



# Zeugnisanleitung Fürstentum Liechtenstein

## INHALT

Auf den nächsten Seiten finden Sie detaillierte Erklärungen, wo und wie Sie die Angaben im Zeugnis verändern können. Das folgende Verzeichnis und die Zahlen auf den Übersichtsblättern sind aktiv, so dass Sie mit einem Klick an die richtige Stelle gelangen.

## INHALT

<b>1 Zwischenbericht</b>	<b>3</b>
1.1 Wichtiger Hinweis für Datenbankbenutzer .....	4
1.2 Zeugnisänderungen auf das Schuljahr 2012/13 .....	4
1.3 Druckausgabe 'Zwischenbericht' .....	4
1.4 Schulstufe und Klassenangabe.....	4
1.5 Schulort.....	5
1.6 Zeugnisdatum .....	5
1.7 Schülerangaben .....	5
1.8 Zug, Verhalten, Leistungsnote .....	6
1.9 Fachbemerkungen .....	6
1.10 Promotionsdurchschnitt .....	6
<b>2 Semesterzeugnis</b>	<b>7</b>
2.1 Wichtiger Hinweis für Datenbankbenutzer .....	8
2.2 Zeugnisänderungen auf das Schuljahr 2012/13 .....	8
2.3 Druckausgabe 'Semesterzeugnis' .....	8
2.4 Schülerangaben.....	8
2.5 Schulstufe und Klassenangabe.....	9
2.6 Schulort.....	9
2.7 Semester, Schuljahr .....	9
2.8 Pflicht-, Wahlpflicht- + Wahlbereich mit Angebot der Schule .....	10
2.9 Zug, Verhalten, Leistungsnote .....	10
2.10 Wahlfächer.....	10
2.11 Promotionsdurchschnitt .....	11
2.12 Betragen .....	11
2.13 Absenzen .....	11
2.14 Bemerkungen.....	12
2.15 Zeugnisdatum .....	12

<b>3 Abschlusszeugnis</b>	<b>13</b>
3.1 Wichtiger Hinweis für Datenbankbenutzer .....	14
3.2 Zeugnisänderungen auf das Schuljahr 2012/13 .....	14
3.3 Druckausgabe 'Abschlusszeugnis' .....	14
3.4 Schülerangaben .....	14
3.5 Schulstufe und Klassenangabe .....	15
3.6 Schulort .....	15
3.7 Schuljahr .....	15
3.8 Pflicht-, Wahlpflicht- + Wahlbereich mit Angebot der Schule .....	16
3.9 Zug, Verhalten, Leistungsnote .....	16
3.10 Wahlfächer .....	16
3.11 Betragen .....	17
3.12 Bemerkungen .....	17
3.13 Zeugnisdatum .....	17

# 1 ZWISCHENBERICHT

Vaduz, 23. Januar 2013

**1.5** **1.6**

## ZWISCHENBERICHT FÜR DIE REALSCHULE

**1.3** **1.4**

Sehr geehrte Eltern

**1.7** **1.4** **1.4** **1.6**

Ihr Sohn Hans, Schüler der 4. Stufe der Realschule, weist am 23. Januar 2013 in den Promotionsfächern den folgenden Leistungsstand auf:

Promotionsfach	Lern- und Arbeitsverhalten	Leistung
Deutsch	a	5.0
Englisch Zug B	<b>1.8</b> a	<b>1.8</b> 4.5 <b>1.9</b>
Mathematik Zug A	a	5.0
Naturlehre (Physik / Chemie / Biologie)	a	4.5
Physik		4.5
Chemie		4.0
Biologie		5.0
GSG (Geschichte / Staatskunde / Geografie)	b	4.0
Geschichte/Staatskunde		4.0
Geografie		4.0

Zulässige Bemerkung für den Zwischenbericht

**Promotionsdurchschnitt** **1.10** 4.7

*Das Fach Mathematik wird bei der Ermittlung des Promotionsdurchschnitts doppelt gezählt*

Freundliche Grüsse

Schulstempel und  
Unterschrift der Klassenlehrperson

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

### 1.1 Wichtiger Hinweis für Datenbankbenutzer

WICHTIG: Wenn Sie an einer Datenbank arbeiten, haben Sie meist nicht genügend Schreibrechte, um Änderungen an den Personaldaten von Schülern vorzunehmen. Falls Ihnen also das Ausführen von hier gezeigten Befehlen verweigert wird, wenden Sie sich an Ihren Datenbankadministrator.



