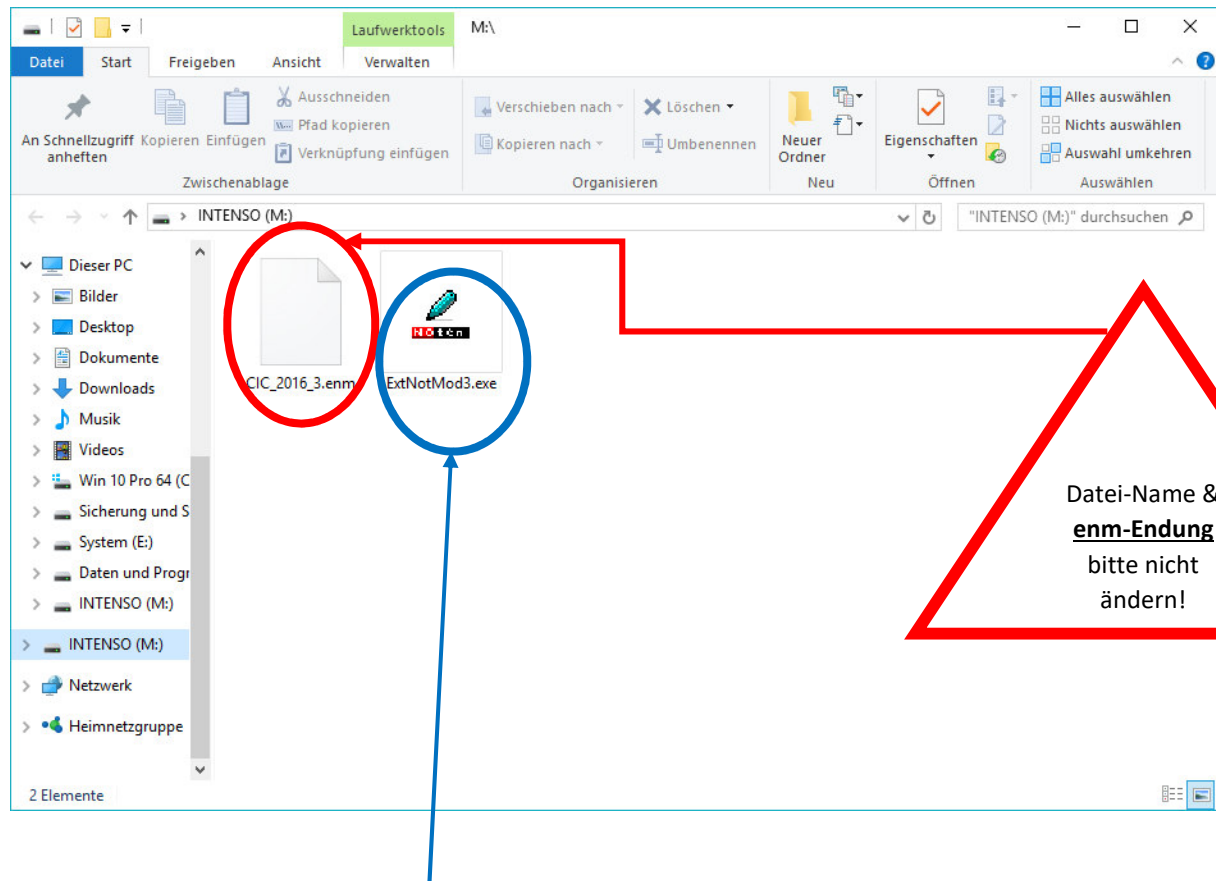
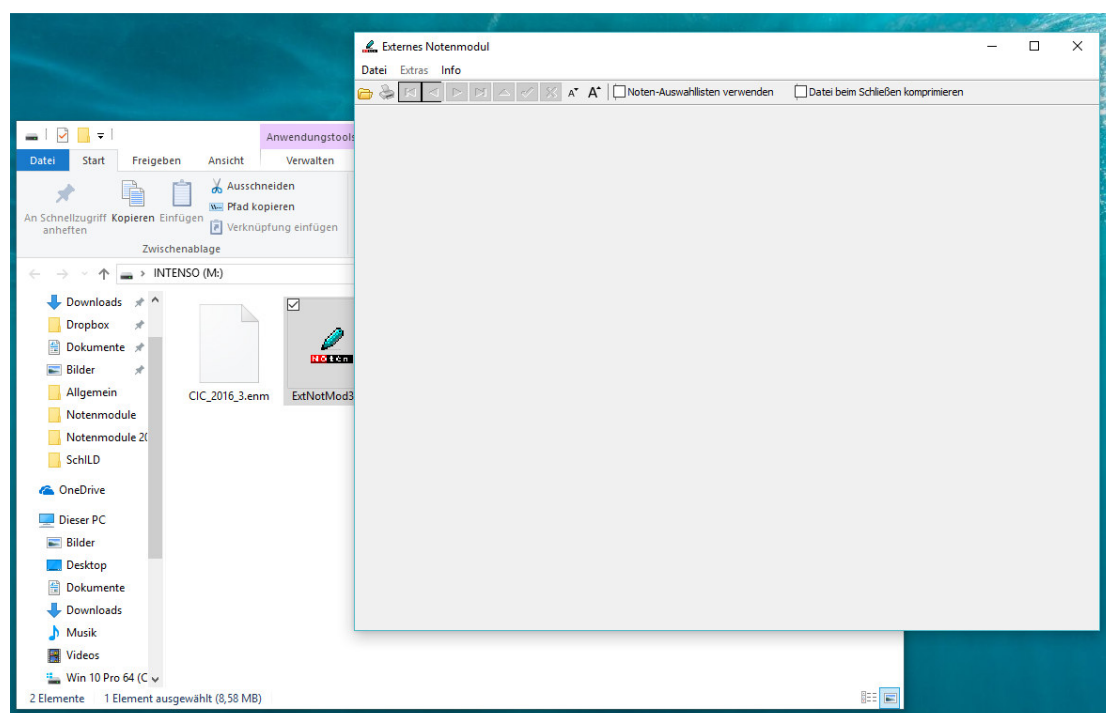


