





Inhalt

1	Werden vorhandene Beurteilungen beim Update übernommen?.....	2
2	Welche Zeugnisformulare und Zeugnisanlagen stehen nach dem Update den Gemeinschaftsschulen zur Verfügung?	3
2.1	Formulare auf Basis des Bildungsplans 2016	3
2.2	Formulare auf Basis des Bildungsplans 2004	3
2.3	Formulare auf Basis des Bildungsplans 2004 – Abschlusszeugnisse	3
2.4	Formulare auf Basis des Bildungsplans 2004 – Abgangszeugnisse	3
2.5	Anlagen, Deckblatt	3
3	Wie wird das Zeugnisformular ausgewählt?	4
4	Wie erfolgt die Ausgabe des Lernentwicklungsberichts und der Anlagen?.....	7
4.1	Formularauswahl auf Basis des Bildungsplans 2016.....	7
4.2	Formularauswahl auf Basis des Bildungsplans 2004.....	7
4.3	Vorgehensweise	8
4.4	Zeugnisanlagen auf Basis des Bildungsplans 2004 bzw. 2016	8
4.4.1	Optionale Anlage zum Lernentwicklungsbericht	8
4.4.2	Zertifikat für Profulfach	9
4.4.3	Beiblatt zur Projektprüfung HSA	9
4.5	Zeugnis Kopfdaten.....	9
5	Wie kann die Klassenlehrkraft eine Notenübersicht erzeugen?	10
5.1	Notenliste exportieren	11
6	Woran könnte es liegen, dass Lehrkräfte keine Beurteilungen eingeben können?	11
6.1	kompatible Browser	12
7	Wie werden die erforderlichen Daten für das „Beiblatt zur Projektprüfung“ erfasst?	13
8	Kann eine Lerngruppe durch ein Lehrerteam betreut werden?	15
9	Können zwei Fachlehrkräfte gemeinsam Beurteilungen erstellen?	17
10	Was ist bei Speicherung des Lernentwicklungsberichts zu beachten?	19
11	Was ist zu tun, wenn die DOCX Dateien nicht geöffnet werden können?.....	20
12	Wie kann die die Schülerdaten aktualisieren (Geburtsort, Geburtsdatum, Geschlecht)?.....	21
12.1	Fall 1: manuelle Aktualisierung über das Schülerprofil.....	21
12.2	Fall 2: Aktualisierung über eine CSV-Datei	22

1 Werden vorhandene Beurteilungen beim Update übernommen?

Wurden vor dem Update von den Lehrkräften bereits Beurteilungen (Kompetenzformulierungen, Niveaustufe, Note z.B. 3+, 3-, 3-4) für das Jahreszeugnis eingegeben, so werden diese mit dem Update **vollständig** übernommen.

	Name			Kommunikationsfähigkeit	Kritikfähigkeit
	SuS01 Marita		<input type="button" value="Bewerten"/>		
				Fachkompetenzen für Jahreszeugnis Niveau: M Note: 3+	
	SuS02 Markus		<input type="button" value="Bewerten"/>		
				Beurteilung für Jahreszeugnis Niveau: M Note: 3	

Bitte beachten Sie, dass für den Lernentwicklungsbericht (Jahreszeugnis) **nur ganze Noten** zulässig sind. Die betreffende Fachlehrkraft muss daher für das Jahreszeugnis die Noten der Schülerinnen und Schüler nochmals kontrollieren und ggf. nachträglich anpassen.

2 Welche Zeugnisformulare und Zeugnisanlagen stehen nach dem Update den Gemeinschaftsschulen zur Verfügung?

2.1 Formulare auf Basis des Bildungsplans 2016

BP 2016 GMS Zeugnis 1. HJ.

BP 2016 GMS Zeugnis SJ

2.2 Formulare auf Basis des Bildungsplans 2004

BP 2004 GMS Zeugnis 1. HJ.

BP 2004 GMS Zeugnis SJ

2.3 Formulare auf Basis des Bildungsplans 2004 – Abschlusszeugnisse

BP 2004 GMS Realschulabschluss 1. HJ.

BP 2004 GMS Realschulabschluss SJ

BP 2004 GMS Klasse 10 E-Niveau 1. HJ.

BP 2004 GMS Klasse 10 E-Niveau SJ

BP 2004 GMS Hauptschulabschluss 1. HJ.

