

Evidenzkartendruck (Schuldrucker)

(Direktionsdrucker, Lehrerzimmerdrucker, Kopierer/Drucker)

In diesem Handout wird beschrieben, wie Evidenzkarten an den in Schulen vorhandenen Druckern gedruckt werden können.

Hinweis: Bei Schüler/innen, die in einzelnen Gegenständen nach dem LP der ASO bzw. BVL unterrichtet werden, müssen nach dem Druck diese Gegenstände zur Zeit noch händisch gekennzeichnet werden (am automatischen Andrucken dieser Lehrplanhinweise wird gearbeitet).

Zielgruppe:

Schulleitung, Schulleitung–Stellvertretung, Klassenführende Lehrer/innen und Klassenvorstände

Vorarbeiten in WiSion[®]:

Vollständige Schülerdaten, Daten der Erziehungsberechtigten

Für den Beurteilungsblock der Rückseite wahlweise:

- Jahreszeugnis mit dem Status "kollationiert 2" oder "gefertigt",
- Schulnachricht mit dem Status "kollationiert 2" oder "gefertigt"
- Beurteilungsvorschlag mit dem Status "kollationiert 2" oder "gefertigt"

Druckvarianten:

Die Drucksorte "Evidenzkarte A5 Querformat (duplex)" ist für den automatischen Duplexdruck auf Kartons (Papierstärke 130-170 g/m²) im A5-Format (quer) konzipiert und dafür gilt es einige Einstellungen beim Drucken zu ändern, damit das auch richtig funktioniert.

Drucken einer einzelnen Evidenzkarte mit dem Direktionsdrucker

Zur Zeit sind sowohl Direktionsdrucker installiert, die für automatischen Duplexdruck auf A5-Seiten geeignet sind, aber auch solche, bei denen der A5-Duplexdruck nur manuell durchgeführt werden kann. Die Druckereinstellungen sind aber für beide Verfahren (automatisch bzw. manuell) gleich, nur muss beim manuellen Verfahren die einseitig bedruckte Karte noch einmal in den Einzelblatteinzug gelegt werden.

Menüpunkt Schüler/innen \rightarrow Untermenüpunkt Stand aktuell \rightarrow nach dem Kind filtern \rightarrow

Datensatz markieren \rightarrow Klick auf die Schaltfläche **Drucken**

Auswählen der Drucksorte "Evidenzkarte_A5_Querformat_(duplex)" Klick auf die Schaltfläche Drucken \rightarrow Klick auf die Schaltfläche Herunterladen

Die Abfrage "Öffnen mit" (je nach Einstellung im Acrobat Reader oder in PDF-Exchange) mit OK bestätigen.

Wenn erforderlich, auf (Alle Funktionen aktivieren) klicken.

Drucken durch Klick auf das Druckersymbol bzw. durch die Tastenkombination Strg + P

09.11.19 / WiSion®-Expertenteam



A) Für Schulen NACH dem Rollout



Der richtige Drucker muss gewählt werden:

Druckername: <u>\\ntprintwbn\druXXXXX</u> → Direktionsdrucker auswählen

Klick auf die Schaltfläche Einstellungen und die Einstellungen wie dargestellt durchführen:

Erweitere Opeionen Didok verkindigen Papier/Guaitat Errekt	e renyaening raibe	
Eine Druckverknüpfung ist eine Sammlung gespeicherter Druckeinst die mit einem einzelnen Klick annewendet werten können	elungen,	
Verknüpfungen zum Drucken:	*	Papierformate: A5
Werkseinstellungen		Papierquelle: Manuelle Zufuhr
	Papierformate: 210 × 148 mm	
	A5 🔹	Seiten nro Blatt: 1 Seite nro Blatt
	Papierquelle:	Sellen pro Blatt. I Selle pro Blatt
	Manuele Zufuhr	
	1 Seite pro Blatt	Beidseitiger Druck: Ja, umdrehen
	Beidsetiger Druck:	
	Ja, umdrehen 🔹	Paniersorte: Sehr schwer 131-175g
	Papiersorte:	rupiersorte. sem semer 151 175g
	Sehr schwer 131-175g 🔹	
	Ausrichtung:	Ausrichtung: Querformat
	Gueromat	
Speichem unter, Löschen Zurücksetzen		Klick auf die Schaltfläche OK
100	L.f. 13%	Kilck auf die Schälthäche OK
	FRO	
	OK Abbrechen	

Das Ergebnis der Einstellungen sollte so aussehen:

S Drucken		~			×
		Papier: 'AS, Qu Eventian Columnation Colu	erformat (90° gegen edition Persinenterior) in a local Denature of the Denature of the Denatur	210 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	
Erweiterte Druckeinstellungen Drucken: Gesamter Inhalt I Als Bild drucke	n Mehr	Blatt: 1 Seite: 1 1 2 Drucke Blätt	er: 1-2	(2 ausgewählt, 2 insg.)	Vergrößerung: 94%
				Drucken	Abbrechen



Nun kann ein A5-Karton im Einzelblatteinzug des Druckers platziert (die kurze Seite zum Drucker) und auf die Schaltfläche **Drucken** geklickt werden.







