



Meine_Klassen

das Helferlein für geplagte Lehrer

Eine „kleine“ Anleitung

Inhaltsverzeichnis

<u>1. Allgemeine Bemerkungen</u>	3
<u>1.1. Was kann das Programm?</u>	3
<u>1.2. Systemvoraussetzungen</u>	6
<u>1.3. Neu - Installation des Programms</u>	6
<u>1.4. Update von Version 2.3 auf Version 3.x</u>	7
<u>1.5. Update von einer früheren Programmversion</u>	7
<u>1.6. Bemerkungen zu den Schaltflächen</u>	7
<u>1.7. Einstellen von Schriftgrößen</u>	9
<u>1.8. Hilfefunktion des Programms</u>	9
<u>2. Das Startfenster</u>	10
<u>2.1. Überblick</u>	10
<u>2.2. Navigation</u>	10
<u>2.3. Arbeiten mit den Klassen</u>	13
<u>3. Übersicht über eine Klasse</u>	17
<u>3.1. Überblick</u>	17
<u>3.2. Navigation</u>	18
<u>3.3. Bemerkungen zur Arbeit mit Schülern in der Klassenansicht</u>	21
<u>4. Noten / Checklisten einer Klasse</u>	23
<u>4.1. Überblick</u>	23
<u>4.2. Navigation</u>	23
<u>5. Arbeiten mit Projekten / Erweiterungen</u>	28
<u>6. Sitzpläne einer Klasse</u>	29
<u>6.1. Überblick</u>	29
<u>6.2. Navigation</u>	29
<u>7. Übersicht zu einem Schüler</u>	33
<u>7.1. Überblick</u>	33
<u>7.2. Navigation</u>	33
<u>8. Noten eines Schülers</u>	35
<u>8.1. Überblick</u>	35
<u>8.2. Navigation</u>	35
<u>9. Zusammenarbeit mit den Kontakten des Palm</u>	36
<u>9.1. Vorbemerkungen</u>	36
<u>9.2. Importieren von Schülern aus den Kontakten</u>	36
<u>9.3. Verknüpfen von vorhandenen Schülern mit den Kontakten</u>	37
<u>9.4. Abrufen der Informationen aus der Kontaktdatenbank</u>	37
<u>9.5. Welche Daten werden angezeigt?</u>	38
<u>10. Einstellung des Programms</u>	39
<u>10.1. Grundgedanke der Profile</u>	39
<u>10.2. Erstellen von Profilen</u>	39
<u>10.3. Eingabe von Listen</u>	40
<u>10.4. Eingabe von Notenskalen</u>	41
<u>10.5. Bezeichnung von Notenarten und Blöcken</u>	42
<u>10.6. Berechnung von Durchschnitten</u>	42
<u>10.7. Einstellungen der Sitzpläne</u>	44
<u>10.8. Sonstige Einstellungen des Programms</u>	45
<u>11. Abschließende Bemerkungen</u>	46

1. Allgemeine Bemerkungen

1.1. Was kann das Programm?

Meine_Klassen ist ein Programm für Lehrer, die auf dem PDA mit Palm-OS ihre Klassen verwalten wollen. Dies beinhaltet:

Verwaltung der Noten

- Jedem Schüler können bis zu 80 Noten erteilt werden. Dabei gehören immer 10 Noten zu einer Notenart (z.B. Klassenarbeiten). Die Bezeichnungen der Notenarten sind änderbar. Jeder Notenart kann eine eigene Notenskala zugeordnet werden. Diese Notenskalen sind beliebig erstellbar. Zu jeder Notenskala können auch entsprechende Bewertungsmaßstäbe berechnet werden.
- Zu jeder Note wird beim Erteilen das aktuelle Datum gespeichert. Dieses kann auch im Nachhinein geändert werden.
- Notenarten können zu Blöcken zusammengefasst werden. Maximal sind 8 Blöcke möglich, ihre Bezeichnung ist frei wählbar. Aus Notenarten oder Blöcken wird – unter Einbeziehung beliebiger Faktoren – der Durchschnitt berechnet. Es können auch die Durchschnitte der einzelnen Notenarten oder Blöcke angezeigt werden. Einzelne Noten können aus der Durchschnittsberechnung ausgeschlossen werden.
- Unabhängig von der Bezeichnung der Notenart kann für jede Note ein individueller Name vergeben werden.
- Es können bis zu 10 Endnoten vergeben werden (Halb- oder Endjahresnote, Kopfnote o.ä.)
- Für jede Note der Klasse wird eine Notenstatistik erstellt. Dabei kann auch nach bestimmten Kriterien gefiltert werden.
- Jedem Schüler können außerdem bis zu 30 Test-Ergebnisse (z.B. 9/12 Punkte) erteilt werden. Auch die Bezeichnung dieser Tests kann geändert werden, außerdem wird auch hier das Datum des Eintrags gespeichert und es kann – zur Verkürzung der Eingabe – bereits vorher die maximale Punktezahl festgelegt werden.
- Benötigt man nicht so viele Notenarten / Tests / Blöcke ... , so können diese ausgeblendet werden.
- Man kann sich anzeigen lassen, ob man die Noten einer bestimmten Arbeit bereits in das „offizielle“ Notenbuch eingetragen hat.

Verwaltung von Checklisten, Aufgaben und Hausaufgaben

- Für jede Klasse können Checklisten mit einer beliebigen Bezeichnung angelegt werden. Diese können im Notenbuch der Klasse, aus einem Sitzplan heraus oder bei jedem einzelnen Schüler abgehakt werden.
- Zu jeder Klasse bzw. zu einzelnen Schülern und Schülergruppen können Aufgaben erstellt werden, die im Startfenster des Programms angezeigt werden. So kann man sich z.B. für die folgende Stunde schnell bestimmte Aufgaben vormerken. Zu einer Aufgabe können zusätzliche Bemerkungen als Notiz verfasst werden. Auf Wunsch können diese Aufgaben auch in die globale ToDo-Datenbank eingetragen werden. Diese Einträge werden dann auch synchron gehalten.
- Eine besondere Form von Aufgaben sind Hausaufgaben. Diese können für die gesamte Klasse, aber auch für einzelne Schüler/Schülergruppen erteilt werden. Die Erledigung bzw. Nachreichung von Hausaufgaben kann an verschiedenen Stellen für jeden Schüler eingesehen und abgehakt werden. Dabei wird auch jeweils das Datum registriert. Zu jeder Hausaufgabe kann man zwei zusätzlich Checkfelder als Teilaufgaben definieren.

Sitzpläne der Klassen

- Für jede Klasse lassen sich drei verschiedene Sitzpläne anlegen. Die Anzahl von Zeilen und Spalten ist frei festlegbar – aber sicher durch die Displaygröße eingeschränkt. Einzelne Plätze können versteckt oder besonders hervorgehoben, einzelne Zeilen und Spalten voneinander durch Linien getrennt werden. Somit ist es möglich, die vorhandene Raumordnung gut nachzugestalten. Von den Sitzplänen aus kann man auch auf Informationen zu einzelnen Schülern zugreifen bzw. diese ergänzen (Hausaufgaben/Checklisten abhaken, Einträge erteilen, Abwesenheit merken ...). Es ist auch möglich, hier Noten einzusehen und zu erteilen.
- Einmal erstellte Raumpläne können gespeichert und dann in anderen Klassen verwendet werden.

Weitere Informationen zu den Klassen

- Selbstverständlich können zu jeder Klasse die Noten, Testergebnisse und Checklisten in einer entsprechenden Übersicht angezeigt werden.
- Es ist möglich, für jede Klasse den Namen des Klassenlehrers und den Stunden- bzw. Zimmerplan einzugeben sowie Bemerkungen zur gesamten Klasse zu schreiben.

Informationen zu einem Schüler

- Zu jedem Schüler können Einträge vorgenommen und außerdem Bemerkungen sowie eine Beurteilung verfasst werden.
- Anwesenheit bzw. Verspätung eines Schülers können ebenfalls erfasst und im Nachhinein bearbeitet werden. Unentschuldigtes Fehlen/Verspäten kann im Startfenster angezeigt werden und hier auch sofort bearbeitet werden. Zu jedem Abwesenheitseintrag kann zusätzlich eine Bemerkung verfasst werden, außerdem werden alle an einem bestimmten Tag abwesenden/verspäteten Schüler in einer Übersicht angezeigt.
- Für jeden Schüler kann ein Datenfeld *Klasse/Kurs* vergeben werden. Dies ist vorgesehen für Arbeitsgemeinschaften oder Kurse, in denen Schüler aus verschiedenen Klassen sitzen (z.B. in Sek. II). Außerdem gibt es ein Datenfeld *Filter*, welches der Nutzer für eine weitere Unterscheidung der Schüler (z.B. männl./weibl.) nutzen kann. Die Klassenübersicht und die Notenansicht der Klasse können nach diesen Datenfeldern gefiltert werden, die Auswertung von Noten erfolgt entsprechend dieser Filterung. Außerdem können diese Datenfelder in die Sortierung der Schülerliste einbezogen werden.
- Es ist weiterhin möglich, Schüler mit entsprechenden Einträgen im Adressbuch des Palm zu verknüpfen. Somit kann schnell auf Daten zu Adresse, Telefonnummern ... und gegebenenfalls auch ein Foto des Schülers zugegriffen werden.

Arbeiten mit Projekten

- Für die Projektarbeit mit einer Klasse gibt es eine Erweiterung **MK_Projekte**. Die Einzelheiten zur Arbeit mit dieser Erweiterung finden Sie in der dazu gehörenden Anleitung.
- In einem solchen Projekt fließen verschiedene Informationen zu Schülern bzw. Schülergruppen in Bezug auf ein bestimmtes Thema zusammen. Noten, Checklisten, Tests oder Hausaufgaben sowie eine Bemerkung zu diesem Thema werden hier gebündelt angezeigt und können für jeden Schüler bzw. die Schülergruppe erteilt bzw. geändert werden.
- Eine in einem Projekt zu erteilende Note kann auch in Teilnoten zerlegt werden, für die dann einzeln Punkte vergeben werden können.

Kommunikation mit anderen Programmen

- Das Programm arbeitet mit allen vier Standard – PIM – Datenbanken des PDA zusammen.
 - x Informationen zu einem einzelnen Schüler bzw. allen Schülern der Klasse können als Memo auf dem PDA abgespeichert werden.
 - x Schüler können mit entsprechenden Einträgen in der Kontakt-Datenbank verknüpft werden, um so schnell an Adresse, Telefonnummer, Foto ... zu gelangen.
 - x Zum Erstellen von Klassen können die Namen der Schüler aus einem Memo oder aus den Kontakten des PDA importiert werden. Man kann auch einzelne Schüler aus einem Memo / den Kontakten in vorhandene Klassen importieren.
 - x Aufgaben für eine Klasse können in die globale Aufgaben-Datenbank eingetragen werden, die entsprechende Aufgaben-Kategorie kann dazu ebenfalls gewählt werden. Benutzt man Agendus für die Verwaltung von Terminen/Aufgaben, so kann auch noch eingestellt werden, wie lange diese Aufgaben im Voraus angezeigt werden (diese Einstellungen können in Agendus geändert werden). Aufgaben im Programm und in der globalen Datenbank werden synchronisiert.
 - x Auf Wunsch kann beim Start des Programms in der globalen Termin-Datenbank nach der Klasse gesucht werden, die gerade unterrichtet wird und diese dann sofort hervorgehoben werden. Dazu müssen der Name des Termins und der Name der Klasse übereinstimmen.
- Für den Export bzw. Import von Daten zum / vom PC gibt es zum Programm eine Erweiterung **MK_Import_Export**. Damit ist es möglich:
 - x Die Noten (incl. Datum der Erteilung) / alle Informationen zu einer Klasse / zu allen Klassen in csv-Dateien auf einer Speicherkarte des Palm abzuspeichern.
 - x Diese Informationen in einer neuen pdb-Datei im Palm abzuspeichern, die dann – nach Installation eines zugehörigen Conduits – beim Hotsync mit einer mdb-Datei auf dem PC synchronisiert wird. Außerdem werden diese Daten auch in zwei csv-Dateien auf den PC exportiert, hier erfolgt aber keine Synchronisation. Die mdb-Datei kann mit einem beliebigen Datenbankmanagementsystem bearbeitet werden.
 - x In die Datenbank bzw. die csv-Dateien auf der Speicherkarte eingegebenen bzw. geänderten Noten / Endnoten / Schülerbeurteilungen können wieder in das Programm importiert werden.
 - x In analoger Weise können auch die mit der Erweiterung **MK_Projekte** erstellten Projekte einer Klasse exportiert und auch wieder importiert werden.

Auch zu dieser Erweiterung gibt es eine gesonderte Anleitung.

Um die Arbeit mit dem Programm während des Unterrichts effektiv zu gestalten, können für Aufgaben, Bemerkungen, Einträge sowie Noten- und Checklistenbezeichnungen Vorgaben eingegeben werden, die dann jeweils aus einer Liste ausgewählt und eventuell noch editiert werden können. Da diese Vorgaben für verschiedene Klassenstufen oder Fächer unterschiedlich sein können, werden sie für ein so genanntes **Profil** erstellt. Jede Klasse bekommt dann ein solches Profil zugeordnet. Die Profile enthalten auch die Informationen über die Bezeichnung von Notenarten, Blöcken und Tests, über die Berechnung des Durchschnittes sowie Vorgaben für die Datenfelder Klasse/Kurs und Filter. Es ist auch möglich, über die Einstellungen des Profils auf bestimmte Funktionen des Programms zu verzichten (z.B. keine Abwesenheit/Verspätung erfassen, keine Beurteilungen ...).

Im Startfenster sowie in den Fenstern für die Anzeige der Noten, der Sitzpläne und der Übersicht Klasse ist es möglich, die Schriftgröße einzustellen. Es kann dabei zwischen drei Größen gewählt werden. Vorgenommene Einstellungen werden gespeichert und beim nächsten Anzeigen wieder hergestellt. Außerdem ist es möglich, die Höhe von Tabellenzeilen der gewählten Schriftgröße anzupassen.

Das Programm bietet Unterstützung der 5-Wege-Navigation mit dem „BlueRing“. Wem dies nicht gefällt, kann dies abschalten (und nur bei Bedarf schnell zuschalten). Auch ohne diesem Ring ist es in den Hauptfenstern möglich, in Tabellen und Listen mit den Navigationstasten zu scrollen.

Zur Erleichterung der Arbeit bieten viele Objekte der verschiedenen Fenster eine „kontextsensitive“ Hilfe an, d.h., dass bei längerem Antippen dieser Objekte ein kleiner Hilfetext eingeblendet wird.

Was ist neu in Version 3.4?

- Beseitigung einiger (diesmal nur kleiner 😊) Fehler.
- Das Fenster zum Abhaken von Hausaufgaben (Ansicht aller Schüler) wurde geändert. Sollten für die zusätzlichen Checkboxes Werte festgelegt sein, so werden diese jetzt sofort (also nicht mehr als Alternative zum Feld *nachgeholt*) angezeigt. Man kann also jetzt sofort auf alle 5 möglichen Checkboxes zugreifen.
- In der Übersicht im Notenbuch einer Klasse lassen sich jetzt zusätzlich zu Noten, Tests, Durchschnitt, Filter oder Klasse/Kurs auch Checklisten und Hausaufgaben anzeigen. Checklisten können für die Schüler hier auch abgehakt werden, beim Antippen der Felder einer Hausaufgabe öffnet sich das Fenster zum Abhaken der Hausaufgabe für die Klasse.
- In der Klassenübersicht können jetzt auch mehrere Schüler gleichzeitig gelöscht werden (nach entsprechender Auswahl über die Checkboxes *Schüler markieren*).

1.2. Systemvoraussetzungen

Für eine vernünftige Darstellung der Sitzpläne und für die Nutzung der verschiedenen Schriftarten z.B. in Tabellen wird ein PDA mit HiRes benötigt – also mindestens Palm OS 5. Prinzipiell sollte das Programm aber auch auf PDA mit „älteren“ OS laufen, wobei dann auf einige Funktionen (z.B. kleine Schriftarten) nicht zurückgegriffen werden kann – dies wurde aber von mir seit Version 2 nicht mehr getestet.

Aufgrund der relativ umfangreichen Datenmenge, die das Programm verwaltet, und des damit verbundenen großen Speicherbedarfs („dynamischen Heap“ - ca. 1 MB erforderlich) kann es bei Benutzung mit älteren Betriebssystemen / PDA-Modellen auch zu Fehlermeldungen bzw. Programmabstürzen bei entsprechend großen Klassen kommen. Auch aus diesen Gründen ist die Verwendung von Geräten mit PalmOS 3 / 4 nicht empfehlenswert. Für Geräte mit PalmOS 5, die einen kleineren Speicher haben (falls es solche Geräte gibt), gibt es im Internet einen entsprechenden Systemhack zur Vergrößerung des Speicherplatzes. Es sollte jeder für sich entscheiden, ob er diesen einsetzen will.

Auf meiner Homepage www.loipenfuchs.de veröffentliche ich eine Liste mit Geräten, auf denen das Programm vernünftig arbeitet. Ich bitte hier alle Nutzer um Mitarbeit.

1.3. Neu - Installation des Programms

Installieren Sie die Datei *MeineKlassen.prc* auf ihren PDA. Beim Start des Programms werden die benötigten Datenbank-Dateien erzeugt und Sie können sofort arbeiten.

Diese 2 Datenbanken sind:

- MKPF_tab_einstellungen enthält alle Einstellungen des Programms sowie die Informationen über die Profile
- MKPF_tab_inhalte enthält die Informationen über die einzelnen Klassen und Schüler

Bei einer Neuinstallation bzw. Wiederherstellung von Teilen des Programms ist zu beachten, dass die Inhalte der Datenbanken auch aufeinander abgestimmt sind. Änderungen an der ersten der aufgeführten Datenbanken sollten sie also z. B. nicht durch Einspielen eines Backups nur dieser Datei rückgängig machen.

