

# Anleitung zur Erstellung der Zeugnisse mit Word (Serienbrief) und dem Excel-file „Datenquelle - Zeugnisse 40.xls“

Vorab-Informationen: Alle Daten werden im Excel-file nur in den **roten Feldern** der Seite „Pkte-Eingabe“ vorgenommen!!!

	A	B	C	D	E	F
	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geburtsort	Geschlecht	Verhalten
2	Name1	Vorname1	13.05.1997	St. Ingbert	w	2
3	Name2	Vorname2	05.08.1996	Kaiserslautern	m	2
4	Name3	Vorname3	03.08.1995		w	2
5	Name4	Vorname4	01.10.1996	Neunkirchen	m	3
6	Name5	Vorname5	30.11.1995		m	1
7	Name6	Vorname6	29.04.1997	Saarbrücken	w	2
8	Name7	Vorname7	17.10.1996	Lebach	w	2
9	Name8	Vorname8	11.12.1996	Neunkirchen	m	3
10	Name9	Vorname9	04.08.1996		w	2
11	Name10	Vorname10	28.22.1995		w	2
12	Name11	Vorname11	14.12.1996	Saarbrücken	w	2
13	Name12	Vorname12	05.08.1996	St. Ingbert	w	2
14	Name13	Vorname13	27.04.1997		m	2
15	Name14	Vorname14	12.12.1996	St. Ingbert	m	2
16	Name15	Vorname15	09.05.1997	St. Ingbert	w	1
17	Name16	Vorname16	03.11.1995	Kasachstan	m	3
18	Name17	Vorname17	24.06.1997	Homburg	m	4
19	Name18	Vorname18	13.02.1997	Homburg	m	3
20	Name19	Vorname19	11.03.1996	St. Ingbert	m	2
21	Name20	Vorname20	22.09.1997		w	2
22	Name21	Vorname21	12.02.1997	St. Ingbert	w	2
23	Name22	Vorname22	18.08.1997	Neunkirchen	m	4
24	Name23	Vorname23	13.06.1997	Saarbrücken	w	1
25	Name24	Vorname24	24.06.1997	Neunkirchen	m	3
26	Name25	Vorname25	04.01.1997	Saarbrücken	w	1
27	Name26	Vorname26	29.09.1995	St. Ingbert	w	1
28	Name27	Vorname27			m	3
29	Name28	Vorname28			m	1
30	Name29	Vorname29			m	
31	Name30	Vorname30			w	/
32	Name31	Vorname31			w	/
33	Name32	Vorname32			w	/
34	Name33	Vorname33			w	/
35	Name34	Vorname34			m	/
36	Name35	Vorname35			w	/
37	Name36	Vorname36			m	/
38	Name37	Vorname37			w	/
39	Name38	Vorname38			m	/
40	Name39	Vorname39	28.03.1990		m	1
41	Name40	Vorname40			m	3
42						
43						
44	Name1	Vorname1	13.05.1997	St. Ingbert	Die Schülerin	gut
46	Name2	Vorname2	05.08.1996	Kaiserslautern	Der Schüler	gut
47	Name3	Vorname3	03.08.1995	0	Die Schülerin	gut
48	Name4	Vorname4	01.10.1996	Neunkirchen	Der Schüler	befriedigend
49	Name5	Vorname5	30.11.1995	0	Der Schüler	sehr gut
50	Name6	Vorname6	29.04.1997	Saarbrücken	Die Schülerin	gut
51	Name7	Vorname7	17.10.1996	Lebach	Die Schülerin	gut
52	Name8	Vorname8	11.12.1996	Neunkirchen	Der Schüler	befriedigend
53	Name9	Vorname9	04.08.1996	0	Die Schülerin	gut
54	Name10	Vorname10	28.22.1995	0	Die Schülerin	gut

