei den Rechten für



### 3 Klassenbildung

Es stehen drei Jahrgänge zur Verfügung: JG 11, JG 12 und JG 13.

In der Regel werden von den Gymnasien nur die Jahrgänge JG11 und JG 12 benötigt.

Die Stufe JG 13 nutzen nur §4 Schulen mit Streckung.

Es stehen folgende Klassentypen zur Verfügung


Stufe	Klassentypen	Klassen nach
11	GYM:JG11	neuer Oberstufe
	GYM:JG11:alt	alter Oberstufe
12	GYM:JG12	neuer Oberstufe
	GYM:JG12:alt	nach alter Oberstufe
13	GYM:JG13	neuer Oberstufe
	GYM:JG13:alt	nach alter Oberstufe


Im Schuljahr 2008/2009 arbeitet die Jokerklasse #12 nach der alten Oberstufe, ansonsten arbeiten alle Jokerklassen nach der neuen Oberstufe.

Für die Stufe JG 11 ist beispielsweise zu wählen:

☞ Menü Planung, Punkt „Klassenbildung“ oder Symbol 

☞ Klassenstufe: JG11 auswählen

☞ Bearbeitungsmodus über Symbol  wählen

☞ Fenster „Neue Klasse“ über Symbol  aufrufen

☞ Kürzel eintragen

☞ Typ GYM:JG11 wählen

☞ Mit Schalter „OK“ bestätigen

☞ die neue Klasse erscheint in der Übersicht zur JG 11

☞ es ist möglich jetzt noch den Tutor bei Klassenleitung zu erfassen

#### 4 Zuordnung der Schüler zu den Klassen / Tutorengruppen

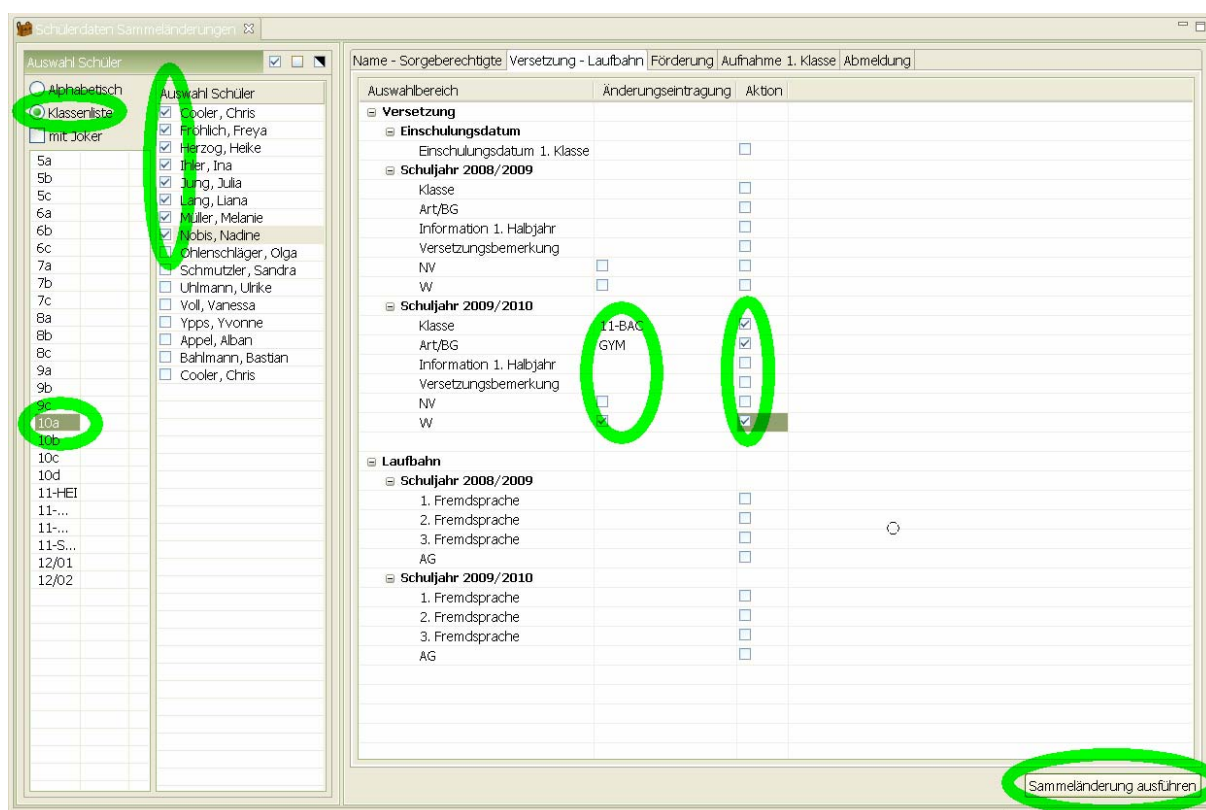
Für die Zuordnung der Schüler zu den Klassen / bzw. Tutorengruppen wird die Funktion „Sammeländerungen“ empfohlen.



☞ Menü Schüler,  
Punkt „Schülerdaten Sammeländerungen“ wählen

☞ Auswahl der Schüler (für die Sammeländerungen ausgelöst werden sollen)

Hinweis: Die Auswahl zeigt immer die zugehörigen Schüler des aktuellen Schuljahres an.  
Sind die Schüler im aktuellen Schuljahr noch keiner Klasse zugeordnet, so sind diese in der Jokerklasse "Aufnahme" zu finden („mit Joker“ wählen, „#Aufn“ wählen).



☞ Sammeländerungen – Register Versetzung – Laufbahn wählen

☞ im Register müssen für Schuljahr 2009/2010 die Klasse / Tutorengruppe , Art/BG und W (für Wertung) gewählt werden

☞ Haken „Aktion“ für die gewünschten Änderungen wählen

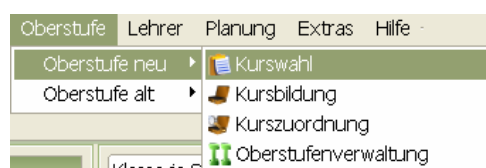
☞ Schalter „Sammeländerung ausführen“ wählen

Diese Änderungen werden dann, nach der Bestätigung einer kurzen Warnmeldung, für alle ausgewählten Schüler vollzogen und in den Schülerdaten sind damit die Versetzungen erfasst:

Cooler, Chris										
Name	Sorgeberechtigte	Versetzung	Laufbahn	Förderung	Anmeldung	Aufnahme 1. Klasse	Abmeldung			
Versetzung										
Jahrgang	Klasse	Art/BG	Information 1. Halbjahr	Versetzungsbeurteilung	NV	W	E-T	U-T	U-Sto	
2008/2009	10a	GYM			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
2009/2010	11-BAC	GYM			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

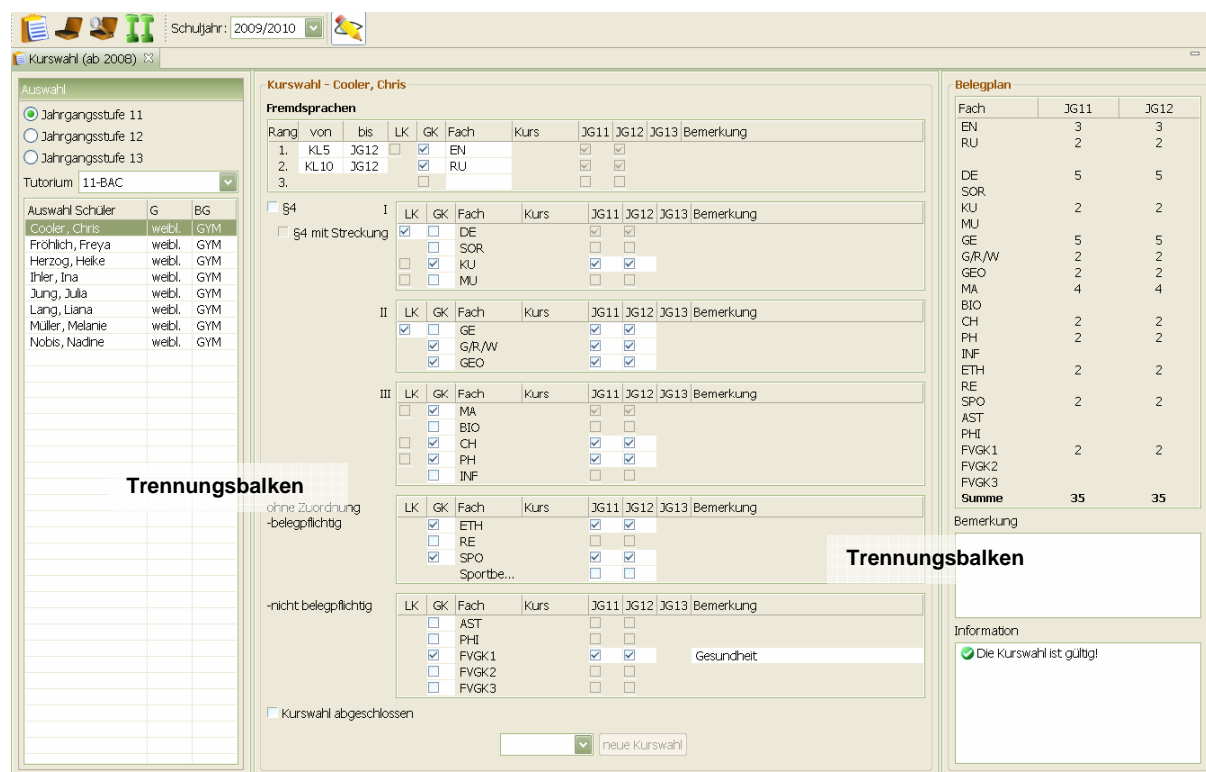
## 5 Kurswahl (neue Oberstufe)