### 1.2 Zeugnisänderungen auf das Schuljahr 2012/13

#### Layoutveränderungen

Auf das neue Schuljahr wird das Layout verändert, inhaltlich gibt es jedoch keine grossen Anpassungen.

#### Semesterzeugnis

Auf dem Semesterzeugnis wird neu der Promotionschnitt immer ausgewiesen.

#### Abschlusszeugnis

Das Abschlusszeugnis wird nur ausgewiesen, wenn folgende drei Bedingungen erfüllt sind:

1. Es muss sich um eine Realklasse handeln.
2. Es muss ein erstes und ein zweites Semester vorhanden sein.
3. Der Promotionsdurchschnitt muss genügend sein.

### 1.3 Druckausgabe 'Zwischenbericht'

Den Zwischenbericht finden Sie im Modul 'Zeugnisse' unter dem Register 'Druckausgabe'. Wählen Sie die Druckausgabe 'FL: Zwischenbericht' aus.

### 1.4 Schulstufe und Klassenangabe

Die Schulstufe und auch die Klassenangaben werden gemäss der Klassenzuteilung der Schüler ausgegeben, wobei diese Definitionen wie folgt angepasst werden können:

- ◇ In das Modul 'Klassen' wechseln
- ◇ Entsprechende Klasse markieren und den Befehl 'Ändern' aufrufen oder doppelklicken
- ◇ Ins Register 'Grunddaten' wechseln
- ◇ Die Schulstufe kann im Feld 'Abteilung' und 'Klasse/Jahr' definiert werden

### 1.5 Schulort

Der Schulort kann beim Erstellen einer neuen Lehrerdatei oder Datenbank erfasst werden und gehört deshalb zu den Grundeinstellungen. Nachträglich wird er wie folgt angepasst:

- ◇ Den Befehl 'Einstellungen' aufrufen
- ◇ Das Register 'Datei' oder 'DB' auswählen
- ◇ Die Auswahlliste auf 'Schule' stellen
- ◇ Unter dem Punkt 'Schulort' den entsprechenden Wert korrigieren bzw. erfassen

Einstellungen der aktuellen DB

Berutzer DB Programm

Schule

Schulort: Vaduz

Name der Schulgemeinde. Diese Ortsangabe wird auch in den Zeugnissen ausgegeben.

Hilfe OK Abbrechen Übernehmen

TIPP: Bei Schuleinheiten kann der Schulort auch pro Schuleinheit erfasst werden. Der Administrator einer Datenbank kann im Modul 'Schuleinheiten' die entsprechenden Schulorte erfassen.



### 1.6 Zeugnisdatum

Das Datum, welches im Formular als Druckdatum erscheinen soll, kann direkt im Modul 'Zeugnisse' festgelegt werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Druckausgaben' wechseln
- ◇ Die entsprechende Druckausgabe auswählen
- ◇ Den Befehl 'Ausdruck anpassen' aufrufen
- ◇ Beim Punkt 'Datum' mittels der Option 'Nachfolgendes Datum verwenden' das gewünschte Datum erfassen

Ausdruck anpassen

Allgemeines

Datum

Damit das Zurücksetzen des veränderten Datums nicht vergessen geht, wird dieses Druckdatum nicht gespeichert.

Aktuelles Druckdatum verwenden

Nachfolgendes Datum verwenden:

23.01.2013

OK Abbrechen Übernehmen

### 1.7 Schülerangaben

Sind Schülerdaten (Vorname) fehlerhaft, können Sie diese folgendermassen verändern:

- ◇ In das Modul 'Personaldaten' wechseln
- ◇ Gewünschte Klasse auswählen
- ◇ Entsprechenden Schüler markieren und Befehl 'Ändern' aufrufen oder doppelklicken
- ◇ Im Register 'Grunddaten' gewünschte Änderungen vornehmen

Personalangaben ändern - Hans Muster

Grunddaten Schüler Adresse Kontakte Schule Dokumente Foto

Stammdaten

Vorname: Hans RN männlich

Name: Muster RN weiblich

Klasse: 4, Realschule im 2. Semester - 2012/13

Nummer: Schüler ausblenden

Geburtsdaten

Geburtsdatum: 01.04.1995

Bürgerort: Oberschrot FR

Nationalität: Schweiz

Muttersprache: Deutsch

Konfession: reformiert

Synchronisation

Schlüssel: MOXSPDIEZ1

Versicherungsnummer: Eindeutiger Schlüssel für den Datenaustausch.