## Anleitung zum Bedienen des externen Notenmoduls

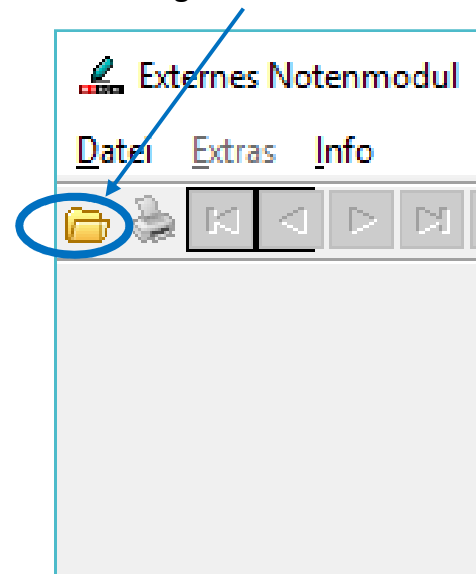
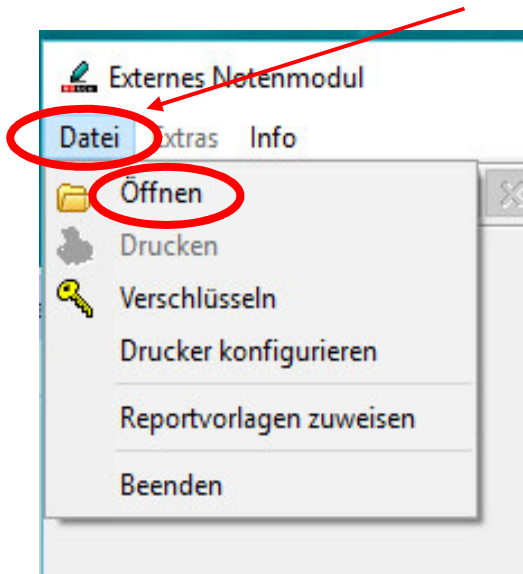
0. Sowohl das Notenmodul „ExtNotMod3.exe“ als auch die eigene enm-Notendatei (Namenskürzel\_Schuljahr\_Quartal.Dateiendung) werden zur Noteneingabe gebraucht (Bereitstellung für KuK: z.B. auf einem USB-Stick).