☞ Menü Schüler, Punkt "Kurswahl" wählen



☞ oder Symbol Kurswahl  wählen

### 5.1 Aufbau Kurswahl



<p>Der Auswahlbereich enthält im Filter die Auswahl der Jahrgangsstufen und der Klassen/Kurse. Im unteren Bereich werden die, dem Filterbereich zugeordneten Schüler angezeigt.</p>	<p>In der Mitte wird die Kurswahl des Schülers bearbeitet. Mit dem Haken „Kurswahl abgeschlossen“ ist die Wahl beendet.</p> <p>Über die vereinfachte Kurswahl kann eine Standardanfangsbelegung der Kurse erzeugt werden.</p> <p>Diese Anfangsbelegung kann in den Schuleinstellungen selbst gewählt werden. Einige Standardvarianten sind bereits eingetragen.</p>	<p>Im rechten Bereich wird oben informativ der Belegplan angezeigt.</p> <p>Im Teil Bemerkungen können Notizen hinterlegt werden.</p> <p>Das Feld „Information“ informiert über vermutete Fehler in der Kurswahl.</p>
---	---	--

#### Aufteilung des Bildschirms

Die Größe der Bereiche „Auswahl“, „Kurswahl“ und „Belegplan“ kann durch Ziehen mit der Maus an den Trennungsbalken verändert werden.

## 5.2 Kurswahl des Schülers erfassen

Die Kurswahl des Schülers kann durch csv-Import aus einem externen Programm ([Punkt 5.5](#)) oder durch direkte Eintragung in SaxSVS (Punkt 5.4) erfasst werden. Hierbei ist es zweckmäßig über die vereinfachte Kurswahl eine Vorbelegung zu erzeugen.

## 5.3 Vorwahl der Kurse

Über das Auswahlfeld „vereinfachte Kurswahl“ und den Schalter „Neue Kurswahl“ kann eine Anfangsbelegung der Kurse erzeugt werden.

Die Anfangsbelegungen können unter

☞ Menü Extras, Punkt Benutzervorgaben, Unterpunkt „Vereinfachte Kurswahl“ verändert werden.

**Vereinfachte Kurswahl**

Einstellungen der vereinfachten Kurswahl

	Var 1	Var 2	Var 3	Var 4	Var 5	Var 6	Var 7	Var 8
	DE-FS	DE-GE	DE-PH	MA-FS	MA-GE	MA-PH	BIONI	
Label	LK	LK	LK	LK	LK	LK	LK	LK
DE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KU	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GRW	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GEO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PH	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INF	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ETH	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SPO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PHI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FVGK1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FVGK2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FVGK3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Standardwerte wiederherstellen

Standardwerte wiederherstellen Anwenden

OK Abbrechen

Unterhalb des Belegplan können diese Vorbelegungen für den Schüler übernommen werden.

DE-FS

DE-FS

DE-GE

DE-PH

MA-FS



MA-GE

MA-PH

neue Kurswahl

- ☞ gewünschten Wert in „vereinfachte Kurswahl“ wählen
- ☞ Schalter „Neue Kurswahl“ wählen
- ☞ Die Vorwahl erscheint im mittleren Teil.

## 5.4 Eintragung in SaxSVS





-  Schüler über den Auswahlbereich wählen
-  ggf. bereits erfasste Kurswahl des Schülers wird in den Arbeitsbereich geladen

### 5.4.1 Eintragung der Fremdsprachenwahl

Im oberen Teil der Kurswahl sind die vom Schüler gewählten Fremdsprachen einzutragen.  
#Fremdsprachen im 1. Rang werden bei Grundkursen mit drei Stunden geplant.

Kurswahl - Cooler, Chris										
Fremdsprachen										
Rang	von	bis	LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
1.	KL5	JG12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	EN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.	KL10	JG12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	RU		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Belegplan		
Fach	JG11	JG12
EN	3	3
RU	2	2

-  Wahl der Fremdsprache in der Spalte Fach
-  Eintragung, ob die Fremdsprache als Leistungskurs oder Grundkurs gewählt wurde.
-  Eintragung von Beginn und Ende des Fremdsprachenlernens
-  Bei der Wahl werden automatisch alle Häkchen in der Belegung ausgefüllt.

### Eintragung der Kurswahl in den Aufgabenfeldern I bis V

Kurswahl - Ohlenschläger, Olga										
Fremdsprachen										
Rang	von	bis	LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
1.	KL7	JG12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	RU		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.	KL5	JG12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	EN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

☐ §4 I
 

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SOR		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KU		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MU		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

☐ §4 mit Streckung II
 

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	G/R/W		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GEO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

☐ III
 

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BIO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INF		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ohne Zuordnung -belegpflichtig
 

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ETH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SPO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sportbe...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

-nicht belegpflichtig
 

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AST		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PHI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FVGK1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Wasser
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FVGK2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FVGK3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		




☐ Kurswahl abgeschlossen

Belegplan		
Fach	JG11	JG12
RU	3	3
EN	2	2
DE	5	5
SOR		
KU	2	2
MU		
GE	2	2
G/R/W	2	2
GEO	2	2
MA	5	5
BIO	2	2
CH	2	2
PH	2	2
INF		
ETH	2	2
RE		
SPO	2	2
AST		
PHI		
FVGK1	2	2
FVGK2		
FVGK3		
<b>Summe</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

Bemerkung

Information
 

☒ Die Kurswahl ist gültig!

-  Eintragung des Hakens in der Spalte LK, GK in den Fächer, die als Leistungskurs oder Grundkurs gewählt wurden.
-  Bei der Wahl werden automatisch alle Häkchen in Belegung ausgefüllt.
-  Im Belegplan rechts erscheinen die gewählten Fächer inkl. der Summierung der Stunden.

#### 5.4.2 Sonderfall Sportbefreiung

# hier wird noch geändert

ohne Zuordnung -belegpflichtig	LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
	<input checked="" type="checkbox"/>		ETH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		RE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/>		SPO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
			Sportbe...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

#### 5.4.3 Fächerverbindende Grundkurse

Wählt der Schüler einen oder mehrere fächerverbindende Grundkurse, so ist im Feld Bemerkung der Name des Kurse einzutragen, um diesen in der Kurszuordnung wieder zu erkennen.

-nicht belegpflichtig	LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
	<input checked="" type="checkbox"/>		AST		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		PHI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/>		FVGK1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Wasser
	<input checked="" type="checkbox"/>		FVGK2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Gesundheit
	<input type="checkbox"/>		FVGK3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

#### 5.4.4 Bemerkung

Das Feld „Bemerkung“ ist für interne Vermerke der Schule vorgesehen.

#### 5.4.5 Kontrolle der Kurswahl

Über das Feld „Information“ wird die Kontrolle der Kurswahl unterstützt.