OK Abbrechen

### 1.8 Zug, Verhalten, Leistungsnote

Die Zeugnisnote kann wie folgt direkt erfasst werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Notenliste' wechseln
- ◇ Das gewünschte Fach in der Notenliste suchen und das Feld markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken kann das Dialogfenster geöffnet werden
- ◇ Im Bereich 'Leistung' die gewünschte Note erfassen
- ◇ Im Feld 'Zug' den gewünschten Eintrag erfassen
- ◇ Im Bereich 'Lern- und Arbeitsverhalten' den gewünschten Eintrag erfassen

**TIPP:** Wenn Sie Prüfungen im Modul 'Übersicht' erfasst haben, wird automatisch der entsprechende Durchschnittswert als Zeugnisnote vorgegeben, der jederzeit angepasst werden kann. Wenn kein Notenwert vorhanden ist, wird automatisch die Bezeichnung 'besucht' ausgewiesen.



### 1.9 Fachbemerkungen

Bemerkungen zu den einzelnen Fächern können wie folgt erfasst werden:

- ◇ In das Modul 'Zeugnisse' wechseln
- ◇ Entsprechenden Klasse und Schüler auswählen
- ◇ Das gewünschte Fach suchen und markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken das Dialogfenster für das Erfassen von Bemerkungen öffnen
- ◇ Im Bereich 'Interne Anmerkungen zum Fach' können Sie nun die zulässigen Bemerkungen erfassen.

### 1.10 Promotionsdurchschnitt

Der Promotionsdurchschnitt wird automatisch berechnet und ausgewiesen. Die Lehrperson kann diese Note nicht verändern. Ist der Promotionschnitt ungenügend wird automatisch untenstehend ein Text ausgewiesen und die Rechtsgrundlage aufgeführt.

## 2 SEMESTERZEUGNIS

### Zeugnis Sekundarstufe I

<b>2.3</b>					
Name	Muster Hans	<b>2.4</b>	Schulart	<b>2.5</b>	Realschule
Geb.	1. April 1995	<b>2.4</b>			
Schule	<b>2.5</b> Realschule Vaduz	<b>2.6</b>	Schuljahr	<b>2.7</b>	2012/2013
Klasse	4	<b>2.5</b>	Semester	<b>2.7</b>	2.

	Lern- und Arbeitsverhalten	Leistung		Lern- und Arbeitsverhalten	Leistung
<b>Pflichtbereich</b>	<b>2.8</b>		<b>Wahlpflichtbereich</b>	<b>2.8</b>	
Deutsch	a	5.0	Technisches Gestalten	b	
Englisch	<b>2.9</b> Zug B	<b>2.9</b> a	plastisches Gestalten	a	
Mathematik	Zug A	a	Religion und Kultur	a	5.5
Naturlehre (Physik / Chemie / Biologie)	a	4.5	<b>Wahlbereich</b>	<b>2.8</b>	
GSG (Geschichte / Staatskunde / Geografie)	b	4.0	Geometrisches Zeichnen	a	5.5
Haushaltkunde	a	5.5	Mathematik	a	5.0
Lebenskunde	a		GSG (Geschichte / Staatskunde / Geografie)	a	4.5
Sport	b		<b>Angebot der Schule</b>	<b>2.8</b>	
<b>Wahlpflichtbereich</b>	<b>2.8</b>		Kochen	<b>2.10</b>	a
Mathematik	a	5.5	Vorbereitungslehrgang E	a	
Naturlehre (Physik / Chemie / Biologie)	b	5.0	ECDL	a	
GSG (Geschichte / Staatskunde / Geografie)	a	4.5			
Informatik	a	6.0			

**Promotionsdurchschnitt** **2.11** **4.7** *Das Fach Mathematik wird bei der Ermittlung des Promotionsdurchschnitts doppelt gezählt*

**Betragen** **2.12** a

#### Absenzen (Halbtage)

Entschuldigt	<b>2.13</b>	3
Unentschuldigt		1

#### Bemerkungen

Zulässige Bemerkungen **2.14**

Vaduz, 16. Juli 2013

**2.6** **2.15**

Schulstempel und  
Unterschrift der Klassenlehrperson

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

*Leistungsbeurteilung: 6 = sehr gut, 5 = gut, 4 = genügend, 3 = mangelhaft, 2 = schwach, 1 = sehr schwach  
Leistungszüge, Anforderungen: A = gymnasiale Anforderungen, B = Normalanforderungen  
Beurteilung Lern- und Arbeitsverhalten sowie Betragen: a = gut, b = Beanstandungen, c = schwerwiegende Beanstandungen*

## 2.1 Wichtiger Hinweis für Datenbankbenutzer

WICHTIG: Wenn Sie an einer Datenbank arbeiten, haben Sie meist nicht genügend Schreibrechte, um Änderungen an den Personaldaten von Schülern vorzunehmen. Falls Ihnen also das Ausführen von hier gezeigten Befehlen verweigert wird, wenden Sie sich an Ihren Datenbankadministrator.