BP 2004 GMS Hauptschulabschluss SJ

2.4 Formulare auf Basis des Bildungsplans 2004 – Abgangszeugnisse

BP 2004 GMS Abgangszeugnis

BP 2004 GMS Abgangszeugnis HSA Kl. 9 und 10

2.5 Anlagen, Deckblatt

Anlage zum Lernentwicklungsbericht

Beiblatt zu Projektprüfung HSA

Zertifikat für Profilfach

Deckblatt und 1. Innenseite LEB

3 Wie wird das Zeugnisformular ausgewählt?

Fall 1: Die Klasse/Lerngruppe wurde schon vor dem Update angelegt.

Schülerinnen und Schüler Schülerzeugnisse Lehrkräfte Beurteilungskategorien Klasse bearbeiten

#	Nachname	Vorname	Zeugnisformular	Note im Lernentwicklungsbericht ausweisen	Bildungsstandard erreicht	Ausgeschieden
1	SuS06	Salime	BP 2016 GMS Zeugnis 1.HJ (Standard)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	SuS07	Lasse	BP 2016 GMS Zeugnis 1.HJ (Standard)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hier muss das richtige Formular (hier BP 2016 GMS Zeugnis SJ) von der Klassenlehrkraft den Schüler/innen nachträglich zugewiesen werden.

Wählen Sie hierzu im Reiter „Klasse bearbeiten – Standard Zeugnisformular“ für das Jahreszeugnis den Eintrag „BP 2016 GMS Zeugnis SJ“ aus

Schülerinnen und Schüler Schülerzeugnisse Lehrkräfte Beurteilungskategorien Klasse bearbeiten

Klasse:* Klasse 5 - Lerngruppe 1 SJ 2016/17

Bildungsplan: Bp 2016

Bitte beachten Sie: Bei einer Änderung des Bildungsplans müssen alle Bew

Standard Zeugnisformular:

- BP 2016 GMS Zeugnis SJ
- BP 2016 GMS Zeugnis 1.HJ
- BP 2016 GMS Zeugnis SJ

Bitte beachten Sie: Bei einer Änderung des Standard Zeugnisformulars wird Formulareinstellungen wie z.B. Agangzeugnis werden beibehalten.

Änderungen speichern Abbrechen

Direkt nach der Auswahl erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

Soll das Zeugnisformular, das für die Schüler erzeugt wird, bei allen geändert werden?

OK Abbrechen

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche

„Änderungen speichern“.

Änderungen speichern

Abbrechen

Über den Reiter „Schülerzeugnis“ wird jetzt das ausgewählte Formular angezeigt.

#	Nachname	Vorname	Zeugnisformular	Note im Lernentwicklungsbericht ausweisen	Bildungsstandard erreicht	Ausgeschieden
1	SuS06	Salime	BP 2016 GMS Zeugnis SJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	SuS07	Lasse	BP 2016 GMS Zeugnis SJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fall 2: Die Klasse/Lerngruppe wird nach dem Update neu angelegt.

Entsprechend dem gewählten Bildungsstandard 2004 bzw. 2016 und dem eingestellten Beurteilungszeitraum wird den Schülerinnen und Schülern das richtige Formular automatisch zugewiesen. Die Voreinstellung übernimmt der Moodleadmin (siehe 6.).

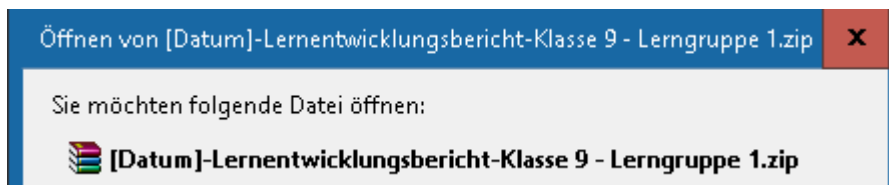
Schülerinnen und Schüler Schülerzeugnisse Lehrkräfte Beurteilungskategorien Klasse bearbeiten

#	Nachname	Vorname	Zeugnisformular	Note im Lernentwicklungsbericht ausweisen	Bildungsstandard erreicht	Ausgeschieden
1	SuS06	Salime	BP 2016 GMS Zeugnis SJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	SuS07	Lasse	BP 2016 GMS Zeugnis SJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 Wie erfolgt die Ausgabe des Lernentwicklungsberichts und der Anlagen?

Die Klassenlehrkraft wählt über den Reiter „Berichte exportieren“ den Eintrag

„Zeugnis/Abgangszeugnis“ aus. In Abhängigkeit vom zugewiesenen Zeugnisformular wird dann das Zeugnis als DOCX-Datei erzeugt. Es können auch mehrere Schüler ausgewählt werden. Die Zeugnisse werden dann als ZIP-Datei ausgegeben.