Information

- ☒ Die Kurswahl ist ungültig!
- ☒ Mindestens zwei Fremdsprachen müssen gewählt sein!
- ☒ Zwei LK müssen gewählt sein, bei § 4 drei LK!
- ☒ Kunst oder Musik muss immer gewählt werden!
- ☒ Deutsch und Mathe und Geschichte und Chemie und Physik müssen immer gewählt werden!
- ☒ Es müssen mindestens 35 Wochenstunden in JG 11 gewählt sein!

Das rechte Feld kennzeichnet, ob es sich (vermutlich) um eine gültige Kurswahl handelt. Vermutete Fehler und Hinweise werden angezeigt.

#### 5.4.6 Belegplan für Schüler drucken



Bericht erzeugen

Wählen Sie auf der linken Seite den gewünschten Bericht und nehmen Sie rechts die notwendigen Einstellungen vor.

☐ alle ☒ vorgeschlagen  
☒ Schüler-belegplan-Ergebnisse

Schulpk\* 2008/2009  
 Stufe\* JG11  
 Klasse\* 11/01  
 Schüler\* Heide, Nadine, 09.09.1998

 Symbol wählen

-  Es erscheint das Fenster „Bericht erzeugen“
-  Je nach Wunsch „Berichtsdruck“ oder „Bericht speichern“ wählen, vgl. Kapitel V-Schülerdaten



## Muster des Belegplanes

Kurswahl (ab 2008) SaxSVS Druck - Schüler-Belegplan-Abiturergebnisse

1 / 1 64,9% Suchen

**Lesezeichen** Optionen

- Sprachlich-literarisch-künstlerisch
- Gesellschaftswissenschaftlich
- Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch
- ohne Zuordnung

Musterschule - SaxSVS, Am Schloßleich 10, 00000 Musterstadt Musterstadt, den 15. Oktober 2008

☐ **Belegplan** von **Ohlenschläger, Olga**  
geb. am 10.09.1998

☐ **Prüfungsergebnisse**

**Fremdsprachenabschlüsse**

☐ Latein ☐ Graecum ☐ Hebraicum

**Besondere Lernleistungen**

☐ angefertigt ☐ schriftlich ☐ fachprakt. ☐ Kompon. ☐ Kolloquium ☐ Gesamt

Aufgabenfeld	LK	GK	Fach	JG11	JG12
Sprachlich-literarisch-künstlerisch	3,0		Russisch KL7 - JG12	X	X
	2,0		Englisch KL5 - JG12	X	X
			3. Fremdsprache		
	5,0		Deutsch	X	X
			Sorbisch		
	2,0		Kunst	X	X
Gesellschaftswissenschaftlich		2,0	Geschichte	X	X
		2,0	Gemeinschaftskunde / Rechtserziehung / Wirtschaft	X	X
		2,0	Geographie	X	X
Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch	5,0		Mathematik	X	X
		2,0	Biologie	X	X
		2,0	Chemie	X	X
		2,0	Physik	X	X
			Informatik		
ohne Zuordnung		2,0	Ethik	X	X
			Religion		
		2,0	Sport	X	X
			Sportbeff.	X	X
		2,0	Astronomie	X	X
			Philosophie		
		2,0	FVGK1	X	X
		2,0	FVGK2	X	X
			FVGK3		

**Prüfungsfächer**

	Fach	schriftl.	mündl.
P1			
P2			
P3			
P4			
P5			

Leistungen aus Qualifikationsphase  
Ergebnis Block I  
Leistungen aus Abiturprüfungen  
Ergebnis Block II  
Gesamtqualifikation  
Durchschnittsnote

Schüler-Belegplan-Abiturergebnisse Seite: 1 SaxSVS

### 5.5 Import der Kurswahl

Die Kurswahl des Schülers kann durch csv-Import aus einem externen Programm erfolgen.

- ☞ Menü Datei, Punkt „Importieren“ wählen
- ☞ es erscheint der Import-Assistent
- ☞ Punkt „Neue Oberstufe“, Unterpunkt „CSV-Import Kurswahl“ wählen
- ☞ Schalter „Weiter >“ wählen



- ☞ Datei über Schalter „Suche...“ wählen, ggf. Einstellungen darunter treffen



- ☞ Schalter „Weiter >“ wählen





- ☞ Die Daten in der Datei werden geprüft, das Prüfergebnis wird angezeigt.
- ☞ Über den Schalter „Fertig stellen“ werden die grün gekennzeichneten Kurswahlen übernommen.

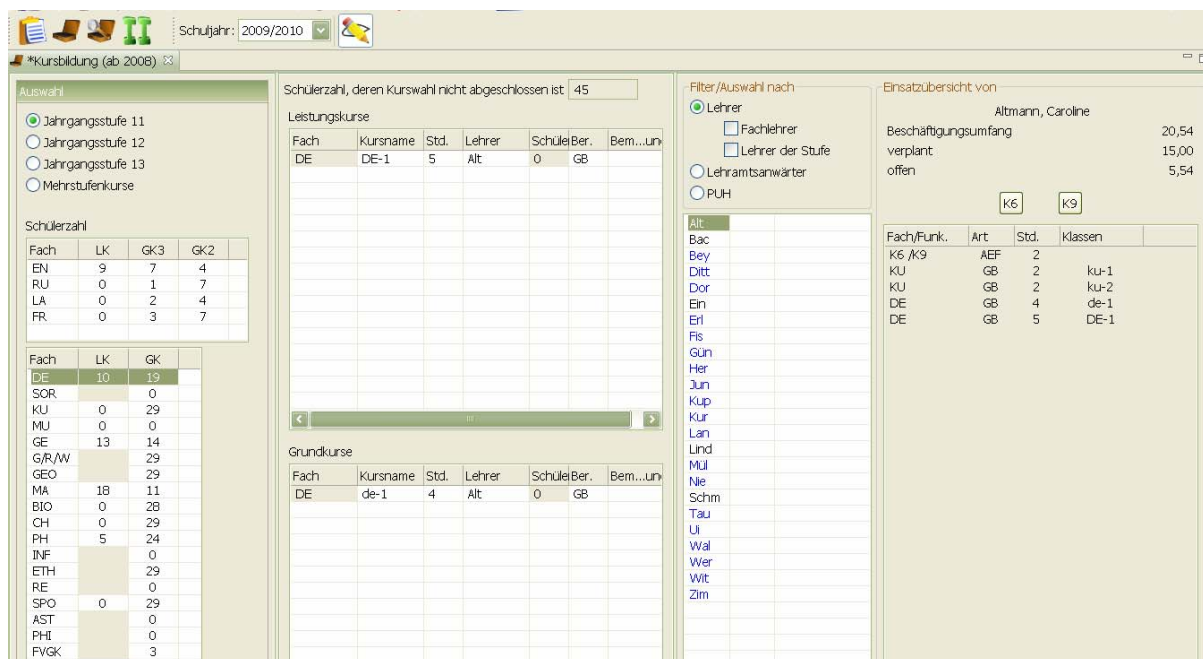
## 6 Kursbildung

In Kursbildung werden die Kursdaten der Jahrgangsstufen erfasst, dies betrifft:

- den Kursnamen
- die Stundenzahl
- den Personaleinsatz
- den Bereich (Grundbereich, Ergänzungsbereich, ..) .

Die Zahlen der, den Kursen zugeordneten, Schüler entstehen erst in der Kurszuordnung.