1.4. Update von Version 2.3 auf Version 3.x

Für Version 3.0 wurden die Datenstrukturen grundlegend überarbeitet. Zur Umwandlung der Datenbanken wurde wieder ein Programm *MK_V_2_zu_3.prc* erstellt. Dabei werden aber nicht alle Informationen umgewandelt, sondern nur:

- die Einstellungen des Programms
- die Notenskalen
- die erstellten Profile (natürlich mit allen Einstellungen)
- Klassen (Namen, Klassenlehrer, Sitzpläne, Einstellungen Übersicht)
- Schülerliste für jede Klasse (Namen der Schüler und gegebenenfalls Verknüpfung zum Adressbuch)

Es werden also keine Noten der Schüler übernommen, ebenso keine Bemerkungen, Einträge Damit eignet sich diese Umwandlung zum „Klarschiffmachen“ zum Schuljahresende.

Installieren Sie dieses Programm und die neue Version vom **Meine_Klassen** (dies gilt auch für die Versionen 3.1 bis 3.3) auf Ihrem PDA. Starten Sie das Umwandlungsprogramm (sollten Sie zuerst **Meine_Klassen** starten, so werden Sie aufgefordert, die Datenbanken zunächst umzuwandeln).

Nach Ablauf der Umwandlung können Sie gegebenenfalls die alten Datenbanken sofort löschen.

Schließlich können Sie **Meine_Klassen** direkt aus dem Programm heraus starten (dies ist nur sinnvoll, wenn Sie Version 3.x installiert haben – ansonsten wird die alte Version mit leeren Datenbanken gestartet.).

Beim Start der Version 3.x werden Sie gefragt, ob das Umwandlungsprogramm von Ihrem PDA gelöscht werden soll....

Beim Update von Version 3.0 auf eine höhere Version brauchen Sie nur das neue Programm installieren.

1.5. Update von einer früheren Programmversion

Sollten Sie noch mit einer früheren Version arbeiten, müssen Sie Ihre Daten zunächst auf Version 2.2/2.3 updaten. Lesen Sie bitte in den entsprechenden Anleitungen nach. Sollten diese Ihnen nicht zur Verfügung stehen, schreiben Sie mir bitte eine Mail.

1.6. Bemerkungen zu den Schaltflächen

In den verschiedenen Fenstern des Programms tauchen eine Reihe von Schaltflächen auf. Die Bedeutung der meisten von ihnen wird in den folgenden Abschnitten erläutert. Im Programm wird Ihnen die Bedeutung jeder Schaltfläche angezeigt, wenn Sie längere Zeit auf diese Tippen. An dieser Stelle einige allgemeine Bemerkungen:



Schaltflächen mit diesem Hintergrund beziehen sich immer auf die Klasse



Schaltflächen mit diesem Hintergrund beziehen sich auf einen Schüler.

In diesen Schaltflächen kann nun rechts unten ein Buchstabe stehen:

- Ü ... Übersicht zur Klasse / Schüler
- N ... Notenbuch Klasse / Schüler
- A ... Aufgabe oder Hausaufgabe erstellen
- P ... Projekte der Klasse (erscheint nur, wenn die Erweiterung **MK_Projekte** installiert ist)
- ↷ ... (ist zwar kein Buchstabe) Wechsel zu einer anderen Klasse / zu einem anderen Schüler

Bei Schaltfläche mit einem nach unten gerichteten Pfeil am linken Rand (▼) erscheint nach dem Antippen eine Auswahlliste.

In den meisten Fenstern findet man dazu auch die Schaltfläche für den Wechsel zum Startfenster  bzw. zum Wechsel zu den Sitzplänen der Klasse .

Außerdem finden Sie oft die folgenden Schaltflächen mit gleicher / ähnlicher Bedeutung:

-  Bestätigen der eingegebenen Informationen, eventuell Schließen des Fensters und Zurückgehen zum vorherigen Fenster
-  Löschen des entsprechenden Inhalts
-  Editieren eines Inhaltes / Textes, Öffnen eines Fensters zum Editieren einer anhängenden Notiz
-  Speichern des eingegebenen Inhalts
-  Zurück zum aufrufenden Fenster ohne Speichern der eventuell geänderten Werte

In einigen Fenstern erscheinen rechts oben Pushbuttons für spezielle Funktionen. Die verwendeten Buchstaben / Symbole haben immer die gleiche Bedeutung:

- A ... Wechsel zur Übersicht Abwesenheit der Klasse
- B ... im Startfenster und Notenbuch: Wechsel zum Fenster zum Berechnen von Bewertungsmaßstäben
bei Übersicht/Notenbuch eines Schülers: Bearbeiten der Beurteilung
- S ... Sortieren der Schülerliste (Auswahl: normal, nach Vorname, nach Nachname ...)
- I ... Ist ein Schüler mit einem Kontakt in der Adress-Datenbank des PDA verknüpft, werden die Informationen dieses Kontakts angezeigt.
- Ø ... Auswertung / Notenstatistik für eine ausgewählte Arbeit
- Z ... Zufälliges Auswählen eines Schülers
 - x Wurden keine Schüler besonders hervorgehoben, so wird aus allen einer ausgewählt
 - x Wurden Schüler in einer Liste vorgemerkt (Klassenübersicht oder Sitzplan), so wird nur aus den Vorgemerkten einer ausgewählt
 - x Wurde eine Spezielle Note (Notenbuch), Checkliste (Notenbuch oder Sitzplan) oder eine Hausaufgabe (Sitzplan) ausgewählt, wo wird aus denjenigen Schülern einer ausgewählt, der hier noch keine Bewertung hat.
 - x Wurde die Schülerliste gefiltert (Notenbuch oder Klassen-Übersicht), so wird der Schüler nur aus den aktuell angezeigten Schülern ausgewählt.
- F ... Festlegen dieses Fensters als Startfenster für den nächsten Start von **Meine_Klassen**. Somit ist es möglich, während der Arbeit mit dem Programm einmal „schnell“ in eine andere Anwendung zu wechseln. Dies gilt aber nicht für einen eventuellen Wechsel zur Erweiterung **MK_Projekte**, da dort im Programm selbst ausgewählt werden kann, zu welcher Ansicht von **Meine_Klassen** man wechselt.

1.7. Einstellen von Schriftgrößen

In allen Hauptfenstern gibt es die Möglichkeit, über ein entsprechendes Menü die in Tabellen, Labels ... verwendete Schriftgröße einzustellen. Zur Auswahl stehen:

- die Palm-Standard-Schriftgröße
- eine kleinere Schrift fett
- eine kleinere Schrift normal

Außerdem gibt es noch eine Option *Zeilenhöhe anpassen*, mit der die Zeilen in den Tabellen in ihrer Höhe an die Schriftart angepasst werden. Damit ist es möglich, bei Verwendung der kleinen Schriftarten auch mehr Schüler gleichzeitig (also ohne scrollen) auf dem Display anzeigen zu lassen.

Alle vorgenommenen Einstellungen werden gespeichert und beim nächsten Aufruf des Fensters wiederhergestellt.

Die Einstellungen gelten dann auch für andere Fenster, die vom aktuellen Fenster aus aufgerufen werden können.

1.8. Hilfefunktion des Programms

Da der Umfang der Funktionen des Programms immer größer wird und demnach die Einarbeitung in die Programm-Bedienung sicherlich etwas aufwändig ist, habe ich versucht, wenigstens ein paar kleine Hilfestellungen im Programm zu geben.

Tippen Sie mit dem Stift längere Zeit auf ein Objekt, so wird Ihnen – wenn dies für dieses Objekt vorgesehen ist – ein kleiner Hilfetext zur Erklärung angezeigt. Dieser verschwindet dann nach dem Abheben des Stiftes auch wieder. Die für das Objekt vorgesehene Aktion (z.B. Anklicken einer Schaltfläche) wird dann noch nicht ausgeführt. Ich denke, dass dies besonders für Anfänger ganz hilfreich ist.

In Listen oder Schaltflächenleisten kann man auch mit dem Stift von einem zum nächsten Objekt „rutschen“ und sich dabei jeweils die Hilfe anzeigen lassen.

Wurde für das Fenster, auf dem Sie sich gerade befinden, eine der beiden programminternen kleinen Schriftarten eingestellt, so wird diese auch für den Hilfetext verwendet. In den Einstellungen zum Programm (*Startfenster* → *Menu Allg.* → *Sonstige Einst.*) können Sie auf der Registerkarte *Anzeige* einstellen, dass in allen anderen Fenstern für die Hilfetexte die kleine Schrift verwendet wird.

2. Das Startfenster

2.1. Überblick

Im Startfenster des Programms erscheint im linken Teil eine Tabelle mit den erstellten Klassen. Tippt man eine der Klassen an, erscheint rechts daneben die Liste der Aufgaben, die zur entsprechenden Klasse editiert wurden, darunter – getrennt durch einen Querstrich – die Hausaufgaben (HA) der Klasse (beides natürlich nur, wenn vorhanden) sowie – bei entsprechender Einstellung des Programms die Liste der Schüler, die unentschuldig abwesend (A) / verspätet (V) waren.

Bei PDA mit 5-Wege-Navigation kann man auch bei ausgeschalteten BlueRing (siehe Einstellungen [Punkt 10.8.](#)) mit Hilfe der entsprechenden Tasten in der Tabelle der Klassen nach oben/unten scrollen. Ein Betätigen des Center-Buttons aktiviert den BlueRing, ein Tippen auf eine freie Stelle des Fensters versteckt ihn wieder.



2.2. Navigation

a) Navigation mit den Schaltflächen unten

-  ... Wechsel zur Übersicht der Klasse (siehe [Punkt 3.](#))
-  ... Wechsel zu den Sitzplänen der Klasse (siehe [Punkt 6.](#))
-  ... Erstellen einer Aufgabe oder Hausaufgabe zur Klasse (siehe [Punkt 2.3.c](#))
(nur, wenn mit Aufgaben oder Hausaufgaben lt. Profileinstellungen gearbeitet wird)
-  ... Wechsel in das Notenbuch der Klasse (siehe [Punkt 4.](#))
Die gewünschte Ansicht muss zunächst gewählt werden.
-  ... nur bei Vorhandensein von Erweiterungen – Wechsel zu einer Erweiterung
(siehe [Punkt 5.](#))

b) Navigation mit den Pushbuttons oben

- **Schaltfläche A** - Wechsel zum Fenster *Übersicht Abwesenheit* (nur möglich, wenn eine Klasse markiert wurde)

In diesem Fenster werden alle Einträge zur Abwesenheit / Verspätungen von Schülern zusammengefasst. Diese Schaltfläche gibt es auch in den Fenstern zur Übersicht der Klasse und im Notenbuch der Klasse.

Nach dem Laden des Fensters werden in einer Liste alle Schüler angezeigt, die mindestens einen Vermerk zu Abwesenheit/Verspätung haben sowie die entsprechenden Termine. Tippt man einen der Schüler an, so wechselt man in die Übersicht zu diesem Schüler (Tab Abwesenheit – siehe [Punkt 7.](#)).

Mit dem Datum-Selektor kann man auch ein gewünschtes Datum auswählen. Es wird überprüft, ob an diesem Tag Schüler abwesend waren oder verspätet zum Unterricht erschienen sind, gegebenenfalls werden (nur) diese Schüler/Einträge angezeigt.

Das Markieren der Checkbox *nur unentsch.* bewirkt, dass nur diejenigen Einträge angezeigt werden, die noch nicht entschuldigt sind.

- **Schaltfläche B** - Wechsel ins Fenster zur Berechnung von Bewertungsmaßstäben
Diese Schaltfläche gibt es auch im Notenbuch der Klasse.
Um die Bewertungsmaßstäbe richtig berechnen zu können, müssen die Prozentwerte für die einzelnen Noten der Zensurenkala vorhanden sein – siehe [Punkt 10.4.](#)
In dem erscheinenden Fenster kann über die beiden Push-Button – Reihen die Gesamtpunktzahl der Arbeit eingestellt werden (von 0 – 109). Über das Popup links unten wählen Sie die zu Grunde liegende Notenskala aus. Nach Antippen der Schaltfläche *Berechnen* wird Ihnen in der Tabelle der Bewertungsmaßstab ausgegeben. Das Antippen der Abbrechen-Schaltfläche führt zurück zum aufrufenden Fenster.
- **Schaltfläche F** - Ist diese Schaltfläche gedrückt und Sie beenden das Programm, so wird beim nächsten Start die aktuelle Klasse sofort wieder geladen und die entsprechenden Inhalte angezeigt.

c) *Navigation durch Einfach- und Doppeltipp*

Einfaches Antippen der Klasse stellt die Klasse als aktuelle Klasse ein. Wenn Aufgaben / Hausaufgaben zur Klasse existieren, werden diese angezeigt (da in diesem Moment alle Informationen zu den Schülern eingelesen werden, kann dies bei großen Klassen einen kurzen Moment dauern). Bei entsprechender Einstellung des Programms (siehe [Punkt 10.3.](#)) werden Schüler angezeigt, die unentschuldig abwesend waren bzw. sich verspätet haben.

Außerdem ist es dann möglich, die Schaltflächenleiste unten zu benutzen.

Beim nochmaligen kurzen Antippen der Klasse erscheint ein Menü zur Anzeige

- des Namens des Klassenlehrers/Klassenlehrerin
- des Zimmerplanes der Klasse für den aktuellen Tag (wenn eingegeben)
- der Möglichkeit, diese Inhalte eingeben zu können (siehe [Punkt 2.3.e](#))
- der Möglichkeit, eine Bemerkung zur Klasse eingeben zu können.
- der Möglichkeit, bisher verfasste Bemerkungen zur Klasse zu lesen / zu editieren.

Bei wiederholtem langen Antippen der Klasse (Stift gedrückt halten) wird eine Zusammenfassung zur Klasse angezeigt: Klassenlehrer, Anzahl der Schüler, Anzahl der Schüler, die einem bestimmten Wert der Datenfelder *Klasse/Kurs* oder *Filter* zugeordnet sind.

Das Antippen der Checkbox vor einer Aufgabe/Hausaufgabe löscht diese nach einer kurzen Animation (das Löschen einer Klassen-Hausaufgabe löscht **nicht** die entsprechenden Daten bei den Schülern).

Das Antippen des Textes einer Aufgabe öffnet ein Fenster, in dem die Aufgabe vollständig gelesen, editiert () und gegebenenfalls auch gelöscht () werden kann (siehe [Punkt 2.3.c](#)).

Das Antippen des Textes einer Hausaufgabe öffnet ein Fenster, in dem diese bearbeitet werden kann (Titel/Bemerkung/Datum ändern, Schüler neu zuordnen, siehe [Punkt 2.3.d](#)).

Das Antippen des Notiz-Symbols hinter dem Aufgabentext öffnet ein Fenster zum Erstellen, Bearbeiten oder Löschen einer Notiz zu dieser Aufgabe bzw. zum Abhaken der Hausaufgaben bei den einzelnen Schülern.

Das Antippen der Checkbox vor einer „Unentschuldig“-Meldung ändert diesen Eintrag in „Entschuldigt“ und löscht ihn aus der Anzeige. (Auf deutsch: Ein Schüler fehlt im Unterricht. Ich erstelle einen Abwesenheitseintrag für diesen Tag – zunächst als unentschuldig. Dieser wird im Startfenster angezeigt. Legt mir der Schüler eine entsprechende Entschuldigung vor, setze ich das Häkchen in der Checkbox. Damit wird der Eintrag in „Entschuldigt“ geändert und im Startfenster nicht mehr angezeigt.)

Beim Antippen des Textes eines solchen Eintrags öffnet das Fenster zur Bearbeitung dieses Eintrags (siehe [Punkt 3.3.b](#)). Das Antippen des Symbols hinter dem Eintrag öffnet ein Fenster zur Bearbeitung der Bemerkung, die zu einem Abwesenheitseintrag erstellt werden kann.

d) **Navigation durch Menüs**

In den Menüs des Startfensters können sämtliche Einstellungen des Programms vorgenommen werden (siehe auch [Punkt 10.](#)).

An dieser Stelle ein Überblick über die Möglichkeiten

Menü Klassen (siehe [Punkt 2.3.](#))

- Erstellen einer neuen Klasse
- Übersicht über vorhandene Klassen – Möglichkeit, Änderungen vorzunehmen
- Duplizieren einer vorhandenen Klasse (es werden nur die Namen der Schüler übernommen)
- Importieren einer Klasse aus einem vorhandenen Memo oder aus der Kontaktdatenbank des PDA
- Löschen einer vorhandenen Klasse
- Verschieben einer Klasse in der Liste nach oben.

Menü Einstellungen

- Eingabe der Namen für die Profile, Klassenkürzel und Fächer (siehe [Punkt 10.2.](#) und [Punkt 10.3.](#))
- Einstellung der Sitzpläne für die vorhandenen Klassen (siehe [Punkt 10.7.](#))
- Erstellen von Notenskalen (siehe [Punkt 10.4.](#))

Menü Profile

- Erstellen der Vorgaben für Einträge, Aufgaben, Bemerkungen sowie der Bezeichnungen für Checklisten, einzelne Noten und Klassen/Kurse für die jeweiligen Profile (siehe [Punkt 10.3.](#))
- Bezeichnungen der Notenarten und Blöcke (siehe [Punkt 10.5.](#))
- Festlegung der Berechnung der Durchschnitte (siehe [Punkt 10.6.](#))

Menü Allgemeines (siehe [Punkt 10.8.](#))

- **Sonstige Einstellungen**
 - × Zuordnung der Kategorien der Memo- Kontakt- und Aufgaben-Datenbanken ihres PDA, gegebenenfalls Einstellung der Dauer der Vorschau von Aufgaben (Agendus-Nutzer)
 - × Aktivieren der Suche nach der aktuellen Klasse in der Termin-Datenbank des PDA, Abstellen des blauen Ringes zur 5-Wege-Navigation (in einigen Tabellen/Tab-Reitern ist dann trotzdem ein Scrollen mit den Navigationstasten möglich; in einigen Fenstern kann durch Drücken des Center-Buttons die 5-Wege-Navigation mit BlueRing wieder eingestellt werden, dies wird dann aber nicht gespeichert).
 - × Einstellen der kleinen Schrift für Hilfetexte in Fenstern, in denen die Schriftart nicht vom Nutzer eingestellt werden kann.
- **Schrift einstellen**
 - × Einstellung der Schriftgröße und der Zeilenhöhe für das Startfenster

2.3. Arbeiten mit den Klassen

a) Erstellen von Klassen

Um eine neue Klasse erstellen zu können, müssen bereits Listen mit Klassenkürzeln, Fächern und Profilen vorhanden sein. Sollte dies nicht der Fall sein, werden Sie beim Öffnen des Fensters darauf hingewiesen und können über *Menü – ...* diese Einstellungen vornehmen (siehe auch [Punkt 10.3.](#)). Bei einer Neuinstallation des Programms werden einige Vorgaben automatisch erzeugt.