Die Meldung am Drucker mit OK bestätigen.



Bei Druckern, die den automatischen A5-Duplexdruck durchführen können, kommt die Evidenzkarte doppelseitig bedruckt aus dem Drucker – fertig!

Bei Druckern, mit manuellem A5-Duplexdruck sollte die Evidenzkarte einseitig bedruckt aus dem Drucker kommen (bedruckte Seite nach unten).

Diese Karte wird jetzt mit der bedruckten Seite nach oben in den Einzelblatteinzug des Druckers gelegt, wobei beim Umdrehen der Karte darauf zu achten ist, dass diejenige Längsseite der Karte, die zum Benutzer gerichtet ist, auch so bleibt.

(Kurz gesagt: Drehung um die kurze Achse) Am Drucker mit OK bestätigen und die zweite Seite wird bedruckt – fertig!

B) Für Schulen VOR dem Rollout

Der richtige Drucker muss gewählt werden:

Drucker: Drucker (GRAU 2-seitig)

Klick auf die Schaltfläche Eigenschaften

Registerkarte Druckerverknüpfungen Einstellungen wie dargestellt durchführen:

Klick auf die Schaltfläche OK

Papierformate:	210 × 148 mm
A5	•
Papierquelle:	
Manuelle Zufuhr	•
Seiten pro Blatt:	
1 Seite pro Blatt	•
Beidseitiger Druck:	
Ja, umdrehen	~
Papiersorte:	
Sehr schwer 131-175g	•
Ausrichtung:	
Querformat	•

Weitere Vorgangsweise wie im Abschnitt "Für Schulen nach dem Rollout" beschrieben.



Drucken der Evidenzkarten für eine ganze Klasse mit dem Lehrerzimmerdrucker oder mit dem Drucker/Kopierer

Das Drucken für diesen Fall sollte in der letzten Schulwoche des Schuljahres stattfinden, die Beurteilungen sollten mindestens im Status "kollationiert 2" sein, denn dann werden die Daten der Beurteilung auf der Rückseite korrekt angedruckt.

Mit den beiden Druckern (LZ und Drucker/Kopierer) ist es möglich A5-Seiten im automatischen Duplexverfahren zu bedrucken, was sie zur ersten Wahl macht, wenn es darum geht, am Ende der 4., 8. und 9. Schulstufe für alle abgehenden Schülerinnen und Schüler Evidenzkarten zu drucken. Da der Drucker/Kopierer allerdings etwas schneller arbeitet und auch geringere Kosten verursacht, ist dieser zu bevorzugen.

Menüpunkt Schüler/innen \rightarrow Untermenüpunkt Stand aktuell \rightarrow nach der Klasse filtern \rightarrow Alle markieren \rightarrow Klick auf die Schaltfläche Drucken

Auswählen der Drucksorte "Evidenzkarte_A5_Querformat_(duplex)" – Klick auf die Schaltfläche **Drucken**

Vor dem Herunterladen muss nun aber **unbedingt auf die Schaltfläche** Alle drucken geklickt werden, denn damit werden die einzelnen PDF-Seiten zu einer Druckdatei zusammengefügt!

Klick auf **Herunterladen** – die Voransicht erscheint (je nach Einstellung im Acrobat Reader oder in PDF-Exchange) – Drucken durch Klick auf das Druckersymbol bzw. die Tastenkombination Strg + P

Richtigen Drucker wählen und die Druckereinst	ellungen wie unten beschrieben, eingeben.
Enverthalites one Balancest "Materiat day designed	

veiterte Optionen	Druckverknüpfungen	Papier/Qualität	Effekte	Fertigstellung	Jobspeicherung	Farbe
ne Druckverknüp e mit einem einzel erknüpfungen zum	fung ist eine Sammlung nen Klick angewendet i 1 Drucken:	gespeicherter Dru verden können.	ckeinstell	ungen,		
Werkse	instellungen				J.	
			Pa	spierformate:	148 ×	210 mm
			A	5		-
			Pa	pierquelle:		
			E	ach 6		-
			Se	sten pro Blatt:		
			1	Seite pro Blatt		-
			Be	eidseitiger Druck		
			J	a, nach oben dr	ehen	•
			Pa	spiersorte:		
			S	ehr schwer 131	-175g	-
			A	usrichtung:		
			H	lochformat		•
Speichern unte	Löschen	Zurücksetze	n			
hp					Info]	Hife
					OK	Abba

Als Drucker wird der Lehrerzimmerdrucker gewählt (oder der Drucker/Kopierer).