 Menü Planung, Punkt Kursbildung oder Symbol  wählen



Schuljahr: 2009/2010

\*Kursbildung (ab 2008)

Auswahl

☒ Jahrgangsstufe 11  
☐ Jahrgangsstufe 12  
☐ Jahrgangsstufe 13  
☐ Mehrstufigenkurse

Schülerzahl

Fach	LK	GK3	GK2
EN	9	7	4
RU	0	1	7
LA	0	2	4
FR	0	3	7

Schülerzahl, deren Kurswahl nicht abgeschlossen ist: 45

Leistungskurse

Fach	Kursname	Std.	Lehrer	SchülerBer.	Bem...un
DE	DE-1	5	Alt	0	GB

Grundkurse

Fach	Kursname	Std.	Lehrer	SchülerBer.	Bem...un
DE	de-1	4	Alt	0	GB

Filter/Auswahl nach

☒ Lehrer  
☐ Fachlehrer  
☐ Lehrer der Stufe  
☐ Lehramtsanwärter  
☐ PUH

Einsatzübersicht von

Altmann, Caroline

Beschäftigungsumfang 20,54  
verplant 15,00  
offen 5,54

K6 K9

Fach/Funk.	Art	Std.	Klassen
K6 /K9	AEF	2	
KU	GB	2	ku-1
KU	GB	2	ku-2
DE	GB	4	de-1
DE	GB	5	DE-1

Auswahl der Jahrgangsstufe und der Fächer	Leistungskurse und Grundkurse im gewählten Fach	Auswahl Lehrkräfte für Personalplanung	Infobereich zum Einsatz der gewählten Lehrkraft
---	---	--	---

## 6.1 Neue Kurse anlegen

Schülerzahl				
Fach	LK	GK3	GK2	
EN	9	7	4	
RU	0	1	7	
LA	0	2	4	
FR	0	3	7	

Fach	LK	GK	
DE	10	19	
SOR	0		
KU	0	29	

- ✎ Jahrgangsstufe oder Mehrstufenkurse wählen
- ✎ Fach im Auswahlbereich wählen
- 📁 Die bereits zu diesem Fach angelegten Grund- und Leistungskurse werden in der Mitte geladen.
- ✎ im Auswahlbereich die entsprechende Zahl doppelt anklicken

z.B. hier für einen LK Deutsch die Zahl 10  
und für einen GK Deutsch die Zahl 19

- 📁 Es erscheint das Fenster „Neuer Kurs“
- ✎ Kursname eintragen  
Hinweis: Kursnamen dürfen im Schuljahr nur einmal vorkommen! Man kann zum Beispiel das Trennzeichen für die JG 11 als „-“ und für die JG 12 als „/“ wählen.

- ✎ mit „OK“ bestätigen

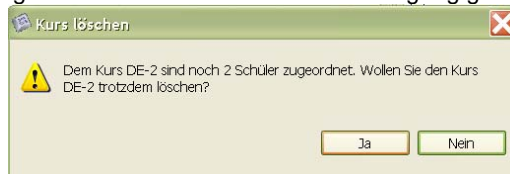
- 📁 Der Kurs wird im mittleren Bereich zugefügt.

## 6.2 Mehrstufenkurse einrichten

- ✎ in Auswahl „Mehrstufenkurse“ wählen
- ✎ gewünschtes Fach in Spalte GK anklicken
- ✎ Kursnamen vergeben

### 6.3 Kurs löschen

- ☞ Kurs, in der Spalte „Fach“ im mittleren Bereich anklicken
- ☞ Menü Bearbeiten, Punkt „Löschen“ wählen
- ☞ Es erscheint das Fenster „Löschen“. Falls dem Kurs noch Schüler zugeordnet sind erscheint eine erneute Warnmeldung. Die Zuordnungen der Schüler werden nach Bestätigung gelöscht.



### 6.4 Kursnamen ändern

Leistungskurse						
Fach	Kursname	Std.	Lehrer	Schüler	Ber.	Bem....ung
DE	DE-1	5	Alt	2	GB	

- ☞ in die Spalte Kursname des entsprechenden Kurses klicken
- ☞ Es erscheint ein Cursorzeichen.
- ☞ Namen ändern
- ☞ speichern oder in freie Zeile klicken

### 6.5 Personaleinsatz für Kurse eintragen/ändern

#### 1. Weg: über Auswahlfeld

Leistungskurse						
Fach	Kursname	Std.	Lehrer	Schüler	Ber.	Bem....ung
DE	DE-1	5	Alt	2	GB	

- ☞ in die Spalte „Lehrer“ des entsprechenden Kurses klicken
- ☞ Es erscheint ein Pfeil für das Auswahlfeld.
- ☞ Über Auswahlfeld das Kürzel des gewünschten Lehrers wählen.
- ☞ speichern oder in freie Zeile klicken

#### 2. Weg: über Ziehen aus der Lehrerauswahl

Filter/Auswahl nach

☒ Lehrer

☐ Fachlehrer

☐ Lehrer der Stufe

☐ Lehramtsanwärter

☐ PUH

Alt

Bac

Bey

Ditt

Dor

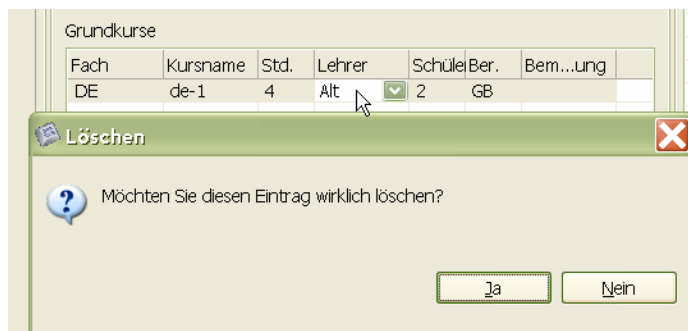
- ☞ Lehrer im Auswahlbereich anklicken.
- ☞ Es wird der Einsatz der gewählten Lehrkraft in den Infobereich geladen.

Leistungskurse						
Fach	Kursname	Std.	Lehrer	Schüler	Ber.	Bem....ung
DE	DE-1	5		2	GB	

- ☞ über Lehrkraft im Auswahlbereich mit der Maus klicken, halten und in die entsprechende Kurszeile der Spalte „Lehrer“ ziehen.
- 💻 Die Lehrkraft erscheint in der entsprechenden Spalte im Kurs

Beide Techniken sind auch zum Ändern des Einsatzes verwendbar.

#### 6.6 Personaleinsatz für Kurse löschen



- ☞ in die Spalte Lehrer des entsprechenden Kurses klicken
- ☞ Es erscheint ein Pfeil für das Auswahlfeld.
- ☞ Taste „ENTF“ bzw. DEL klicken
- 💻 Es erscheint eine Warnmeldung.
- ☞ mit „Ja“ bestätigen

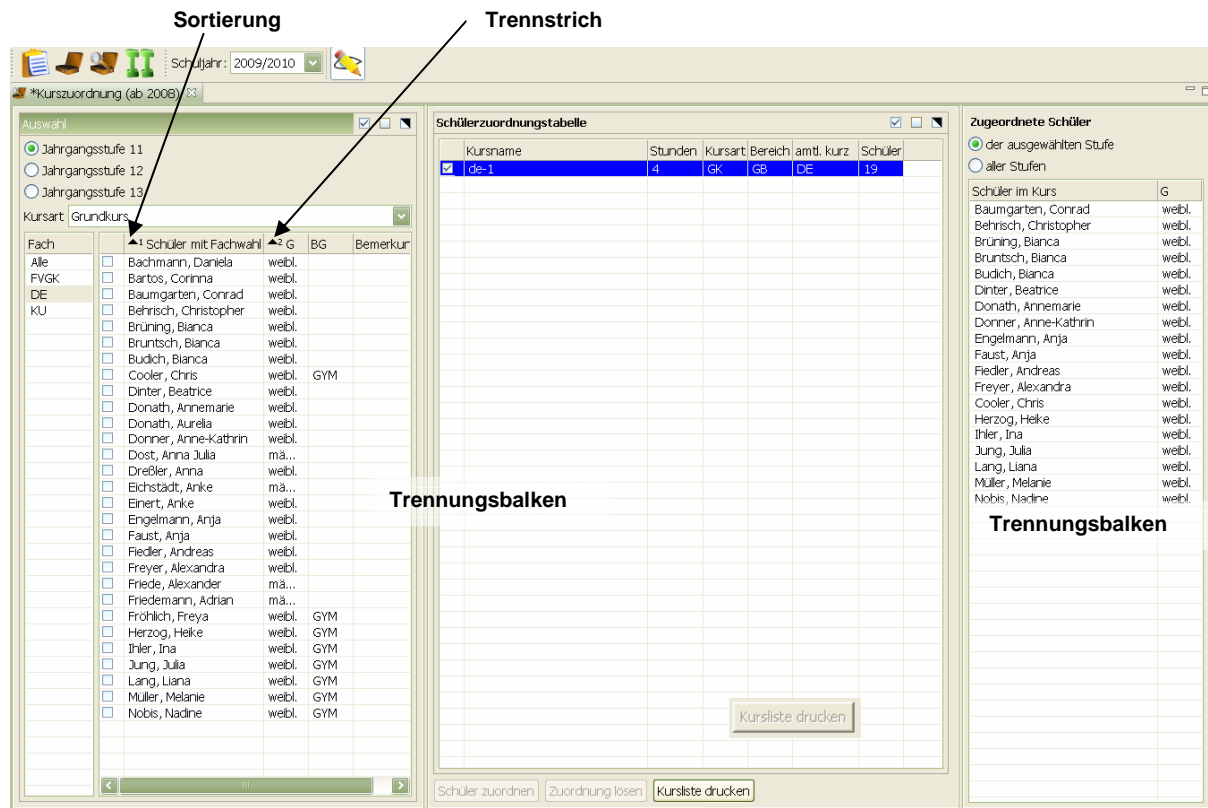
Oder

- ☞ im Auswahlfeld oben den ersten Eintrag „wählen
- 💻 Der Eintrag ist gelöscht und wieder leer.
- 💻