Tippen Sie *Menü Klassen – Neue Klasse*, wählen Sie Klassenkürzel, Fach und Profil. Zum Erstellen der neuen Klasse klicken Sie die Schaltfläche .

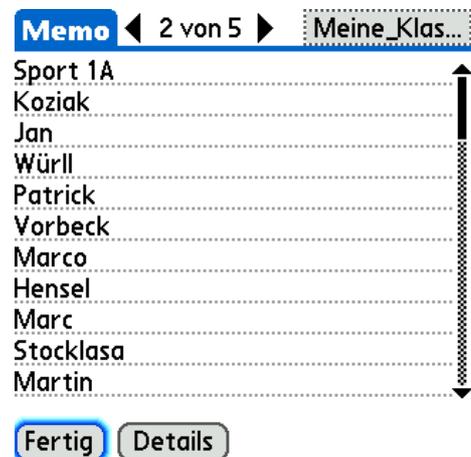
Die neue Klasse hat dann die Bezeichnung *Fach Kürzel*, also z.B. *Deutsch 7A*. Zwei Klassen können nicht den gleichen Namen haben.

Eine vorhandene Klasse kann mit *Klassen – Klasse duplizieren* dupliziert werden. Dabei werden die Namen aller Schüler der Klasse (nicht eventuell vorhandene Noten ...) übernommen (sinnvoll, wenn man eine Klasse in mehreren Fächern unterrichtet).

Es ist auch möglich, die Namen der Schüler einer Klasse am PC (z.B. in der Palm-Desktop – Anwendung) in ein Memo einzugeben. Dabei müssen wie im Bild rechts die Namen der Schüler einzeln ab Zeile 2 zeilenweise abwechselnd *Nachname – Vorname* stehen (Zeile 1 ist üblicherweise der Name des Memos).

Tippen Sie *Menü Klassen – Klasse importieren*, vergeben Sie einen neuen Namen und wählen Sie dann das entsprechende Memo aus. (Hinweis: unter *Menü Allg. – Sonstiges* kann man einstellen, in welcher Kategorie der Memo-Datenbank als erstes gesucht wird.)

Mit diesem Vorgehen ist es auch möglich, Klassen aus der Kontaktdatenbank des PDA zu importieren. Lesen Sie dazu [Punkt 9.](#)



b) Ändern, Löschen ... von Klassen

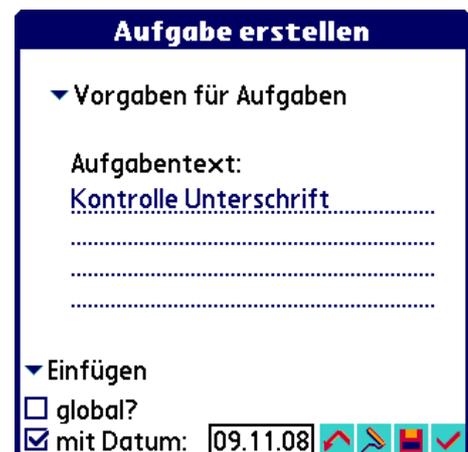
Über das *Menü Klassen – Übersicht/Ändern* kann die Bezeichnung einer vorhandenen Klasse geändert oder ihr ein anderes Profil zugeordnet werden. Im zweiten Fall muss die dazu die entsprechende Checkbox aktiviert werden, da sonst auch versucht wird, den Namen der Klasse zu ändern, was aber nicht möglich ist, da die Klasse unter diesem Namen ja schon existiert.

Weiterhin kann man mit den entsprechenden Menü-Einträgen eine Klasse löschen oder in der Liste nach oben verschieben.

c) Aufgaben zu den Klassen

Aufgaben enthalten einen Text, eventuell ein Datum und eine Notiz. Auf Wunsch findet eine Synchronisation zwischen Aufgaben im Programm und in der globalen Aufgaben-Datenbank statt. Aufgaben können – wie im Folgenden beschrieben – im Startfenster, aber auch in den Sitzplänen und in der Klassenübersicht erstellt werden.

Durch Antippen der Schaltfläche  und Auswahl des Listenpunktes *Aufgabe* erscheint das Eingabe-Fenster des Programms. In einem Popup oben kann man eine Vorgabe für Aufgaben entsprechend den Einstellungen des Profils wählen. Diese wird in das Textfeld übernommen und kann hier editiert werden.



Über das Popup *Einfügen* kann man ein Datum oder den Klassennamen an der Cursor-Position einfügen. Mit der Checkbox *mit Datum* wird eingestellt, ob für die Aufgabe ein Erledigungsdatum gespeichert werden soll. Dieses Datum wird über den Datums-Selektor eingestellt.

Das Aktivieren der Checkbox *global* bewirkt, dass die erstellte Aufgabe zusätzlich in der ToDo-Datenbank des PDA eingetragen wird. Die Kategorie für diesen Eintrag kann man unter *Menü Allg. – Sonstiges* einstellen. Werden solche Aufgaben im Nachhinein in **Meine_Klassen** oder in der globalen ToDo-Datenbank geändert (Text, Datum oder Notiz), so werden die Änderungen im jeweils anderen Programm übernommen. Gleiches gilt natürlich auch für das Erledigen/Löschen von Aufgaben (in **Meine_Klassen** werden Aufgaben nicht archiviert – hier gibt es also nur ein Löschen von Aufgaben).

Über die Schaltfläche  kommt man zu einem Fenster zur Eingabe einer Notiz zur Aufgabe. Hier kann beliebiger Text eingegeben werden, dabei kann man auch durch Antippen der Schaltfläche  den Namen eines oder mehrerer Schüler an der Cursorposition einfügen (wahlweise mit Komma getrennt oder als Aufzählungsliste). Erstellt man Aufgaben im Sitzplan oder in der Klassenübersicht für eine Liste von ausgewählten Schülern, so werden die Namen der Schüler automatisch in die Notiz eingefügt.

Wurden für eine Klasse Aufgaben erstellt, erscheinen diese nach Auswahl der Klasse im Startfenster. Ein Antippen der Checkbox vor der Aufgabe löscht die Aufgabe. Ein Antippen des Aufgabentextes öffnet das Fenster zum Lesen, Editieren und Löschen der entsprechenden Aufgabe. Das Antippen des Symbols hinter dem Aufgabentext öffnet ein Fenster zur Bearbeitung der Notiz zur Aufgabe.

d) Hausaufgaben zu den Klassen

Erstellen von Hausaufgaben

Hausaufgaben sind an sich Datenfelder eines Schülers. Ein solcher Datensatz umfasst einen Titel der HA, eine Bemerkung, den Termin, drei Checkboxes für *erledigt*, *nachholen* und *nachgeholt* sowie – wenn man es will – zwei „nutzerdefinierte“ Checkboxes. Intern wird außerdem auch registriert, wie oft ein Schüler eine Hausaufgabe nachholen muss. Bei drei- oder mehrmaligen Nachholen (also mehrfaches Setzen des entsprechenden Häkchens) wird dies in einem Hinweisfenster gemeldet und der Schüler/die Hausaufgabe wird in den verschiedenen Ansichten von Hausaufgaben rot hervorgehoben. Weitere Informationen zu den Hausaufgaben bei Schülern finden Sie unter [Punkt 7](#).

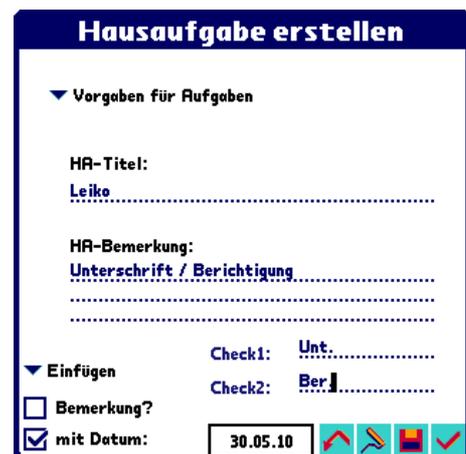
Erstellt man eine HA für die Klasse bzw. eine Gruppe von Schülern, so wird für jeden der betroffenen Schüler ein solcher Datensatz erzeugt. Gleichzeitig wird, gewissermaßen zum Zusammenführen der Informationen, eine besondere, als HA gekennzeichnete Aufgabe für die Klasse erzeugt (ich nenne diese immer „Klassen-Hausaufgabe“).

Diese kann wie jede andere Aufgabe auch gelöscht werden, dabei werden aber nicht die Datensätze bei den Schülern gelöscht.

Hausaufgaben lassen sich wie „normale“ Aufgaben vom Startfenster, aus der Klassenübersicht, dem Notenbuch der Klasse und von den Sitzplänen aus erstellen.

Hausaufgaben können nicht als globale Aufgabe eingetragen werden (dies erscheint mir nicht sinnvoll), statt dessen erscheint eine Checkbox *Bemerkung* zum Erstellen einer Klassen-Bemerkung (siehe weiter unten). Für eine Hausaufgabe gibt es ein Textfeld zur Eingabe des Titels, eins für die Bemerkung und je ein Textfeld für die nutzerdefinierten Checkpunkte. Bleiben diese leer, wird mit diesen Daten nirgendwo gearbeitet (diese Checkboxes werden dann also nirgendwo angezeigt).

Auch hier gibt es das Popup zum Einfügen einer Vorgabe (lt. Profileinstellung). Diese wird in dasjenige Textfeld eingefügt, in dem sich der Cursor befindet. Ein weiteres Popup zum Einfügen von Datum oder Klassennamen befindet sich links unten.



Die Notiz einer so erstellten Hausaufgabe enthält die Informationen über die Schüler, für die diese HA gilt. Im Normalfall wird das die gesamte Klasse sein. Wird die Hausaufgabe in der Klassenübersicht und in den Sitzplänen nur für eine Schülergruppe erstellt, erscheinen zunächst nur diese Schüler in der Notiz. Öffnen Sie das Fenster für die Bearbeitung der Notiz () , erscheint eine Tabelle, in der Sie Schüler von der HA ausnehmen oder gegebenenfalls wieder hinzufügen können. Durch doppeltes Antippen der Spalte im Tabellenkopf kann man alle Schüler oder keinen Schüler auswählen.

Öffnet man andererseits eine solche Notiz direkt im Startfenster durch Antippen des Symbols in der dritten Spalte, so erscheint eine Tabelle, in der man die Erledigung der Hausaufgabe, die Notwendigkeit des Nachreichens und das Nachreichen für jeden der beteiligten Schüler abhaken kann. Lesen Sie hierzu den nächsten Absatz.

Wurde die Checkbox *Bemerkung* angehakt, so wird zusätzlich zur HA auch eine Bemerkung zur Klasse erzeugt (siehe nächster [Punkt e](#)). Dies hat folgenden Sinn: Im Allgemeinen interessiert mich am Ende eines Schuljahres nicht mehr, welche HA ich konkret am 15. Dezember erteilt habe, sondern nur, ob ein Schüler diese erledigt hat oder nicht. Es kann aber möglich sein, dass jemand auch diese Informationen immer parat haben möchte. Die Listen der Hausaufgaben bei den einzelnen Schülern können sich nun aber unterscheiden, da es ja möglich ist, eine HA nur für einen Teil der Klasse aufzugeben oder es kann der Termin einer HA bei einem einzelnen Schüler geändert werden. Es wäre auch sicher nicht sinnvoll, alle HA ständig im Startfenster anzeigen zu lassen. Erstellt man nun eine Bemerkung zur Klasse, kann man jederzeit und ohne aufwändige „Suche“ bei den Schülern auf Termin und Inhalte dieser HA zugreifen.

Arbeiten mit den Hausaufgaben

Hausaufgaben und ihre Inhalte bei den Schülern können an verschiedenen Stellen eingesehen und bearbeitet werden.

- *im Startfenster*

Tippen Sie auf den Namen der Hausaufgabe, können Sie wie oben beschrieben Name, Bemerkung, Datum ... der Hausaufgabe ändern und Schüler neu zuordnen.

Tippen Sie auf das Notizsymbol am Ende einer Spalte, öffnet sich ein Fenster, in dem man die Hausaufgabe bei den einzelnen Schülern als erledigt / nachzuholen / nachgeholt bzw. die nutzerdefinierten Checkfelder abhaken kann.

Tippen Sie auf eine Zelle im Tabellenkopf, wird Ihnen im Label oben links eine Zusammenfassung der entsprechenden Tabellenspalte angezeigt (also z.B. wie viele Schüler von wie vielen haben die Hausaufgabe schon erledigt).

Doppeltes Antippen gibt die Möglichkeit, alle Häkchen gleichzeitig zu setzen oder zu entfernen. In der Spalte *nachholen* gibt es hier außerdem den Listenpunkt *merken zurücksetzen*. Mit „merken“ ist hier gemeint, dass das Programm intern registriert, wie oft ein Schüler eine bestimmte Hausaufgabe nachholen muss (mehrfaches Setzen des Häkchens für *nachholen*).

Wurde bei einem Schüler mindestens drei mal das Feld für *nachholen* gesetzt, wird die Checkbox bei diesem Schüler rot hinterlegt.

In der dritten Spalte kann man sich auch die Checkboxes für die nutzerdefinierten Datenfelder anzeigen lassen – falls dies für diese Hausaufgabe vorgesehen ist.

Das Antippen einer Checkbox bei einem Schüler ändert den entsprechenden Datensatz, durch Antippen des Schülernamens Oberfläche für die entsprechende Schülerhausaufgabe angezeigt (siehe [Punkt 7.](#)) .

Hausaufgabe			
4 von 12 erledigt	E	N	E
Richter, Alma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sauer, Hans	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Karl, Manfred	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fürst, Michael	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wilhelm, Karl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kunert, Konrad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Heine, Manfred	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Richter, Max	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Grüner, Hanna	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blume, Elli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- *in den Sitzplänen*
Hier gibt es einen gesonderten Modus zur Anzeige und Bearbeitung von Hausaufgaben. Lesen Sie hierzu [Punkt 6.](#)
- *in der Übersicht zu einem Schüler*
Hier gibt es eine Registerkarte zur Anzeige aller Hausaufgaben, die der Schüler zu erledigen hatte. Lesen Sie hierzu [Punkt 7.](#)
- *in der Klassenübersicht*
Hier kann man sich in der Tabelle anzeigen lassen, wie viele Hausaufgaben für jeden einzelnen Schüler aufgegeben wurden und wie viele davon erledigt / nachgeholt wurden.
- *im Notenbuch*
In der Übersicht des Notenbuches kann man auch eine Hausaufgabe anzeigen lassen. Es wird eine Checkbox für *erledigt* oder – wenn der Schüler die HA nachholen muss – für *nachgeholt* angezeigt. Im zweiten Fall wird die Checkbox rot hinterlegt. Ein Antippen einer Checkbox öffnet das Fenster für das Abhaken der HA für die ganze Klasse (siehe Bild auf Seite 15).

e) Informationen zu den Klassen

Nach dem (kurzen) Doppeltipp auf eine Klasse erscheint eine Liste mit weiteren Informationen zur Klasse. Dies sind:

- Der Name des Klassenlehrers/der Klassenlehrerin
- Der Stundenplan/Zimmerplan der Klasse für diesen Tag
- Verknüpfungen zu Bemerkungen zur Klasse (z.B. Notizen zur Klassensituation / Namen der Klassensprecher / Termine von Klassenfahrten ...)



Natürlich gibt es auch die Möglichkeit, diese Informationen einzugeben.

Über die Schaltfläche *Eingabe Stundenplan* öffnet sich das Fenster für die Eingabe der Werte sowie des Namens des Klassenlehrers. Der Stundenplan wird für die gesamte Woche eingegeben und dann immer für den aktuellen Tag angezeigt. Leere Felder werden nicht angezeigt, Freistunden müssen also mit einem Zeichen markiert werden.

Mit *Neue Bemerkung* erstellt man eine Bemerkung zur Klasse, die dann in der Liste oben (in umgekehrter Reihenfolge) angezeigt wird. Die Bemerkungen kann man durch Antippen des Listenpunktes mit der entsprechenden Bezeichnung lesen, editieren oder auch löschen.

„Auf Wunsch“ wird eine solche Bemerkungen auch beim Erzeugen einer Hausaufgabe erstellt.

Eine Bemerkung besteht aus einem Titel und den entsprechenden Inhalt. Gibt man keinen Titel ein, so wird der Name „Bemerkung x“ vergeben, wobei x die Nummer der Bemerkung ist.

Tippt man die aktuelle Klasse lang an (also Stift gedrückt halten), erscheint eine kurze Zusammenfassung zu den Schülern der Klasse: wie viele Schüler insgesamt, falls Klassen/Kurse zugeordnet sind, wie viele Schüler jeweils, falls ein Filter zugeordnet ist ebenfalls wie viele Schüler jeweils. Benutzt man also beispielsweise den Filter zur Unterscheidung Mädchen/Jungen, so könnte eine Zusammenfassung hier lauten: 25 Schüler, 13 Jungen, 12 Mädchen.

3. Übersicht über eine Klasse

3.1. Überblick

In diesem Fenster erscheint auf der linken Seite die Liste der Schüler der gewählten Klasse. Das Antippen eines Schülers stellt diesen als „aktuellen“ Schüler ein, mit dem dann durch Antippen der Tabs auf der rechten Seite verschiedene Aktionen möglich sind (abhängig von den Profil-Einstellungen).

In der Tabelle in der Mitte werden einige zusammengefasste Informationen zu den Schülern angezeigt. Aus Platzgründen stehen nur drei Spalten zur Verfügung, in die wahlweise – bei entsprechender Einstellung des Profils – folgende Informationen geladen werden können:

- Klasse / Kurs des Schülers
- Filter des Schülers
- Hausaufgaben insgesamt / davon erledigt
- nachzuholende Hausaufgaben insgesamt / davon erledigt
- Anzahl der Einträge
- Anzahl von Bemerkungen
- Anzahl Abwesenheit / davon unentschuldigt
- Anzahl Verspätung / davon unentschuldigt
- Checkliste zur Auswahl einer Gruppe von Schülern

Im Label links oben erscheint immer die ausführlichere Ausgabe der Information der selektierten Zelle.

