

# Erstellen der Bescheinigungen für die Aufbaumodule im Fach Informationstechnologie

Ebenso wie nach dem Abschluss der Anfangsmodule erhält jeder Schüler nach der Durchführung des Aufbauunterrichts eine Bescheinigung. Diese wird für alle Schüler mit dem Schulverwaltungsprogramm WinSV erstellt.

Im Gegensatz zur Bescheinigung für die Anfangsmodule, die für alle Schulen gleich sind, müssen die Bescheinigungen für die Aufbaumodule jeweils an die eigene Schule und die dort unterrichteten Module angepasst werden. Die Anpassung an die eigene Schule erfolgt im Berichtsgenerator von WinSV. Zusätzliche Hilfen zum Berichtsgenerator finden Sie im Handbuch von WinSV im Teil 11.

## Download und Kopieren der Berichte in das Programmverzeichnis von WinSV

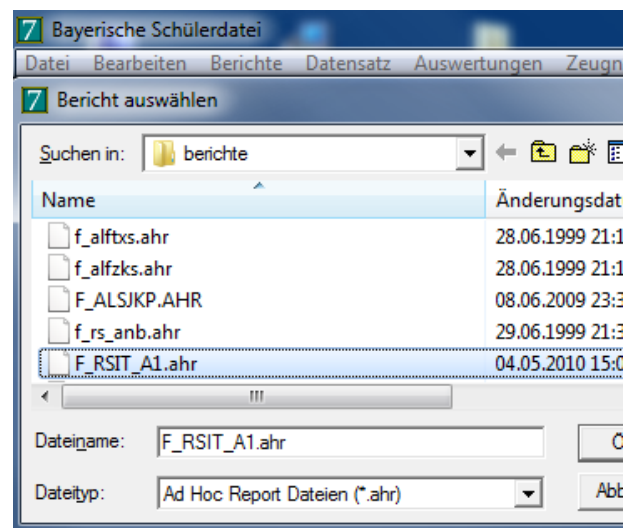
Kopieren Sie die 4 Berichte in den Ordner *Berichte* im Programmverzeichnis von WinSV. Sie finden dieses Verzeichnis unter folgendem Pfad: *WINSV/SD/Berichte*

## Anpassen des Berichts an die eigene Schule

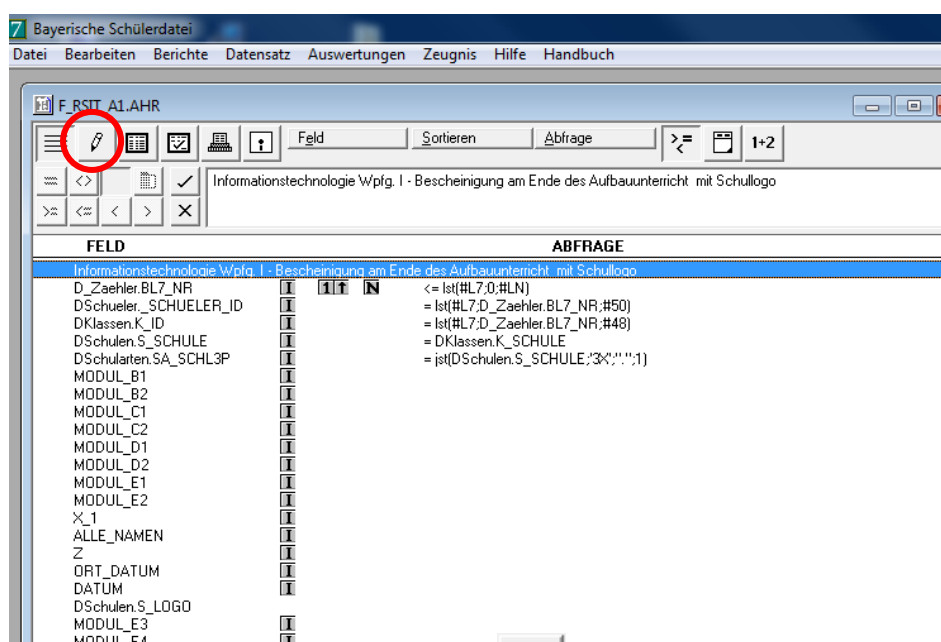
Starten von WinSV -> *Menü Berichte - Öffnen*. Wählen Sie dann den zu ändernden Bericht für die jeweilige Wahlpflichtfächergruppe aus:

- Wahlpflichtfächergruppe 1: F\_RSIT\_A1.ahr
- Wahlpflichtfächergruppe 2: F\_RSIT\_A2.ahr
- Wahlpflichtfächergruppe 3a: F\_RSIT\_A3a.ahr
- Wahlpflichtfächergruppe 3b: F\_RSIT\_A3b.ahr

Nach dem Öffnen des Berichts befinden Sie sich jetzt im sogenannten *Feldabfragefenster* (Abbildung).



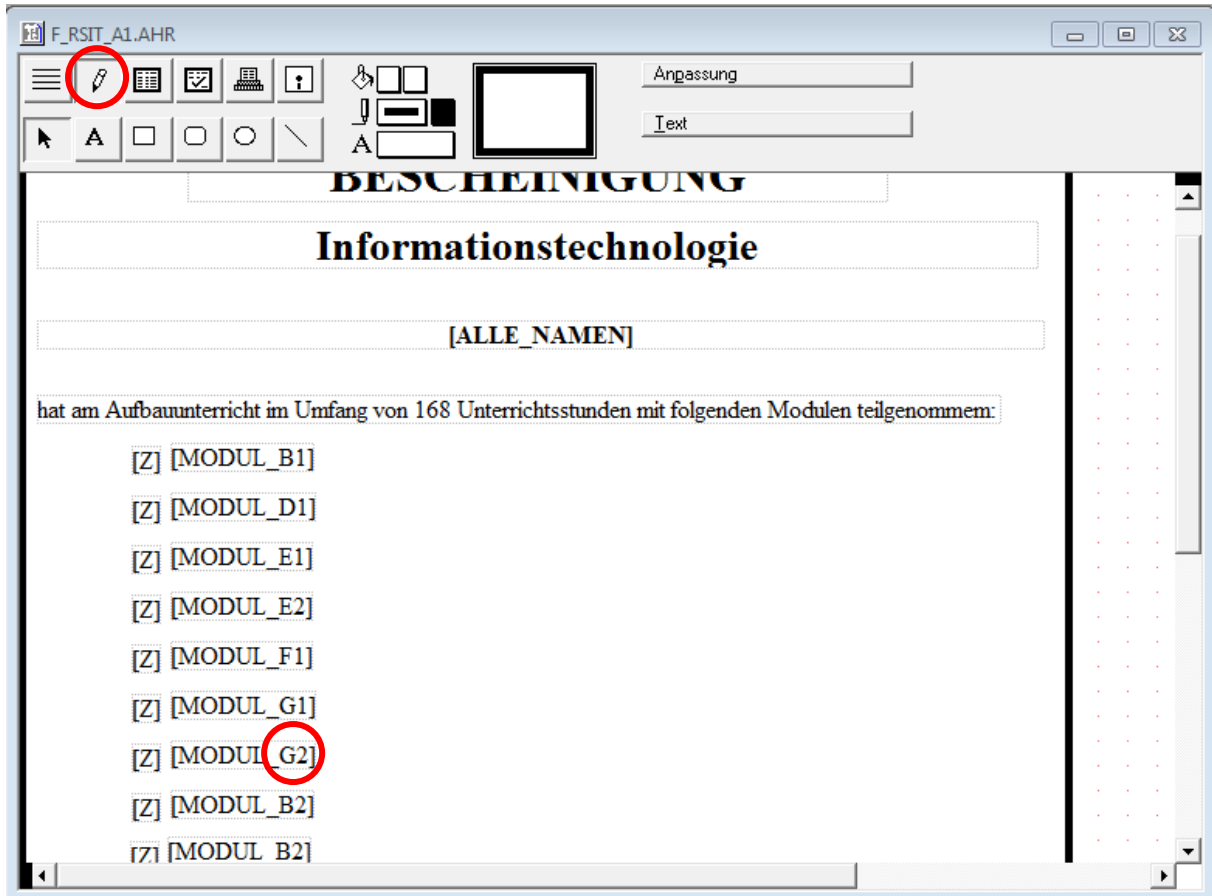
## Feldabfragefenster



Durch Betätigen der Bleistiftschaltfläche  gelangen Sie in das Layoutfenster.