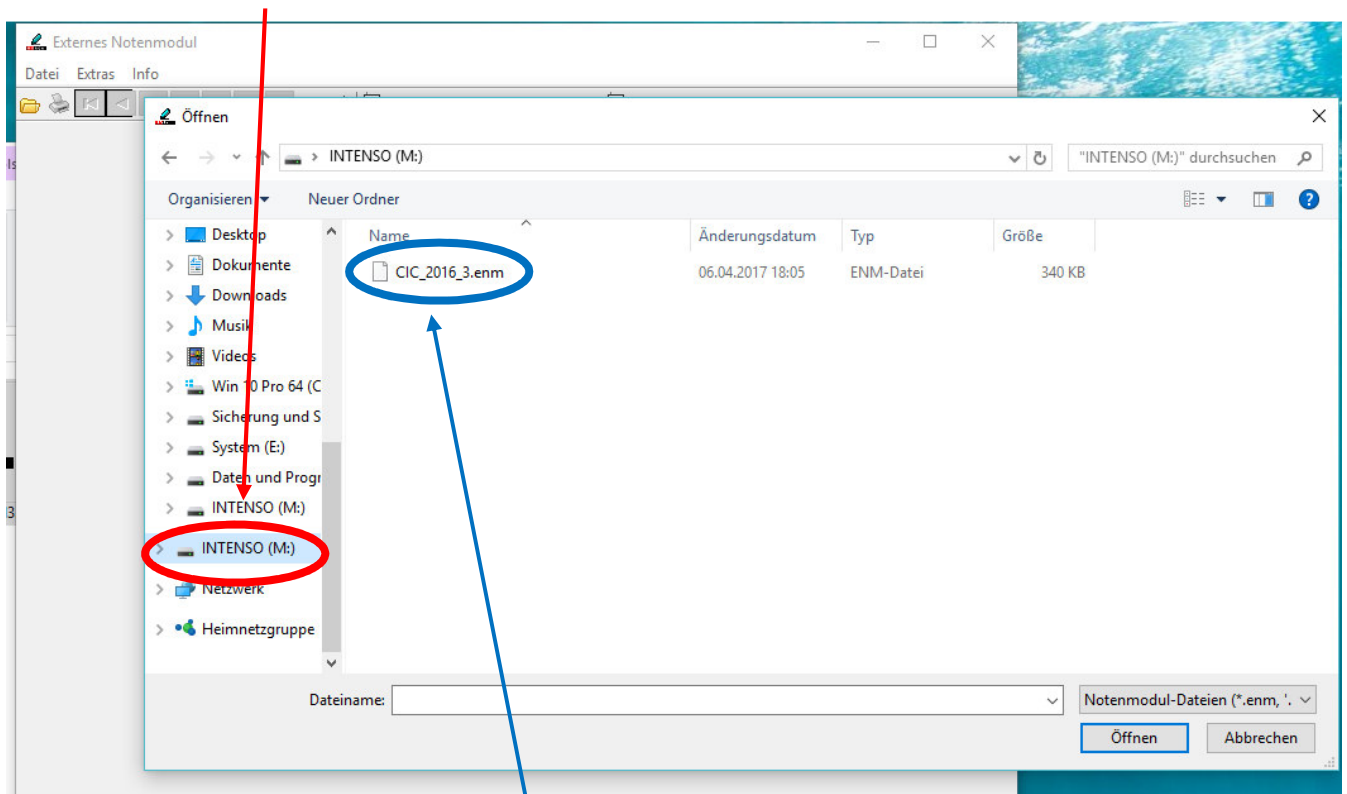
1. Auf „ExtNotMod3.exe“ klicken → dann erscheint das Notenmodul - wie folgt - zunächst einmal leer:



2. Notendatei öffnen:  
dazu entweder auf **Datei -Öffnen** klicken oder direkt auf den **gelben Ordner** klicken



3. Datei unter der/m jeweiligen Festplatte/Wechseldatenträger bzw. im zugehörigen Ordner suchen



→ dann auf die Notendatei doppelklicken

#### 4. Nun erscheinen im Notenmodul die Daten der Notendatei:

Externes Notenmodul (M:\CIC\_2016\_3.enm)

Datei Extras Info

Leistungsdaten Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen

Sortierung: Name, Fach

Filter: Jahrgang, Klasse, Fach, Kurs

Nur Datensätze ohne Noteneintrag anzeigen

Erweiterte Noten in SI zulassen

Name: [redacted] Klasse: 6b, Jahrgang: 06, Schuljahr: 2016/17 3. Abschnitt

	Name	Klasse	Fach	Kursart	Kurs	Mahnen	Note
1	Ah	6b	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
2	Ak	8b	WP NW	WPI	WP NW 1	<input type="checkbox"/>	
3	Al	6b	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
4	Alb	5b	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
5	Alt	8a	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
6	Alb	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
7	Alb	8a	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
8	Alb	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
9	Alb	8a	WP NW	WPI	WP NW 1	<input type="checkbox"/>	
10	Alt	5b	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
11	Am	8c	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
12	Ap	8a	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
13	Ap	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
14	Ap	8a	WP NW	WPI	WP NW 1	<input type="checkbox"/>	
15	Ar	5b	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
16	Ar	7c	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
17	Ar	8b	WP NW	WPI	WP NW 1	<input type="checkbox"/>	
18	As	5b	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
19	At	5b	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
20	At	8a	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
21	At	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
22	At	8a	WP NW	WPI	WP NW 1	<input type="checkbox"/>	

Anzahl Datensätze: 191

#### 5. Bitte zu Beginn darauf achten, dass das Kästchen „Erweiterte Noten in SI zulassen“ mit einem Häkchen aktiviert ist → nur dann kann man Noten mit + und - eingeben

Externes Notenmodul (M:\CIC\_2016\_3.enm)

Datei Extras Info

Leistungsdaten Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen

Sortierung: Name, Fach

Filter: Jahrgang, Klasse, Fach

Nur Datensätze ohne Noteneintrag anzeigen

Erweiterte Noten in SI zulassen

Name: [redacted] Klasse: 6b, Jahrgang: 06, Schuljahr: 2016/17 3. Abschnitt

Name	Klasse	Fach	Kursart	Kl
Alfred	6b	NW	PUK	

#### 6. Ebenfalls zu Beginn darauf achten, dass das Kästchen „Nur Datensätze ohne Noteneintrag anzeigen“ kein Häkchen aufweist, also deaktiviert ist → damit man immer alle SuS sehen kann