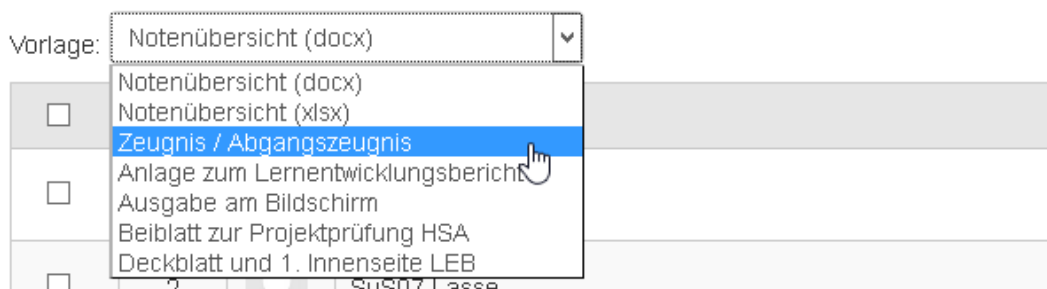
4.1 Formularauswahl auf Basis des Bildungsplans 2016

Meine Klassen

Berichte befüllen

Berichte exportieren

Schuljahr 2016/2017 - Klasse 5 - Lerngruppe 1 SJ 2016/17



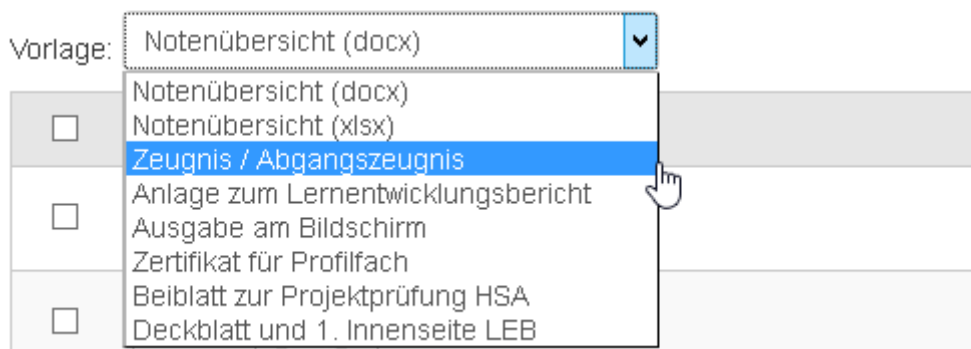
4.2 Formularauswahl auf Basis des Bildungsplans 2004

Meine Klassen

Berichte befüllen

Berichte exportieren

Schuljahr 2016/2017 - Klasse 9 - Lerngruppe 1



4.3 Vorgehensweise

Entsprechend dem gewählten Bildungsstandard kann die Klassenlehrkraft die Zeugnisse [1] bzw. die Anlagen zum Lernentwicklungsbericht [2] über den Reiter „Berichte exportieren“ – „Zeugnis / Abgangszeugnis“ als DOCX-Datei exportieren.



Bitte beachten Sie, dass das Dateiformat ODT derzeit noch nicht unterstützt wird.

Anhand der DOCX-Dateien können nach der Prüfung durch die Klassenlehrkraft die Zeugnisse ausgedruckt und gespeichert werden. Diese Ausdrücke/Dateien dienen auch der Dokumentation. Die Eintragungen in der Datenbank bleiben erhalten, können aber durch eine Kopierfunktion in das nächste Halbjahr übernommen werden.

Bitte beachten Sie hierbei die einzuhaltenden datenschutzrechtlichen Bedingungen entsprechend der „Verwaltungsvorschrift vom 5. Dezember 2014 - Datenschutz an öffentlichen Schulen“ - Az.: 11-0557.0/442.

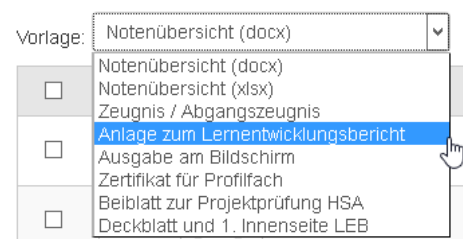
https://lehrerfortbildung-bw.de/st_recht/grund/verwalt/

https://lehrerfortbildung-bw.de/st_recht/daten/faq_ds/

4.4 Zeugnisanlagen auf Basis des Bildungsplans 2004 bzw. 2016

4.4.1 Optionale Anlage zum Lernentwicklungsbericht

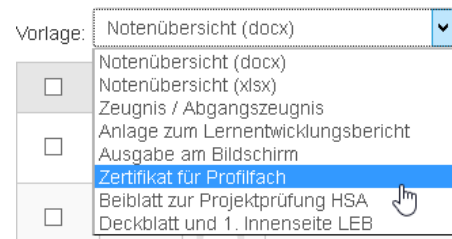
Über „Berichte exportieren“ kann für die Zeugnisse auf Basis des jeweiligen Bildungsplans eine standardisierte, schülerspezifische *Anlage zum Lernentwicklungsbericht* erzeugt werden, die neben einer tabellarischen Übersicht zum Lern- und Sozialverhalten auch die erreichten