### Anpassen der Module an die eigene Schule im Layoutfenster

Im Layoutfenster wird die grafische Anordnung der auszugebenden Informationen festgelegt. Durch Doppelklicken der einzelnen Merkmale z. B. [Modul\_B2] können diese geändert werden. Es genügt, nur die Modulkurzbezeichnungen zu ändern: z. B. [Modul\_B2] in [Modul\_G2] usw.



### Aufbauunterricht-Module (IT-1: 12 Module, IT-2: 6 Module, IT-3a: 4 Module, IT-3b: 8 Module)

B1 Textverarbeitung – Layout und Dokumentstrukturen  
 B2 Textverarbeitung – Korrespondenz  
 C1 Tabellenkalkulation – Daten und Relationen  
 C2 Tabellenkalkulation – Daten und komplexe Strukturen  
 D1 Relationale Datenstrukturen  
 D2 Arbeiten in Datenbanksystemen  
 E1 Grundlagen des geometrischen Zeichnens  
 E2 Grundlagen des Computer Aided Design – CAD  
 E3 Normgerechtes Konstruieren  
 E4 Durchdringungskörper und 3D-Baugruppen  
 E5 Baugruppenmontage und Funktionsmodelle

E6 Erweiterte Anwendungen  
 F1 Aufbau und Funktionsweise von Datennetzen  
 F2 Entwicklung vernetzter Systeme und deren Absicherung  
 G1 Modellierung und Codierung von Algorithmen  
 G2 Objektorientierte Programmierung  
 H1 Simulation – Grundlagen und Prinzipien  
 H2 Simulation – Anwendungen  
 I1 Computergrafik  
 I2 Computeranimation  
 I3 Audio und Video  
 I4 Multimedia-Integration  
 I5 Projektorientiertes Arbeiten

### Speichern

Damit der geänderte Bericht beim nächsten Update von WinSV nicht überschrieben wird, muss der angepasste Bericht noch unter einem neuen Namen gesichert werden: *Menü Berichte - Sichern als...*  
z. B. *F\_RSIT\_A1\_RSXY.ahr*

### Einbinden des Schullogos

Soll das **Schullogo** in die Bescheinigung eingebunden werden, so gibt es 2 Varianten:

Variante 1:

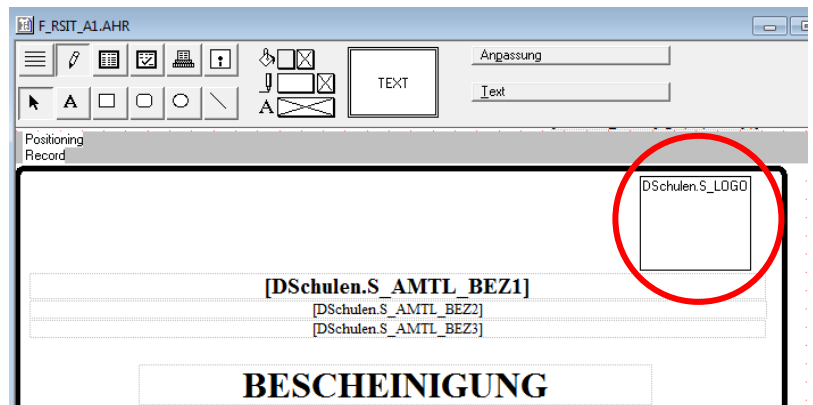
Öffnen Sie den gewünschten Bericht, wechseln Sie in das Layoutfenster (-> Bleistiftsymbol) und kopieren Sie das Schullogo über die Windowszwischenablage in den Bericht. Schieben Sie anschließend das Logo an die gewünschte Position.