## 7. Daten individuell filtern/ordnen: Eingaben entsprechend der Tabelle vornehmen

bei SuS-Gruppen im <b>Klassenverband</b>	bei SuS-Gruppen im <b>Kursverband</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- erst die Klasse eingeben, dann das Fach</li> <li>- wenn die Lehrkraft nur <b>1 Klasse in einem Fach</b> unterrichtet, dann reicht auch eine einzige Eingabe (entweder Klasse oder Fach)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- erst den Kurs eingeben, dann das Fach</li> <li>- wenn die Lehrkraft nur <b>1 Kurs in einem Fach</b> unterrichtet, dann reicht auch eine einzige Eingabe (entweder Kurs oder Fach)</li> <li>- wenn die Lehrkraft <b>mehrere Kurse in einem Fach in versch. Jg.</b> unterrichtet, dann muss zusätzlich noch der entsprechende Jg. eingegeben werden</li> </ul>

Exeplarische Vorgehensweise zwecks Filtern einer SuS-Gruppe im Klassenverband:

a)

The screenshot shows the 'Filter' section of the software. The 'Klasse' dropdown menu is open, and a red circle highlights it. The menu options are 5b, 6b, 7c, and 8a. The table below shows a list of students with columns for Name, Klasse, Fach, Kurs, Mahnen, and Note.

Name	Klasse	Fach	Kurs	Mahnen	Note
1 A	6b	NW		<input type="checkbox"/>	
2 A	8b	WP	WP NW1	<input type="checkbox"/>	
3 A	6b	NW	PUK	<input type="checkbox"/>	
4 A	5b	NW	PUK	<input type="checkbox"/>	

Hier werden alle **Klassen** angezeigt, die von der Lehrkraft unterrichtet werden

b)

The screenshot shows the 'Filter' section of the software. The 'Klasse' dropdown menu is open, and '8a' is selected. A red circle highlights the '8a' option. The table below shows a filtered list of students for class 8a.

Name	Klasse	Fach	Kursart	Kurs	Mahnen	Note
1 A	8a	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
2 A	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
3 A	8a	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
4 A	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	

→ Filtern der Klasse

c)

Leistungsdaten Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen

Sortierung: Name, Fach

Filter: Jahrgang, Klasse: 8a, Fach: NW, SP, WP NW, Kurs

Erweiterte Noten in SI zulassen

Name	Klasse	Fach	Kursart	Kurs	Mahnen	Note
1 Al	8a	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
2 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
3 Al	8a	NW	PUK		<input type="checkbox"/>	
4 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
5 Al	8a	WP NW	WPI	WP NW1	<input type="checkbox"/>	

Hier werden alle **Fächer** angezeigt, die von der Lehrkraft in der gefilterten Klasse unterrichtet werden

d)

Leistungsdaten Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen

Sortierung: Name, Fach

Filter: Jahrgang, Klasse: 8a, Fach: SP, Kurs

Erweiterte Noten in SI zulassen

Name	Klasse	Fach	Kursart	Kurs	Mahnen	Note
1 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
2 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
3 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	
4 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	

→ Filtern des Fachs

8. Noteneingabe (vorher bitte, wie oben schon gesagt, Häkchen setzen bei „Erweiterte Noten in SI zulassen“):

Leistungsdaten Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen

Sortierung: Name, Fach

Filter: Jahrgang, Klasse: 8a, Fach: SP, Kurs

Erweiterte Noten in SI zulassen

Name	Klasse	Fach	Kursart	Kurs	Mahnen	Note
1 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	3-
2 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	2+
3 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	2
4 Al	8a	SP	PUK		<input checked="" type="checkbox"/>	5
5 Al	8a	SP	PUK		<input type="checkbox"/>	NB