Die Einstellungen sind an beiden Druckern gleich:

Papierformate: A5

Papierquelle: Fach 3 oder 2

Seiten pro Blatt: 1 Seite pro Blatt

Beidseitiger Druck: Ja, nach oben drehen

Papiersorte: Sehr schwer 131-175g

Ausrichtung: Hochformat





In die Lade (Fach 3 oder Fach 2 – je nachdem, welche in den Einstellungen eingetragen worden ist) die A5-Kartons legen und die Führungen an die Kanten schmiegen:

Die Meldung am Drucker mit OK bestätigen:	
Die Melaang am Draeker mit Ok bestatigen.	

	Fach 3: Normal, A5 (148x210 mm)
	Zum Andern von Format oder Sorte "Andern" berühren Zum Annehmen \"Ok\" berühren.
ľ	Ändern OK

Am Computer kann nun der Druckauftrag gegeben werden.

Bei der Meldung am Drucker "Einlegen in Fach 1: Extraschwer 131-175g" auf "Optionen" drücken, im nächsten Fenster das richtige Fach auswählen und mit OK bestätigen bzw. ähnliche Einstellungen/Meldungen am Kopierer/Drucker durchführen/bestätigen.

Anderes	Fach verw.
OC	Fach 4: Normal, A4 (210 x 297 mm)
) Fach 3: Normal, A5 📼 (148 x 210 mm)
O C	Fach 2: Normal, A4 (210 x 297 mm)
	OK Abbrechen

Die Evidenzkarten aller ausgewählten Schülerinnen und Schüler werden automatisch doppelseitig bedruckt (für eine Klasse dauert der Vorgang ca. 7 Minuten, wobei der Drucker/Kopierer eine Spur schneller arbeitet).



Die Evidenzkarten für alle Schüler der 4., 8. oder 9. Schulstufe sind zu drucken, aber es ist kein Drucker vorhanden, der für den Duplexdruck der A5-Seiten geeignet ist

In WiSion[®] alle Schülerinnen und Schüler markieren, für die Evidenzkarten gedruckt werden sollen und dann als Drucksorte "Evidenzkarte_A4_Hochformat" wählen.

Achtung: Vor dem Herunterladen wieder die Schaltfläche Alle drucken klicken.