Variante 2:

Öffnen Sie die Seite 2 der Schuldaten, klicken Sie in das Feld *Schullogo*.

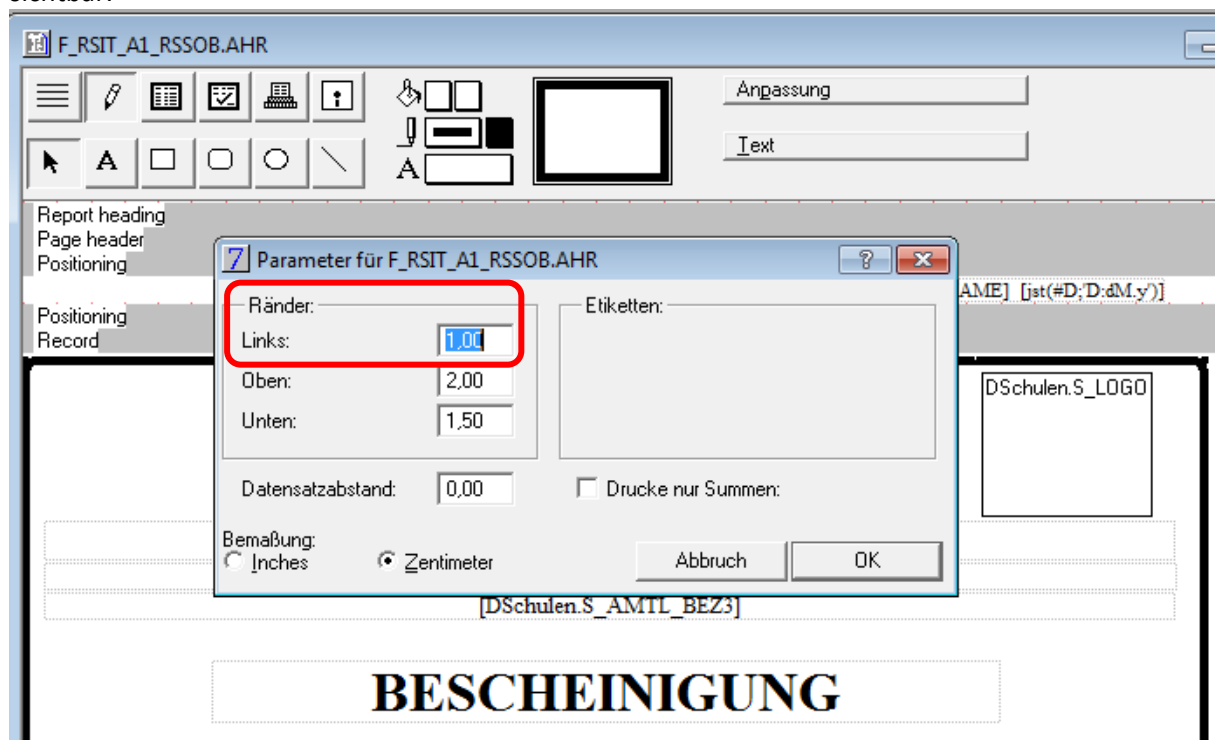
Fügen Sie über *Bearbeiten - Aus Datei einfügen...* das Schullogo ein.

Sollte das Schullogo verzerrt dargestellt werden, muss das *D.Schulen.S\_LOGO* Objekt angepasst werden.



### Zentrieren der Bescheinigung

Sollte der Rahmen der Bescheinigung nicht horizontal-zentriert ausgerichtet sein, müssen die Ränder des Berichts noch angepasst werden. Dies wird bei geöffnetem Bericht im Menü *Berichte - Parameter* -> *Links* festgelegt. Diese Änderungen werden **nicht** in der Vorschau, sondern erst beim Ausdruck sichtbar.