## 2.2 Zeugnisänderungen auf das Schuljahr 2012/13

### Layoutveränderungen

Auf das neue Schuljahr wird das Layout verändert, inhaltlich gibt es jedoch keine grossen Anpassungen.

### Semesterzeugnis

Auf dem Semesterzeugnis wird neu der Promotionschnitt immer ausgewiesen.

### Abschlusszeugnis

Das Abschlusszeugnis wird nur ausgewiesen, wenn folgende drei Bedingungen erfüllt sind:

1. Es muss sich um eine Realklasse handeln.
2. Es muss ein erstes und ein zweites Semester vorhanden sein.
3. Der Promotionsdurchschnitt muss genügend sein.

## 2.3 Druckausgabe 'Semesterzeugnis'

Das Semesterzeugnis finden Sie im Modul 'Zeugnisse' unter dem Register 'Druckausgabe'. Wählen Sie die Druckausgabe 'FL: Semesterzeugnis' aus.

## 2.4 Schülerangaben

Sind Schülerdaten (Vorname, Name und Geburtsdatum) fehlerhaft, können Sie diese folgendermassen verändern:

- ◇ In das Modul 'Personaldaten' wechseln
- ◇ Gewünschte Klasse auswählen
- ◇ Entsprechenden Schüler markieren und Befehl 'Ändern' aufrufen oder doppelklicken
- ◇ Im Register 'Grunddaten' gewünschte Änderungen vornehmen



## 2.5 Schulstufe und Klassenangabe

Die Schulstufe und auch die Klassenangaben werden gemäss der Klassenzuteilung der Schüler ausgegeben, wobei diese Definitionen wie folgt angepasst werden können:

- ◇ In das Modul 'Klassen' wechseln
- ◇ Entsprechende Klasse markieren und den Befehl 'Ändern' aufrufen oder doppelklicken
- ◇ Ins Register 'Grunddaten' wechseln
- ◇ Die Schulstufe kann im Feld 'Abteilung' und 'Klasse/Jahr' definiert werden

## 2.6 Schulort

Der Schulort kann beim Erstellen einer neuen Lehrerdatei oder Datenbank erfasst werden und gehört deshalb zu den Grundeinstellungen. Nachträglich wird er wie folgt angepasst:

- ◇ Den Befehl 'Einstellungen' aufrufen
- ◇ Das Register 'Datei' oder 'DB' auswählen
- ◇ Die Auswahlliste auf 'Schule' stellen
- ◇ Unter dem Punkt 'Schulort' den entsprechenden Wert korrigieren bzw. erfassen

**TIPP:** Bei Schuleinheiten kann der Schulort auch pro Schuleinheit erfasst werden. Der Administrator einer Datenbank kann im Modul 'Schuleinheiten' die entsprechenden Schulorte erfassen.



## 2.7 Semester, Schuljahr

Das Semester und das Schuljahr können beim Erstellen einer neuen Lehrerdatei erfasst werden. Nachträglich passen Sie die Angaben wie folgt an:

- ◇ Den Befehl 'Einstellungen' aufrufen
- ◇ Das Register 'Datei' auswählen
- ◇ Die Auswahlliste auf 'Semester' umstellen
- ◇ Unter dem Punkt 'Schuljahr' der entsprechende Werte korrigieren (das Format beibehalten!)
- ◇ Unter dem Punkt 'Semester' den entsprechenden Wert korrigieren

**WICHTIG:** Wenn Ihre Schule die Datenbank einsetzt, muss der Administrator das Semester über das Modul 'Semester' erstellen oder ändern.