Rereichss	nezifisi	che i	Pers	ner	ken	070	hl (h	PK)r	_	_	T	_	_			_		_	_	_			
Familienn	ame:						1.10		p.	_	_	Ge	isch	leci	ht	w	_	Set	üler	r Nr	- 20		-	
Vornamo	anne.	-		_	_	_	_	_	_	_	_		diar		ne.		_	-				-	-	
Cobudeda	the second	11			_	_	_	_	_	_	_	C.	anter	bür	acin	cha	n-				_	_		
Geburtson	t Wise		-		Ctas		_					D ₀	diate		gers	cria	nie:	-		-	10	_	_	_
Anschrift:							1					procession of the second	nga		Jen		112.							
		-						la la 1	Deb	_						-					-	-	al al an I	
		Nan	0	_	_	_	- 6	seb.	Dan	Ξ.					Ans	onnr			_	_	+		eleton	Nr.
Erziehunga berechtigte:		-					F		1		÷,				i.	i,	i.	-	1		Ľ			
in diese			am: 5	9.20)16				Beg	inn	der	Sch	ulpf	lich	t					1.9	9.20	12		
Schule		~~	101	NG4	NN# 2 NT	Ø		ſ	End	e de	ar S	chul	pflic	:ht (End	e d.	Sc	hj.)		20	20/3	21		
Kindergart	ten		lahro						VSK	an	gere	chr	net											
Schülerau Anmerkun	sweis: a:							-[Auß	eror	den	tlich	ie S	ichü	lerir					VO	m			
	¥.								Befre Schu	iung Ipflic	von ht Zi	der i	allg.							vo	m			
									Abme Offen	idung tichk	j in ei eitere	ine Pr cht o	rivats der zi	chule u hái	ahne al. U	derri	au			an	1			
EVIDEI	NZK	AR	TE			T,	Bosi	whi			Sch	uljal	hr	1	6117	17/		18/19	15	9/20	29/	21	21/22	22/23
Noue Mi	ittoler	hul	<u> </u>			- Li	in di	ese	r		Sch	http	e	F	5	-	-	1	F					
NOUG IN	100104		•				Schu	Je		- 1	Jahr	der		╋	14	2	H	34	۰	41		_	40	
						L					Sch	lpfic	ht.		9		<u> </u>			0		,	10	- 11
Vermerk Vo	arschul	dass	DC:					_	_	NM 101	SR	ennç	jaso	e 20)									
Vermerk Vo Lehrplan: N	orschull IMS	idass	D:		nach			den		NM 101	IS R	enng Nen	yass	ie 20)									
Vermerk Vo Lehrplan: N übersiedelt	inschuli IMS am:	klass	P.		nach	(W	ohna	dre	sse)	NM 101	IS R	enng	jass	e 20)									
Vermerk Vo Lehrplan: N übersiedelt abgemeidel	arschull IMS arr: t arr:	klass	DC.		nach	(W	ohna	dres	sse):	NM 101	IS R	enng Nen	yass	e 20)									
Vermerk Vo Lehrplan: N übersiedelt abgemeldel Stammblatt	am: t am:	klass	E:	9090	nach	(W (Sc am	ohna hula	dres	sse): ise):	NM 101	IS R	enng fien	jass jass	e 20)									
Vermerk Vo Lehrplan: N übersiedelt abgemeldel Stammblatt Beurteilung	anschuli IMS am: t am: t am: t der Sc vor de	klass hüle	E: in ab	gege en d	nach nach aben er So	(W) (So am:	ohna hula e: 90	dres	sse): ise): 2 N	NM 101	IS R	enng len na	ass ach:	e 20	20									
Vermerk Vo Lehrplan: N übersiedelt abgemeldel Stammblatt Beurteilung	am: der Sc vor de	tiass hüle m Ve	in ab rlass	gege en d	nach nach bben	(W) (Sc am: thuk	ohna hula : e: 90	dres 1101.	55e): 2 Ni	NM 101	IS R 10 W	ennç fen na	gassa ach:	e 20	20		v0						Kina	nein p
Vermerk Vo Lehrplan: N übersiedeit abgemeidel Stammblatt Beurteilung	orschuli IMS am: t am: t am: t der Sc vor de	hüle m Vo	tin ab riass	gege en d	nach nach bben er So	(W) (So am: thuk	ohna hula a: 90	idres into 1	556): 2 Ni	NM 101	IS R 10 W	ennç fen Rer	gass ach:	e 20	20	formultic	v0	0					Klas	
Vermerk Vc Lehrplan: N übersiedelt abgemeidel Stammblatt Beurteilung	orschuli IMS am: t am: t der Sc vor de	hüle m Vo	in ab	gege en d	nach nach er So	(W) (Sc am: thuk	ohna hula c: 90	dres 1101:	55e): 55e): 2 Ni	NM 101	IS R IO W	ennç fen Rer	jassa ich: nnga	e 20	20 E	- Informatik	v0	8					Kin	asin p
Vermerk Vc Lehrplan: N übersiedelt abgemeidel Stammblatt Beurteilung	iMS am: t am: der Sc vor de	hüle m Vo	in ab	gege en d	nach aben er So	(Wi (So am: thuk § 2	ohna hula e: 90	dres 101	55e): 2 NI	NM 101	1010	ennç fen Rer	ach: 1	e 20	20 1	+ Informatik	v0 8	8 T					Kino	nein P
Vermerk Vc Lehrplan: N übersiedelt abgemeidel Stammblatt Beurteilung 34. Dechyer B 28.06.2019	anschuli IMS am: t am: t am: t am: vor de vor de	hüle m Vo	in ab	gege en d	nach ben er So 8	(W) (Sc am: thuk	ohna hula e: 90 82 3 4	idres 101	556): 2 NI	NM 101	1010	na Rer	ach: nga XLWL	e 20	20 1	- Morroaft	v0 88 т	<u>8</u> т					Kind	iaain p
Vermerk Vc Lehrplan: N übersiedelt abgemeidel Stammblatt Beurteilung 38, Dodinge B 28, 06, 2011	anschuß IMS am: t am: t am: t am: t am: t am: vor de 9	hûle m Ve	in ab riass	gege en d	nach aben er So 84 80 1	(W) (So am: thuk	ohna hula e: 90 X X X	dres dres 101:	55e): 55e): 2 Ni	NM 101	IS R 10 W 1010	na Rer Bl	ach: 1194	e 20 2550	20 5 1	P Morradk	v0 T	90 T					Kim	inain P
Vermerk Vo Lehrplan: N übersledelt abgemeidel Stammblatt Beurteilung 3. Deutreilung 28.06.2011 Dem de Bacht Vermerke:	IMS am: t am: t am: der Sc vor de	hüle m Ve	in ab	gege en d	ach ach ar Sc 8 8 8 1	(W) (Sc am: thuk	2004 2004 2004 3 vA	dres 101	5 1	NM 101	1010	na Rer 8	ach: 1	e 20	20 1	P + Monutk	v0 7	8 T	(Ra			Kin	p , Ki

Die Vorder- und Rückseite der Evidenzkarten werden nun vom ausgewählten Drucker jeweils auf eine A4-Seite gedruckt.