Kompetenzen in den Fächern mit Kompetenzrastern ausweist. Voraussetzung hier ist, dass beim jeweiligen Schüler, bei den jeweiligen Schülerin und Schülern die erreichten Kompetenzen von der Lehrkraft über Moodle oder die Dakora App erfasst wurden.

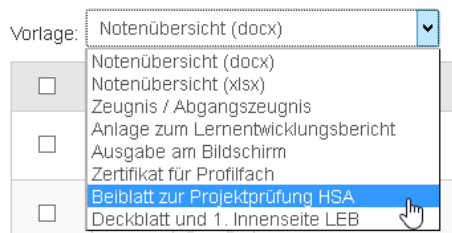
4.4.2 Zertifikat für Profilfach

Über „Berichte exportieren“ kann das Zertifikat für das Profilfach auf Basis des Bildungsplans 2004 erzeugt werden.



4.4.3 Beiblatt zur Projektprüfung HSA

In gleicher Weise kann das *Beiblatt zur Projektprüfung HSA* auf Basis des Bildungsplans 2004 bzw. 2016 erzeugt werden.



4.5 Zeugniskopfdaten

1 **Musterschule**

Lernentwicklungsbericht

2 Schuljahr 2016/2017

Vor- und Zuname: 3 Salime Su S06

Geburtsdatum: 4 22.04.2006

Lerngruppe: 5 Klasse 6 - Lerngruppe 1

Nr.	Datenfeld	Hinweis
1	Schulname	Eingabe über den Moodledamin (siehe Punkt 12)
2	Schuljahr	Wird automatisch erzeugt . bis August 2017 → 2016/2017 . ab August 2017 → 2017/2018
3	Vor- und Zuname	Eingabe über den Moodledamin
4	Geburtsdatum	Eingabe über den Moodledamin – Profilfeld
5	Lerngruppe	Es wird die jeweilige Klassenbezeichnung unter „Meine Klassen“ übernommen. <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="background-color: #e0e0e0; margin: 0;">Klasse</p> <p style="margin: 0;">Klasse 5 - Lerngruppe 1</p> <p style="margin: 0;">Klasse 8 - Lerngruppe 1</p> </div>
6	Zeugnisdatum	Eingabe über den Moodledamin (siehe Punkt 12)

5 Wie kann die Klassenlehrkraft eine Notenübersicht erzeugen?

Die Funktion steht der Klassenlehrkraft über „Berichte exportieren“ mit dem Update zur Verfügung. Die Ausgabe erfolgt im Dateiformat DOCX. Es können mehrere Schülerinnen und Schüler ausgewählt werden.

Meine Klassen Berichte befüllen Berichte exportieren

Schuljahr 2016/2017 - Klasse 5 - Lerngruppe 1

Vorlage: ▼

<input type="checkbox"/>		Name	Zeugnisformular
<input checked="" type="checkbox"/>	1	 SuS01 Marita	BP 2016 GMS Zeugnis SJ

Beispiel: Notenübersicht Schülerin Marita

	D	M	E	EWG	NWA	G	BK	Mu	Sp					
1. SuS01 Marita	2	3	2											

	Religion / Ethik	WPF	Profil
1. SuS01 Marita	2 RRK		3 BK

	Projektprüfung
1. SuS01 Marita	2 Wasser

	Arbeitsgemeinschaften
1. SuS01 Marita	Computer-AG

Fachkürzel	Fach	Lehrer
RRK	Katholische Religionslehre	Lehrer02 Martin
D	Deutsch	Lehrer03 Benedikt
M	Mathematik	Lehrer01 Nadia
E	Englisch	Lehrer02 Martin
BK	Bildende Kunst	Lehrer04 Mathias
Profil BK	Profilfach Bildende Kunst	Lehrer04 Mathias

5.1 Notenliste exportieren

Eine Excel-Tabelle mit den Noten kann über den Reiter „Bericht exportieren“ und die Vorlagenauswahl „Notenübersicht (xlsx)“ erzeugt werden.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nr.	Name	RALE	RAK	ETH	REV	RISL	RJUED	RRK	RC
2	1	SuS01 Marita								2
3										

6 Woran könnte es liegen, dass Lehrkräfte keine Beurteilungen eingeben können?

Für jedes Schulhalbjahr muss ein eigener Beurteilungszeitraum angelegt werden. Dies kann nur über den Moodleadmin erfolgen.

