

LehrerOffice – Grundlegendes - Zeugniserstellung

Login

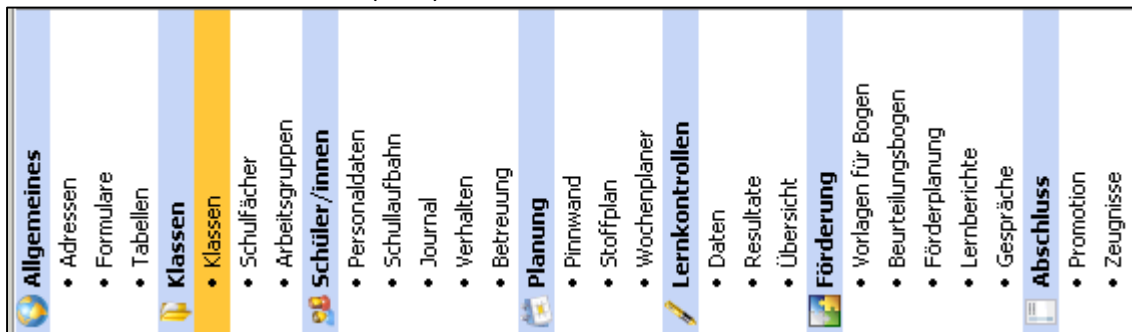
- <https://remote.tg.ch>
- Citrix KND – Benutzername – Passwort – Anmelden
- mTAN
- LehrerOffice starten

Auswahlleisten

Auswahlleiste beachten: Klasse / Fach / Schüler / Semester / Einheit

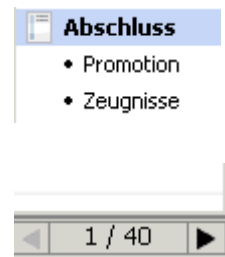
▼ Klasse: PR5 - PR5A ▼ Fach: (Alle) ▼ Schüler: (Alle) ▼ Semester: 2. - 2014/15 ▼ Einheit: Paul Reinhart ▼

Modulauswahlleiste beachten (links)



Zeugniserstellung

- Modul Abschluss – Zeugnisse
- Notenliste
- Tipp für Einstellungen: alle Fächer / alle Schüler
- Noten, Lernziele, Verhalten auf Tastatur eingeben (einfach ersten Buchstaben eingeben) und ENTER
- Standortgespräch, Absenzen, Bemerkungen (Seite 1 / 2)
- Ausdruck anpassen ⇒ Zeugnisart / Datum
- Überprüfen über „Druckausgaben“ / Navigation unten rechts
- Deckblatt & Ein-/Austrittsformular siehe Personaldaten (nächster Punkt)



Personaldaten

- Modul Schüler/innen – Personaldaten
- Druckausgaben wie Adresslisten, Telefonkette, Geburtstagliste u.a. (siehe rechts)
- Druckausgaben fürs Zeugnis: Personalblatt (Deckblatt), Ein- und Austritte
- Druckausgaben anpassen ⇒ Menü „Ausdruck anpassen“

Adressliste
Arbeitsliste 1 Arbeitsliste 2 Arbeitsliste 3
Eigene Liste 1 Eigene Liste 2 Eigene Liste 3
Fotoliste Geburtsliste Namensschild Notizen Schülerverzeichnis Telefonkette Telefonliste Schullaufbahn Deckblatt
Etiketten, Adresse Schüler Etiketten, Adresse Eltern Etiketten, Personalien
TG: Personalblatt TG: Ein- und Austritte TG: Laufbahnblatt

Weitere Module

- Lernkontrollen: Prüfungsergebnisse / Notenberechnung ⇒ Zeugnis
- Journal: Absenzen / Aufgaben / Beobachtung / Gespräch / Versäumnis / Verstoß / Standortgespräch u.a.m. ⇒ Zeugnis
- Verhalten: Arbeits- Lern- und Sozialverhalten ⇒ Zeugnis
- Planung: Stoffplan / Wochenplan
- Allgemeines: Adressen

Infos

- www.informatik-psw.ch/seiten/lehreroffice.php
- <http://www.lehreroffice.ch/wiki/doku.php?id=lehreroffice:easy:kantone:tg:tg>