## 7 Kurszuordnung

☞ Menü Planung, Punkt "Kursbildung" oder Symbol  wählen

**Sortierung** **Trennstrich**



**Auswahl des Jahrgangs, der Kursart und des Faches** **Anzeige und Wahl der gebildeten Kurse, Druck der Kurslisten** **Anzeige der zugeordneten Schüler**

### Aufteilung des Bildschirms

Die Größe der Bereiche „Auswahl“, „Schülerzuordnung“ und „Zugeordnete Schüler“ kann durch Ziehen mit der Maus an den Trennungsbalken verändert werden. Die Breite der Spalten im mittleren Bereich kann durch Ziehen mit der Maus an den Trennstrichen in den Spaltenüberschriften verändert werden.

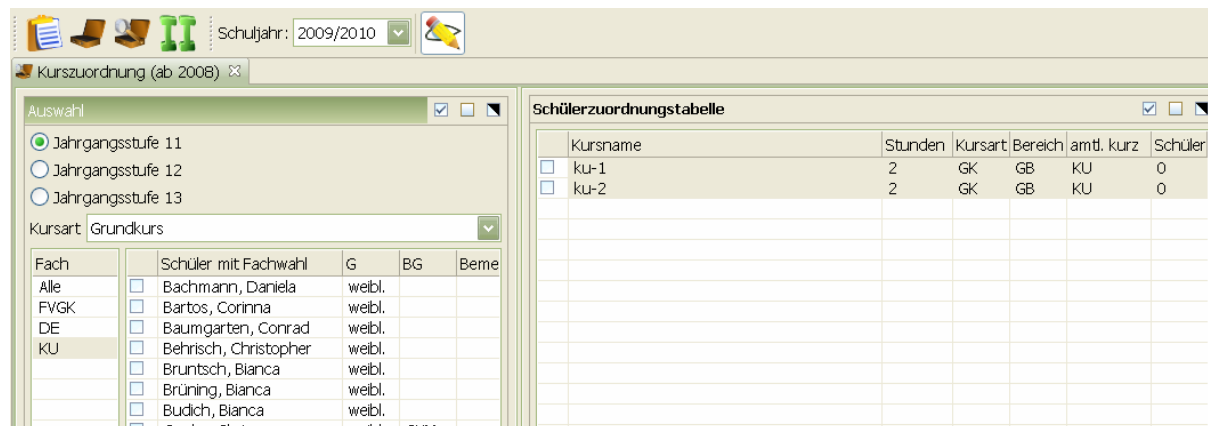
Durch Klicken in die Spaltenköpfe können Sortiermerkmale für erste und zweite Sortierung gesetzt werden.

### Auswahlbereich

Der Auswahlbereich enthält oben den Filter mit der Jahrgangsstufe, der Kursart und der jeweiligen Fächer. Die rechte Liste in „Auswahl“ zeigt die Schüler des jeweils eingestellten Filters.

Beispiel:

Filter = Schuljahr 2009/2010 + JG 11 + Kursart Grundkurs + Fach KU



### Schülerzuordnung (linker Arbeitsbereich)

Der linke Arbeitsbereich enthält die Auflistung der Kurse, die in der Kursbildung eingerichtet wurden (siehe Punkt 6).

Der rechte Arbeitsbereich zeigt die dem, im linken Arbeitsbereich gewählten, Kurs zugeordneten Schüler. Der Filter im rechten Arbeitsbereich kann auf „alle Stufen“ gesetzt werden, um die Schüler jahrgangsstufenübergreifend anzuzeigen.

Die Zuordnung wird im Bearbeitungsmodus über die Schaltflächen „Schüler zuordnen“ und „Zuordnung löschen“ gesteuert.

#### 7.1 Schüler den Kursen zuordnen

- In der Symbolleiste das Schuljahr wählen.
- Bearbeitungsmodus wählen
- Im Auswahlbereich den Jahrgang und ggf. Kursart und Fach wählen.
- Die Schüler der Auswahl werden angezeigt. Im linken Arbeitsbereich werden die Kurse zur Auswahl geladen.
- Häkchen vor dem Kurs setzen
- Es erscheinen rechts die bereits zugeordneten Schüler.
- Häkchen im Auswahlbereich vor den/die Schülern setzen
- Schalter „Schüler zuordnen“ wählen
- Die gewählten Schüler erscheinen rechts in der Auflistung „zugeordnete Schüler“.

In der Kurswahl und in der Oberstufenverwaltung sind diese Zuordnungen jetzt ebenfalls sichtbar.



### Mögliche Arbeitsweisen


1. Weg: Es werden ein oder mehrere Schüler ausgewählt und in einem Schritt einem Kurs zugeordnet. (in Punkt 7.1. beschrieben)


2. Weg: Es wird ein Schüler ausgewählt und in einem Schritt mehreren Kursen zugeordnet.

 im Auswahlbereich in Fach „Alle“ wählen

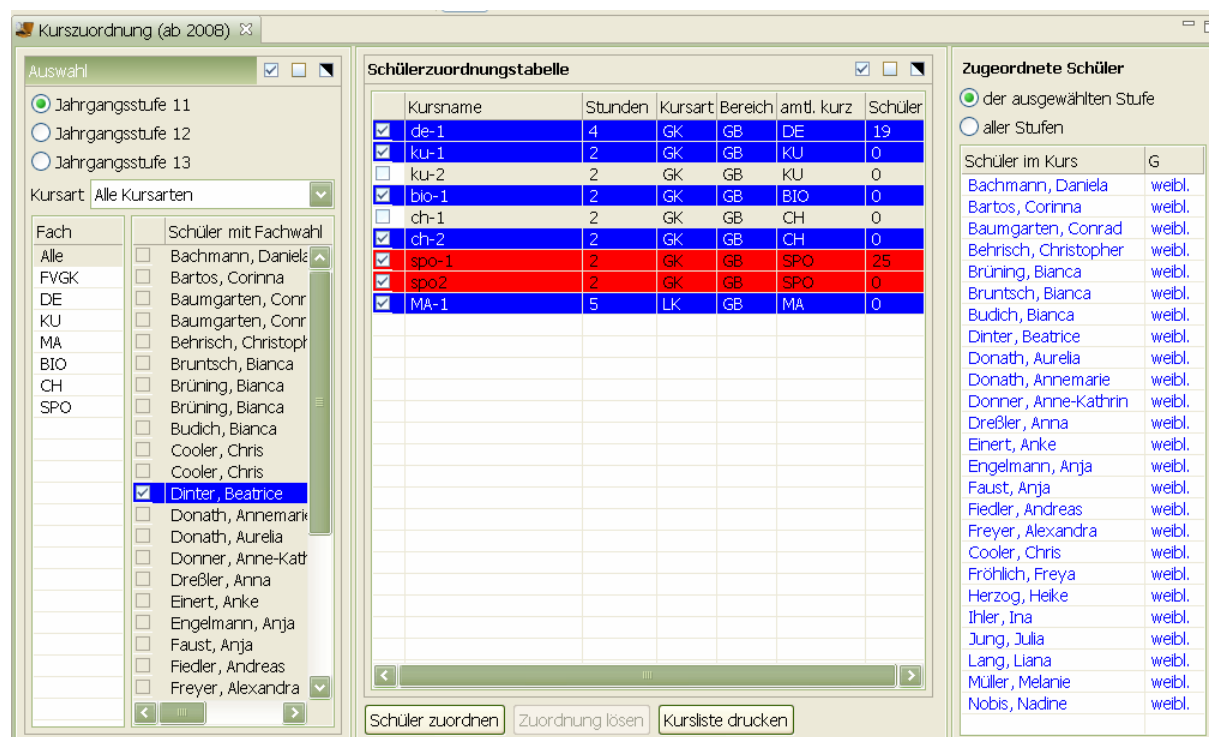
 im Auswahlbereich Schüler wählen

 in „Schülerzuordnung“ Kurse des Schülers zu wählen

 bei vermuteten Fehlern, z.B. der Schüler wird dem gleichen Kurstyp 2x zugeordnet erscheint einer der gewählten Kurse rot

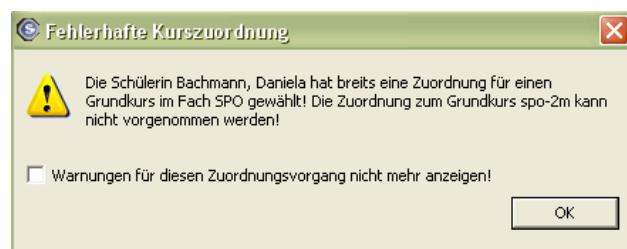
 Schalter „Schüler zuordnen“ wählen

Achtung, bei der Auswahl mehrere Schüler wird der Arbeitsbereich nicht nach der Kurswahl gefiltert.