- Die Beurteilungszeiträume dürfen sich dabei zeitlich nicht überschneiden.
- Daten können nur dann erfasst werden, wenn das aktuelle Datum im Beurteilungszeitraum liegt.







Sofern also das aktuelle Datum im Beurteilungszeitraum liegt, können die Klassenlehrkräfte die Klassen / Lerngruppen zur Erfassung der Halbjahres-/Jahresleistungen anlegen und entsprechende Einstellungen (Festlegung des Zeugnisformulars, Lernentwicklungsbericht mit bzw. ohne Noten) vornehmen.

Rolle Moodleadmin - Kontrolle: Eingabezeiträume

Dashboard ► Einstellungen ► Eingabezeiträume

Einstellungen Blockeinstellungen **Klassenlehrkräfte**

Eingabezeiträume Fächerübergreifende Kompetenzen Bewertungsskala Bildungspläne Logo Upload Sicherung

Beschreibung	Startdatum	Enddatum	Aktion
Schuljahr 2016/2017	01. Feb. 2017 - 00:00	31. Jul. 2017 - 23:55	 
1. Schulhalbjahr 2017/2018	01. Aug. 2017 - 00:00	31. Jan. 2018 - 23:55	 
Schuljahr 2017/2018	01. Feb. 2018 - 00:00	31. Jul. 2018 - 23:55	 

Rolle Klassenlehrkraft

Sobald eine Klassenlehrkraft eine neue Klasse anlegt, wird dieser Klasse automatisch der vom Administrator voreingestellte Beurteilungszeitraum zugeordnet. Diese Zuordnung kann nicht geändert werden.

Neben der Klassen- / Lerngruppenbezeichnung wird auch der Bildungsplan sowie das Standard – Zeugnisformular automatisch zugeordnet.

[Meine Klassen](#)[Berichte befüllen](#)[Berichte exportieren](#)

Klasse hinzufügen

Klasse:*

Bildungsplan:



Standard Zeugnisformular:



Die Klassenanzeige bei den Lehrkräften erfolgt auf Basis der Beurteilungszeiträume:

[Meine Klassen](#)[Berichte befüllen](#)[Berichte exportieren](#)

Schuljahr 2016/2017: Meine Klassen

Klasse
Klasse 5 - Lerngruppe 1
Klasse 5 - Lerngruppe 2
Klasse 8 - Lerngruppe 1

6.1 kompatible Browser

Windows 10 - Chrome Version 59.0.3071.109 (Offizieller Build) (64-Bit)

Windows 10 - Firefox 52.2.0 (64-Bit)

Windows 10 – Opera 46.0.2597.26 (PGO)

Autor: M. Stütz, 2017

7 Wie werden die erforderlichen Daten für das „Beiblatt zur Projektprüfung“ erfasst?

Über den Reiter „Schülerinnen und Schüler“ kann die Klassenlehrkraft über die Auswahl „Lehrkraft für Projektprüfung“ einer Schülerin oder einem Schüler die entsprechende Lehrkraft zuordnen, die die Projektprüfung betreut. Diese Lehrkraft ist auch für die Beurteilung der jeweiligen Schülerin / des jeweiligen Schülers zuständig.

Klasse 9 - Lerngruppe 1

[Schülerinnen und Schüler](#) [Schülerzeugnisse](#) [Lehrkräfte](#) [Beurteilungskategorien](#) [Klasse bearbeiten](#)

#	Nachname	Vorname	Zuständiger Klassenlehrer	Lehrkraft für Projektprüfung
1	SuS01	Marita	Lehrer01 Nadia	Lehrer02 Martin
2	SuS02	Markus	Lehrer02 Martin	keine
3	SuS03	Benno	Lehrer01 Nadia	keine Lehrer01 Nadia Lehrer02 Martin Lehrer03 Benedikt

Die erforderliche Beurteilung kann dann über „Berichte befüllen“- Projektprüfung von der betreuenden Lehrkraft erfasst werden.