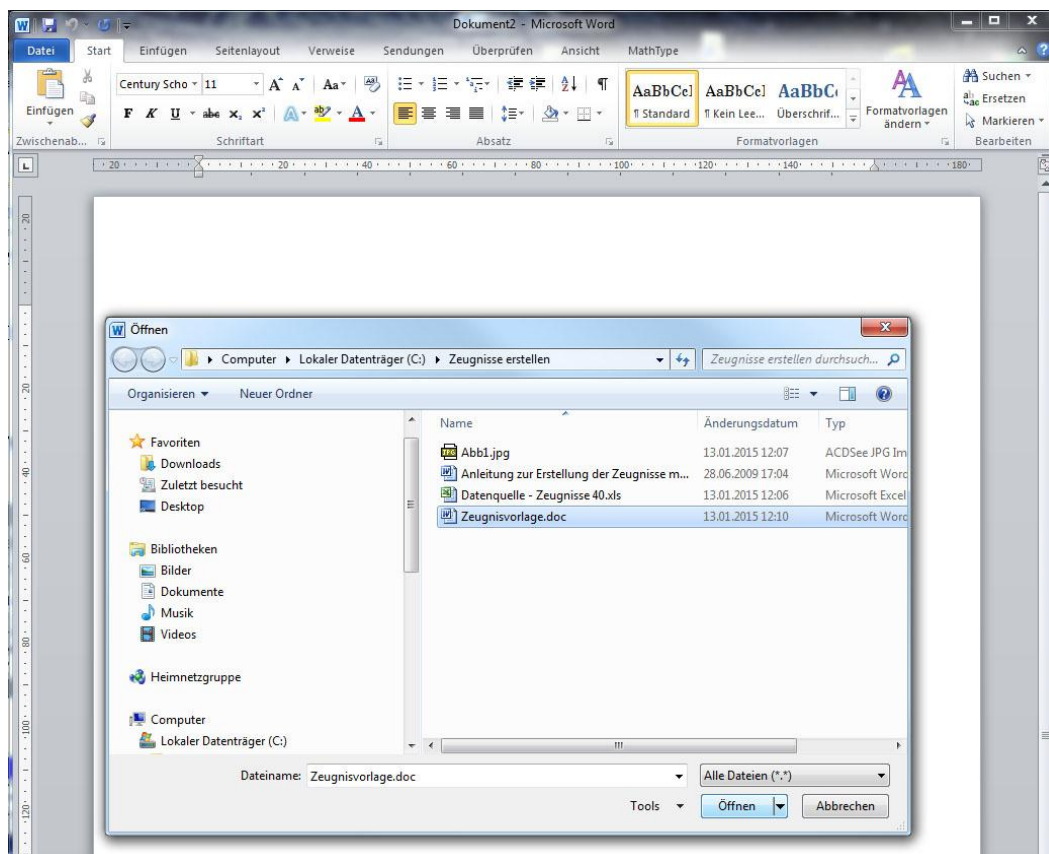
Auf der Ausgabeseite werden **keine** Eingaben vorgenommen!!!!