## 2.8 Pflicht-, Wahlpflicht- + Wahlbereich mit Angebot der Schule

Im Modul 'Schulfächer' sind diese einzelnen Bereich (blaue Balken) aufgeführt. Je nachdem wo ein Fach zugeordnet ist, wird dieses entsprechend im Zeugnis aufgeführt. Wenn ein Fach bei der einen Klasse im Bereich Wahlpflichtbereich aufgeführt werden soll und bei einer anderen Klasse im Bereich Angebot der Schule, müssen zwingend zwei verschiedene Fächer definiert werden. Die Umteilung eines Faches resp. die Zuteilung eines neuen Faches in den korrekten Bereich kann wie folgt definiert werden:

- ◇ In das Modul 'Schulfächer' wechseln
- ◇ Entsprechende Klasse auswählen
- ◇ Allenfalls die Option 'Alle Schulfächer sowie Datenfelder auflisten' einschalten
- ◇ Das gewünschte Fach doppelklicken
- ◇ Ins Register 'Grunddaten wechseln'
- ◇ Das Feld 'Gruppe' entsprechend umteilen

## 2.9 Zug, Verhalten, Leistungsnote

Die Zeugnisnote kann wie folgt direkt erfasst werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Notenliste' wechseln
- ◇ Das gewünschte Fach in der Notenliste suchen und das Feld markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken kann das Dialogfenster geöffnet werden
- ◇ Im Bereich 'Leistung' die gewünschte Note erfassen
- ◇ Im Feld 'Zug' den gewünschten Eintrag erfassen
- ◇ Im Bereich 'Lern- und Arbeitsverhalten' den gewünschten Eintrag erfassen

TIPP: Wenn Sie Prüfungen im Modul 'Übersicht' erfasst haben, wird automatisch der entsprechende Durchschnittswert als Zeugnisnote vorgegeben, der jederzeit angepasst werden kann.



## 2.10 Wahlfächer

Sie können selbst im Modul 'Schulfächer' neue Wahlfächer definieren. Aber die Zuordnung der Lernenden zu diesen Fächern geschieht im Modul 'Zeugnisse' und zwar folgendermassen:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse', das Register 'Notenliste' wählen
- ◇ Entsprechende Klasse und Schüler auswählen
- ◇ Das gewünschte Fach suchen und markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken kann das Dialogfenster „Zeugniseintrag“ geöffnet werden
- ◇ Über die Schaltfläche 'Zuteilen' den Schüler direkt dem ausgewählten Fach zuteilen
- ◇ Im darauffolgenden Dialogfenster den Zeugniseintrag erfassen

TIPP: Bei klassenübergreifendem Unterricht, können Sie die Schüler mittels einer Arbeitsgruppe zusammenfassen.



### 2.11 Promotionsdurchschnitt

Der Promotionsdurchschnitt wird automatisch berechnet und ausgewiesen. Die Lehrperson kann diese Note nicht verändern.

### 2.12 Betragen

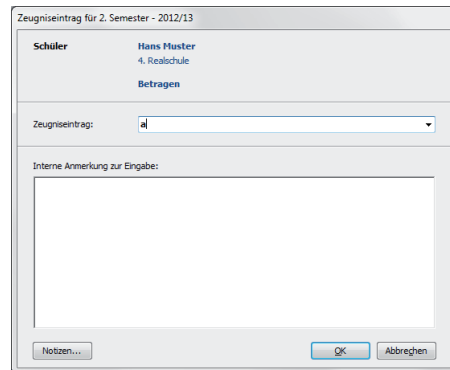
Im Modul 'Zeugnisse' kann das Verhalten des Schülers für das Zeugnis direkt erfasst werden.

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Notenliste' wechseln
- ◇ Entsprechende Klasse und Schüler auswählen
- ◇ Das gewünschte Verhalten suchen und markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken kann das Dialogfenster geöffnet werden
- ◇ Den Schieber auf den gewünschten Eintrag setzen

#### Vorgabewert

Wenn Sie einen Vorgabewert wünschen, können Sie dies wie folgt für die gesamte Klasse setzen:

- ◇ Ins Modul 'Schulfächer' wechseln
- ◇ Die Option 'Datenfelder auch auflisten' einschalten
- ◇ Das gewünschte Datenfeld (Verhalten) markieren
- ◇ Den Befehl 'Ändern' aufrufen oder das Feld doppelklicken
- ◇ Ins Register 'Grunddaten' wechseln
- ◇ Im Auswahlfeld 'Vorgabe' den gewünschten Vorgabewert auswählen.



