

NOTENLISTE DRUCKEN

Klassen- und JahrgangsvorständInnen benötigt bei der Konferenz folgende Unterlagen:

- Notenübersicht (siehe Punkt 1)
- Klassenkonferenz (siehe Punkt 2)
- Absenzen, Semester- Jahresübersicht

Nach der Konferenz sind gegebenenfalls die abgestimmten Verhaltensnoten zu korrigieren.

1. NOTENÜBERSICHT AUSDRUCKEN

BEURTEILUNG > ZEUGNISDRUCK > NOTENÜBERSICHT DRUCKEN wählen, Klasse wählen, Zeugnisart wählen, (Höhere = Schulnachricht oder Jahreszeugnis, Kolleg = Semesterzeugnis) auf den **DRUCKEN**-Button rechts unten klicken, um ein PDF zu generieren.

The screenshot shows the SOKRATES web application interface. At the top, there is a header with the SOKRATES logo and user information. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. The 'Beurteilung' tab is active. On the left side, there is a sidebar menu with categories like 'Beurteilung', 'Zeugnisse', and 'Zeugnisdruck'. Under 'Zeugnisdruck', 'Notenübersicht drucken' is selected. The main content area is titled 'Notenübersicht' and contains three dropdown menus: 'Klasse' (set to 4bHGK), 'Zeugnisart' (set to Schulnachricht), and 'Zeugnisdatum' (set to - keine Auswahl -). At the bottom right of the main content area, there is a 'Drucken' button. The footer of the page shows 'PDF' and 'nach Stundentafel gruppiert'.

2. NOTENÜBERSICHT NEGATIVE NOTEN AUSDRUCKEN

Es werden nur SchülerInnen, die mit **Nicht genügend** beurteilt wurden bzw. ein **Nicht beurteilt** haben, auf einer extra Liste abgefragt. Dazu geht man auf **AUSWERTUNGEN > ZEUGNIS > KLASSENKONFERENZ** auswählen, die **KLASSE > ZEUGNISART** „Schulnachricht“, „Jahreszeugnis“ oder „Semesterzeugnis“ > **SUCHEN** > alle SchülerInnen auswählen > **DRUCKEN**