[Meine Klassen](#) [Berichte befüllen](#) [Berichte exportieren](#)

Klasse 9 - Lerngruppe 1 (Lehrer01 Nadia)

[Englisch](#)

Weitere Formulardaten:

[Lern- und Sozialverhalten](#)

[Weitere Formularfelder](#)

[Zertifikat für Profulfach](#)

[Projektprüfung](#)

Klasse 9 - Lerngruppe 1 - Projektprüfung

	Name		Thema	Note	Verbalbeurteilung
	SuS01 Marita	<input type="button" value="Bearbeiten"/>			

Klasse 9 - Lerngruppe 1 - Projektprüfung



SuS01 Marita

Thema

Note

▼ Verbalbeurteilung

8 Kann eine Lerngruppe durch ein Lehrerteam betreut werden?

Ja, eine Klassenlehrkraft kann bei der Fachlehrkräftezuordnung einer Lehrkraft auch die Funktion „Zusätzliche Klassenlehrkraft“ zuweisen.

Schülerinnen und Schüler Schülerzeugnisse **Lehrkräfte** Beurteilungskategorien Klasse bearbeiten

Zusätzliche Klassenlehrkräfte

Fachbezeichnung	Nachname	Vorname
Zusätzliche Klassenlehrkraft	Lehrer02	Martin

Lehrkräfte

Fachbezeichnung	Nachname	Vorname
Katholische Religionslehre	Lehrer02	Martin
Deutsch	Lehrer03	Benedikt
Mathematik	Lehrer01	Nadia
Englisch	Lehrer02	Martin
Bildende Kunst	Lehrer04	Mathias
Profilfach Bildende Kunst	Lehrer04	Mathias

Lehrkräfte bearbeiten

#	Nachname	Vorname	Zuständiger Klassenlehrer	Lehrkraft für Projektprüfung
1	SuS01	Marita	Lehrer01 Nadia	Lehrer02 Martin
2	SuS02	Markus	Lehrer02 Martin	keine
3	SuS03	Benno	Lehrer01 Nadia	keine
4	SuS04	Mira	Lehrer01 Nadia	Projektprüfung für Formular 'BP 2004 GMS Zeugnis 1.HJ' nicht verfügbar
5	SuS05	Karola	Lehrer01 Nadia	Projektprüfung für Formular 'BP 2004 GMS Zeugnis 1.HJ' nicht verfügbar

Änderungen speichern

Über den Reiter „Lehrkräfte“ kann die Klassenlehrkraft mit der Auswahl „zuständiger Klassenlehrer“ einer Schülerin oder einem Schüler die entsprechende Lehrkraft zuordnen.


Über diese Funktion kann die Erstellung und Kontrolle des Lernentwicklungsberichts aufgeteilt werden. Nur der „zuständige Klassenlehrer“ kann die Formulierungen für das Lern- und Sozialverhalten erfassen. Beide Klassenlehrkräfte können aber alle Lernentwicklungsberichte einsehen.

9 Können zwei Fachlehrkräfte gemeinsam Beurteilungen erstellen?

Ja, in einer Lerngruppe können z. B. dem Fach Deutsch zwei Lehrkräfte (hier Lehrer02 und Lehrer03) zugeordnet werden.

Lehrkräfte	
Lehrer02 Martin =>	Zusätzliche Klassenlehrkraft
Lehrer02 Martin =>	Ethik
Lehrer04 Mathias =>	Evangelische Religionslehre
Lehrer03 Benedikt =>	Katholische Religionslehre
Lehrer02 Martin =>	Deutsch
Lehrer03 Benedikt =>	Deutsch
Lehrer03 Benedikt =>	Englisch
Lehrer01 Nadia =>	Mathematik
Lehrer04 Mathias =>	Musik
Lehrer01 Nadia =>	Sport

Klasse 5 - Lerngruppe 1 - Deutsch

Name	Kommunikationsfähigkeit
 SuS01 Marita	Stufe 2 1
	Eintrag Lehrer02 2 Eintrag Lehrer03 2 Niveau: M 3 Note: gut

1 Fachübergreifende Kompetenzen werden von beiden Lehrkräften gemeinsam bearbeitet. Eine Änderung von Lehrer03 überschreibt den Eintrag von Lehrer02.

▼ Fachübergreifende Kompetenzen

Letzte Änderung von Lehrer02 Martin am Samstag, 24. Juni 2017, 08:49

Der Hinweis, welche Lehrkraft wann die letzte Änderung vorgenommen hat, wird dann entsprechend aktualisiert.

▼ Lern- und Sozialverhalten: Formulierungsvorschlag für Klassenlehrkraft

Eintrag Lehrer02
Eintrag Lehrer03

Der Formulierungsvorschlag für die Klassenlehrkraft kann gemeinsam bearbeitet werden.

[2] Fachkompetenzen können von beiden Lehrkräften gemeinsam bearbeitet werden.

▼ **Fachkompetenzen**

Letzte Änderung von Lehrer02 Martin am Samstag, 24. Juni 2017, 08:49

Der Hinweis „Welche Lehrkraft hat die letzte Änderung vorgenommen?“ wird dann entsprechend aktualisiert.