Bei PDA mit 5-Wege-Navigation kann man auch bei ausgeschalteten BlueRing (siehe Einstellungen [Punkt 10.8.](#)) mit Hilfe der entsprechende Schaltflächen in der Tabelle der Schüler nach oben/unten scrollen. Ein Betätigen des Center-Buttons aktiviert den BlueRing, ein Tippen auf eine freie Stelle des Fensters versteckt ihn wieder.

Deutsch GK 11				A	S	Z	F
2 Bemerkungen	HA	Kurs	Bem.	Übersicht			
Richter, Alma	3 1	A	3	Checklstn			
Sauer, Hans	3 1	B	2	Noten			
Karl, Manfred	3 1	C	3	Beurteilg.			
Fürst, Michael	3 2	A	2	Bemerkg.			
Wilhelm, Karl	3 1	B	3	Eintrag			
Kunert, Konrad	3 0	B	2	Ein.+Auf.			
Heine, Manfred	3 0	B	2	Aufgabe			
Richter, Max	3 1	C	2	abwesend			
Grüner, Hanna	3 1	B	2	verspätet			
Blume, Elli	3 0	C	2				
Glückner, Friedrich	3 0	C	4				

Mathe 7				A	S	Z	F
0 Einträge	Abw.	Ausw.	Ein.	Übersicht			
Müller, Max	0 0	<input type="checkbox"/>	0	Checklstn			
Richter, Hanna	0 0	<input type="checkbox"/>	0	Noten			
Schulze, Hugo	0 0	<input type="checkbox"/>	0	Eintrag			
Grüner, Hanna	0 0	<input type="checkbox"/>	0	abwesend			
Blume, Elli	0 0	<input type="checkbox"/>	0				
Glückner, Friedrich	0 0	<input type="checkbox"/>	0				
Altmann, Franz	0 0	<input type="checkbox"/>	0				

Klassenansicht mit eingeschränkten Inhalten

3.2. Navigation

a) Navigation mit den Schaltflächen unten

Das Vorhandensein einzelner Schaltflächen ist von den Profileinstellungen abhängig.

-  ... nur bei Vorhandensein der Erweiterung **MK_Projekte** – Wechsel zu den Projekten der Klasse (siehe [Punkt 5.](#))
-  ... Wechsel der angezeigten Klasse
-  ... Wechsel zu den Noten der Klasse (siehe [Punkt 4.](#))
Die gewünschte Ansicht muss zunächst gewählt werden.
-  ... Erstellen einer Aufgabe oder Hausaufgabe zur gesamten Klasse (siehe [Punkt 2.3.c/d](#))
(nur, wenn mit Aufgaben oder Hausaufgaben lt. Profileinstellungen gearbeitet wird)
-  ... Wechsel zu den Sitzplänen der Klasse (siehe [Punkt 6.](#))
-  ... Wechsel zum Startfenster (siehe [Punkt 2.](#))

b) Navigation mit den Pushbuttons oben

- **Schaltfläche A** - Wechsel zur Übersicht über Abwesenheit (siehe [Punkt 2.2.b](#))

- **Schaltfläche S** - Sortieren der Schülerliste
Diese Schaltfläche gibt es auch im Notenbuch der Klasse.

Es kann zwischen den Einstellungen *normal* (Reihenfolge der Schüler wie vom Nutzer festgelegt), *Nachname-Vorname*, *Vorname-Nachname* sowie Kombinationen aus *Filter* bzw. *Klasse/Kurs* und *Name* (Reihenfolge Nachname – Vorname) gewählt werden. Deutsche Umlaute werden wie im Telefonbuch behandelt (ö = oe).

Hakt man zusätzlich die Checkbox *Sortierung überall* an, so bleibt die gewählte Sortierung der Schülerliste auch erhalten, wenn man zu anderen Fenstern wechselt. Sie wird erst wieder auf *normal* umgestellt, wenn man die Klasse wechselt oder das Programm neu startet.

- **Schaltfläche Z** - zufälliges Auswählen eines Schülers
Diese Schaltfläche gibt es auch im Notenbuch und in den Sitzplänen der Klasse.

Im „Normalfall“ wird ein Schüler aus allen Schülern der Klasse zufällig ausgewählt und hervorgehoben. Werden in einer der drei Spalten in der Mitte die Checkboxen für *Schüler auswählen* angezeigt und wurden dort Schüler vorgemerkt, so wird nur aus diesen Schülern einer ausgewählt.

- **Schaltfläche F** - Ist diese Schaltfläche gedrückt und Sie verlassen das Programm, so wird beim nächsten Start von **Meine_Klassen** sofort diese Klasse als aktuelle Klasse geladen und in dieses Fenster gewechselt.

c) **Navigation durch Einfachtipp**

Einfaches Antippen der Tabs:

Wurden über die Checkboxen *Schüler auswählen* in der mittleren Tabelle mehrere Schüler ausgewählt, so beziehen sich die Aktionen der Tabs 5 bis 10 auf alle dieser Schüler.

Das Vorhandensein einzelner Tabs ist von den Profileinstellungen abhängig.

Übersicht

- Wechsel zum Formular mit der Übersicht über den Schüler (siehe [Punkt 7.](#))

Checklisten

- Anzeige aller Checklisten für den entsprechenden Schüler (siehe [Punkt 7.](#))

Noten

- Anzeige aller Noten des Schülers (siehe [Punkt 8.](#))

Beurteilung

- Erstellung / Bearbeitung der Beurteilung des Schülers
Beim Export der Klassendaten werden auch die Beurteilungen exportiert und können somit am PC weiterbearbeitet bzw. genutzt werden.

Bemerkung

- Eingabe einer Bemerkung
Hier kann man zum Schüler / zur Schülerliste eine Bemerkung eingeben. Entsprechend der Einstellungen des Profils können dazu Textbausteine aus einer Liste ausgewählt werden (Popup *Vorgaben für Bemerkungen*). Über das Popup *Einfügen* kann ein entsprechendes Datum oder der Klassen- / Schülernamen an der Cursorposition eingefügt werden.

Eintrag

- Eingabe eines Eintrags
Entsprechend der Einstellungen des Profils kann aus einer Liste von Vorgaben ein Eintrag gewählt werden.

Eintrag/Aufgabe (E+A)

- Eingabe eines Eintrags, gleichzeitig wird dieser Eintrag mit Namen des Schülers bzw. der Schüler als Aufgabe für die Klasse eingetragen.

Aufgabe

- Eingabe einer Aufgabe oder Hausaufgabe, bezogen auf den Schüler bzw. - wenn mehrere Schüler in den Checkboxen ausgewählt sind – für eine Liste von Schülern (entspricht der Eingabe einer Aufgabe für die Klasse). Bei einer Liste von Schülern werden deren Namen automatisch als Liste als Notiz der Aufgabe eingefügt.

abwesend

- Eintrag der Abwesenheit eines Schülers bzw. der Liste von Schülern (siehe [Punkt 3.3.b](#))

verspätet

- Eingabe der Verspätung eines Schülers bzw. der Liste von Schülern (siehe [Punkt 3.3.b](#))

Einfaches Antippen einer Zelle der Tabelle in der Mitte

- Werden in der Spalte die Checkboxen *Schüler auswählen* angezeigt, kann man gewünschte Schüler markieren.
- Werden die Datenfelder *Klasse/Kurs* oder *Filter* angezeigt, kann man die entsprechenden Werte für die Schüler einstellen.
- Bei allen anderen Inhalten wird die Übersicht zu diesem Schüler angezeigt und sofort der Tab entsprechend des Inhaltes dieser Zelle aktiviert.

Einfaches Antippen einer freien Stelle des Fensters

- Zurücksetzen aller Hervorhebungen

d) Navigation durch Doppeltipp

Durch doppeltes Antippen des Tabellenkopfes der mittleren Tabelle erscheint i.a. eine Liste, in der man den entsprechenden Inhalt der angetippten Spalte auswählen kann (siehe [Punkt 3.1.](#)). Die Einstellungen werden gespeichert und beim nächsten Aufruf der Klasse wiederhergestellt.

Werden in der aktuellen Spalte die Checkboxen für *Schüler auswählen* angezeigt, ist es möglich, alle Markierungen zu setzen bzw. zu löschen oder umzukehren.

Werden in der aktuellen Spalte die Datenfelder *Klasse/Kurs* oder *Filter* angezeigt, so ist es möglich, die Schüler entsprechend dieser Felder zu filtern.

Doppeltes Antippen eines Schülers öffnet – wenn dieser Schüler mit einem Kontakt im Adressbuch verknüpft ist – das Fenster mit den Informationen zum Schüler (siehe [Punkt 9.](#))

e) Navigation durch Menüs

Menü Schüler

- Erstellen, Umbenennen, Löschen ... von Schülern (siehe [Punkt 3.3.a](#))

Menü Sonstiges

- Einstellung der Sitzpläne der aktuellen Klasse (siehe [Punkt 10.7.](#))
- Ändern des Profils der aktuellen Klasse (siehe [Punkt 2.3.](#))
- Im Menüpunkt *Export in Memos* wird für jeden Schüler der Klasse ein Memo mit allen Informationen erzeugt. Diese Memos lassen sich auch in der Übersicht zu einem Schüler für einzelne Schüler erzeugen.
- Abgleich der markierten Schüler mit Kontakten des PDA (siehe [Punkt 9.](#))

Menü Schrift

- Einstellen der Schriftgröße im Fenster

3.3. Bemerkungen zur Arbeit mit Schülern in der Klassenansicht

a) Erstellen, Ändern und Löschen eines Schülers

Durch Antippen von *Menü Schüler – Neuer Schüler* erscheint das Eingabefenster. Ist ein Schüler bereits in einer anderen Klasse vorhanden (z.B. bei einem Kurssystem), kann er über das Popup oben ausgewählt werden (erst Klasse, dann Schüler).

Ansonsten muss der Name in die Textfelder *Nachname* und *Vorname* eingegeben werden.

Entsprechend der Profileinstellungen werden auch Popups für die Datenfelder *Klasse/Kurs* und *Filter* angezeigt.

Will man mehrere Schüler gleichzeitig eingeben, tippt man die Speicher-Schaltfläche  an, ansonsten kommt man mit  wieder zur Übersicht.

Über das *Menü Schüler – Schüler importieren* kann ein Schüler vollständig (also mit Noten, Einträgen ...) aus einer anderen Klasse importiert werden (in der alten Klasse wird er gelöscht). Hierbei muss der Nutzer aber selbständig gewährleisten, dass die Profile der alten und neuen Klasse hinsichtlich der Anzeige der verwendeten Notenarten und -skalen übereinstimmen, da es sonst möglich ist, dass vergebene Noten in der neuen Klasse nicht angezeigt werden oder Durchschnitte nicht mehr richtig berechnet werden.

Außerdem ist es hier durch Auswahl des entsprechenden Listenpunktes möglich, einen einzelnen oder mehrere Schüler aus einem Memo (Bezeichnung des Memos muss mit dem Klassennamen übereinstimmen) oder dem Adressbuch (siehe [Punkt 9.2.](#)) zu importieren.

Das *Menü Schüler – Schüler verlinken* hat ähnliche Auswirkungen wie das Importieren eines Schülers. Allerdings wird für einen verlinkten Schüler kein vollständig neuer Datensatz angelegt, sondern es wird auf die Daten, die der Schüler in der anderen Klasse hat zurückgegriffen.

Praktischer Nutzen (für mich): In unserem sonnigen Sachsen werden die Schüler in der Klassenstufe 9 und 10 entsprechend ihrer Wünsche/Neigungen (bzw. der der Eltern) in Profil-Gruppen eingeteilt. Als Lehrer einer solchen Profilgruppe habe ich dann also z.B. Schüler aus den Klassen 9A bis 9D vor mir, und dies dann in mehreren Profilgruppen. In **Meine_Klassen** verwalte ich diese Gruppen natürlich wie normale Klassen. Aus organisatorischer Sicht ist es dann immer etwas umständlich, wenn ich

- bei einer Klassenkonferenz einer bestimmten Klasse
- beim Eintragen von Noten in das Notenbuch einer bestimmten Klasse

auf die Informationen von Schülern aus mehreren Gruppen zugreifen muss.

Durch die Möglichkeit des Verlinkens von Schülern kann ich mir nun also eine neue Klasse anlegen und alle Schüler der Klassenstufe hier verlinken. Durch Anwenden von Filtern kann ich mir dann immer die gewünschten Schüler einer Klasse anzeigen lassen.

Eine weitere Anwendungsmöglichkeit für das Verlinken eines Schülers wären

- das zeitweilige Unterrichten eines Schülers in einer anderen Klasse (z.B. bei Nichtteilnahme an einer Klassenfahrt)
- das Unterrichten einer Klasse in mehreren Fächern – durch „geschicktes“ Einstellen der Profile kann man nun die Informationen zu einem Schüler zusammenführen.

Natürlich ist es möglich, die Daten eines verlinkten Schülers auch zu ändern. Man kann ihm also Noten geben, Einträge und Bemerkungen verfassen, die Abwesenheit registrieren ... Diese neuen bzw. geänderten Informationen stehen dann auch in der „Ursprungs-“Klasse zur Verfügung.

Da einige Schülerdaten eng mit den Klassendaten verbunden sind, ist die Arbeit mit verknüpften Schülern an einigen Stellen eingeschränkt:

- Verlinkte Schüler können nicht in Klassen-Hausaufgaben einbezogen werden. Beim Erstellen einer Hausaufgabe für die Klasse bzw. eine Schülergruppe können verlinkte Schüler zwar ausgewählt werden und es wird für diese Schüler der entsprechende Datensatz erzeugt, man kann dann aber im Startfenster oder im Sitzplan nicht mehr auf diese Informationen zugreifen – das Bearbeiten dieser Hausaufgabe ist dann nur noch in der Schüler-Ansicht möglich. Außerdem kann man dort auch auf die vorhandenen Hausaufgaben (aus der „Ursprungs-Klasse“) zugreifen.

- Verlinkte Schüler werden nicht in Checklisten der Klasse einbezogen. Außerdem müssen in der neuen Klasse mindestens genauso viele Checklisten vorhanden sein, wie in der alten. Ansonsten gehen die Informationen des Schülers in den überzähligen Checklisten beim Speichern des Schüler-Notenbuches verloren (Hierauf wird man auch beim Verlinken von Schülern hingewiesen). Auf vorhandene Checklisten des Schülers kann nicht zugegriffen werden.
- Unentschuldigte Abwesenheit/Verspätung eines verlinkten Schülers wird nicht im Startfenster angezeigt – auch nicht in der Ursprungs-Klasse.
- Bei nicht übereinstimmenden Profil-Einstellungen kann es dazu kommen, dass Daten eines Schülers nicht angezeigt werden.

In den Einstellungen zum Programm gibt es einen Punkt *Verlinkte Schüler hervorheben*. Nach Aktivieren der entsprechenden Checkbox werden die Namen verlinkter Schüler in eckige Klammern gesetzt.

Die drei Menüpunkte *umbenennen*, *löschen* und *hoch* sind sicherlich selbsterklärend. Ein Schüler kann in der Schülerliste nur nach oben verschoben werden, wenn diese nicht sortiert oder gefiltert ist.

Über den Menüpunkt *löschen* werden entweder der aktuell markierte Schüler oder alle in den Checkboxen *Schüler markieren* vorgemerkten Schüler aus der Klasse gelöscht.

Nach Auswahl des Menüpunktes *Alle zurücksetzen* werden für alle Schüler der Klasse alle Inhalte gelöscht (also Noten, Checklisten, Einträge, Bemerkungen, Beurteilung, Abwesenheitseinträge, Hausaufgaben). Ebenso werden die Klassen-Hausaufgaben gelöscht.

b) Abwesenheit / Verspätung eines Schülers

Ein Eintrag zur Abwesenheit eines Schülers beinhaltet das Datum, entschuldigt/unentschuldigt sowie eine Bemerkung (z.B. zum Abwesenheitsgrund). Bei einer Verspätung kann zusätzlich noch die Dauer der Verspätung eingestellt werden. Diese kann über einen Slider eingestellt werden und wahlweise in Minuten oder Stunden angegeben werden.

Das Datum wird wie üblich über den Datums-Selektor eingestellt. Die Bemerkung kann über die Schaltfläche  eingegeben werden. Einige mögliche Einträge für „Entschuldigungen“ sind bereits zur Auswahl vorgegeben (und können in den Profileinstellungen individuell ergänzt werden).

Ist in den Programmeinstellungen die Checkbox *Beim Starten des Programms aktuelle Klasse anzeigen* aktiviert, so wird beim Erstellen eines Verspätungs-Eintrages überprüft, ob die Klasse gerade Unterricht hat. Wenn ja, wird die Dauer der Verspätung seit Unterrichtsbeginn berechnet und eingestellt.

Wurde im *Startfenster – Menü Profile – Einstellungen* beim entsprechend Profil die Checkbox *zeige unentschuldigt* aktiviert, so werden alle Einträge, die als unentschuldigt eingetragen werden, auch im Startfenster angezeigt. Klickt man dort auf die entsprechende Checkbox, so wird der Eintrag in „entschuldigt“ abgeändert. Möchte man die Anzeige eines einzelnen „unentschuldigt-Eintrags“ im Startfenster verhindern, muss die Checkbox *verstecken* angeklickt werden (diese erscheint nur bei unentschuldigten Einträgen und der Einstellung *zeige unentschuldigt*).

Eine Bearbeitung vorhandener Einträge zu Abwesenheit und Verspätung ist vom Startfenster (siehe [Punkt 2.2.c](#)) sowie vom Fenster *Übersicht* zum aktuellen Schüler (siehe [Punkt 7.](#)) aus möglich. Dort können alle Eingaben geändert, Bemerkungen erstellt bzw. der Eintrag auch gelöscht werden.