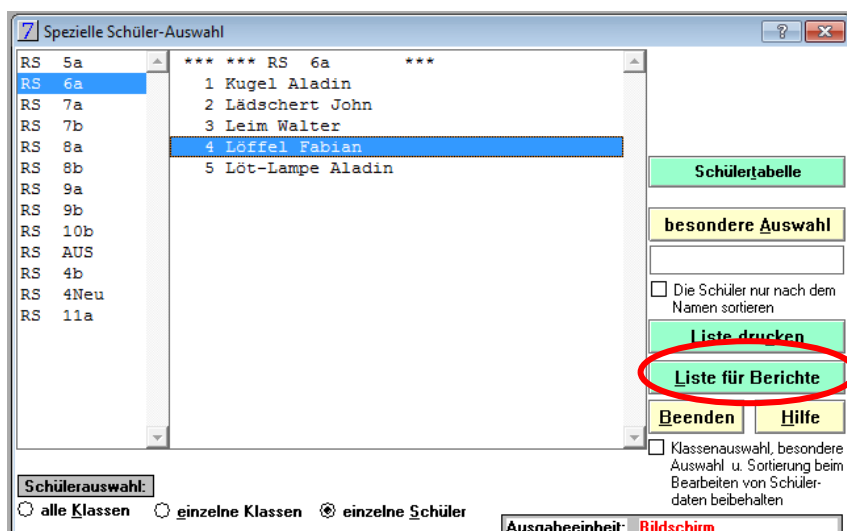



### Anlegen eines Testdatensatzes

Ein Bericht kann bereits während seiner Erstellung getestet werden. Legen Sie dazu einen Testdatensatz an: Menü *Datensatz - Spez.Schüler-Auswahl*

Nach Auswahl eines Schülers drücken Sie bitte den Button *Liste für Berichte*.

- Menü *Datensatz - Spez. Schülersauswahl*
- Button *Liste für Berichte*
- Schließen des Fensters