[3] Die Bewertung kann von beiden Lehrkräften gemeinsam bearbeitet werden. Eine Änderung von Lehrer03 überschreibt den Eintrag von Lehrer02.

▼ **Note und Niveau**

Letzte Änderung von Lehrer02 Martin am Samstag, 24. Juni 2017, 08:49

Der Hinweis „Welche Lehrkraft hat die letzte Änderung vorgenommen?“ wird dann entsprechend aktualisiert.

10 Was ist bei Speicherung des Lernentwicklungsberichts zu beachten?

Weitere Informationen zu Aufbewahrungs- und Lösungsfristen von schulischen Unterlagen finden Sie auf dem Lehrerfortbildungsserver unter https://lehrerfortbildung-bw.de/st_recht/daten/faq_ds

2. Aufbewahrungs- und Löschfristen

Welche Aufbewahrungsfristen (Löschungsfristen) gelten für schulische Unterlagen (siehe auch II. Nr. 5.2, 6.4 der [VwV Datenschutz an öffentlichen Schulen](#))?

- a. Auf welche Weise können Abgangszeugnisse und Schülerlisten an der Schule „archiviert“ werden und wie lange sollten diese Dokumente an der Schule aufbewahrt werden?

11 Was ist zu tun, wenn die DOCX Dateien nicht geöffnet werden können?

Auf dem Rechner ist das Programm Microsoft Word nicht installiert oder das Programm liegt nur in einer älteren Version (z.B: Word 2003) vor.

Damit Sie die Dateien öffnen können, sollten Sie folgende zwei Programme installieren:

- Word Viewer, falls auf dem Rechner kein Microsoft Word nicht installiert ist

<https://www.microsoft.com/de-de/download/details.aspx?id=4>

Word Viewer



- sowie „Microsoft Office Compatibility Pack für Dateiformate von Word, Excel und PowerPoint“

Wir empfehlen außerdem...

Wählen Sie gegebenenfalls weitere Downloads aus der nachfolgenden Liste aus. Klicken Sie dann auf „Weiter“, und Sie werden durch den Downloadvorgang geführt.



 **Microsoft Office Compatibility Pack für Dateiformate von Word, Excel und PowerPoint** ⓘ

Öffnen, Bearbeiten und Speichern von Dokumenten, Arbeitsmappen und Präsentationen in Open XML-Dateiformaten, die ab Office 2007 und auch in Office 2010 in Microsoft Office Word, Excel und PowerPoint eingeführt wurden.

Size: 37.3 MB

Downloadübersicht:

1. Word Viewer
2. Microsoft Office Compatibility Pack für Dateiformate von Word, Excel und PowerPoint

Das zweite Programm wird benötigt, falls Sie eine ältere Microsoft Word Version (z.B.: Word 2003) einsetzen, die das Dateiformat DOCX nicht unterstützt.

12 Wie kann die die Schülerdaten aktualisieren (Geburtsort, Geburtsdatum, Geschlecht)?

Die Schülerdaten können entweder manuell durch den Moodleadmin bei jeder Schülerin / jedem Schüler über das Profil oder über eine entsprechende CSV Datei aktualisiert werden.

12.1 Fall 1: manuelle Aktualisierung über das Schülerprofil

Wählen Sie über die entsprechende Schülerin / den entsprechenden Schüler aus

Website-Administration ► Nutzer/innen ► Nutzerkonten ► [Nutzerliste anzeigen](#)

▼ Aktive Suche

Vollständiger Name enthält "sus"

Ausgewählte Suche beenden

Suche beenden

Vorname / Nachname	E-Mail-Adresse	Stadt/Ort	Land
Angelika SuS33	SuS33A@nomail.belwue.de	LFB	Deutschland
Anne SuS12	SuS12A@nomail.belwue.de	LFB	Deutschland
Barbara SuS29	SuS29B@nomail.belwue.de	LFB	Deutschland

Klicken Sie im Schülerprofil unter „Mehr Details“ auf „Profil bearbeiten“

Mehr Details

[Profil bearbeiten](#)

E-Mail-Adresse
SuS12A@nomail.belwue.de

Land
Deutschland

Stadt/Ort
LFB

Geburtsdatum
03.03.2007

und ergänzen Sie unter „Weitere Profileinstellungen“ die fehlenden Daten

▼ Weitere Profileinstellungen

Geburtsdatum

Geburtsort

Geschlecht
männlich
weiblich

12.2 Fall 2: Aktualisierung über eine CSV-Datei

Bitte beachten Sie, dass in CSV Datei zur Aktualisierung der Benutzerdaten folgende Bezeichnungen erforderlich sind

