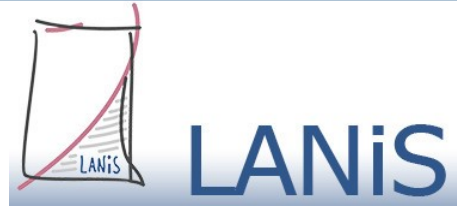
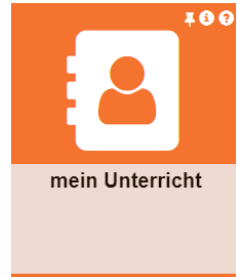


Notenberechnung und Exportmöglichkeiten



Klassenbuch (mein Unterricht)



1. Noten eintragen

Um neue Leistungen (Noten) in das System einzutragen, muss zunächst die Lerngruppe in der → **mein Unterricht** ausgewählt worden sein.

Klassenlehrer- bzw. Tutorenstunde 09c

28 SuS - Klassenlehrer- bzw. Tutorenstunde 09c (091TUT03 - IGS)

[+ Neuer Eintrag](#) [Historie](#) [Anwesenheiten](#) **[Leistungen](#)** [Druck/Export](#)

Dort wir nun der Reiter → **Leistungen** gewählt.

Klassenlehrer- bzw. Tutorenstunde 09c

28 SuS - Klassenlehrer- bzw. Tutorenstunde 09c (091TUT03 - IGS)

[+ Neuer Eintrag](#) [Historie](#) [Anwesenheiten](#) **[Leistungen](#)** [Druck/Export](#)

Leistungsüberblick 1. Halbjahr

Bitte hinterlegen Sie die für diesen Kurs geltenden **Berechnungsfaktoren**, um die Noten berechnen zu können.

[+ Leistung](#) [+ Zwischen-/Endnote](#) [Berechnungsfaktoren](#) [ausführlich](#) [Zeugnisdaten](#)

Über den Button → **+ Leistung** können neue Leistungen (Noten) eingetragen werden.

Neue Leistung eintragen

Klassenlehrer- bzw. Tutorenstunde 09c

Grunddaten

Name	Klausur, Arbeit, Mündliche Noten, Hausaufgaben, Arbeitsverhalten, etc.
Datum	12.01.2019
Notenart	mündlich
Erfassung	
Fehlerindex	ohne Fehlerindex-Eingabe
Freies Textfeld	nein
Notenskala	

Erklärung zu den Grunddaten

Name:	Bezeichnung der Noten (LK1, mündliche Mitarbeit, etc.)
Datum:	Datum der Leistung
Notenart:	mündlich oder schriftlich (wichtig für die spätere korrekte Berechnung)
Erfassung:	Punkte, Prozente, Noten (am einfachsten ist hier die „direkte Noten-/Statuseingabe“)
Fehlerindex:	bei der Bewertung der Rechtschreibung
Freies Textfeld:	für ergänzende Hinweise (Beispiel: SuS „kann sich mittlerweile schon 5 Minuten auf den Unterricht konzentrieren“)
Notenskala	<u>Auswahl der Bewertungsmethode</u> Noten (1-6) Punkte (15-0) sehr gut, gut, mittel, zu wenig, fast gar nicht ++, +, ~, -, -- gemacht, tlw. gemacht, nicht gemacht 100, 80, 60, 40, 20, 0

Nach einem Klick auf → Speichern können die Noten der einzelnen SuS eingetragen werden.

Diese werden direkt nach der Auswahl gespeichert. Der grüne Haken bestätigt die Speicherung auf dem Server. Im Nachhinein können die Daten natürlich geändert werden.

Berechnungsfaktoren

Vor der Notenberechnung müssen noch die Berechnungsfaktoren, z.B. die prozentuale Verteilung der Bereiche (schriftlich und mündlich) sowie die Gewichtung der einzelnen Leistungen festgelegt werden.

Dazu muss erneut auf →  geklickt werden und anschließend die

Gewichtung in den →  eingestellt werden.

Berechnungsfaktoren

Klassenlehrer- bzw. Tutorenstunde 09c

Sie können hier die Verhältnisse für die Leistungsbereiche sowie die einzelnen Leistungen hinterlegen. Existieren bspw. die zwei Bereiche "mündlich" und "schriftlich" und es wird jeweils der Faktor 1 eingetragen, so bedeutet es, dass diese gleichgewichtet werden.

Verhältnis der Leistungsbereiche Prozent der Gesamtnote		
für das gesamte Schuljahr		
mündlich	<input type="text"/>	0,00 %
schriftlich	<input type="text"/>	0,00 %

Leistungen Prozent im Notenbereich Prozent der Gesamtnote		
des 1. Halbjahres		
Setze alle Leistungsfaktoren für AV SV - Tag der offenen Tür LK 1 LK 2		
mündlich		
AV SV - Tag der offenen Tür 08.12.2018	<input type="text"/>	0,00 %
LK 1 12.01.2019	<input type="text"/>	0,00 %
LK 1 12.01.2019	<input type="text"/>	0,00 %
schriftlich		
LK 2 12.01.2019	<input type="text"/>	0,00 %

Erklärung zu den Berechnungsfaktoren

Verhältnis der Leistungsbereiche Je nachdem:
 Hauptfach: schriftlich = 1, mündlich = 1
 Nebenfach: schriftlich = 1, mündlich = 2

Die gewählten Zahlen stellenden Faktor dar, mit dem die Note verhältnismäßig multipliziert wird.

Leistungen Hier kann die Gewichtung der einzelnen Leistungen ausgewählt werden wiederum entsprechen die gewählten Zahlen den Multiplikationsfaktoren.

Auswertung und Export

Die Exportmöglichkeiten sind vielfältig. Zum Ende des Schuljahres ist der Ausdruck der „**Kursmappe zur Abgabe**“ meiner Meinung nach zu empfehlen. Dort sind alle Daten zu den jeweiligen SuS enthalten. Als kurzer Leistungsüberblick genügt aber oft der Ausdruck der Zeugnisdaten.

Zunächst gehen Sie in die Übersicht der Klasse und klicken dort auf → **Druck/Export**

Nun wählen Sie die gewünschten Informationen.

Schülerbezogene Auswertung

Einfach in der Leistungsübersicht → **Leistungen** auf den jeweiligen Namen klicken. Dann werden alle Informationen (auch Fehlzeiten) zu den jeweiligen Schülern angezeigt.

Entschuldigungen eintragen

Um Fehlzeiten zu korrigieren (zu entschuldigen etc.) muss in der Übersicht auf den Reiter

→  **Anwesenheiten** geklickt werden.

1. Dort auf den → Schülernamen klicken
2. Dann das jeweilige → Datum auswählen
3. Dort die Änderung vornehmen.

Alternative:

1. In einer beliebigen Übersicht auf den → Schülernamen klicken
2. Dort bei Anwesenheiten auf → ausführlich
3. Dann auf das → Datum der der Fehlzeit.
4. Dort können dann Änderungen vorgenommen werden.