### 2.13 Absenzen

Wenn Sie die Absenzen während des Semesters im Modul 'Journal' eingetragen haben, wird die Anzahl der Absenzen automatisch als Vorgabe übernommen. Die Vorgabe kann im Modul 'Zeugnisse' nun wie folgt korrigiert oder direkt erfasst werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Notenliste' wechseln
- ◇ Entsprechenden Schüler auswählen
- ◇ Das Feld 'Absenzen entschuldigt' oder 'Absenzen unentschuldigt' suchen und markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken kann das Dialogfenster 'Zeugniseintrag' geöffnet werden
- ◇ Im Feld Halbtage die Absenzen in Halbtagen erfassen

**WICHTIG:** Wenn Sie die Absenzen während des Semesters im Modul 'Journal' eingetragen haben, wird die Anzahl der Absenzen automatisch als Vorgabe übernommen. Die Vorgabe kann im Modul 'Zeugnisse' korrigiert werden.



### 2.14 Bemerkungen

Administrative Bemerkungen, die im Zeugnis erscheinen sollen, können wie folgt erfasst werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Notenliste' wechseln
- ◇ Entsprechende Klasse und Schüler auswählen
- ◇ Das Feld 'Bemerkungen' suchen und markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken das Dialogfenster für das Erfassen von Bemerkungen öffnen
- ◇ Im nachfolgenden Dialogfenster die zulässigen Bemerkungen eingeben

**WICHTIG:** Weil die Bemerkungszeilen immer dargestellt werden, wird im Zeugnis der Text 'keine' ausgewiesen, wenn keine eigenen Bemerkungen erfasst werden.



### 2.15 Zeugnisdatum

Das Datum, welches im Formular als Druckdatum erscheinen soll, kann direkt im Modul 'Zeugnisse' festgelegt werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Druckausgaben' wechseln
- ◇ Die entsprechende Druckausgabe auswählen
- ◇ Den Befehl 'Ausdruck anpassen' aufrufen
- ◇ Beim Punkt 'Datum' mittels der Option 'Nachfolgendes Datum verwenden' das gewünschte Datum erfassen

### 3 ABSCHLUSSZEUGNIS

#### Abschlusszeugnis Sekundarstufe I

**3.3**  
9. Schulstufe

**3.5**

**3.4**  
Muster Hans  
geboren am 1. April 1995

**3.5** **3.6**  
**3.7** Realschule Vaduz  
Schuljahr 2012/2013

	Lern- und Arbeitsverhalten	Leistung
<b>Pflichtbereich</b> <b>3.8</b>		
Deutsch	a	5.0
Englisch <b>3.9</b> Zug B <b>3.9</b>	a <b>3.9</b>	5.5
Mathematik Zug A	a	5.0
Naturlehre (Physik / Chemie / Biologie)	a	4.5
GSG (Geschichte / Staatskunde / Geografie)	b	4.0
Haushaltkunde	a	5.5
Lebenskunde	a	
Sport	b	
<b>Wahlpflichtbereich</b> <b>3.8</b>		
Mathematik	a	5.5
Naturlehre (Physik / Chemie / Biologie)	b	5.0
GSG (Geschichte / Staatskunde / Geografie)	a	4.5
Informatik	a	6.0

	Lern- und Arbeitsverhalten	Leistung
<b>Wahlpflichtbereich</b> <b>3.8</b>		
Technisches Gestalten	b	
Bildnerisches Gestalten	a	
Religion und Kultur	a	5.5
<b>Wahlbereich</b> <b>3.8</b>		
Geometrisches Zeichnen	a	5.5
Mathematik	a	5.0
GSG (Geschichte / Staatskunde / Geografie)	a	4.5
<b>Angebot der Schule</b> <b>3.8</b>		
Kochen <b>3.10</b>	a	
Vorbereitungslehrgang E	a	
ECDL	a	

**Betragen** **3.11** a

#### Bemerkungen

Zulässige Bemerkungen **3.12**

Vaduz, 16. Juli 2013

**3.6** **3.13**

Schulstempel und Unterschrift  
der Schulleiterin/des Schulleiters

Unterschrift  
der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers

*Leistungsbeurteilung: 6 = sehr gut, 5 = gut, 4 = genügend, 3 = mangelhaft, 2 = schwach, 1 = sehr schwach  
Leistungszüge, Anforderungen: A = gymnasiale Anforderungen, B = Normalanforderungen  
Beurteilung Lern- und Arbeitsverhalten sowie Betragen: a = gut, b = Beanstandungen, c = schwerwiegende Beanstandungen*

### 3.1 Wichtiger Hinweis für Datenbankbenutzer

WICHTIG: Wenn Sie an einer Datenbank arbeiten, haben Sie meist nicht genügend Schreibrechte, um Änderungen an den Personaldaten von Schülern vorzunehmen. Falls Ihnen also das Ausführen von hier gezeigten Befehlen verweigert wird, wenden Sie sich an Ihren Datenbankadministrator.