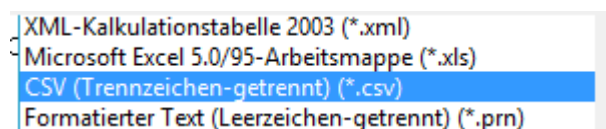
- Geburtstag: **profile_field_dateofbirth**
Geburtsort: **profile_field_placeofbirth**
Geschlecht: **profile_field_gender**

Beispiel einer CSV-Datei

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	username	password	email	firstname	lastname	city	country	profile_field_dateofbirth
2	lehrer01	Wert456&	Lehrer01M@nomail.belwue.de	Nadia	Lehrer01	Schulort	DE	-/-
3	sus01	Wert456&	SuS01M@nomail.belwue.de	Marita	SuS01	LFB	DE	04.01.2005

Achten Sie bitte darauf, dass die CSV-Datei im richtigen Format gespeichert wird.

Wenn Sie über Excel eine CSV Datei erzeugen, so müssen Sie in Moodle die Encodierung „Windows-1252“ einstellen, damit die Umlaute richtig übernommen werden.



CSV Trennzeichen

Encoding

Weitere Informationen finden Sie unter:

https://docs.moodle.org/31/de/Nutzerliste_hochladen

Website-Administration ▶ Nutzer/innen ▶ Nutzerkonten ▶ [Nutzerliste hochladen](#)

Nutzerliste hochladen

▼ Hochladen

Datei*

Datei wählen ...

2017-07-Xampp Testuser Kurszuweisung Teilnehmer-CSV.csv

CSV Trennzeichen


;

Encoding

WINDOWS-1252

Vorschau für Zeilen

10

Nutzerliste hochladen 

Vorschau Nutzer-Upload

CSV-Zeile	username	password	email	firstname	lastname
2	sus01	Wert456&	SuS01M@nomail.belwue.de	Marita	SuS01
3	sus02	Wert456&	SuS02M@nomail.belwue.de	Markus	SuS02

country	profile_field_dateofbirth	profile_field_placeofbirth	profile_field_gender
DE	04.01.2006	Stuttgart	weiblich
DE	13.05.2006	Waiblingen	männlich

▼ Einstellungen

Upload Typ 1

Neues Kennwort

Vorhandene Nutzerdetails 2

Existierendes Kennwort

Umbenennen erlauben

Löschen erlauben

Nutzersperrung und -aktivierung erlauben

Anmeldenamen standardisieren

Für Bulkprozess auswählen

► Rollen

► Standardwerte

► Weitere Profileinstellungen

Ergebnisse Nutzer-Upload

Status	CSV-Zeile	ID	Anmeldename	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	Ke
Nutzer/in aktuell	2	19	sus01	Marita	SuS01	SuS01M@nomail.belwue.de	
Nutzer/in aktuell	3	20	sus02	Markus	SuS02	SuS02M@nomail.belwue.de	

Nutzer/innen aktualisiert: 2

Nutzer/innen mit schwachem Kennwort: 0

Fehler: 0

Beim Benutzer werden die Daten dann im Profil angezeigt

Mehr Details

[Profil bearbeiten](#)

E-Mail-Adresse

SuS02M@nomail.belwue.de

Land

Deutschland

Stadt/Ort

LFB

Geburtsdatum

13.05.2006

Geburtsort

Stuttgart

Geschlecht

männlich

Bitte beachten Sie, dass die Profildfelder der Schülerin / des Schülers nur vom Moodleadmin und nicht vom der Schülerin / dem Schüler selbst bzw. von einer Lehrkraft bearbeitet werden können. Diese Grundeinstellungen werden über das Update automatisch erzeugt.

Kontrolle über das Menü

Website-Administration ▶ Nutzer/innen ▶ Nutzerkonten ▶ [Profildfelder](#)

Profildfelder

Weitere Profileinstellungen *

Profildfeld	Bearbeiten
Geburtsdatum	  
Geburtsort	  
Geschlecht	  

Ist dieses Feld gesperrt?

Ja **1**

Schüler oder Lehrkraft kann den Eintrag nicht ändern

Sollen die Daten eindeutig sein?

Nein

Auf der Anmeldeseite zeigen?

Nein **2**

Profildfelder wird bei der Selbstregistrierung nicht angezeigt

Für wen ist dieses Feld sichtbar?

Nicht sichtbar **3**

Profilefelder werden nicht angezeigt

Nicht sichtbar
 Nicht sichtbar
 Sichtbar für Teilnehmer/innen
 Sichtbar für alle