4. Noten / Checklisten einer Klasse

4.1. Überblick

Das „Herz“ des Programms ist sicherlich das Notenbuch der Klasse, welches hier für die gesamte Klasse, aber auch für jeden einzelnen Schüler (siehe [Punkt 8.](#)) eingesehen werden kann.

Für das Notenbuch in der Klassen-Variante gibt es verschiedene Ansichten, die über das Popup links unten eingestellt werden können (auch beim Aufrufen des Notenbuches wird diese Ansicht gewählt):

- *Checklisten* – Hier kann die Anzeige von 10 aktuellen Checklisten der Klasse eingestellt werden (es sind aber natürlich noch mehr Checklisten möglich).
- *Übersicht* – In dieser Ansicht kann sich der Nutzer beliebige Noten, Durchschnitte oder Testergebnisse anzeigen lassen und diese natürlich auch ändern.
- Weiterhin gibt es – entsprechend der Einstellungen des Profils – Ansichten für jede einzelne Notenart und für jeden Test, in denen jeweils die 10 Noten dieser Art angezeigt werden.
- Letztendlich gibt es eine Ansicht *Endnoten* mit Ausgabe der Endnoten. Auch hier hängt die Anzeige von den Einstellungen des Profils ab.

Leiko_1	Kl...	D...	2...	--	Kl...	Leiko_1
Richter, Alma	A	10...	19			13
Sauer, Hons	B	11...	11		Ber.	14
Karl, Manfred	C	10...	10			15
Fürst, Michael	A	9,90	11			14
Wilhelm, Karl	B	7,87	11			13
Kunert, Konrad	B	7,62	12			12
Heine, Manfred	B	8,75	11			11
Richter, Max	C	8,00	8			10
Grüner, Hanna	B	10...	13			9
Blume, Elli	C	7,25	11			8
						7

Im türkisfarbenen Feld über den Schülernamen kann man immer den vollständigen Namen der jeweils angezeigten Note oder das Datum des Erteilens dieser Note ablesen.

Bei PDA mit 5-Wege-Navigation kann man auch bei ausgeschalteten BlueRing (siehe Einstellungen [Punkt 9.8.](#)) mit Hilfe der entsprechende Schaltflächen in den Tabellen nach oben/unten bzw. links/rechts scrollen. Ein Betätigen des Center-Buttons aktiviert den BlueRing, ein Tippen auf eine freie Stelle des Fensters versteckt ihn wieder.

4.2. Navigation

a) Navigation mit den Schaltflächen unten

-  ... nur bei Vorhandensein der Erweiterung **MK_Projekte** – Wechsel zu den Projekten der Klasse (siehe [Punkt 5.](#))
-  ... Wechsel zur Übersicht / zu den Noten eines Schülers (siehe [Punkt 7.](#) bzw. [Punkt 8.](#))
-  ... Wechsel der angezeigten Klasse
-  ... Wechsel zu den Sitzplänen der Klasse (siehe [Punkt 6.](#))
-  ... Wechsel zur Übersicht der Klasse (siehe [Punkt 3.](#))
-  ... Wechsel zum Startfenster (siehe [Punkt 2.](#))

b) **Navigation mit den Pushbuttons oben**

- **Schaltfläche Ø** - Wechsel ins Fenster zur Auswertung einer Note
Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn eine Spalte mit einer Note / Endnote ausgewählt wurde.
Das angezeigte Fenster entspricht dem, welches über den Menüpunkt Noten – Auswertung (siehe [Punkt 4.2.d](#)) erreicht werden kann, die gewünschte Note muss aber nicht erst ausgewählt werden.
Wenn für die aktuelle Ansicht des Notenbuches ein Filter eingestellt ist, so bezieht sich die Auswertung der Note zunächst nur auf die gefilterten Schüler.
- **Schaltfläche A** - Wechsel ins Fenster Übersicht Abwesenheit. (siehe [Punkt 2.2.b](#))
- **Schaltfläche B** - Wechsel ins Fenster zur Berechnung von Bewertungsmaßstäben (siehe [Punkt 2.2.b](#))
- **Schaltfläche S** - Sortieren von Schülern (siehe auch [Punkt 3.2.b](#))
- **Schaltfläche Z** - zufälliges Auswählen eines Schülers.
Wurde eine Spalte mit einer Note oder einer Checkliste ausgewählt, so wird ein Schüler aus denjenigen Schülern zufällig ausgewählt und hervorgehoben, die noch keine Bewertung haben. Ansonsten wird ein Schüler aus allen ausgewählt.
- **Schaltfläche F** - Ist diese Schaltfläche gedrückt und Sie verlassen das Programm, so wird beim nächsten Start von **Meine_Klassen** sofort diese Klasse als aktuelle Klasse geladen und in dieses Fenster gewechselt.

c) **Navigation durch Einfach- und Doppeltipp**

Einfaches Antippen einer freien Stelle des Fensters

- Zurücksetzen aller Hervorhebungen

Einfaches Antippen des türkisfarbenen Feldes mit dem Notennamen

- Falls in der Noten-Tabelle eine Note (nicht Endnoten oder Durchschnitte) selektiert sind, wird durch Tippen auf dieses Feld zwischen der Anzeige des Notennamens und des Datums der Erteilung der Note/des Tests gewechselt.
- Tippt man bei Anzeige des Datums länger als 0,5 Sekunden auf dieses Feld, so öffnet sich ein Fenster zum Editieren des Datums, anderenfalls erscheint wie üblich ein Fenster mit Hilfetext.

Einfaches Antippen eines Schülernamens

- Wenn noch keine Note im Tabellenkopf angeklickt wurde, dann wird die gesamte Zeile der Noten des Schülers hervorgehoben, ansonsten die Zelle entsprechend der Markierung im Tabellenkopf.

Doppeltes Antippen eines Schülernamens

- zeige eine Liste mit folgenden Punkten an:
 - x **Übersicht** – Wechsel zur Übersicht zum aktuellen Schüler (siehe [Punkt 7.](#))
 - x **Noten** – Wechsel zum Fenster mit den Noten des Schülers (siehe [Punkt 8.](#))
 - x **Bemerkung** – Eingabe einer Bemerkung zum Schüler (z.B. zur Notentendenz)
 - x **Beurteilung** – Bearbeiten der Beurteilung des Schülers (siehe [Punkt 7.2.c](#))
 - x **Info's** – Informationen zum Schüler aus der Kontaktdatenbank holen (siehe [Punkt 9.](#))
Dieser Listenpunkt erscheint nur, wenn der Schüler auch wirklich mit der Kontaktdatenbank verknüpft ist.

Die Punkte Bemerkung und Beurteilung erscheinen nur, wenn es entsprechend der Profileinstellungen vorgesehen ist.

Einfaches Antippen einer Spalte im Tabellenkopf

- Wenn noch kein Schüler hervorgehoben ist, wird die gesamte Spalte der Note hervorgehoben, ansonsten nur die Zelle des entsprechenden Schülers.
- Außerdem wird die gesamte Spalte breiter dargestellt, so dass (hoffentlich) alle Inhalte vollständig gelesen werden können.

Doppeltes Antippen einer Spalte im Tabellenkopf

- **Ansicht Checklisten**
Ist die Spalte noch nicht mit einer Checkliste belegt, erscheint eine Auswahlliste mit der Möglichkeit, eine neue Checkliste zu erstellen oder eine bereits vorhandene anzeigen zu lassen. Die Listenpunkte mit diesen vorhandenen Checklisten beginnen mit einer Zusammenfassung, wie viele der möglichen Checkboxen bereits abgehakt sind. Somit kann man sich in dieser Ansicht also alle aktuellen – und wenn notwendig auch zurückliegende – Checklisten anzeigen und mit wenigen Tipps auch neue erstellen. Ist die Spalte bereits mit einer Liste belegt, gibt es zusätzlich dazu Listenpunkte für das Löschen der Checkliste und das Setzen bzw. Entfernen aller Markierungen.
- **Ansicht Übersicht**
Durch Auswahl aus der erscheinenden Liste kann man in der Spalte eine beliebige (End-)Note, Test bzw. einen Durchschnitt (Notenart / Block / Gesamt) anzeigen lassen (Bezeichnungen entsprechend der Einstellungen des Profils).
Somit ist es hier möglich, sich sofort einen Überblick über den Leistungsstand zu verschaffen und/oder die Ergebnisse der aktuellen Arbeiten einzusehen.
Wurden für die Klasse bereits *Checklisten* oder *Hausaufgaben* erzeugt, so können auch diese hier angezeigt werden. Bei Hausaufgaben wird für jeden Schüler der Wert für *erledigt* oder – wenn er die Hausaufgabe nachholen muss – für *nachgeholt* angezeigt (dieser wird dann rot hinterlegt).
Der Listenpunkte *Klasse/Kurs* und *Filter* erscheinen nur, wenn dies für das Profil vorgesehen ist (siehe [Punkt 2.3.a](#)). Bei Auswahl dieses Punktes können die entsprechenden Werte für jeden Schüler eingesehen und editiert werden. Außerdem ändert sich nun das Menü, welches beim Doppeltipp auf den Tabellenkopf angezeigt wird. Hier ist es möglich, die Anzeige des Notenbuches nach den entsprechenden Klassen bzw. Kursen oder Filtern zu filtern (also z.B. Anzeigen der Noten der Schüler aus dem Kurs A – davon nur männliche ...).
Bei Auswahl des Listenpunktes *eingetragen* (gibt es auch in den anderen Ansichten) wird der Tabellenkopf dieser Spalte mit einem Häkchen versehen. Dies ist als Markierung dafür gedacht, dass man diese Note in das „offizielle“ Notenbuch der Klasse eingetragen hat. Man hat dadurch also immer den Überblick darüber, ob noch Noten einzutragen sind. Nach dem Eintragen gibt es natürlich die Möglichkeit des Austragens (für versehentliches Eintragen).

- ***Ansicht Notenarten/Tests***
Hier erscheint eine Liste, in der man als erstes der konkreten Arbeit/dem Test einen individuellen Namen – z.B. entsprechend des Themas – geben kann. *Name löschen* stellt die Standard-Bezeichnung wieder her (löscht also nicht die Note selbst oder gar eingetragene Werte). Mit *eingetragen* (nur bei Noten) versieht man die entsprechende Note mit einem Häkchen als Zeichen dafür, dass die Note bereits im Notenbuch eingetragen wurde. Über *Note für alle* wird allen Schülern eine einheitliche Note erteilt. Mit *keine Wertung* wird für alle Schüler, die eine Note erteilt bekommen haben, diese von der Durchschnittsberechnung ausgeschlossen. Die entsprechende Note wird grau hinterlegt. Gibt es bereits Schüler, deren Note nicht gewertet wird, so erscheint ein zusätzlicher Menüpunkt *alle Noten werten*, um diese Einstellungen rückgängig zu machen. Bei Tests kann man mit *Punktzahl fest* die maximale Punktzahl dieses Tests einstellen. Tippt man in der erscheinenden Liste auf den Punkt „--“ ganz oben, so wird eine solche Festlegung wieder aufgehoben. Wurde für einen Test die erreichbare Punktzahl festgelegt, so wird dies im Tabellenkopf mit einem kleinen Pünktchen angezeigt. Außerdem wird bei der Bezeichnung des Tests in Klammern die Punktzahl mit angegeben. Unabhängig von der festgelegten Punktzahl kann man im Notenbuch eines Schülers auch andere Maximal-Punkte-Zahlen festlegen. Mit dem Listenpunkt *Datum festlegen* kann man für alle Schüler, die bereits eine entsprechende Bewertung haben, das Datum dieser Bewertung ändern.
- ***Ansicht Endnoten***
Hier gibt es nur die Listenpunkte *eingetragen* und *Note für alle*.

Einfaches Antippen eines Notenfeldes in der Tabelle

- ***Ansicht Checklisten***
Ändern des Wertes
- ***Anzeige von Noten***
In einem Popup wird die für die Notenart eingestellte Notenskala angezeigt und es kann ein Wert gewählt oder dieser entfernt werden.
Durch Wahl des Listenpunktes *Ber.* (wie Berechnen) wird die jeweilige Note entsprechend der Einstellungen der Notenskala berechnet. Es erscheint ein Fenster, in dem man links die Maximalpunktzahl und rechts die vom Schüler erreichte Punktzahl markieren kann. Die berechnete Note wird dann eingetragen.
Wurde bereits eine Note erteilt, erscheint ein zusätzlicher Listenpunkt *k.W.* (keine Wertung). Dieser bewirkt, dass die entsprechende Note nicht in die Durchschnittsberechnung einbezogen wird. Dies wird durch einen grauen Hintergrund der Zelle veranschaulicht. Durch Neuvergabe der Note wird diese Einstellung wieder aufgehoben.
- ***Anzeige eines Tests***
In einem Popup kann zunächst die Anzahl der möglichen Punkte (wenn nicht schon festgelegt), danach die Anzahl der erreichten Punkte gewählt werden. Die Bewertungen sind von 2 bis 20 Punkten möglich.
- ***Anzeige einer Checkliste***
Es wird der Wert für den entsprechenden Schüler geändert.
- ***Anzeige einer Hausaufgabe***
Angezeigt wird für jeden Schüler der Wert für *erledigt* oder – wenn er die Hausaufgabe bereits nachholen muss – der Wert für *nachgeholt*. Dieser wird dann rot hinterlegt.
Durch Antippen eines der Felder öffnet sich das Fenster zum Abhaken der Hausaufgabe für die gesamte Klasse (analog zum Startfenster, siehe [Punkt 2.3.d](#)).

d) Navigation durch Menüs

Menü Noten – Auswertung

- Es wird ein Fenster angezeigt, in dem man die Auswertung einer bestimmten Arbeit ansehen kann. Im Popup unten links wählt man die entsprechende Art und dann die entsprechende Note. Mit dem Popup *Filtern* rechts kann man die Schüler, die in die Auswertung einbezogen werden, nach den Kriterien der Datenfelder *Klasse/Kurs* und *Filter* filtern. Die Inhalte der beiden Tabellen sind sicherlich weitestgehend selbsterklärend. Die Angabe 4/5/12 in der obersten Zeile im Bild rechts bedeutet: Von den 12 Schülern der Klasse werden zur Zeit 5 in die Auswertung einbezogen (es wurde also ein Filter angewendet), davon haben 4 eine Note. Wurde die Klasse nicht gefiltert, entfällt die mittlere Zahl in der Anzeige. Gibt es unter den Noten, die für die Auswertung in Frage kommen solche, die für den Schüler nicht in die Durchschnittsberechnung einbezogen werden, so werden diese zunächst auch nicht in die in die Auswertung einbezogen. Um dies zu erzwingen, muss die Push-Schaltfläche *alle Noten* gedrückt werden.
- Von hier aus kann man auch zu den Noten eines einzelnen Schülers wechseln:
 - × Tippt man in der unteren Tabelle auf eine Zeile, so werden in einer Liste alle Schüler angezeigt, die diese Note erreicht haben (siehe Bild). Tippt man hier nun wieder auf einen Schüler, wechselt man zur Anzeige der Noten für diesen konkreten Schüler.
 - × Tippt man in der oberen Tabelle in die oberste Zeile, so werden in einer Liste alle Schüler angezeigt, die noch keine Bewertung bei dieser Note haben bzw. deren Note nicht gewertet wird (falls die Push-Schaltfläche unten nicht aktiviert ist). Auch hier kann man dann sofort zur Ansicht für diesen Schüler wechseln.

Klausur_1		
Anzahl Schüler:		4/5/12
Durchschnitt:		11.75
14	Sauer, Hans	0
1	Grüner, Hanna	2
13		0
12		0
11		1
10		0
9		0
8		1
7		0

▼ Note wählen alle Noten ▼ Filtern

Menü Noten – Löschen

- Befindet man sich in der Ansicht *Checklisten* werden nach Nachfrage alle Checklisten gelöscht. (Einzelne Checklisten werden durch Doppeltipp auf den Tabellenkopf und Auswahl des entsprechenden Listenpunktes gelöscht.)
- Aus den anderen Ansichten heraus erscheint ein Fenster, von dem aus man verschiedene Bewertungen löschen kann. In einer Liste können Sie schrittweise auswählen, ob Sie das gesamte Notenbuch zurücksetzen wollen bzw. welche Notenarten / Noten / Tests Sie löschen möchten. Wenn Sie den Pushbutton *Standard* anklicken, so werden die Namen der gelöschten Noten auf den Standard entsprechend der Einstellungen des Profils zurückgesetzt. Über die Schaltfläche *Auswahl neu* wird die bisherige Auswahl zurückgesetzt.
- Durch Tippen der Schaltfläche  wird das Löschen durchgeführt und man kann eine weitere Auswahl treffen. Antippen der Schaltfläche  löscht die entsprechenden Werte und schließt das Fenster.
- Einzelne Noten und Tests einer Klasse kann man auch löschen, in dem man nach Doppeltipp auf den Tabellenkopf *Note für alle* und dann den „leeren“ Listenpunkt wählt.

Menü Noten – Durchschnitte neu

- Durch Antippen dieses Menüpunktes werden die Notendurchschnitte der gesamten Klasse neu berechnet. Dies ist dann notwendig, wenn man nach dem Erteilen von Noten noch Änderungen an den Einstellungen des Profils (bezüglich der Durchschnittsberechnung) vornimmt.

Menü Schrift - einstellen

- Hier wird die Schriftart und die Zeilenhöhe der Tabellen für das Notenbuch eingestellt.

5. Arbeiten mit Projekten / Erweiterungen

Die Arbeit mit Projekten erfolgt ab der Version 3.0 nicht mehr im Programm selbst, sondern mit der Erweiterung **MK_Projekte** und wurde dort im Vergleich zu Vorgängerversionen etwas ausgebaut. Alle Informationen zur Arbeit mit dieser Erweiterung können Sie der zugehörigen Anleitung entnehmen.

Ist diese Erweiterung auf Ihrem PDA installiert, so erscheint im Startfenster die Schaltfläche  sowie in der Übersicht, im Notenbuch und in den Sitzplänen einer Klasse die entsprechende Schaltfläche  zum Wechsel in diese Erweiterung.

In umgekehrter Richtung ist es auch möglich, aus einem Projekt heraus wieder direkt in die Übersicht, zu den Sitzplänen ... einer Klasse zu wechseln. Somit bleibt dem Nutzer also weitestgehend verborgen, dass er hier eigentlich mit zwei unterschiedlichen Programmen arbeitet.