### 3.2 Zeugnisänderungen auf das Schuljahr 2012/13

#### Layoutveränderungen

Auf das neue Schuljahr wird das Layout verändert, inhaltlich gibt es jedoch keine grossen Anpassungen.

#### Semesterzeugnis

Auf dem Semesterzeugnis wird neu der Promotionschnitt immer ausgewiesen.

#### Abschlusszeugnis

Das Abschlusszeugnis wird nur ausgewiesen, wenn folgende drei Bedingungen erfüllt sind:

1. Es muss sich um eine Realklasse handeln.
2. Es muss ein erstes und ein zweites Semester vorhanden sein.
3. Der Promotionsdurchschnitt muss genügend sein.

### 3.3 Druckausgabe 'Abschlusszeugnis'

Das Abschlusszeugnis finden Sie im Modul 'Zeugnisse' unter dem Register 'Druckausgabe'. Wählen Sie die Druckausgabe 'FL: Abschlusszeugnis' aus.

### 3.4 Schülerangaben

Sind Schülerdaten (Vorname, Name und Geburtsdatum) fehlerhaft, können Sie diese folgendermassen verändern:

- ◇ In das Modul 'Personaldaten' wechseln
- ◇ Gewünschte Klasse auswählen
- ◇ Entsprechenden Schüler markieren und Befehl 'Ändern' aufrufen oder doppelklicken
- ◇ Im Register 'Grunddaten' gewünschte Änderungen vornehmen

### 3.5 Schulstufe und Klassenangabe

Die Schulstufe und auch die Klassenangaben werden gemäss der Klassenzuteilung der Schüler ausgegeben, wobei diese Definitionen wie folgt angepasst werden können:

- ◇ In das Modul 'Klassen wechseln'
- ◇ Entsprechende Klasse markieren und den Befehl 'Ändern' aufrufen oder doppelklicken
- ◇ Ins Register 'Grunddaten' wechseln
- ◇ Die Schulstufe kann im Feld 'Abteilung' und 'Klasse/Jahr' definiert werden

### 3.6 Schulort

Der Schulort kann beim Erstellen einer neuen Lehrerdatei oder Datenbank erfasst werden und gehört deshalb zu den Grundeinstellungen. Nachträglich wird er wie folgt angepasst:

- ◇ Den Befehl 'Einstellungen' aufrufen
- ◇ Das Register 'Datei' oder 'DB' auswählen
- ◇ Die Auswahlliste auf 'Schule' stellen
- ◇ Unter dem Punkt 'Schulort' den entsprechenden Wert korrigieren bzw. erfassen

**TIPP:** Bei Schuleinheiten kann der Schulort auch pro Schuleinheit erfasst werden. Der Administrator einer Datenbank kann im Modul 'Schuleinheiten' die entsprechenden Schulorte erfassen.



### 3.7 Schuljahr

Das Schuljahr kann beim Erstellen einer neuen Lehrerdatei erfasst werden. Nachträglich passen Sie die Angaben wie folgt an:

- ◇ Den Befehl 'Einstellungen' aufrufen
- ◇ Das Register 'Datei' auswählen
- ◇ Die Auswahlliste auf 'Semester' umstellen
- ◇ Unter dem Punkt 'Schuljahr' der entsprechende Werte korrigieren (das Format beibehalten!)
- ◇ Unter dem Punkt 'Semester' den entsprechenden Wert korrigieren

**WICHTIG:** Wenn Ihre Schule die Datenbank einsetzt, muss der Administrator das Schuljahr über das Modul 'Semester' erstellen oder ändern.