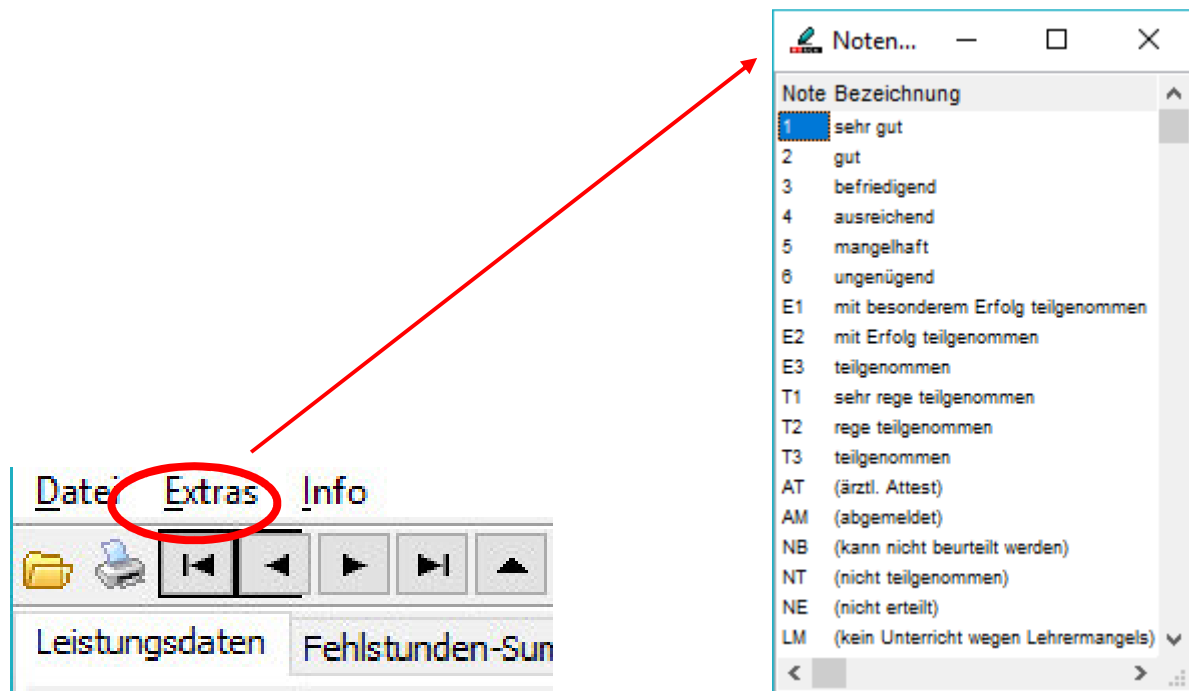
Buchstaben wie z.B. „NB“ und „E“ können auch klein eingegeben werden → Notenmodul wandelt es automatisch in Großbuchstaben um

!

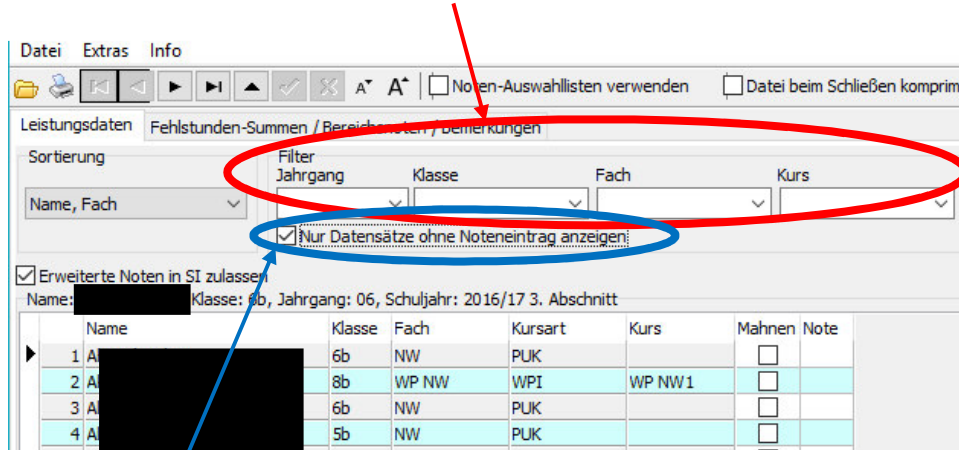
Bei nicht ausreichenden Noten bitte unter Mahnen ein Häkchen setzen! (Häkchen setzen bzw. entfernen funktioniert hier per Doppelklick)



- Unter Extras findet man eine Liste mit Eingabemöglichkeiten und ihren entsprechenden Bezeichnungen:



9. Nachdem alle Noten für alle von der Lehrkraft unterrichteten SuS eingegeben wurden → Kontrolle, ob tatsächlich alle SuS benotet wurden
  - dazu die **Eingaben in den Filterfelder entfernen**



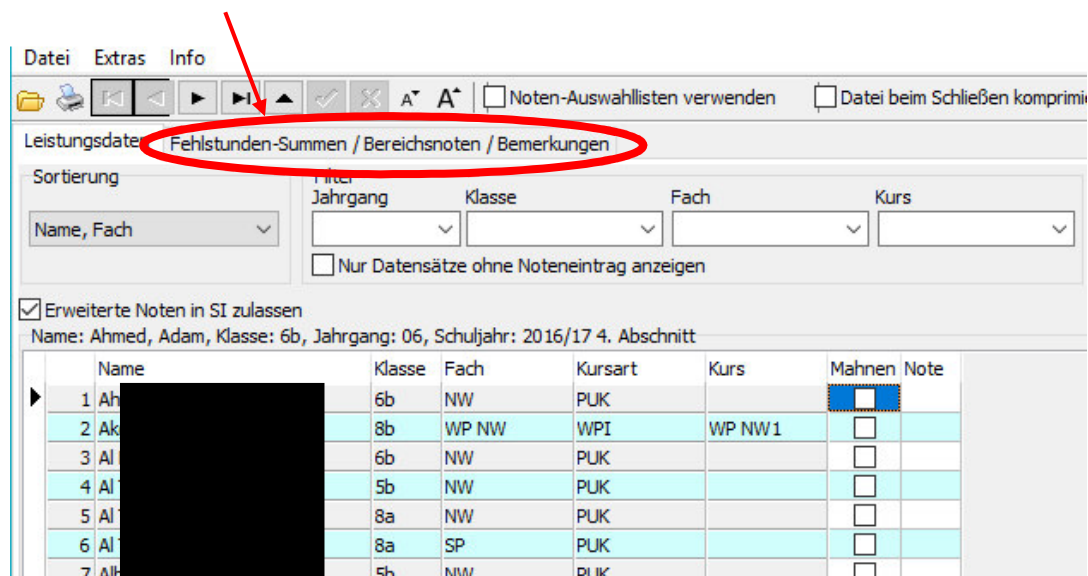
- und **Häkchen setzen** bei „Nur Datensätze ohne Noteneintrag anzeigen“
- ⇒ nun werden nur noch die SuS angezeigt, die noch keine Note erhalten haben