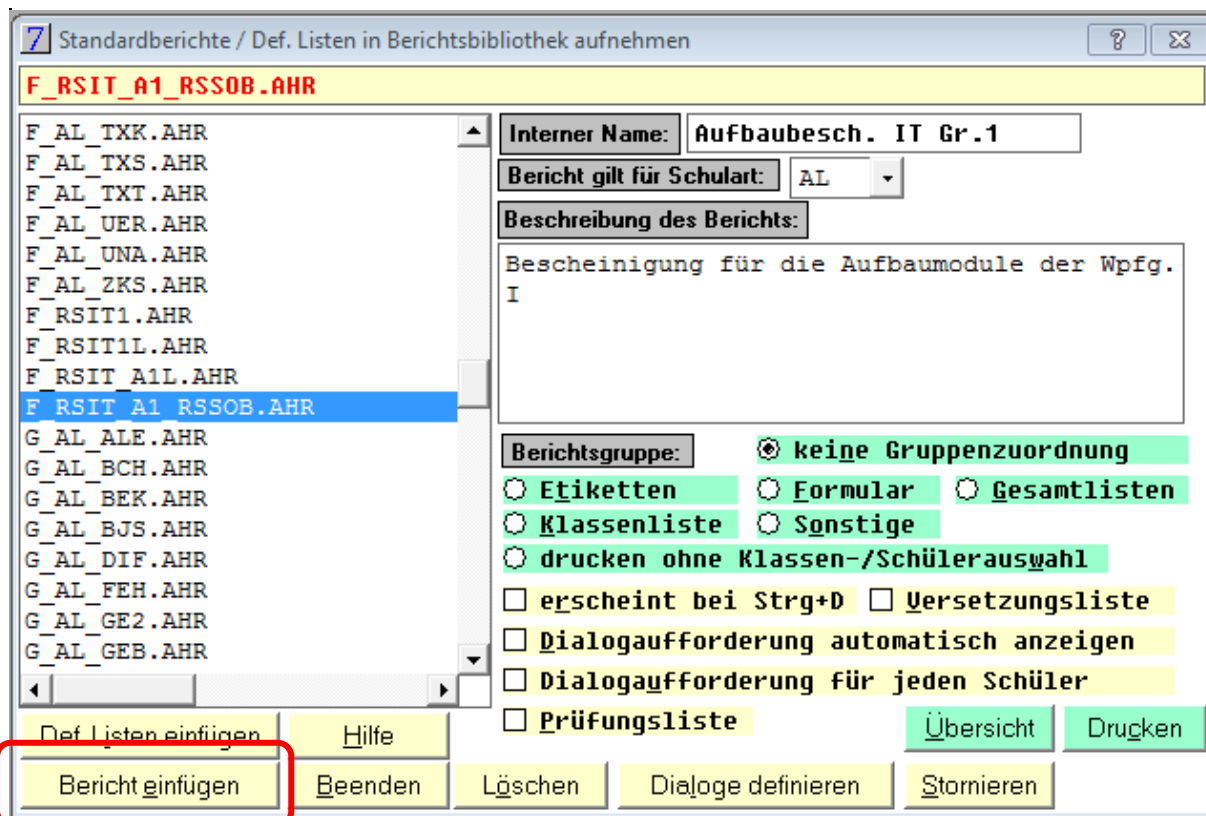


Nun können Sie im Berichtsgenerator durch Drücken der Schaltfläche  testen, ob das Layout Ihren Vorstellungen entspricht.

### Einbinden des Berichts

Zum Aufruf der Bescheinigung aus WinSV sollte der Bericht in die Berichtsbibliothek eingebunden werden:

1. Aktivieren des Pflegemenüs: *Datei – Pflegemenü* (das Pflegemenü erscheint)
2. Dann im Pflegemenü die Berichtsbibliothek aufrufen: *Pflege - Berichtsbibliothek*
3. Klicken der Schaltfläche *Bericht einfügen* und Auswahl des geänderten Berichts
4. Die Angabe eines internen Namens ist zwingend, die Beschreibung des Berichts ist nicht unbedingt notwendig.



**Ändern des Ausstellungsdatums - Dialoge definieren**

Sollten Sie ein anderes als das Zeugnisdatum als Ausstellungsdatum setzen wollen, kann das Ausstellungsdatum per Dialog eingegeben werden. Über die Schaltfläche **Dialoge definieren** (bei der Berichtseinbindung) muss folgende Eingabe erfolgen:

**Hinweise für freie Berichtstexte**

**Gewählter Bericht / Definierte Liste:** F\_RSIT\_A1\_RSSOB.AHR

**Interne Bezeichnung:** Aufbaubesch. IT Gr.1

Max. L: Hinweistext		Max. L: Hinweistext			
Zeile 1:	18	Ausstellungsdatum	Zeile 10:	0	
Zeile 2:	0		Zeile 11:	0	
Zeile 3:	0		Zeile 12:	0	
Zeile 4:	0		Zeile 13:	0	
Zeile 5:	0		Zeile 14:	0	
Zeile 6:	0		Zeile 15:	0	
Zeile 7:	0		Zeile 16:	0	
Zeile 8:	0		Zeile 17:	0	
Zeile 9:	0		Zeile 18:	0	

**Beenden** **Stornieren**

Zusätzlich muss bei der Einbindung des Berichts folgender Haken gesetzt werden:

**Standardberichte / Def. Listen in Berichtsbibliothek aufnehmen**

**F\_RSIT\_A1\_RSSOB.AHR**

**Interne Name:** Aufbaubesch. IT Gr.1

**Bericht gilt für Schulart:** AL

**Beschreibung des Berichts:**  
Bescheinigung für die Aufbaumodule der Wpfg. I

**Berichtsgruppe:** ☒ keine Gruppenzuordnung

☐ Etiketten ☐ Formular ☐ Gesamtlisten

☐ Klassenliste ☐ Sonstige

☐ drucken ohne Klassen-/Schülerauswahl

☐ erscheint bei Strg-D ☐ Versetzungsliste

☒ Dialogaufforderung automatisch anzeigen

☐ Dialogaufforderung für jeden Schüler

☐ Prüfungsliste

**Def. Listen einfügen** **Hilfe** **Beenden** **Löschen** **Dialoge definieren** **Übersicht** **Drucken** **Stornieren**