Vom Startfenster aus ist es durch Auswahl der entsprechenden Schaltfläche auch möglich, zu Erweiterung **MK_Import_Export** zu wechseln, um Daten des Programms mit dem PC zu synchronisieren.

6. Sitzpläne einer Klasse

6.1. Überblick

Die Schüler einer Klasse können auch in Form von Sitzplänen angezeigt werden, wobei jeweils drei verschiedene Pläne angelegt werden können. Diesen Plänen kann jeweils ein Name zugeordnet werden (z.B. Zimmernummer). Der Wechsel zwischen den Plänen erfolgt über die Schaltfläche links unten.

Dieses Fenster wird angezeigt durch Tippen auf die Schaltfläche  in den verschiedenen Fenstern.

Mit den fünf Pushbuttons in der Schaltflächenleiste unten kann man verschiedene Modi für die Anzeige einstellen.

Deutsch GK11 - Zi. 101				Z	F
Ilma Richter	---		Michael Fürst	Karl Wilhelm	
Konrad Kunert	Manfred Heine		Hanna Grüner	Elli Blume	
Friedrich Glückner	Franz Altmann		---	Manfred Karl	
	Hans Sauer		---	Max Richter	
	---		---	---	

▼ Zi. 101 S V H C N     

6.2. Navigation

a) Navigation mit den Schaltflächen unten

-  ... nur bei Vorhandensein der Erweiterung **MK_Projekte** – Wechsel zu den Projekten der Klasse (siehe [Punkt 5.](#))
-  ... Wechsel zu den Noten der Klasse (siehe [Punkt 4.](#)). Die gewünschte Ansicht muss zunächst gewählt werden.
-  ... Wechsel der angezeigten Klasse
-  ... Wechsel zur Übersicht der Klasse (siehe [Punkt 3.](#))
-  ... Wechsel zum Startfenster (siehe [Punkt 2.](#))

b) Navigation mit den Pushbuttons oben

Schaltfläche Z - zufälliges Auswählen und Hervorheben eines Schülers.

- im Modus *S* - der Schüler wird aus allen ausgewählt
- im Modus *V* - der Schüler wird aus den vorgemerkten Schülern ausgewählt
- in den Modi *H* und *C* - der Schüler wird aus denjenigen ausgewählt, die noch kein Häkchen haben
- im Modus *N* – bei Anzeige eines Durchschnittes oder mehrerer Noten wird aus allen Schülern gewählt, bei Anzeige einer einzelnen Note nur aus denjenigen, die noch keine Note haben.

Schaltfläche F

- Ist diese Schaltfläche gedrückt und Sie verlassen das Programm, so wird beim nächsten Start von **Meine_Klassen** diese Klasse als aktuelle Klasse geladen und sofort wieder in dieses Fenster mit dem aktuellen Sitzplan gewechselt.

c) **Navigation durch Einfach- und Doppeltipp**

Die Aktionen, die durch einfaches Antippen eines Platzes im Sitzplan möglich sind, sind vom eingestellten Modus des Sitzplanes abhängig.

Modus S (wie Schüler)

- Dieser Modus wird durch einfaches Antippen des Pushbuttons *S* aktiviert.
- Einfaches Antippen eines Platzes im Sitzplan führt zum Anzeigen einer Auswahlliste. Ist der Platz noch nicht mit einem Schüler „besetzt“, gibt es normalerweise nur drei Listenpunkte. Beim Tippen auf *Ändern* wird die Liste mit den Schülern der Klasse gefüllt und man kann den Schüler für diesen Platz auswählen. Bei *Platz verstecken* wird dieser Platz nicht mehr angezeigt, bei *Platz sperren* wird der Platz dunkelblau gezeichnet. Versteckte und gesperrte Plätze können natürlich auch jederzeit wieder mit einem Schüler „besetzt“ werden. Gehört der angetippte Platz zur oberen Zeile (nicht rechte Spalte) oder zur linken Spalte (nicht untere Zeile), so kann man über einen zusätzlichen Listenpunkt diese Spalte/Zeile durch eine Linie von der Spalte rechts daneben / Zeile darunter trennen lassen bzw. diese Linien wieder löschen. Somit kann man also z.B. Gänge im Zimmer auch durch solche Linien andeuten und die zur Verfügung stehende Breite des Bildschirms wird für alle Plätze optimal ausgenutzt. Tippt man nun auf einen Platz mit einem Schüler, erscheint in der Liste ein Listenpunkt mit dem Namen des Schülers. Beim Antippen des Schülernamens werden – wenn der Schüler mit einem Kontakt verknüpft ist – diese Daten angezeigt. Mit dem Listenpunkt *ändern* kann man einen anderen Schüler wählen oder den Platz leeren. Die nächsten acht Listenpunkte (die Anzahl ist abhängig von den Profileinstellungen) entsprechen in ihrer Bedeutung denen in der Übersicht der Klasse (siehe [Punkt 3.2.c](#)).
Durch Antippen des Listenpunktes *vormerken* wird der Schüler in eine interne Liste aufgenommen, sein „Sitzplatz“ wird durch ein Häkchen versehen.
- Das doppelte Antippen des Pushbuttons *S* lässt eine Liste mit möglichen Aktionen zu den vorgemerkten Schülern erscheinen – natürlich nur, wenn welche vorgemerkt sind. Die einzelnen Listenpunkte entsprechen wiederum denen in der Übersicht zur Klasse. Unter anderem besteht hier also auch die Möglichkeit, neue Aufgaben und Hausaufgaben zu erstellen – diese gelten dann nur für die vorgemerkten Schüler.

Modus V (wie vormerken)

- Dieser Modus wird durch einfaches Antippen des Pushbuttons *V* aktiviert.
- Dieser Modus erleichtert das Vormerken einer Liste von Schülern. Einfaches Antippen eines Platzes nimmt den Schüler sofort in die Liste der vorgemerkten Schüler auf. Vorgemerkte Schüler werden durch ein Häkchen rechts unten markiert.
- Doppeltes Antippen des Buttons zeigt eine Liste mit drei möglichen Aktionen bzgl. des Vormerkens.
- Die Vormerkungen bleiben auch beim Wechsel des Modus erhalten, werden aber im Modus *Noten* nicht angezeigt.

Modus H (wie Hausaufgaben)

- Dieser Modus wird durch einfaches Antippen des Pushbuttons *H* aktiviert.
- In diesem Modus werden zu jedem Schüler die Anzahl der Hausaufgaben und die Anzahl der davon erledigten angezeigt. Das Vormerken von Schülern entspricht jetzt dem Erledigen einer Hausaufgabe (einfaches Antippen eines Schülerplatzes). Bei Schülern, die eine Hausaufgabe nicht erledigt haben, wird die Ecke rechts unten orange markiert. So hat man schnell einen Überblick, bei welchem Schüler noch zu kontrollieren ist. Bei Schülern, für die eine Hausaufgabe nicht gilt, erscheint weder das Häkchen noch die orange Markierung.

- Doppeltes Antippen des Buttons zeigt eine Liste mit drei möglichen Aktionen:
 - x *eine vorhandene Hausaufgabe laden:*
Aus einer Liste kann man eine der derzeit existierenden Klassen-Hausaufgaben auswählen (also aus denen, die derzeit im Startfenster angezeigt werden). Danach wird für jeden Schüler angezeigt, ob er diese Hausaufgabe bereits erledigt hat oder nicht / ob sie auch für ihn gilt.
Steht dieser Listenpunkt nicht zur Auswahl, so gibt es noch keine Hausaufgabe.
Wurde für diese Hausaufgabe eine der nutzerdefinierten Checkboxen verwendet, muss zunächst noch angegeben werden, ob man die Daten für diese Checkboxen oder für *erledigt/nachgeholt* angezeigt bekommen möchte.
 - x *als HA erledigt/nachgeholt*
Bei allen vorgemerkten Schülern wird eine aus einer Liste ausgewählten Hausaufgabe als erledigt oder – wenn die HA bereits nachgeholt werden muss – als nachgeholt gespeichert, bei den nicht vorgemerkten als unerledigt/nicht nachgeholt.
Es besteht auch die Möglichkeit, eine neue Hausaufgabe für alle Schüler der Klasse zu erstellen und bei den vorgemerkten Schülern sofort als erledigt zu kennzeichnen.
(Man beachte: Damit stehen zwei verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, aus dem Sitzplan heraus Hausaufgaben zu erstellen. Im Modus *S* wird eine HA nur zu den vorgemerkten Schüler erzeugt, die dann jeweils noch nicht erledigt ist, im Modus *H* wird eine HA für alle Schüler erzeugt und für die vorgemerkten als erledigt gekennzeichnet.)
 - x *als HA erledigt/nachgeholt/nachholen*
entspricht dem vorhergehenden Punkt. Zusätzlich werden bei allen Schülern, die nicht vorgemerkt sind, die Markierung „Hausaufgabe nachholen“ gesetzt.

Wurde bereits eine Hausaufgabe geladen, erscheinen zusätzliche Listenpunkte:

- x *HA erledigt/nachgeholt bzw. HA erledigt/nachgeholt/nachholen*
Vorgenommene Eintragungen in der geladenen Hausaufgabe speichern.
(damit stehen hier also die Möglichkeiten analog dem Speichern / Speichern unter bei Windows zur Verfügung.)
- x Falls für die aktuelle Hausaufgabe nutzerdefinierte Checkboxen existieren, können auch diese hier mit den Werten belegt werden (in der Liste erscheint dann der Name dieser Checkboxen zur Auswahl).
- x *normale Anzeige*
Hausaufgabe „entladen“

Modus C (wie Checklisten)

- Dieser Modus wird durch einfaches Antippen des Pushbuttons *C* aktiviert.
- In diesem Modus werden zu jedem Schüler die Anzahl von Checklisten und die davon erledigten angezeigt. Das Vormerken eines Schülers entspricht hier dem Erledigen einer Checkliste. Dies geschieht durch einfaches Antippen des Schüler-Platzes.
Wie bei den Hausaufgaben ist die Hervorhebung von nicht erledigten Checklisten bei den einzelnen Schülern wieder orange.
- Nach doppeltem Antippen des Buttons erscheint auch hier eine Auswahlliste, über die man die Einträge einer vorhandenen Checkliste laden bzw. die Eintragungen im Sitzplan in die geladene, eine neue oder eine andere vorhandene Checkliste übernehmen kann (analog zum Vorgehen bei Hausaufgaben).

Modus *N* (wie Noten)

- Dieser Modus wird durch einfaches Antippen des Pushbuttons *N* aktiviert.
- Hier wird zu jedem Schüler zunächst der Durchschnitt der Noten angezeigt.
- Alternativ dazu kann durch Doppeltipp auf den Button und entsprechender Auswahl in den angezeigten Listen zu jedem Schüler eine Endnote oder die Durchschnitte von Blöcken oder Notenarten sowie alle oder einzelne bisher vergebene Noten einer Notenart angezeigt werden.
- Bei Anzeige einer einzelnen Note oder Endnote ist es nun auch möglich, diese für einzelne Schüler wie folgt zu erteilen:
 - x Um einem einzelnen Schüler eine Note zu erteilen, tippen Sie auf die rechte untere Ecke des Platzes (oranges Viereck). Es erscheint das aus dem Notenbuch gewohnte Popup für die Auswahl der Note.
 - x Um einer Gruppe von Schülern die gleiche Note zu erteilen, tippen Sie auf den Pushbutton *N* und dann auf den Listenpunkt *Noten erteilen*. Wählen Sie die Note und tippen Sie dann auf die einzelnen Schülerplätze. Durch Antippen des orangefarbenen Textfeldes unten wird der Eingabemodus abgebrochen.
- Einfaches Antippen eines Schülerplatzes führt sofort in das Notenbuch des Schülers, wo entsprechende Eintragungen vorgenommen werden können. Im Gegensatz zum sonstigen Erscheinungsbild dieses Notenbuches kann man jetzt aber nur wieder zurück zum Sitzplan wechseln.

d) Navigation durch Menüs**Menü Einstellungen**

- ***Sitzpläne ändern***
Von hier aus kommt man zu dem Fenster, in dem die Einstellungen zu den drei Sitzplänen vorgenommen werden können ([siehe Punkt 10.7.](#)).
- ***Als Plan 1 festlegen***
Austausch des aktuellen Planes (also Plan 2 oder 3) mit dem ersten Plan. Damit kann man also festlegen, welcher der drei Pläne immer als erstes beim Öffnen des Sitzplanes angezeigt wird.
- ***Schüler umsetzen***
Ein weiterer Modus des Sitzplanes und eine weitere Möglichkeit, den vorhandenen Sitzplan zu ändern. Nach Aktivierung dieses Menüpunktes erscheint links unten ein Textfenster. Ein Antippen eines Schülers „entfernt“ diesen von seinem aktuellen Platz. Sein Name erscheint nun in diesem Textfenster. Tippt man nun den nächsten Platz an, wird der Schüler dorthin gesetzt. Befindet sich da bereits ein anderer, wird wiederum dieser nun zum Umsetzen vorgemerkt ...
Versteckte oder gesperrte Sitzplätze werden wie Sitzplätze ohne Schüler behandelt.
Durch Antippen des Textfensters links unten oder einer freien Stelle im Fenster kann dieser Modus beendet werden und man kehrt zur vorhergehenden Ansicht zurück.
- ***Raum importieren***
Hiermit können die Einstellungen für einen Raum (Spalten, Zeilen, Name, versteckte und gesperrte Plätze) übernommen werden. Man braucht dann also nur noch die Schüler „an ihren Platz setzen“.
- ***Raum speichern***
Hier werden die Einstellungen für einen Raum gespeichert – aber nicht die Belegung mit den einzelnen Schülern.

Menü Schriftgröße – einstellen

- Wie „gewohnt“ kann man hier zwischen den drei Schriftarten des Programms umstellen.

7. Übersicht zu einem Schüler

7.1. Überblick

In diesem Fenster bekommt man eine Zusammenfassung aller Informationen über einen ausgewählten Schüler.

Mit dem Popup links unten kann zwischen der Ansicht *Noten* (Anzeige aller Noten des Schülers, lesen Sie hierzu [Punkt 8.](#)) und *Übersicht* (Anzeige aller weiteren Informationen) gewählt werden.

Über die Registerkarten am rechten Rand kann zwischen den verschiedenen Ansichten gewechselt werden.



- Anzeige der Hausaufgaben inklusive der Checkboxes für *erledigt* und *nachgeholt* (welche hier natürlich auch abgehakt werden können)
- Anzeige aller Einträge, Bemerkungen und der Informationen über Anwesenheit/Verspätungen
- Zusammenfassung zu den Noten (Gesamtdurchschnitt und Durchschnitte der einzelnen Blöcke und Notenarten, wenn vorhanden Endnoten)
- Anzeige der Checklisten (in umgekehrter Reihenfolge) mit entsprechender Checkbox

Im Label rechts unterhalb der Tabs wird eine Zusammenfassung zum aktuell ausgewählten Tab angezeigt, also z.B. wie viele Einträge es insgesamt zum Schüler gibt ...

7.2. Navigation

a) Navigation mit den Schaltflächen unten

-  ... Wechsel der angezeigten Schüler, mit den beiden Schaltflächen links und rechts davon kann zum vorhergehenden bzw. nachfolgenden Schüler gewechselt werden.
-  ... Wechsel in das Notenbuch der Klasse (siehe [Punkt 4.](#))
Die gewünschte Ansicht muss zunächst gewählt werden.
-  ... Wechsel zu den Sitzplänen der Klasse (siehe [Punkt 6.](#))
-  ... Wechsel zur Übersicht der Klasse (siehe [Punkt 3.](#))
-  ... Wechsel zum Startfenster (siehe [Punkt 2.](#))

b) Navigation mit den Pushbuttons oben

Schaltfläche B

- öffnet das Fenster zur Erstellung / Bearbeitung der Beurteilung des Schülers.

Schaltfläche I

- Zeige die Informationen des Kontakts in der Adressdatenbank an, mit dem dieser Schüler verknüpft ist.

c) Navigation durch Eintipp

- Durch Antippen des Textes einer Hausaufgabe, eines Eintrags, einer Bemerkung oder eines Eintrags zu Abwesenheit / Verspätung öffnet das jeweils entsprechende Fenster zur Bearbeitung dieses Inhaltes. U.a. ist es hier dann bei einer Hausaufgabe auch möglich, für den einzelnen Schüler HA-Titel oder Datum zu ändern oder die Bemerkung zur Erledigung der Hausaufgabe zu schreiben.
- Das Antippen der Checkboxes bei Hausaufgaben und Checkliste ändert den entsprechenden Wert. (Bei Hausaufgaben werden aus Platzgründen nur die beiden Checkboxes für *erledigt* und *nachgeholt* angezeigt.)
- Das Antippen einer Zeile bei den Noten wechselt zur Ansicht des Notenbuches des Schülers (dies entspricht also der Auswahl *Noten* über das Popup).

d) Navigation durch Menüs

Menü Sonstiges – Export in Memo

- Alle wichtigen Daten zum Schüler (Noten, Einträge, Bemerkungen ...) werden in ein Memo exportiert. Sinnvoll eventuell zur Vorbereitung eines Elterngespräches.

Menü Sonstiges – Schrift einstellen

- Einstellen der Schriftgröße und der Zeilenhöhe in Tabellen für das Fenster

8. Noten eines Schülers

8.1. Überblick

In der rechten, großen Tabelle sieht man in 5 Spalten die Noten des Schülers, wobei jede Spalte einer Noten- oder Testart entspricht. Welche Noten angezeigt werden, kann man individuell festlegen. Links daneben befindet sich eine Tabelle, in der – je nach den Einstellungen des Profils – Endnoten und der Durchschnitt des Schülers angezeigt werden. Darüber wieder die bekannte Anzeige des Namens/Datums der markierten Note. Diese Notennamen können hier nicht geändert werden (nur in der Klassenansicht). In der Tabelle am unteren Rand kann sich der Nutzer Durchschnitte für einzelne Notenarten oder Blöcke anzeigen lassen.