Kursname	Stunden	Kursart	Bereich	amtl. kurz	Schüler
de-1	4	GK	GB	DE	19
ku-1	2	GK	GB	KU	0
ku-2	2	GK	GB	KU	0
bio-1	2	GK	GB	BIO	0
ch-1	2	GK	GB	CH	0
ch-2	2	GK	GB	CH	0
spo-1	2	GK	GB	SPO	25
spo2	2	GK	GB	SPO	0
MA-1	5	LK	GB	MA	0

Ggf. erscheinen Warnmeldungen. Da diese z.B. bei Sportgymnasien unpassend sind, können die Warnmeldungen durch den Nutzer abgeschaltet werden.



**Fehlerhafte Kurszuordnung**

Die Schülerin Bachmann, Daniela hat bereits eine Zuordnung für einen Grundkurs im Fach SPO gewählt! Die Zuordnung zum Grundkurs spo-2m kann nicht vorgenommen werden!

☐ Warnungen für diesen Zuordnungsvorgang nicht mehr anzeigen!

OK

## 7.2 Den Kursen zugeordnete Schüler ansehen

Kurszuordnung (ab 2008)

**Auswahl** ☒ ☐ ☐

☒ Jahrgangsstufe 11  
☐ Jahrgangsstufe 12  
☐ Jahrgangsstufe 13

Kursart: Alle Kursarten

Fach: Alle  
 FVGK  
 DE  
 KU  
 MA  
 BIO  
 CH  
 SPO

Schüler in: ☐ Bachr...  
☐ Barto...  
☐ Baum...  
☐ Baum...  
☐ Behris...  
☐ Brunt...  
☐ Brünir...  
☐ Brünir...  
☐ Budic...  
☐ Coole...  
☐ Coole...  
☐ Dinter...  
☐ Dona...  
☐ Dona...  
☐ Donn...  
☐ Dreßl...  
☐ Einert...  
☐ Engel...  
☐ Faust...  
☐ Fiedle...  
☐ Freye...

**Schülerzuordnungstabelle** ☒ ☐ ☐






Kursname	Stunden	Kursart	Bereich	amtl. kurz	Schüler
<input type="checkbox"/> de-1	4	GK	GB	DE	19
<input type="checkbox"/> DE-1	5	LK	GB	DE	0
<input type="checkbox"/> ku-1	2	GK	GB	KU	1
<input type="checkbox"/> ku-2	2	GK	GB	KU	0
<input type="checkbox"/> Wasser	2	MSK	GB	FVGK	0
<input type="checkbox"/> bio-1	2	GK	GB	BIO	1
<input type="checkbox"/> ch-1	2	GK	GB	CH	0
<input type="checkbox"/> ch-2	2	GK	GB	CH	1
<input checked="" type="checkbox"/> spo-1	2	GK	GB	SPO	25
<input type="checkbox"/> spo2	2	GK	GB	SPO	1
<input type="checkbox"/> MA-1	5	LK	GB	MA	1

Schüler zuordnen Zuordnung lösen Kursliste drucken

**Zugeordnete Schüler** ☒ der ausgewählten Stufe  
☐ aller Stufen

▲1 Schüler im Kurs ▲2 G

Bachmann, Daniela	weibl.
Bartos, Corinna	weibl.
Baumgarten, Con...	weibl.
Behrisch, Christo...	weibl.
Brüning, Bianca	weibl.
Bruntsch, Bianca	weibl.
Budich, Bianca	weibl.
Cooler, Chris	weibl.
Dinter, Beatrice	weibl.
Donath, Annemarie	weibl.
Donath, Aurelia	weibl.
Donner, Anne-Ka...	weibl.
Dreßler, Anna	weibl.
Einert, Anke	weibl.
Engelmann, Anja	weibl.
Faust, Anja	weibl.
Fiedler, Andreas	weibl.
Freyer, Alexandra	weibl.
Fröhlich, Freya	weibl.
Herzog, Heike	weibl.
Ihler, Ina	weibl.
Jung, Julia	weibl.
Lang, Liana	weibl.
Müller, Melanie	weibl.
Nobis, Nadine	weibl.

-  In der Symbolleiste das Schuljahr wählen.
-  Im Auswahlbereich den Jahrgang und ggf. Kursart und Fach wählen.
-  Die Schüler der Auswahl werden angezeigt. Im Arbeitsbereich werden die Kurse zur Auswahl geladen.
-  Im linken Arbeitsbereich den Haken im gewünschten Kurs setzen.
-  Auf der rechten Seite werden die, dem Kurs zugeordneten Schüler angezeigt.

## 7.3 Zuordnung zu FVGK

Wenn in einer Schule Fächerverbindende Grundkurse angeboten werden, so ist für diese Fächer bei der Kurswahl der Schüler eine Bemerkung zu erfassen. Diese Bemerkung wird in der Kurszuordnung angezeigt. Nur so ist es möglich einen Schüler, der z.B. zwei Fächerverbindende Grundkurse gewählt hat sicher zuzuordnen.  
z.B. Kurswahl

**Kurswahl - Donath, Aurelia**

**Fremdsprachen**

Rang	von	bis	LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
1.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

☐ §4 I

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DE		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SOR		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KU		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MU		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

☐ §4 mit Streckung

II

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	G/R/W		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GEO		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

III

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	MA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BIO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INF		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ohne Zuordnung  
-belegpflichtig

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ETH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RE		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SPO	spo-1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sportbe...		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

-nicht belegpflichtig

LK	GK	Fach	Kurs	JG11	JG12	JG13	Bemerkung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AST		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PHI		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FVGK1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FVGK2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FVGK3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Biotechnologie  
Gesellschaft im Wandel

## Kursbildung

Kurszuordnung (ab 2008)

Auswahl

☒ Jahrgangsstufe 11  
☐ Jahrgangsstufe 12  
☐ Jahrgangsstufe 13

Kursart: Alle Kursarten

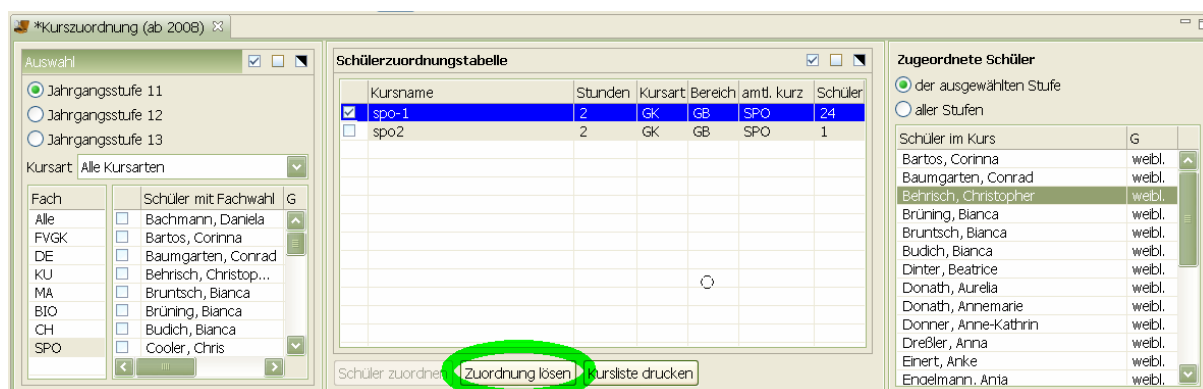
Fach	Schüler mit Fachwahl	G	BG	Bemerkung
Ale	<input type="checkbox"/> Baumgarten, Conrad	weibl.		Wasser
FVGK	<input type="checkbox"/> Brüning, Bianca	weibl.		Wasser
DE	<input type="checkbox"/> Cooler, Chris	weibl.	GYM	Gesundheit
KU	<input checked="" type="checkbox"/> Donath, Aurelia	weibl.		Biotechnol...
MA	<input type="checkbox"/> Donath, Aurelia	weibl.		Gesellschaft...
BIO				
CH				
SPO				