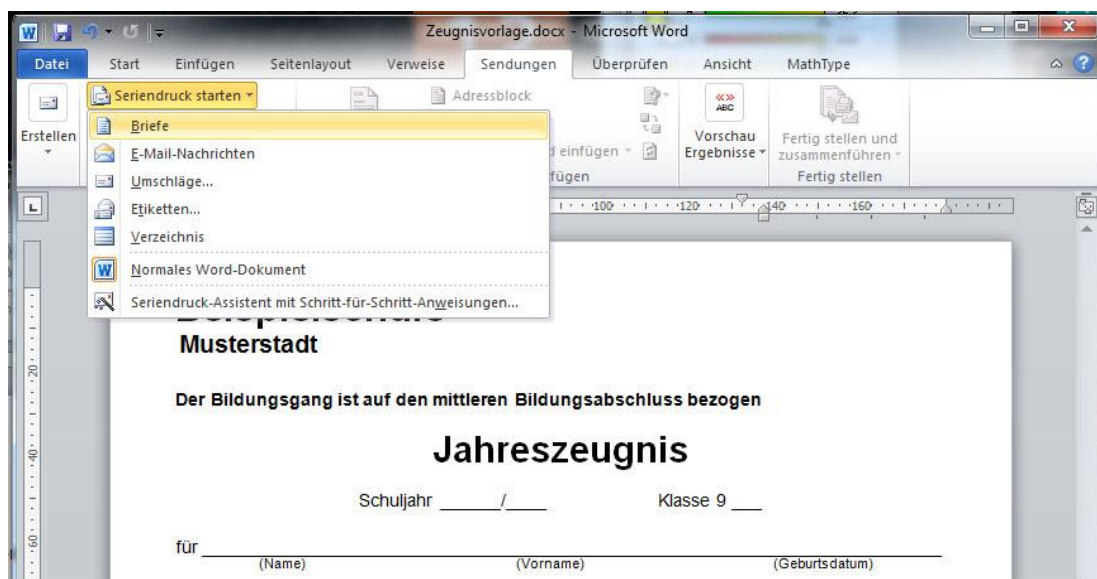
Nachdem die Eingabe der Daten im Excel-file abgeschlossen ist sollte man sich aus Sicherheitsgründen eine Sicherungskopie der Datei erstellen.

Jetzt kann mit dem Serienbrief im Word begonnen werden:

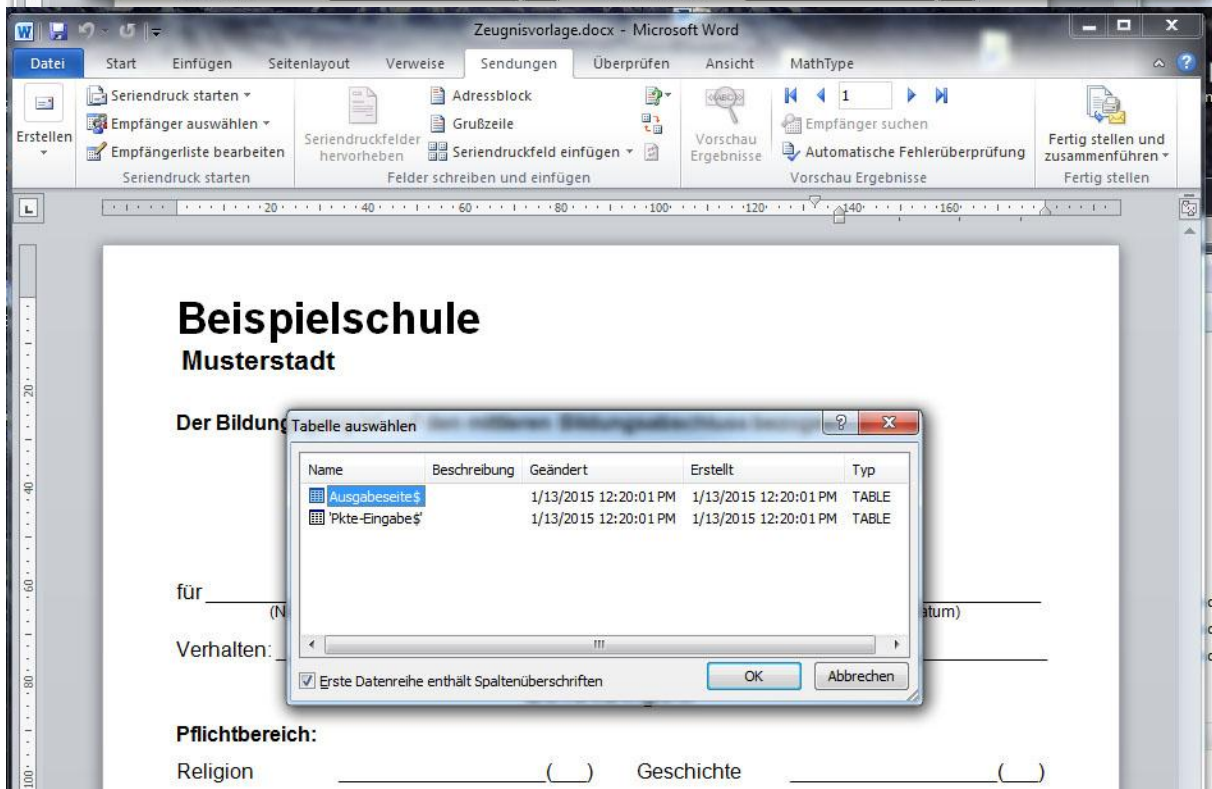
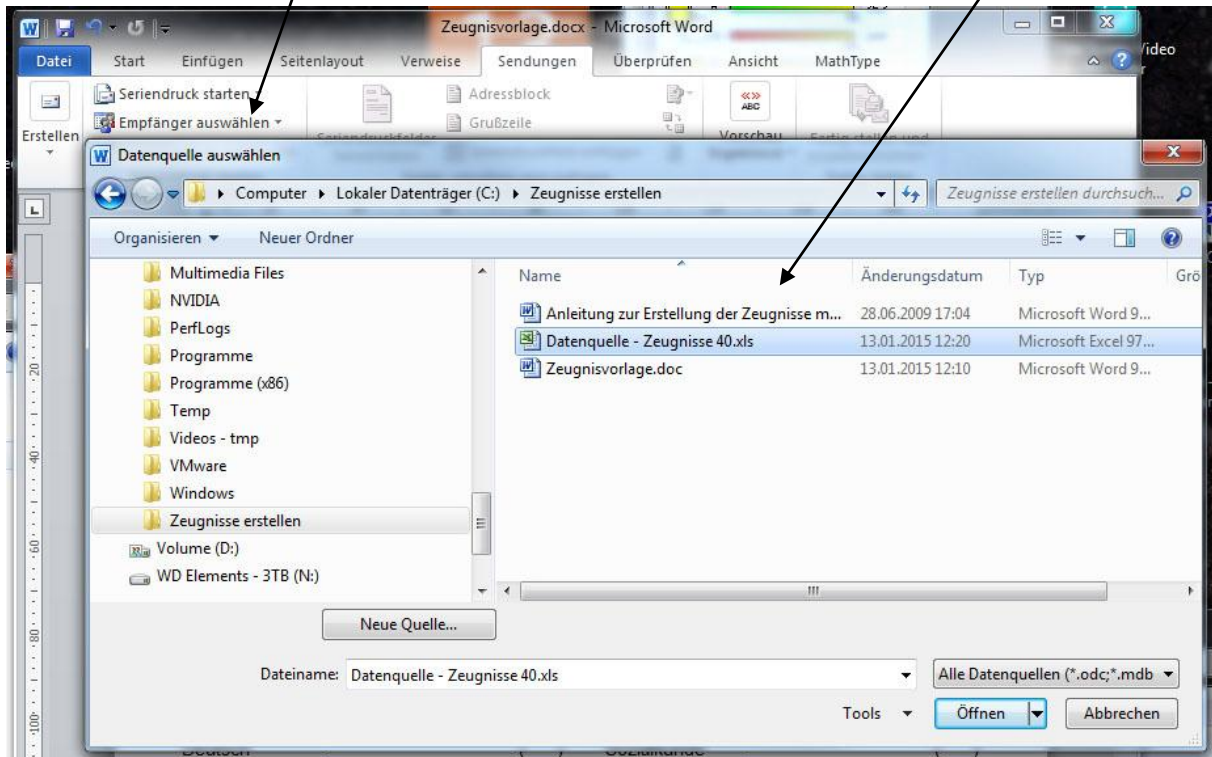
1. Word starten
2. Öffnen der Zeugnisvorlage