Die nachfolgenden Nr. 10. Und 11. (Eingabe von Fehlstunden und Bemerkungen) werden nur vor den Zeugnis Konferenzen (2. Und 4. Quartal) benötigt; für die Konferenzen zum 1. und 3. Quartal sind sie irrelevant.

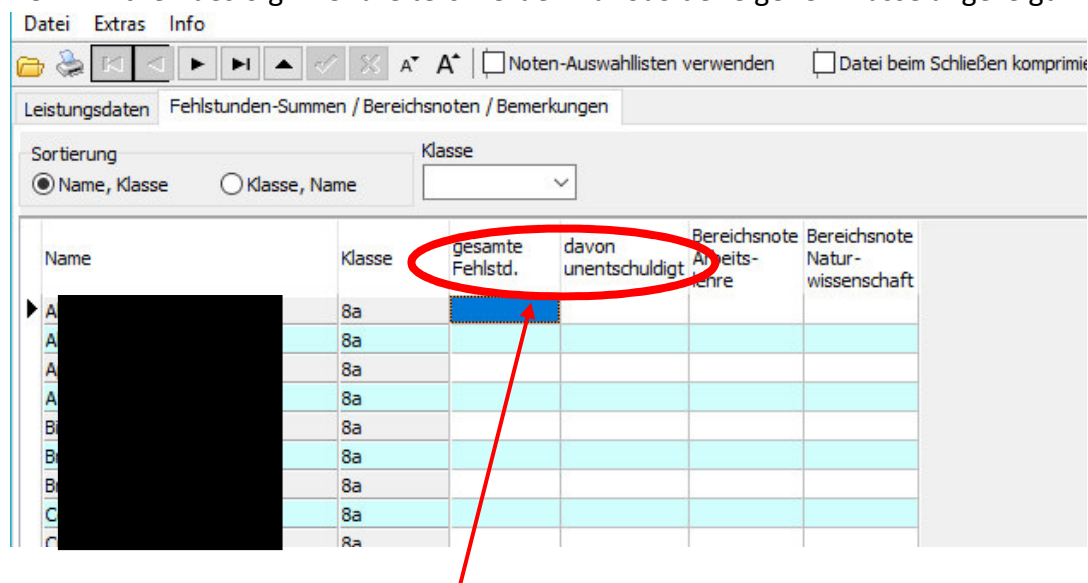
## 10. Eingabe von Fehlstunden

Achtung: Im Notenmodul für Fachlehrer/innen kann immer nur die erstgenannte Lehrkraft der jeweiligen Klasse die Fehlstunden eingeben!

Bei dieser Lehrkraft erscheint neben dem Menüreiter „Leistungsdaten“ zusätzlich auch „Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen“:



Bei Anklicken des o.g. Menüreiters werden nur SuS der eigenen Klasse angezeigt:



In der Spalte „gesamte Fehlstd.“ sollen nun **alle Fehlstunden des gesamten Halbjahres** eingetragen werden, in der Spalte daneben die davon unentschuldigten Fehlstunden.

## 11. Eingabe von Bemerkungen

Achtung: Ähnlich wie bei den Fehlstunden kann im Notenmodul für Fachlehrer/innen immer nur die erstgenannte Lehrkraft der jeweiligen Klasse Bemerkungen eingeben! Unter dem gleichen Menüreiter „Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen“ kann diese Lehrkraft die Felder für die entsprechenden Bemerkungen sehen.