Schülerzuordnungstabelle

Kursname	Stunden	Kursart	Bereich	amtl. kurz	Schüler
<input type="checkbox"/> Wasser	2	MSK	GB	FVGK	0
<input type="checkbox"/> Gesell	2	GK	GB	FVGK	0
<input checked="" type="checkbox"/> Biotech	2	GK	GB	FVGK	0

Schüler zuordnen    Zuordnung lösen    Kursliste drucken

## 7.4 Schüler aus Kursen entfernen



- ✎ Im Arbeitsbereich den Kurs mit Häkchen auswählen.
- 💻 Es erscheinen rechts die bereits zugeordneten Schüler.
- ✎ rechts in der Schülerliste des Kurses den Schüler anklicken
- ✎ Schalter „Zuordnung lösen“ wählen
- 💻 Der Schüler wurde aus der Liste (rechts) gelöscht.

## 7.5 Kursliste drucken

- ✎ Im Arbeitsbereich den gewünschten Kurs mit Häkchen auswählen.
- 💻 Es erscheinen rechts die bereits zugeordneten Schüler.
- ✎ Schalter „Kursliste drucken“ auswählen.
- 💻 Es erscheint der Bericht Schule-Gruppenliste für den gewählten Kurs.

\*Kurszuordnung (ab 2008) SaxSVS Druck - Schule-Gruppenliste

1 / 1 122% Suchen

Musterschule - SaxSVS, Am Schloßteich 10, 00000 Musterstadt Musterstadt, den 2. November 2008

### Gruppenliste

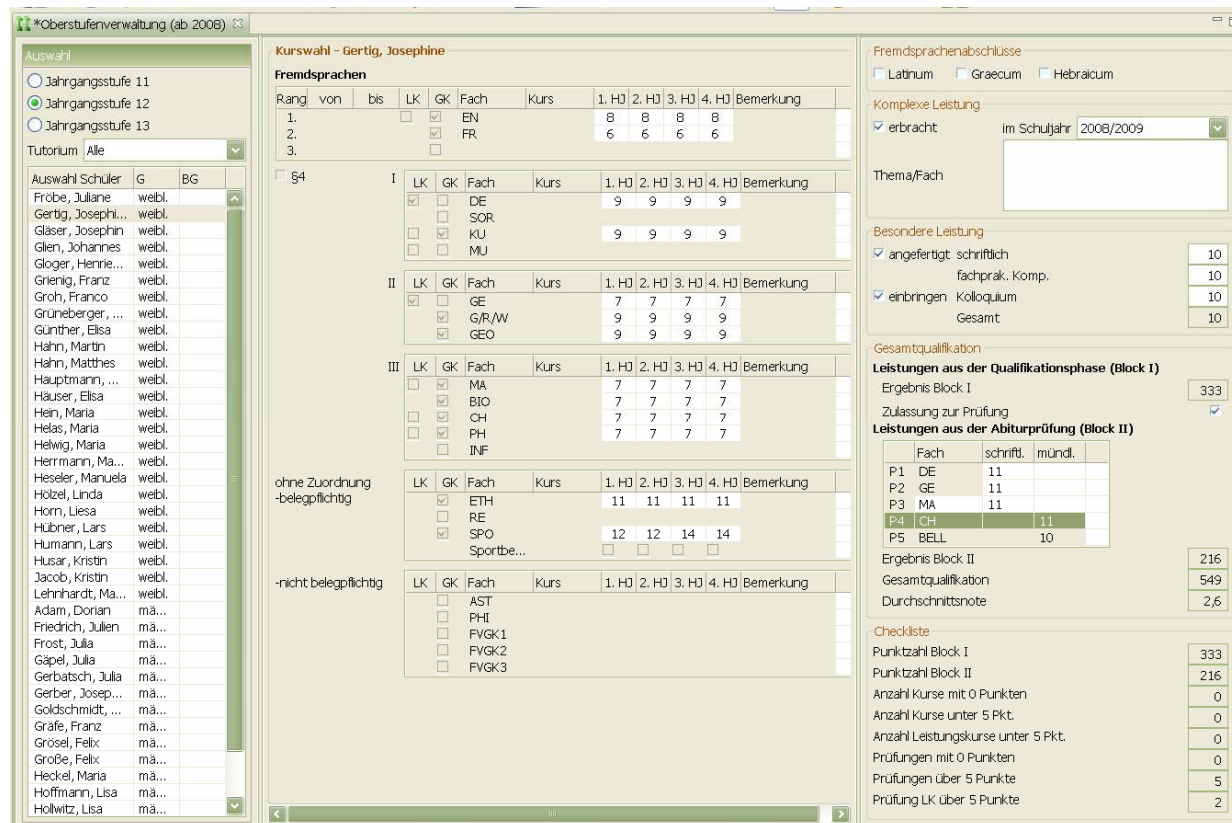
Gruppenname	spo-1	Gruppenart	Kurse	Gruppentyp	Grundkurs
Schülerzahl	25	weiblich	25	männlich	0

Name	Vorname	Geschlecht	Klasse	KI-Lehrer	
Bachmann	Daniela	weiblich	11-BAC	Bach, Heike	
Bartos	Corinna	weiblich	11-BAC	Bach, Heike	
Baumgarten	Conrad	weiblich	11-BAC	Bach, Heike	
Behrisch	Christopher	weiblich	11-BAC	Bach, Heike	
Brüning	Bianca	weiblich	11-BAC	Bach, Heike	
Bruntsch	Bianca	weiblich	11-BAC	Bach, Heike	

## 8 Oberstufenverwaltung (neue Oberstufe)

In der Oberstufenverwaltung können die Ergebnisse der Schüler in den Kursen und Prüfungen erfasst werden.

☞ Menü Noten , Punkt "Oberstufenverwaltung" oder Symbol  wählen



Auswahl der  
Schüler

Erfassung der Punktwerte


Erfassung der  
Prüfungsergebnisse, Checkliste

Die Eintragung von Punktwerten ist nur in den Fächern möglich, die im Halbjahr belegt wurden und in der Kurswahl (siehe Punkt 5) gewählt wurden.

### 8.1 Erfassen der Punktwerte



☞ in Auswahl den Schüler wählen  
☞ die Kurswahl des Schülers und  
ggf. schon erfasste Punktwerte  
werden in den Arbeitsbereich  
geladen

☞ Bearbeitungsmodus  wählen  
☞ erreichte Punktwerte jeweils in  
die roten Felder der Fächer  
eintragen

Es werden nur Felder bearbeitbar, in  
denen eine Kurswahl erfolgt ist.

Zulässig sind Punktwerte von 0 bis  
15.

## 8.2 Erfassen der Prüfungsergebnisse

Im rechten Arbeitsbereich sind die Wahl der Prüfungsfächer und die Ergebnisse der Prüfungen einzutragen.

**Fremdsprachenabschlüsse**  
☐ Latinum   ☐ Graecum   ☐ Hebraicum

**Komplexe Leistung**  
☒ erbracht   im Schuljahr 2008/2009  

Thema/Fach

**Besondere Leistung**

<input checked="" type="checkbox"/> angefertigt schriftlich	10
fachprak. Komp.	10
<input checked="" type="checkbox"/> einbringen Kolloquium	10
Gesamt	10

**Gesamtqualifikation**  
**Leistungen aus der Qualifikationsphase (Block I)**  
 Ergebnis Block I 333  
 Zulassung zur Prüfung ☒  
**Leistungen aus der Abiturprüfung (Block II)**

	Fach	schriftl.	mündl.	
P1	DE	11		
P2	GE	11		
P3	MA	11		
P4	CH		11	
P5	BELL		10	

Ergebnis Block II 216  
 Gesamtqualifikation 549  
 Durchschnittsnote 2,6

**Checkliste**

Punktzahl Block I	333
Punktzahl Block II	216
Anzahl Kurse mit 0 Punkten	0
Anzahl Kurse unter 5 Pkt.	0
Anzahl Leistungskurse unter 5 Pkt.	0
Prüfungen mit 0 Punkten	0
Prüfungen über 5 Punkte	5
Prüfung LK über 5 Punkte	2

Fremdsprachenabschlüsse eintragen



ggf. Ergebnisse der Komplexen Leistung erfassen


Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung eintragen  
 Prüfungsfächer wählen  
 Ergebnisse der Prüfungen eintragen

Check der Kriterien für den Abschluss

## 9 Berichte

### Bericht Abiturergebnisse

über den Schalter  ist der Bericht  abrufbar

über die Schalter  kann gewählt werden, ob der Bericht als PDF (Berichtsdruck) oder als RTF (Bericht speichern) erzeugt werden soll.

