

**Primarstufe**

① **1.** Klasse

<b>Einschulungsklasse</b>	②				
<b>Schuljahr</b>	2008-09	③	<b>Name</b>	Muster	⑦
<b>Semester</b>	1	④	<b>Vorname</b>	Hans	⑧
<b>Schulhaus</b>	Hübeli	⑤	<b>Geburtsdatum</b>	1. April 2000	⑨
<b>Schulort</b>	Winterthur	⑥			

In der 1. Klasse der Primarstufe und in der Kleinklasse A werden keine Zeugnisse ausgestellt. Anstelle des Zeugnisses erfolgt ein Gespräch mit den für die Erfüllung der Schulpflicht Verantwortlichen.

**1. Gespräch**

Datum 25. Januar 2009 ⑩

Unterschrift der Lehrperson/en

Unterschrift der/des für die Erfüllung der Schulpflicht Verantwortlichen

**2. Gespräch**

Datum 12. Juni 2009 ⑩

Unterschrift der Lehrperson/en

Unterschrift der/des für die Erfüllung der Schulpflicht Verantwortlichen

Die Druckausgabe 'Zeugnis' für den Zeugnisausdruck vom Kanton Zürich finden Sie im Modul 'Zeugnisse' und die dazugehörigen Daten können wie nachfolgend erläutert in LehrerOffice erfasst werden ...

### Klassenangaben und Abteilung

Die Klassenangaben, sowie die Abteilung werden gemäss der Klassenzuteilung der Schülerin resp. des Schülers ausgegeben, wobei diese Definition wie folgt angepasst werden kann:

- Wechseln Sie in das Modul 'Klassen'.
- Entsprechende Klasse markieren.
- Befehl 'Ändern' aufrufen.
- Im Register 'Stammdaten' finden Sie das Feld 'Klasse / Stufe' (1).
- In der Auswahlliste 'Abteilung' (2) kann die gewünschte Abteilung ausgewählt werden, sofern diese von der Primarschule abweicht. Bei der Primarschule wird kein Untertitel im Zeugnis dargestellt.

### Semesterangaben ändern

Die Semesterdaten können beim Erstellen einer neuen Lehrerdatei erfasst werden, welche wie folgt nachträglich angepasst werden kann:

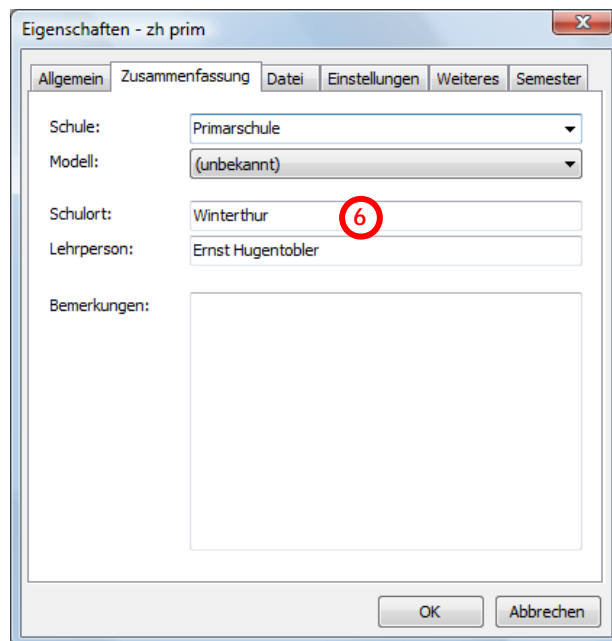
- Rufen Sie den Befehl 'Eigenschaften' auf.
- Im Register 'Semester' finden Sie den Befehl 'Semesterdaten' ändern.
- Korrigieren Sie nun den Wert im Feld 'Schuljahr' (3) oder ändern Sie das Semester (4).

### Schulhaus erfassen

- Ins Modul 'Klassen' wechseln
- Entsprechende Klasse markieren und den Befehl 'Ändern' aufrufen oder die Klasse doppelklicken.
- Ins Register 'Unterricht' wechseln.
- Erfassen Sie nun den Schulhausnamen im Feld 'Schulhaus' (5).

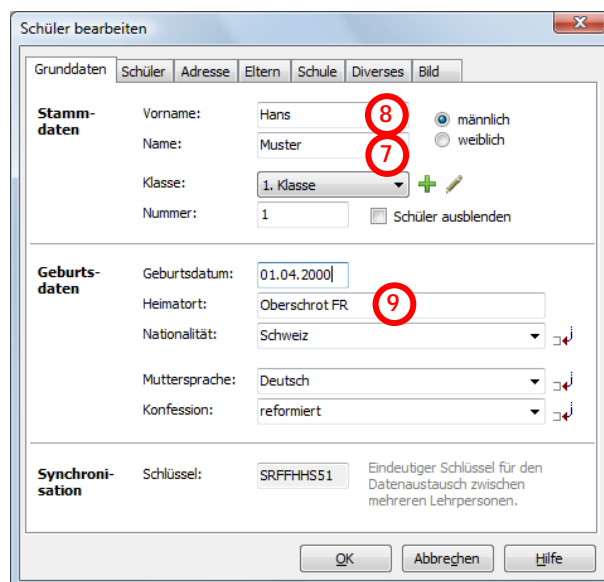
**Schulort / Gemeinde**

- Rufen Sie den Befehl 'Eigenschaften' auf.
- Im Register 'Zusammenfassung' finden Sie das Feld 'Schulort' (6), wo Sie die Schulgemeinde eingeben können.



**Schülerangaben**

- Wechseln Sie in das Modul 'Personaldaten'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Befehl 'Ändern' resp. 'Neuer Schüler' aufrufen, um einen fehlenden Schüler zu erfassen.
- Im Register 'Grunddaten' finden Sie die Felder Vorname (8), Name (7) und das Geburtsdatum (9) der Schülerin resp. des Schülers.



**Datum Beurteilungsgespräch**

Das Datum des Beurteilungsgesprächs kann wie folgt erfasst oder nachträglich angepasst werden:

- Wechseln Sie ins Modul 'Zeugnisse'.
- Entsprechende/n Schüler/in auswählen.
- Suchen Sie das Feld '1. Gespräch' oder '2. Gespräch'.
- Feld doppelklicken oder Befehl 'Eintrag ändern' aufrufen.
- Das Datum (10) kann im Feld 'Zeugniseintrag' festgehalten werden.

TIPP:

Wenn im Modul 'Gespräche' ein Beurteilungsgespräch geplant und vorbereitet wurde, wird dieses Datum automatisch vorgegeben.