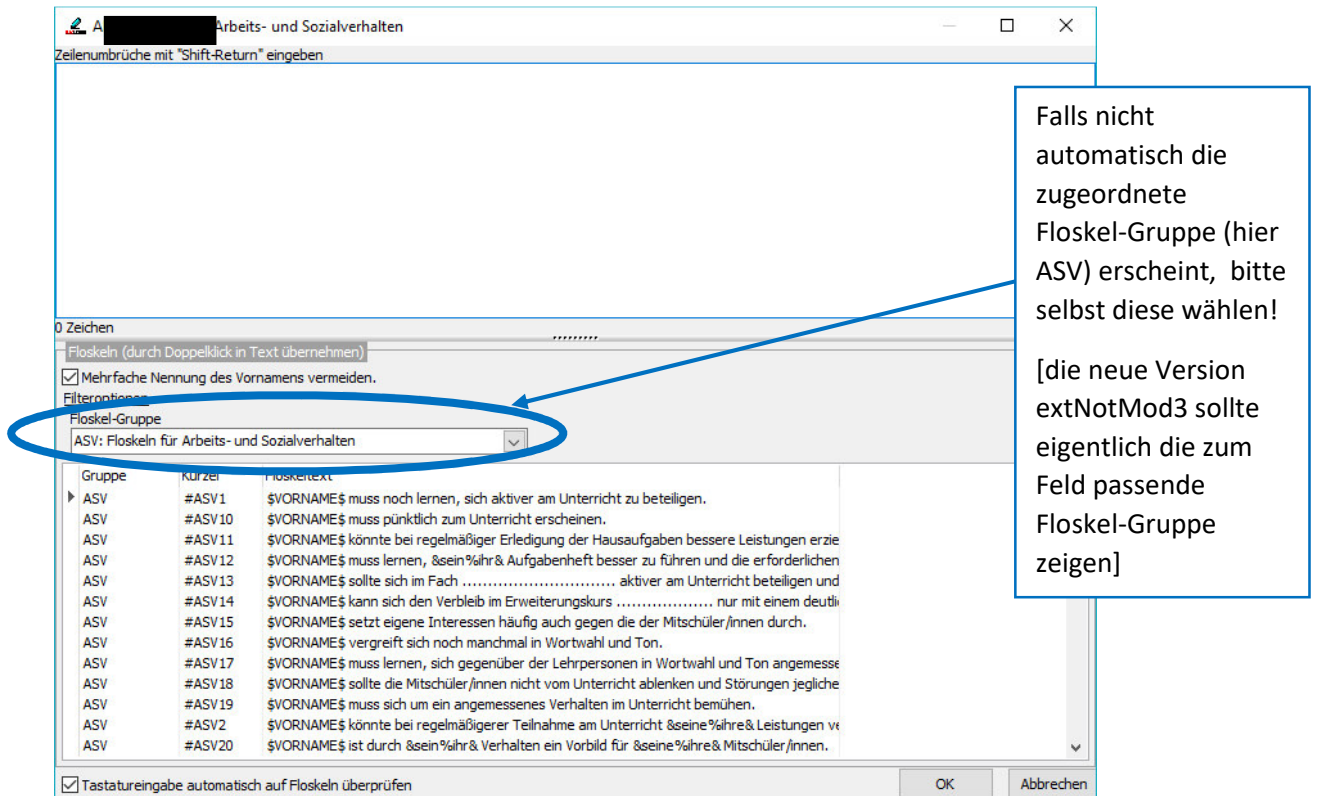
D

The screenshot shows a software window titled 'Leistungsdaten' with a sub-tab 'Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen'. The window has a menu bar with 'Datei', 'Extras', and 'Info'. Below the menu bar is a toolbar with various icons and checkboxes for 'Noten-Auswahllisten verwenden' and 'Datei beim Schließen komprimieren'. The main area contains a table with the following columns: 'Name', 'Klasse', 'gesamt Fehlstd.', 'davon unentschuldigd.', 'Bereichsnote Arbeitslehre', and 'Bereichsnote Naturwissenschaft'. The 'Name' column is partially obscured by a black redaction box. Below the table, there is a section for entering remarks, with a red oval highlighting the input fields for 'Arbeits- und Sozialverhalten', 'Außerunterrichtliches Engagement', and 'Zeugnis-Bemerkungen'. The text 'Zum Aufruf des Editors entweder einen Doppelklick auf das jeweilige Feld ausführen oder die rechte Maustaste aktivieren.' is visible above the input fields.

Entsprechend der Felder „Arbeits- und Sozialverhalten“, „Außerunterrichtliches Engagement“ und „Zeugnis-Bemerkungen“ sind die einzugebenden Bemerkungen richtig zuzuordnen.