Oberstufenverwaltung (ab 2008) SaxSVS Druck - Schüler-Belegplan-Abiturergebnisse

1 / 1 63,9% Suchen

**Lesezeichen** Optionen

- Sprachlich-literarisch-künstlerisch
- Gesellschaftswissenschaftlich
- Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch
- ohne Zuordnung

Musterschule - SaxSVS, Am Schloßleich 10, 00000 Musterstadt Musterstadt, den 2. November 2008

☐ Belegplan von **Gertig, Josephine**  
geb. am 10.02.1989

☐ Prüfungsergebnisse

**Fremdsprachenabschlüsse**

<input type="checkbox"/> Latein	<input checked="" type="checkbox"/> angefertigt	schriftlich	10
<input type="checkbox"/> Graecum		fachprakt. Kompon.	10
<input type="checkbox"/> Hebraicum	<input checked="" type="checkbox"/> einbringen	Kolloquium	10
		Gesamt	10

**Besondere Lernleistungen**

<input checked="" type="checkbox"/> X	angefertigt	schriftlich	10
<input checked="" type="checkbox"/> X	einbringen	Kolloquium	10
		Gesamt	10

Aufgabenfeld	LK	GK	Fach	JG11	JG12
Sprachlich-literarisch-künstlerisch	3,0		Englisch	8	8
	2,0		Französisch	8	8
			3. Fremdsprache		
	5,0		Deutsch	9	9
			Sorbisch		
	2,0		Kunst	9	9
Gesellschaftswissenschaftlich			Musik		
	5,0		Geschichte	7	7
	2,0		Gemeinschaftskunde / Rechtserziehung / Wirtschaft	9	9
	2,0		Geographie	9	9
Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch	2,0		Mathematik	7	7
	2,0		Biologie	7	7
	2,0		Chemie	7	7
	2,0		Physik	7	7
			Informatik		
ohne Zuordnung	2,0		Ethik	11	11
			Religion		
	2,0		Sport	12	14
			Sportbefr.		
			Astronomie		
			Philosophie		
			FVGK1		
			FVGK2		

**Prüfungsfächer**

	Fach	schriftl.	mündl.
P1	DE	11	
P2	GE	11	
P3	MA	11	
P4	CH		11
P5	BELL		10

Leistungen aus Qualifikationsphase  
Ergebnis Block I 333  
Leistungen aus Abiturprüfungen  
Ergebnis Block II 216  
Gesamtqualifikation 549  
Durchschnittsnote 2,6

Schüler-Belegplan-Abiturergebnisse Seite: 1 SaxSVS

## 10 Sichtbarkeit der Eintragungen im SaxSVS-Schulaufsichtsmodul

Das Schulverwaltungsprogramm von SaxSVS besteht aus drei Modulen (siehe Kapitel I – Aufbau des Gesamtsystems SaxSVS):

- einem Schulmodul,
- einem Aufsichtsmodul und
- einem Pflegemodul.

Im Schulaufsichtsmodul können die Schulreferenten die per Datenaustausch und Freigabe für Schulaufsicht (siehe Kapitel II – Datenaustausch) gesendeten Daten einsehen. Die Personaldaten der Lehrkräfte und ihr Einsatz werden für berechnete Personen der Schulaufsicht sichtbar, soweit nicht in den oberen Punkten ausgeschlossen.

Berechtigte Personen sind der Schulreferent der Schule und seine Stellvertreter, die Personalsachbearbeiter der Lehrkräfte der Schule, der Referatsleiter und Abteilungsleiter der entsprechenden Schulart, Projektleiter SaxSVS, Support SaxSVS.

Die Personaldaten können grundsätzlich nicht eingesehen werden von:

- Personal des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus
- Personal einer anderen Regionalstelle (nicht personalführende Dienststelle)

Für berechnete Personen sind in der Schulaufsicht sichtbar:

### 10.1 Schüler-Klassen-Übersicht

Schüler - Klassen											
Stufe	Klasse	Schüler- zahl	Klassen Klassentyp	m	w	Integration	Migranten	(s)mb	Teilgasts.	RS	HS
<b>gesamt (ohne SV)</b>		<b>491</b>	<b>22</b>	<b>294</b>	<b>197</b>						
<b>KL5</b>		<b>56</b>	<b>2</b>	<b>38</b>	<b>18</b>						
	05a	28	GYM:KL5	18	10						
	05b	28	GYM:KL5	20	8						
<b>KL6</b>		<b>80</b>	<b>3</b>	<b>48</b>	<b>32</b>						
	06a	26	GYM:KL6	17	9						
	06b	26	GYM:KL6	18	8						
	06c	28	GYM:KL6	13	15						
<b>KL7</b>		<b>46</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>17</b>						
	07a	23	GYM:KL7	15	8						
	07s	23	GYM:KL7.v	14	9						
<b>KL8</b>		<b>45</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>21</b>						
	08a	27	GYM:KL8	15	12						
	08s	18	GYM:KL8.v	9	9						
<b>KL9</b>		<b>55</b>	<b>3</b>	<b>36</b>	<b>19</b>						
	09a	19	GYM:KL9	12	7						
	09b	15	GYM:KL9	11	4						
	09s	21	GYM:KL9.v	13	8						
<b>KL10</b>		<b>62</b>	<b>3</b>	<b>38</b>	<b>24</b>						
	10a	22	GYM:KL10	12	10						
	10b	19	GYM:KL10	12	7						
	10s	21	GYM:KL10.v	14	7						
<b>JG11</b>		<b>74</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>38</b>						
	11_1	18	GYM:JG11	6	12						
	11_2	17	GYM:JG11	9	8						
	11_3	19	GYM:JG11	11	8						
	11_4	20	GYM:JG11	10	10						
<b>JG12</b>		<b>73</b>	<b>3</b>	<b>45</b>	<b>28</b>						
	12_1	24	GYM:JG12	19	5						
	12_2	24	GYM:JG12	16	8						
	12_3	25	GYM:JG12	10	15						

1 - 31



10.2 Kurse der Schule

Kursbildung in der Stufe								
PE	Std	Kursart	Art	amtl. Kurz	BA	Kursname	Schüler	FG
	2	GK	GB	MU	MU	mu3	20	
	2	GK	GB	ETH	ETH	eth2	20	
	2	GK	GB	RE	RE	ree1	14	
	2	GK	GB	SPO	SPO	s1	22	
	2	GK	GB	SPO	SPO	s2	22	
	2	GK	GB	SPO	SPO	s3	26	
	2	GK	GB	KU	KU	ku1	20	
	2	GK	GB	KU	KU	ku2	23	
	2	GK	GB	MU	MU	mu1	15	
	2	GK	GB	MU	MU	mu2	20	
	2	GK	GB	GE	GE	ge2	22	
	2	GK	GB	GE	GE	ge1	25	
	2	GK	GB	GK	GK	gk1	22	
	2	GK	GB	GEO	GEO	geo3	25	
	2	GK	GB	GEO	GEO	geo2	26	

über Lupe der jeweils eingesetzte Lehrer

10.3 Übersicht Kurse/Schüler der Schulen eines Filterbereiches

Leistungskurse

Schule	JG	MA		PH		BIO		CH		EN		GE		KU		DE	
		S	K	S	K	S	K	S	K	S	K	S	K	S	K	S	K
Filtersumme	11	25	5	19	3	10	3		1	29	5	27	5		1	44	7
	12	28	2	16	1	26	2			20	1	23	2			46	3
GYDD-CO	11		3		2		2		1		3		3		1		5
GYRIE-HEI	11	25	2	19	1	10	1			29	2	27	2			44	2
	12	28	2	16	1	26	2			20	1	23	2			46	3

1 - 7

1 - 7