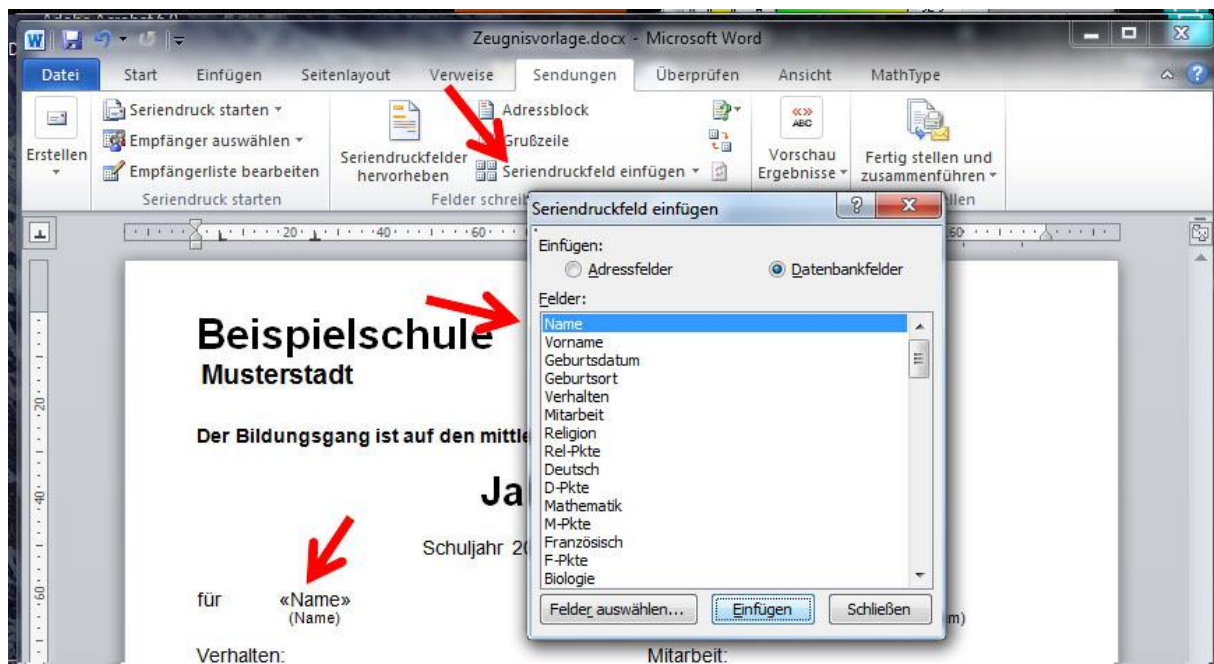
3. Start des Seriendruckassistenten:



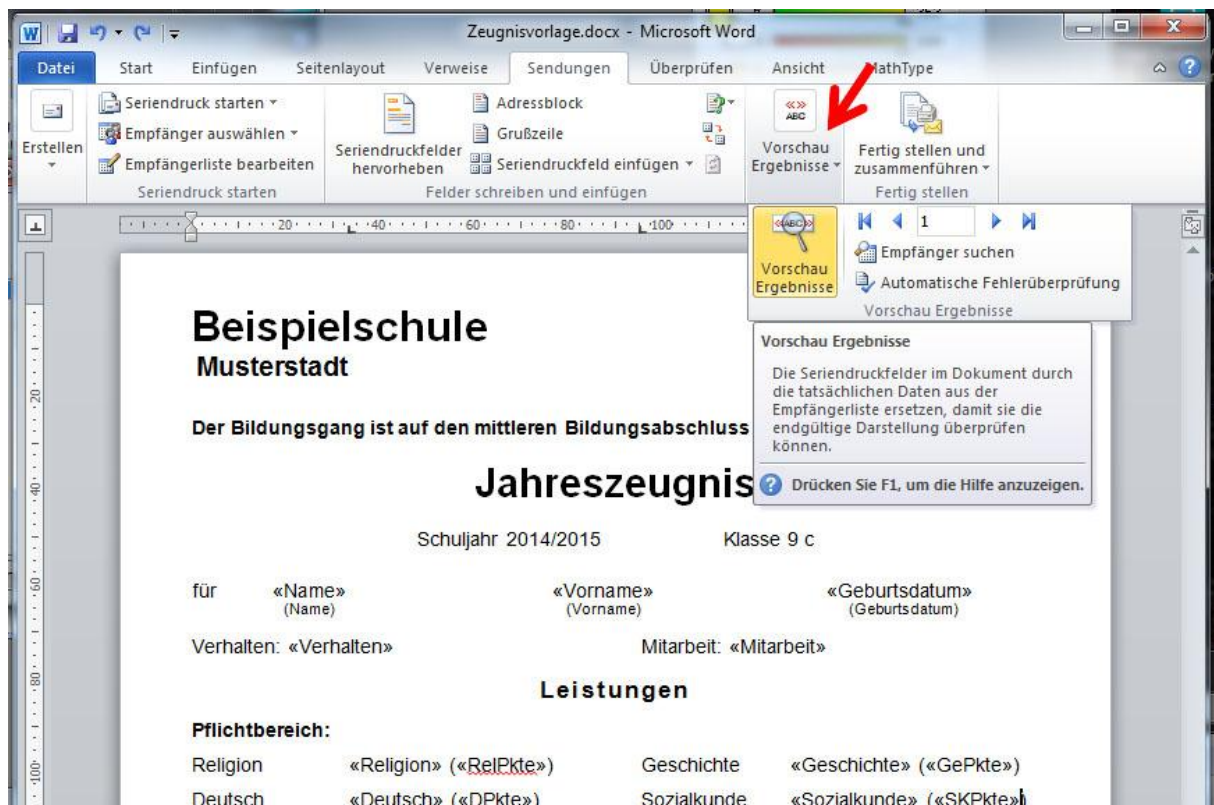
4. „Empfänger wählen: Datenquelle öffnen „Datenquelle – Zeugnisse 40.xls“.



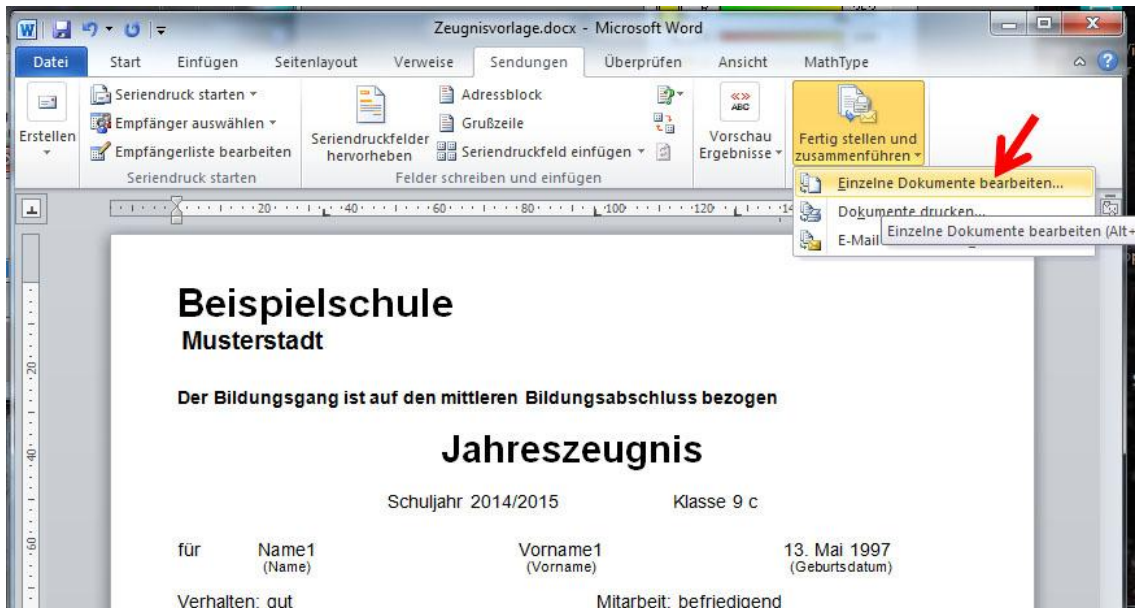
5. Jetzt werden die „Serendruckfelder“ zugeordnet: An der entsprechenden Stelle in der Zeugnisvorlage werden die Platzhalter eingefügt:



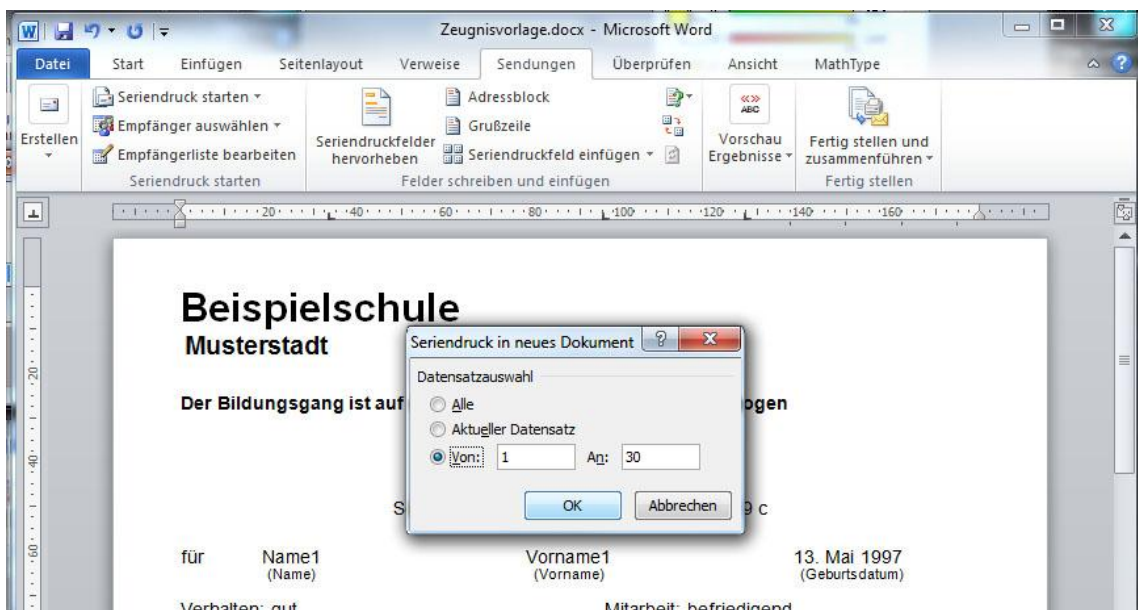
6. Jetzt sind die Zeugnisse fertig. Die Ergebnisse können betrachtet werden:



7. Die einzelnen Zeugnisse können nun abschließend nachbearbeitet werden um spezielle Änderungen an einzelnen Zeugnisse durchzuführen (Bemerkungen, etc.)



Durch „Einzelne Dokumente bearbeiten“ wird der Serienbrief der Zeugnisse mit der benötigten Anzahl der Zeugnisse erstellt. Man erhält im Beispiel 30 Zeugnisse:



Dadurch wird eine Datei mit allen Zeugnissen und entsprechend vielen Seiten automatisch erzeugt. Hier können nun spezielle Änderungen an den einzelnen Zeugnissen per Hand vorgenommen werden. Diese Datei sollte unbedingt zur Sicherheit unter einem neuen Namen gespeichert werden.

8. Die Zeugnisse können jetzt ausgedruckt werden.

Rueff, 2015