### 3.8 Pflicht-, Wahlpflicht- + Wahlbereich mit Angebot der Schule

Im Modul 'Schulfächer' sind diese einzelnen Bereich (blaue Balken) aufgeführt. Je nachdem wo ein Fach zugeordnet ist, wird dieses entsprechend im Zeugnis aufgeführt. Wenn ein Fach bei der einen Klasse im Bereich Wahlpflichtbereich aufgeführt werden soll und bei einer anderen Klasse im Bereich Angebot der Schule, müssen zwingend zwei verschiedene Fächer definiert werden. Die Umteilung eines Faches resp. die Zuteilung eines neuen Faches in den korrekten Bereich kann wie folgt definiert werden:

- ◇ In das Modul 'Schulfächer' wechseln
- ◇ Entsprechende Klasse auswählen
- ◇ Allenfalls die Option 'Alle Schulfächer sowie Datenfelder auflisten' einschalten
- ◇ Das gewünschte Fach doppelklicken
- ◇ Ins Register 'Grunddaten wechseln'
- ◇ Das Feld 'Gruppe' entsprechend umteilen

### 3.9 Zug, Verhalten, Leistungsnote

Die Zeugnisnote kann wie folgt direkt erfasst werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Notenliste' wechseln
- ◇ Das gewünschte Fach in der Notenliste suchen und das Feld markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken kann das Dialogfenster geöffnet werden
- ◇ Im Bereich 'Leistung' die gewünschte Note erfassen
- ◇ Im Feld 'Zug' den gewünschten Eintrag erfassen
- ◇ Im Bereich 'Lern- und Arbeitsverhalten' den gewünschten Eintrag erfassen

TIPP: Wenn Sie Prüfungen im Modul 'Übersicht' erfasst haben, wird automatisch der entsprechende Durchschnittswert als Zeugnisnote vorgegeben, der jederzeit angepasst werden kann.



### 3.10 Wahlfächer

Sie können selbst im Modul 'Schulfächer' neue Wahlfächer definieren. Aber die Zuordnung der Lernenden zu diesen Fächern geschieht im Modul 'Zeugnisse' und zwar folgendermassen:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse', das Register 'Notenliste' wählen
- ◇ Entsprechende Klasse und Schüler auswählen
- ◇ Das gewünschte Fach suchen und markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken kann das Dialogfenster „Zeugniseintrag“ geöffnet werden
- ◇ Über die Schaltfläche 'Zuteilen' den Schüler direkt dem ausgewählten Fach zuteilen
- ◇ Im darauffolgenden Dialogfenster den Zeugniseintrag erfassen

TIPP: Bei klassenübergreifendem Unterricht, können Sie die Schüler mittels einer Arbeitsgruppe zusammenfassen.





### 3.11 Betragen

Im Modul 'Zeugnisse' kann das Verhalten des Schülers für das Zeugnis direkt erfasst werden.

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Notenliste' wechseln
- ◇ Entsprechende Klasse und Schüler auswählen
- ◇ Das gewünschte Verhalten suchen und markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken kann das Dialogfenster geöffnet werden
- ◇ Den Schieber auf den gewünschten Eintrag setzen

#### Vorgabewert

Wenn Sie einen Vorgabewert wünschen, können Sie dies wie folgt für die gesamte Klasse setzen:

- ◇ Ins Modul 'Schulfächer' wechseln
- ◇ Die Option 'Datenfelder auch auflisten' einschalten
- ◇ Das gewünschte Datenfeld (Verhalten) markieren
- ◇ Den Befehl 'Ändern' aufrufen oder das Feld doppelklicken
- ◇ Ins Register 'Grunddaten' wechseln
- ◇ Im Auswahlfeld 'Vorgabe' den gewünschten Vorgabewert auswählen.

### 3.12 Bemerkungen

Administrative Bemerkungen, die im Zeugnis erscheinen sollen, können wie folgt erfasst werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Notenliste' wechseln
- ◇ Entsprechende Klasse und Schüler auswählen
- ◇ Das Feld 'Bemerkungen' suchen und markieren
- ◇ Über den Befehl 'Eintrag ändern' oder mit doppelklicken das Dialogfenster für das Erfassen von Bemerkungen öffnen
- ◇ Im nachfolgenden Dialogfenster die zulässigen Bemerkungen eingeben

**WICHTIG:** Weil die Bemerkungszeilen immer dargestellt werden, wird im Zeugnis der Text 'keine' ausgewiesen, wenn keine eigenen Bemerkungen erfasst werden.



### 3.13 Zeugnisdatum

Das Datum, welches im Formular als Druckdatum erscheinen soll, kann direkt im Modul 'Zeugnisse' festgelegt werden:

- ◇ Im Modul 'Zeugnisse' ins Register 'Druckausgaben' wechseln
- ◇ Die entsprechende Druckausgabe auswählen
- ◇ Den Befehl 'Ausdruck anpassen' aufrufen
- ◇ Beim Punkt 'Datum' mittels der Option 'Nachfolgendes Datum verwenden' das gewünschte Datum erfassen