Fürst, Michael (A)		Kla...	Leiko	So...	Ko...	--
1. Halbjahr:	10	1	13	12	6/12	
2. Halbjahr:	11	2	11	9	8/12	
Mitarbeit:	3	3		8	1	11/15
Fleiß:	5	4		9		
Ordnung:	1	5				
		6				
Durchschnitt	9,90	7				
		8				
BKlausur	BSonst	Leiko	Sonstiges	--		
12,00	7,80	9,50	1,00			

▼ Noten

Links unten findet man ein Popup, mit dem man zwischen der erläuterten Ansicht der Noten und der Anzeige der Übersicht für den Schüler (siehe [Punkt 7.](#)) wechseln kann.

Bei PDA mit 5-Wege-Navigation kann man auch bei ausgeschalteten BlueRing (siehe Einstellungen [Punkt 10.8.](#)) mit Hilfe der entsprechende Schaltflächen in den Tabellen scrollen.

8.2. Navigation

a) Navigation mit Schaltflächen und Menüs

Die Bedeutung der Schaltflächen unten und der Pushbuttons oben sowie der einzelnen Menüpunkte wurde unter [Punkt 7.2.a](#) beschrieben.

b) Navigation durch Einfach- und Doppeltipp

Einfaches Antippen einer freien Fläche des Fensters

- Zurücksetzen aller Markierungen

Einfaches Antippen des Tabellenkopfes einer Spalte

- Verbreitern der gesamten Spalte; Markieren der gesamten Spalte oder – wenn eine Notenummer ausgewählt wurde – der entsprechenden Tabellenzelle.

Doppeltes Antippen des Tabellenkopfes einer Spalte

- Anzeige einer Auswahlliste mit den entsprechend der Einstellungen des Profils zur Verfügung stehenden Notenarten bzw. Tests. Antippen eines Listenpunktes lädt diese Notenart in die Spalte.

Einfaches Antippen einer Zelle in der Noten- oder Endnotentabelle

- Anzeige einer Liste mit den Noten entsprechend der Notenskale oder mit den Werten für Tests (analog zur Klassenansicht des Notenbuches)

Doppeltes Antippen einer Spalte in der Durchschnittstabelle (unten)

- Anzeige einer Liste mit den möglichen Notenarten bzw. Blöcken. Antippen eines Listenpunktes lädt den Namen und den Durchschnittswert der Notenart/des Blockes für den Schüler in die Tabelle.

Einfaches Antippen des türkisfarbenen Feldes links oben

- Wurde in der Noten-Tabelle eine Note markiert, so wird durch wiederholtes Tippen auf dieses Feld zwischen der Anzeige des Notennamens und des Datums der Erteilung der Note (bzw. des Tests) gewechselt.
Tippt man bei Anzeige des Datums länger als 0,5 Sekunden auf dieses Feld, öffnet sich ein Fenster zum Einstellen dieses Datums anderenfalls wird wie üblich ein Hilfetext ausgegeben.

9. Zusammenarbeit mit den Kontakten des Palm

9.1. Vorbemerkungen

Die Kontaktdaten werden in unseren PDA in unterschiedlichen Dateien gespeichert. Zum einen gibt es hier die „traditionelle“ AddressDB, auf den meisten neueren Palm-Geräten dazu noch die Datei Contacts-PAdd. In dieser Datei sind die „neuen“ Kontaktfelder wie 2. und 3. Adresse, Geburtstag und Foto enthalten. Beide Datenbank-Dateien werden vom Palm-OS-System parallel gepflegt. Bei einigen Geräten mit Palm-OS 5 (oder höher) – z.B. bei Sony-Geräten – sind diese neuen, zusätzlichen Datenbankfelder aber in anderen Dateien abgelegt, so dass **Meine_Klassen** zur Zeit noch nicht auf diese Inhalte zugreifen kann.

Prinzipiell versucht das Programm also immer, zuerst die Contacts-PAdd zu öffnen, wenn dies nicht möglich ist, die AddressDB (und damit stehen dann nur eingeschränkte Inhalte zur Verfügung).

In den Einstellungen des Programms (siehe [Punkt 10.8](#)) können Sie festlegen, welcher Kategorie die von **Meine_Klassen** eventuell erstellten Kontakte zugewiesen werden sollen bzw. in welcher Kategorie beim Abgleich gesucht werden soll. Prinzipiell müssen dann also alle Kontakte, mit denen man in **Meine_Klassen** arbeiten will (Schüler importieren oder mit Adressbuch verknüpfen), diese Kategorie haben. Nach dem Importieren/Verknüpfen kann dieses Datenfeld in den Kontakten geändert werden.

Weitere wichtige Datenfelder für die Arbeit zwischen den beiden Programmen sind das Kontakt-Datenfeld „Firma“, welches den Namen der Klasse des Schülers beinhaltet (wichtig beim Importieren von Schülern) und natürlich „Name“ und „Vorname“.

9.2. Importieren von Schülern aus den Kontakten

Voraussetzung für das Importieren von Schülern ist natürlich das Vorhandensein von entsprechenden Kontakten, bei denen

- das Datenfeld „Firma“ den Namen der neu zu erstellenden Klasse bzw. der Klasse, in die ein Schüler neu eingefügt werden soll, enthält **und**
- die Kategorie der entsprechenden Einstellung in den Programmeinstellungen (siehe [Punkt 10.8](#)) entspricht.

Das Erstellen der neuen Klasse erfolgt analog dem Importieren einer Klasse aus einem Memo (siehe [Punkt 2.3.a](#)). Tippen Sie im Startfenster das Menü *Klassen – Klasse importieren*. Wählen Sie Profil und Name der neuen Klasse und Tippen sie auf . Im folgenden Fenster erhalten Sie die Ansicht der Memos des Palm zum Importieren der Schüler. Durch Antippen des Pushbuttons rechts oben verschwindet die Tabelle und Sie erhalten eine Ansicht zum Start des Import-Vorgangs.

Es besteht auch die Möglichkeit, in eine vorhandene Klasse einen Schüler aus den Kontakten zu neu zu erstellen. Gehen sie dazu in die Klassen-Übersicht. Wählen Sie das Menü *Schüler – Schüler importieren*. Wählen Sie im oberen Popup als Quelle *aus Kontaktdatenbank*. Daraufhin werden Ihnen in einer Liste alle Kontakte angezeigt, deren Datenfeld „Firma“ mit dem Klassennamen und deren „Kategorie“ mit den Programmeinstellungen übereinstimmt und Sie können den/die entsprechenden Schüler wählen und übernehmen.

Alle importierten Schüler werden natürlich auch sofort mit dem zugehörigen Kontakt verknüpft.

9.3. Verknüpfen von vorhandenen Schülern mit den Kontakten

Wenn Sie einen Schüler mit einem vorhandenen Adressbucheintrag abgleichen wollen, muss die Kategorie dieses Eintrags den Programmeinstellungen (siehe [Punkt 10.8](#)) entsprechen. Das Datenfeld „Firma“ muss hier nicht mit dem Namen der aktuellen Klasse übereinstimmen, sodass ein Schüler, der in mehreren Klassen geführt wird, dort jeweils mit dem gleichen Adressbucheintrag verknüpft werden kann.

Das Verknüpfen von Schülern mit der Kontaktdatenbank erfolgt in der Klassenübersicht. Lassen Sie sich hierzu in der Tabelle die Checkboxen zum Auswählen von Schülern anzeigen und wählen Sie den oder die Schüler, die sie verknüpfen wollen. Wählen Sie danach *Menü Sonstiges – Abgleich Adressbuch*.

Das Programm versucht nun, die ausgewählten Schüler in der Kontaktdatenbank zu finden. Dazu werden die Kategorie des Adressbucheintrags und natürlich Name und Vorname verglichen (Vorsicht also bei Namensgleichheit). Findet das Programm einen vorhandenen Kontakt, so wird die ID dieses Eintrags gespeichert, so dass in Zukunft ein schneller Zugriff möglich ist. Findet man keinen Kontakt mit diesem Namen, so wird ein solcher erstellt und ebenfalls gespeichert. Die Kategorie dieses neuen Eintrags entspricht den Programmeinstellungen, das Datenfeld „Firma“ dem Namen der Klasse.

Bei einer umfangreichen Kontaktdatenbank kann dieser Vorgang des Abgleichens natürlich etwas Zeit in Anspruch nehmen, da ja für jeden zu verknüpfenden Schüler die gesamte Datenbank erst durchsucht wird.

Wird ein vorhandener Kontakt gelöscht, so wird beim nächsten Aufruf in **Meine_Klassen** auch die Verknüpfung gelöscht und es erscheint eine entsprechende Meldung.

Nach dem Verknüpfen kann der Adressbucheintrag natürlich bearbeitet werden – es können auch Kategorie und Firma geändert werden.

9.4. Abrufen der Informationen aus der Kontaktdatenbank

Das Fenster zur Anzeige der Informationen zu einem Schüler in der Kontaktdatenbank lässt sich wie folgt öffnen:

- Klassenübersicht – doppeltes Antippen eines Schülers
- Übersicht/Notenbuch eines Schülers – Pushbutton *I* oben rechts
- Notenbuch Klasse – Doppeltipp auf Schüler – *Info's zum Schüler*
- Sitzplan – Antippen eines Platzes (mit Schüler) – Tippen auf den Namen des Schülers

Es öffnet sich jeweils ein Fenster mit den vorhandenen Informationen (siehe nächster Punkt) und eventuell einem Foto des Schülers.

Ist der Schüler nicht mit der Kontaktdatenbank verknüpft, so fehlen entsprechende Listenpunkte, erfolgt keine Reaktion auf das Antippen bzw. ist die Schaltfläche inaktiv.

9.5. Welche Daten werden angezeigt?

Folgende Daten werden – wenn vorhanden – angezeigt (ich hielt es nicht für sinnvoll, auf alle möglichen Datenfelder zuzugreifen).

- Max. 7 Telefonnummern (dabei auch E-mail möglich)
- Adresse privat
- Postleitzahl 1 und Ort 1
- Geburtstag
- Benutzerdefiniertes Feld 1 und 2
- Foto (Format: jpg, Größe: ca. 90 x 120 px bei 72 dpi)
- Notiz zum Eintrag (Tippen Sie hierzu auf die Notiz-Schaltfläche links unten. Diese Notiz kann auch geändert werden.)

Die Ausgabe der Bezeichnungen der Typen der Telefonnummern habe ich dem Programm angepasst:

- Büro/work - Mu. (Telefonnummer Mutter)
- Privat/home - Pr. (Telefonnummer Privat)
- Fax - Va. (Telefonnummer Vater)
- Andere/other - Sch. (Telefonnummer Schüler)
- Email - keine Ausgabe einer Bezeichnung (da offensichtlich)
- andere Nummern werden mit S1 bis S3 (Sonstiges) bezeichnet – hier könnte ich noch auf Kundenwünsche eingehen 😊.

10. Einstellung des Programms

10.1. Grundgedanke der Profile

Ein Profil umfasst folgende Inhalte:

- Vorgaben beim Erstellen von Einträgen oder Bemerkungen zu den Schülern
- Vorgaben beim Erstellen von Aufgaben / Hausaufgaben
- Vorgaben für die Zuordnung der Schüler zu Klassen / Kursen und Filtern
- Vorgaben beim Bezeichnen von einzelnen Noten, Tests und Checklisten
- Bezeichnung der Notenarten – Verstecken von Notenarten (ebenso Tests)
- Bezeichnung von Blöcken – wenn benötigt
- Erteilung von Endnoten (Halbjahr, Endjahr, Kopfnoten) – Bezeichnung dieser Noten
- Zuordnung der Notenskalen zu den verschiedenen Noten
- Berechnung des Durchschnittes der Noten
- Anzeige von unentschuldigter Abwesenheit bzw. Verspätung im Startfenster
- Ausblenden ausgewählter Inhalte für das entsprechende Profil

Jeder Klasse ist ein solches Profil zugeordnet und damit ihr „Erscheinungsbild“ im Programm festgelegt (wobei Änderungen jederzeit möglich sind).

Vorteile der Arbeit mit Profilen:

- Der Nutzer kann das Programm an seine Bedürfnisse anpassen.
- Für jede Klasse können wenn notwendig individuelle Einstellungen vorgenommen werden, die das Arbeiten mit dem PDA im Unterricht vereinfachen können.
- Änderungen werden für alle Klassen eines Profils übernommen.
- Für neue Klassen (neues Schuljahr ...) kann sofort auf „erprobte“ Profile zurückgegriffen werden, wodurch nicht jedes mal alle Einstellungen neu vorgenommen werden müssen.

10.2. Erstellen von Profilen

Profile werden im Startfenster unter *Menü Einstellungen – Profile* erzeugt (siehe auch [Punkt 10.3.](#)).

Nachdem ein Name vergeben und gespeichert wurde, müssen nun alle Einstellungen vorgenommen werden. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

- Im *Menu Profile* (im Startfenster) können durch Anwählen der einzelnen Punkte alle Einstellungen einzeln vorgenommen werden (siehe 10.3. bis 10.6.). Hier lassen sich dann auch später schnell Änderungen vornehmen.
- Nach dem Vergabe des Namens des Profils kann man den Namen des Profils in der unteren Liste antippen. Dadurch wird eine Schaltfläche *Assistent* sichtbar. Über diese Schaltfläche wird man vom Programm schrittweise durch alle Fenster geführt. Mit *Abbrechen*  kann der Assistent jederzeit unterbrochen werden, mit  kommt man zum nächsten Fenster.

10.3. Eingabe von Listen

Alle Eingaben für Vorgaben für Listen von Klassen, Profilen, Einträgen, Aufgaben ... werden im gleichen Fenster vorgenommen, unterscheiden sich nur im Vorhandensein diverser Schaltflächen/Popups. Rechts ist das entsprechende Fenster für das Einstellen von Notenbezeichnungen im Profil Prof_II zu sehen.

Wenn noch nicht vorgenommen, müssen zunächst mit den Popups oben das entsprechende Profil und der entsprechende Inhalt gewählt werden.

In der Liste oben sieht man alle in den verschiedenen Profilen vorhandenen Einträge, unten die Liste mit den Einträgen zum aktuellen Profil, dazwischen ein Eingabefeld zum Editieren. Will man auf einen bereits vorhandenen Eintrag zugreifen, kann man diesen in der Liste oben auswählen, er wird in das Eingabefeld übernommen. Will man einen im aktuellen Profil vorhandenen Eintrag bearbeiten, so wählt man ihn aus der unteren Liste aus.

Nachdem im Eingabefeld die notwendigen Änderungen vorgenommen wurden, können diese mit der Schaltfläche  übernommen werden und man kann weitere Einträge bearbeiten. Das Anklicken der Schaltfläche  speichert die aktuellen Änderungen und schließt das Formular.

Will man einen vorhandenen Eintrag löschen, so wählt man ihn in der unteren Liste aus und tippt dann auf die Schaltfläche .

Am unteren Rand des Fensters befindet sich noch eine Schaltfläche *Einstellungen*. Hier kann man ausgewählte Funktionen des Programms für das aktuelle Profil ausblenden. Möchte man also z.B. für eine Klasse dieses Profils keine Beurteilungen erstellen, so kann man diese Funktion hier ausblenden – es werden in keinen Fenster mehr Schaltflächen etc. zum Thema Beurteilung erscheinen. Mit der Checkbox *zeige unentschuldigt* kann man einstellen, ob in den Klassen des entsprechenden Profils Einträge für unentschuldigtes Fehlen bzw. Verspätung von Schülern im Startfenster bei den Aufgaben zur Klasse angezeigt werden sollen. Diese Anzeige ist nicht „im Nachhinein“ änderbar. Einträge werden also nur angezeigt, wenn diese Checkbox zum Zeitpunkt der Erstellung des Eintrags aktiviert ist.

Hinweis:

Werden für ein Profil keine Vorgaben für die Datenfelder *Einträge*, *Klasse/Kurs* oder *Filter* erstellt, so bedeutet dies, dass der Nutzer nicht mit diesen Datenfeldern arbeiten möchte und es werden keine Schaltflächen, Popups o.ä. zu diesen Inhalten angeboten. Dies entspricht also inhaltlich dem Abschalten der anderen Funktionen über die Schaltfläche *Einstellungen*.



10.4. Eingabe von Notenskalen

Über *Menü Einstellung – Notenskalen* öffnet sich das Fenster für das Erstellen und Bearbeiten von Notenskalen.

Über das Popup rechts oben kann eine vorhandene Skale angezeigt werden. Jede Note einer Skale besitzt einen Namen, der in den Notentabellen ... angezeigt wird, einen Wert, mit dem die Note in die Berechnung des Durchschnittes eingeht und einen Prozentwert für den Bewertungsmaßstab. Der Wert und der Prozentwert müssen ein positiver Dezimalbruch sein (zwei Dezimalstellen, Dezimalzeichen ist der Punkt), als Name kann eine beliebige Bezeichnung eingegeben werden.

Eingabe von Notenskalen			▼ 1-6 P/M
Name	Wert	Proz.	
1+	1.00	96.00	neue Skale Name ändern Zeile neu Zeile löschen Skale löschen
1	1.00	96.00	
1-	1.00	96.00	
2+	2.00	80.00	
2	2.00	80.00	
2-	2.00	70.00	
3+	3.00	60.00	
3	3.00	60.00	
3-	3.00	60.00	
4+	4.00	45.00	

▼ Abw. < 0.5

In der Auswahlliste rechts hat man diverse Möglichkeiten zur Bearbeitung von Skalen:

- **neue Skale** – zunächst wird der Name der neuen Skale eingegeben, danach erscheint die leere Tabelle zum Eingeben der Noten der Skale
- **Name ändern** – eben das
- **Zeile neu** – Befindet sich der Cursor in der Tabelle, wird eine neue, leere Zeile oberhalb eingefügt, ansonsten am Ende der Tabelle.
- **Zeile löschen** – löscht die Zeile, in der sich der Cursor befindet
- **Skale löschen** – genau dies
Beim Löschen einer vorhandenen Notenskale wird überprüft, ob diese Skale in einem Profil einer Notenart zugeordnet ist. Sollte dies der Fall sein, so kann diese Skale nicht gelöscht werden.

Nach Auswahl einer Notenskala erscheint links unten ein Popup zur Einstellung der Genauigkeit der Notenberechnung.