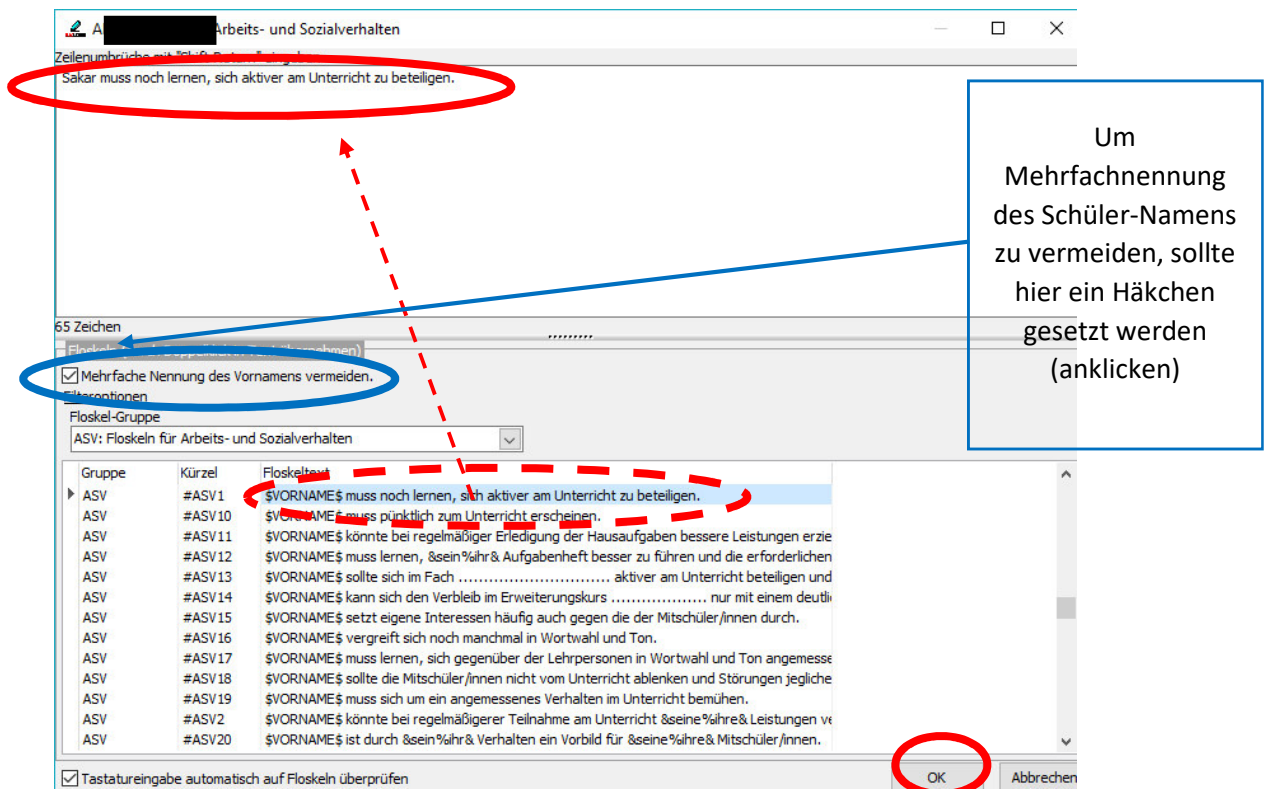
Wie auch über den Feldern fett gedruckt steht, kann der Editor zur Eingabe der Bemerkungen entweder durch einen Doppelklick auf das jeweilige Feld oder über die Aktivierung der rechten Maustaste geöffnet werden.





Nun kann aus einer dem Feld zugeordneten Floskelliste die zum/zur Schüler/in passende Floskel gewählt werden, indem man auf diese doppelklickt. Diese erscheint dann oben im leeren Kasten. In diesem Kasten können aber auch eigene Formulierungen direkt eingegeben werden.

Auf diesem Wege lassen sich auch weitere diesem Feld zugeordnete Floskeln auswählen oder selbst formulieren.



Erst mit dem Klick auf OK werden diese Floskeln für den/die Schüler/in übernommen und der Editor geschlossen.

Die übernommenen Floskeln erscheinen nun auch in den jeweiligen Feldern im Bereich „Fehlstunden-Summen / Bereichsnoten / Bemerkungen“:

Das Bild zeigt ein Softwarefenster mit dem Titel 'Datei Extras Info'. Die Hauptansicht ist eine Tabelle mit den Spalten: Name, Klasse, gesamt Fehlstd., davon unentschuldigd, Bereichsnote Arbeitslehre, Bereichsnote Naturwissenschaft. Die Tabelle enthält mehrere Zeilen mit den Klassen '8a'. Ein roter Pfeil weist von dem Text oben auf ein Feld in der 'Bemerkungen zu' Spalte hin, das den Text 'akkar muss noch lernen, sich aktiver am Unterricht zu beteiligen.' enthält. Ein roter Kreis umschließt diesen Text. Unter der Tabelle sind weitere Eingabefelder für 'Arbeits- und Sozialverhalten', 'Außerunterrichtliches Engagement' und 'Zeugnis-Bemerkungen' zu sehen.

Bei Bedarf lassen sich auch weitere Floskeln oder eigene Formulierungen in den anderen Feldern eingeben.

Zum Löschen einer übernommenen Bemerkung muss der Editor wieder aufgerufen werden und im Kasten die betroffene Bemerkung markiert und dann gelöscht werden.

12. nach kompletter Eingabe der Noten, der Fehlstunden und der Bemerkungen → Datei schließen/beenden



- damit werden automatisch alle von der Lehrkraft durchgeführten Eingaben gespeichert
- bei Bedarf kann die Datei wieder geöffnet werden, um Änderungen vorzunehmen