Erläuterung: Bei der Berechnung der Bewertungsmaßstäbe wird ermittelt, wie viele Punkte ein Schüler bei einer bestimmten Gesamtpunktzahl zum Erreichen einer bestimmten Note benötigt. Gibt es zum Beispiel bei 65% die Note 3, so muss ein Schüler bei einer Gesamtpunktzahl von 25 Punkten 16,25 Punkte für die 3 erreichen. Es ist ja nun Ansichtssache, ob man ihm nun diese Note bei 16 oder bei 17 Punkten gibt. Entsprechend der eingestellten Genauigkeit wird nun die notwendige Punktezahl berechnet:

- keine Abweichung: 16,... bedeutet, der Schüler benötigt 17 Punkte
- Abweichung < 0,5: bis zu Brüchen <16,5 reichen dem Schüler 16 Punkte, sonst 17
- Abweichung <= 0,5: bis zu Brüchen <=16,5 reichen dem Schüler 16 Punkte, sonst 17
- Abweichung < 1: dem Schüler reichen prinzipiell 16 Punkte

Arbeiten mit „Grenznoten“

Unter einer Grenznoten verstehe ich hier z.B. die Note 2+, wenn ein Schüler die Note 1 um einen Punkt verpasst hat bzw. die 2-, wenn er gerade noch eine 2 hat.

Da man für diese Noten ja keine Prozentwerte eingeben kann, habe ich eine andere Lösung gefunden: Geben Sie für die drei gleichwertigen Noten die gleiche Prozentzahl ein (siehe Bild oben). Dies wird vom Programm erkannt und dann geprüft, ob es sich um eine Grenznote handelt. Grenznoten müssen immer im „Dreierpack“ vorkommen (Siehe Bild oben). Wenn Sie z.B. nur mit den Noten 1 und 1+ arbeiten möchten, müssen Sie die 1 zwei mal eingeben.

10.5. Bezeichnung von Notenarten und Blöcken

Über das Menü *Profil – Notenarten und Blöcke* öffnet sich das Fenster zum Benennen von Notenarten, Blöcken, Tests und Endnoten sowie für die Zuordnung der Notenskalen. Nach der Wahl des entsprechenden Profils und der entsprechenden Gruppe von Noten über das Popup unten erscheinen in der linken Spalte der Tabelle die programminternen Bezeichnungen der verschiedenen Noten. Als Wert kann man nun die Bezeichnung eingeben, die man in diesem Profil angezeigt bekommen will. Gibt man keinen Wert ein, so wird diese Notenart oder dieser Block ... für dieses Profil nicht mehr angezeigt. Wenn man z.B. im Kurssystem nur eine Endnote benötigt, kann man dies hier entsprechend angeben. Die Einstellungen können jederzeit geändert werden.

In der rechten Spalte wird eingestellt, mit welcher der vorhandenen Notenskalen die Notenart verknüpft wird. Für Blöcke und Tests ist dies natürlich nicht möglich. Notenskalen, die hier verwendet werden, können nicht mehr gelöscht werden.

Notenbezeichnungen		
Name	Wert	Notenskale
Note1	Arbeiten.....	▼ 1-6
Note2	Leiko.....	▼ 1-6 P/M
Note3	Kuko.....	▼ 1-6 P/M
Note4	HA.....	▼ 1-6 P/M
Note5	Sonstiges.....	▼ 1-6 P/M
Note6	▼ -
Note7	▼ -
Note8	▼ -

▼ Sekl   

Arbeiten mit „versteckten“ Blöcken:

In der Übersicht im Notenbuch der Klasse oder in der unteren Tabelle im Notenbuch eines Schülers kann man sich die Durchschnitte der Schüler in einem bestimmten Block anzeigen lassen. Möchte man mit den Blöcken außer bei der Durchschnittsberechnung nicht mehr arbeiten, können diese ausgeblendet werden. Dazu muss der Name des Blocks mit drei Bindestrichen beginnen (also z.B. „---Arbeiten“). In den Einstellungen kann man diese Blöcke weiterhin sehen, sie gehen auch entsprechend in die Durchschnittsberechnung ein, können aber in den Notenbüchern nicht mehr angezeigt werden. Somit kann man sich die entsprechenden Menüs zur Auswahl von Notenarten/-durchschnitten etwas übersichtlicher halten. Lesen Sie hierzu auch das Beispiel 4 im nächsten Punkt.

10.6. Berechnung von Durchschnitten

Grundlegendes zur Berechnung der Durchschnitte:

Für die Berechnung des Durchschnittes können verschiedene Notenarten zu Blöcken zusammengefasst werden. Wenn notwendig, können Blöcke wieder Blöcke bilden. Der Durchschnitt setzt sich entweder aus Noten oder aus Blöcken zusammen. Dabei können die einzelnen Teile jeweils durch Faktoren gewichtet werden.

Dabei gilt:

- Beim Zusammensetzen von Noten zu einem Block/zum Durchschnitt werden Faktoren aus dem Bereich der natürlichen (!) Zahlen verwendet
- Beim Zusammensetzen von Blöcken zu einem Block/zum Durchschnitt entsprechen die Faktoren dem als Dezimalbruch dargestellten prozentualen Anteil des Blockes – sollten also in der Summe 1 ergeben (Dezimalzeichen ist der Punkt).
- Der Faktor 0 bedeutet, dass die Note/der Block nicht in die Berechnung eingeht.
- Es wird nicht überprüft, ob Ihre eingegebenen Werte mathematisch oder logisch sinnvoll sind.
- Gibt man einem Block oder einer Notenart den Faktor 10, so wird dafür zwar auch ein Durchschnitt berechnet, dieser geht dann aber nicht in die Berechnung des Gesamtdurchschnitts ein. (Siehe Beispiel 4)

Beispiel 1:

In Sachsen wird im Fach Mathematik in Klasse 10 des Gymnasiums eine Leistungsfeststellung geschrieben, die mit doppelter Wertung einer Klassenarbeit in die Gesamtnote eingeht. Klassenarbeiten und sonstige Noten gehen (z.B.) als Block mit je 50% in die Gesamtnote ein.

Bezeichnung der Noten:	- Notenart „Leistungsfeststellung“ - Notenart „Klassenarbeiten“ - weitere Notenarten nach Belieben
Blöcke / Berechnung:	- Block „Arbeiten“, bestehend aus Leistungsfeststellung (Faktor 2) und Klassenarbeiten (Faktor 1) - Block „Sonstiges“ mit sonstigen Noten – eventuell gewichtet
Durchschnitt:	- Durchschnitt aus beiden Blöcken, jeweils mit Faktor 0.5

Beispiel 2:

In der Sek. II werden Klausurnoten vergeben, die zusammengefasst mit 60% in die Gesamtnote eingehen, die übrigen Noten mit 40%.

Bezeichnung der Noten:	- Notenart „Klausur“ - Notenart „Sonstiges“
Blöcke / Berechnung:	- Block „B_Klausuren“, bestehend aus Notenart „Klausur“ - Block „B_Sonstiges“, bestehend aus Notenart „Sonstiges“
Durchschnitt:	- Durchschnitt aus den beiden Blöcken mit Faktoren 0,6 bzw. 0,4

Beispiel 3:

Es werden Klassenarbeiten geschrieben, die mit doppelter Wertung in die Endnote eingehen, alle anderen Zensuren zählen nur einfach.

Bezeichnung der Noten:	- Notenart „Arbeit“ - Notenart „Leiko“ - Notenart „Mündlich“
Blöcke / Berechnung:	- nicht notwendig
Durchschnitt:	- Durchschnitt aus Noten, Arbeiten mit Faktoren 2, alle anderen Faktor 1

Beispiel 4:

In einer Klasse möchte man schriftliche und mündliche Noten vergeben, alle Noten gehen gleichwertig in die Endnote ein. Um die Entwicklung der Schülerleistungen besser überblicken zu können, teilt man die Noten noch jeweils in 1. und 2. Halbjahr ein. Anhand des Notendurchschnittes will man dann schnell eine Aussage über Verbesserungen treffen können.

Bezeichnung der Noten:	- Notenart „Schriftlich I“ - Notenart „Mündlich I“ - Notenart „Schriftlich II“ - Notenart „Mündlich II“
Blöcke / Berechnung:	- Block „Halbjahr I“, bestehend aus „Schriftlich I“ und „Mündlich I“, jeweils mit Faktor 1 (Der Durchschnitt dieses Blockes ändert sich dann also im 2. Halbjahr nicht mehr) - Block „Alle Noten“, bestehend aus allen vier Notenarten mit Faktor 1 Da der Durchschnitt dieses Blockes dem Gesamtdurchschnitt entspricht, kann er in den Notenfenstern ausgeblendet werden – er erhält den Namen „---Alle Noten“ (siehe Punkt 10.5.)
Durchschnitt:	- Durchschnitt aus Blöcken, Block „Halbjahr I“ mit Faktor 10 (geht also nicht in die Durchschnittsberechnung ein), Block „---Alle Noten“ mit Faktor 1

Einstellung:

Über das *Menü Profile – Notenberechnung* öffnet sich das Fenster für die Einstellung der Berechnung der verschiedenen Durchschnitte. Auch hier ist zunächst das entsprechende Profil zu wählen.

Im daraufhin erscheinenden Popup wird eingestellt, für welchen Block man die Einstellungen vornehmen will bzw. ob diese für den Gesamt-Durchschnitt getroffen werden. Sinnvollerweise sollten diese Einstellungen hier erst vorgenommen werden, wenn die Einstellung für die Bezeichnung der Blöcke und Notenarten bereits vorgenommen wurden (siehe [Punkt 10.5.](#))

Als nächstes ist zu entscheiden, ob sich der entsprechende Wert aus Notenarten oder aus vorhandenen Blöcken zusammensetzen soll.

Hat man die entsprechende Checkbox angehakt, kann man nun in der Tabelle bei den entsprechenden Werten die Faktoren für die Wichtung eingeben.

Eine Bemerkung zur Anzeige des Durchschnittes:

Hat ein Schüler noch keine Note erhalten, so wird als Durchschnitt 0* ausgegeben. Dieser Wert ändert sich sofort nach Erteilen einer Note.

Wird ein Gesamtdurchschnitt aus Blöcken berechnet und liegt noch nicht für jeden Block eine Note vor, so wird der Durchschnitt weiterhin mit einem Stern angezeigt.

10.7. Einstellungen der Sitzpläne

Das Fenster für die Einstellungen für die Sitzpläne der Klasse erreicht man

- im Startfenster über *Menü Einstellungen – Sitzpläne*
- in der Ansicht der Sitzpläne über *Menü Einstellungen – Sitzpläne ändern*
- im Fenster Übersicht der Klasse über *Menü Sonstiges – Sitzpläne festlegen*

Im ersten Fall muss man zunächst die Klasse wählen, ansonsten ist sie bereits festgelegt.

Wählen Sie aus, welchem Plan sie einstellen wollen und geben Sie dem Plan einen Namen (z.B. entsprechend der Zimmernummer) – ansonsten ist der Name „Plan x“.

Legen Sie die Anzahl von Zeilen und Spalten fest (bei Anzahlen >10 erscheint ein zusätzliches Textfeld für die Eingabe) und bestimmen Sie, wie die Namen der Schüler angezeigt werden. Werden Vor- und Nachname angezeigt, so geschieht dies immer zweizeilig.

Achtung: Wenn Sie bei einem vorhandenen Sitzplan die Anzahl der Zeilen und Spalten ändern, werden die Inhalte des Sitzplanes – also die eventuell schon eingestellten Schüler – gelöscht und auch die Linien zum Trennen von Zeilen und Spalten entfernt.

Nach dem Speichern eventuell vorgenommener Einstellungen erscheint links unten eine Schaltfläche *Plan füllen*. Nach Antippen dieser Schaltfläche und Auswahl der Reihenfolge werden die Schülerplätze links oben beginnend zeilenweise mit Schülern belegt.

Über den Menüpunkt *Raum – laden* kann ein gespeicherter Raum geladen werden.

Über den Menüpunkt *Raum – löschen* kann ein gespeicherter Raum aus der Liste gelöscht werden.

10.8. Sonstige Einstellungen des Programms

Befindet man sich im Startfenster, können über *Menü Allgemein – Sonstiges* grundlegende Einstellungen zur Kommunikation des Programms mit den Standard-Datenbanken des PDA ... eingestellt werden.

Register Kategorien

Hier können Sie einstellen, in welchen Kategorien das Programm vorzugsweise Memos suchen (Import von Schülern/Klassen) oder schreiben (Export von Daten einzelner/aller Schüler) bzw. Aufgaben (*global*) schreiben soll.

Außerdem können Sie bestimmen, welche Kategorie die vom Programm erstellten Einträge in der Kontaktdatenbank erhalten sollen.

Befindet sich auf Ihrem PDA das Programm Agendus, so können Sie hier auch auswählen, wie viele Tage/Wochen im Voraus eine Aufgabe angezeigt werden soll (diese Informationen stehen letztendlich in der Notiz der Aufgabe).

Register Anzeige

Wenn Sie die Checkbox *aktivieren* anklicken, wird beim Start des Programms überprüft, ob in der Termin-Datenbank des PDA ein Eintrag existiert, der gerade aktuell ist und dessen Bezeichnung mit einem Namen einer Klasse übereinstimmt. Findet sich ein solcher Eintrag, wird diese Klasse sofort als aktuelle Klasse markiert und die eventuell vorhandenen Aufgaben angezeigt.

Wenn man also seinen persönlichen Stundenplan im „Datebook“ des PDA eingetragen hat, erscheint z.B. beim Starten des Programms zum Stundenbeginn sofort die aktuelle Klasse.

Bei Aktivierung dieser Checkbox wird außerdem beim Aufnehmen der Verspätung eines Schülers überprüft, ob dieser Eintrag während einer Stunde in der Klasse erfolgt und in diesem Fall automatisch die Zeitspanne der Verspätung berechnet und eingestellt.

Die Einstellung an dieser Checkbox wird zunächst nur „auf Probe“ vorgenommen, da sie bei Auftreten eines Fehlers beim Zugriff auf die Datenbank ja eventuell nicht mehr rückgängig zu machen wäre (nur durch Neuinstallation des Programms). Bei einem solchen Fehler wird die Einstellung zurückgesetzt und das Programm „normal“ gestartet, ansonsten werden Sie gefragt, ob Sie diese Einstellung dauerhaft übernehmen wollen. Ich empfehle, hier erst einmal zum Testen immer auf Abbrechen zu tippen und diese Funktion mehrfach zu testen.

Die Checkbox *ohne blauen Ring* schaltet für das Programm die 5-Wege-Navigation mit dem blauen Ring ab (ich persönlich finde die blauen Ringe etwas nervig). Haben Sie diese Checkbox aktiviert, so können Sie in den in den „wichtigen“ Ansichten mit den Navigations-Tasten in Listen und Tabellen scrollen.

Sollten Sie die Navigation mit dem blauen Ring kurzfristig benötigen, so lässt sie sich in den häufig benutzten Ansichten durch Drücken des Center-Buttons der 5-Wege-Navigation einschalten (diese Einstellung wird nicht gespeichert) und durch Antippen einer leeren Stelle des Formulars (nicht in der Menü-Leiste) wieder abstellen.

Die Checkbox *Kleine Schrift bei Hilfetexten erzwingen* bewirkt, dass in allen Fenstern, in denen nicht vom Nutzer bereits eine der beiden programminternen kleinen Schriftarten eingestellt wurde, die kleinste Schriftart für Hilfetexte verwendet wird.

Die Checkbox *Große Schrift in Textfeldern erzwingen* bewirkt, dass in allen Texteingabefeldern große Schrift verwendet wird, auch wenn für das Fenster eine andere Schriftart eingestellt wurde.

Die Checkbox *Verlinkte Schüler hervorheben* bewirkt, dass die Namen verlinkter Schüler immer in eckige Klammern gesetzt werden und somit diese Schüler von „normalen“ unterscheidbar sind.

11. Abschließende Bemerkungen

Dieses Programm ist Freeware. Sie dürfen es kostenlos verwenden und weitergeben.

Das Programm darf nicht dekompiert, verändert oder weiterentwickelt werden.

Die Benutzung des Programms erfolgt auf eigenes Risiko, es wird keinerlei Garantie übernommen. Gewährleistungsansprüche an mich für eventuell auftretende Schäden oder Datenverluste sind ausgeschlossen.

Sollten Sie Fragen zur Bedienung haben oder Fehler auftreten, schicken Sie bitte eine E-mail an Meine_Klassen@web.de.

Die vorliegende Version des Programms ist innerhalb der letzten 5 Jahre entstanden. In diesem Zeitraum habe ich den Funktionsumfang des Programms ständig erweitert, einige dieser Funktionen müssen sich in der Praxis erst noch bewähren. Trotz umfangreicher Tests meinerseits mit meinen beiden PDA (Palm TX und Sony Clie) kann ich nicht ausschließen, dass noch der ein oder andere Fehler auftritt. Sie sollten deshalb ihre Daten regelmäßig sichern. Schauen Sie auch ruhig einmal auf meiner Homepage www.loipenfuchs.de vorbei, da ich dort immer wieder aktuelle Versionen veröffentliche.

Die Entwicklung dieses Programms hat sehr viel Zeit (und Nerven) in Anspruch genommen. Da ich mir aber diese Arbeit im Wesentlichen für mich selbst gemacht habe, möchte ich es trotzdem kostenlos weitergeben. Sollten Sie dennoch der Meinung sein, einige Euros dafür ausgeben zu wollen, so bitte ich Sie um eine Spende für das Projekthaus "SPC Großenhain" in Sri Lanka. Die Bürger der Stadt Großenhain engagieren sich seit dem schrecklichen Tsunami im Jahre 2004 sehr für die betroffenen Menschen in diesem Land. Ich würde Sie bitten, dies mit einer kleinen (oder großen) Geldspende zu unterstützen.

Weitere Informationen hierzu und die Informationen zu den Spendenkonten erhalten Sie unter www.grossenhain-hilft.de.

Vielleicht sehen Sie ja auch eine Möglichkeit, sich mit Schülern und Kollegen Ihrer Schule für dieses Projekt zu engagieren.

Im Voraus vielen Dank dafür und viel Spaß bei der Arbeit mit diesem Programm.

P. Fröbel