

Leichte Administration von Netzwerken in Schulen



Inhalt

Leichte Administration von Netzwerken in Schulen	2
Lerngruppen	2
Klassenbuch (mein Unterricht).....	2
Verwendung	3
In der Schule vom Lehrercomputer:.....	3
Von Zuhause oder jedem anderen internetfähigen Endgerät	3
Nach der Anmeldung:.....	4
Lerngruppen	5
Kursbücher – „mein Unterricht“	6
Weitere Erläuterungen zu den Buttons in der Anwendung „mein Unterricht“	7
Notenberechnung und Exportmöglichkeiten	8
Klassenbuch (mein Unterricht).....	8
Noten eintragen	8
Erklärung zu den Grunddaten	9
Berechnungsfaktoren	10
Auswertung und Export.....	11
Schülerbezogene Auswertung.....	11
Entschuldigungen eintragen.....	12

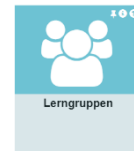
Leichte Administration von Netzwerken in Schulen



Dank LANIS können Sie ab sofort mithilfe der LUSD Daten die folgenden Anwendungen im Unterricht und zu Hause nutzen.

Lerngruppen

Die Anwendung „**Lerngruppen**“ gibt den Überblick über die Klassen- und Kurslisten und bieten die Möglichkeit schnell und einfach eigene Listen für die Unterrichtsdokumentation zu generieren und auszudrucken.



Klassenbuch (mein Unterricht)

Die Anwendung „mein Unterricht“ ermöglicht Ihnen wie im analogen Klassenbuch den Unterricht zu dokumentieren. Der Vorteil liegt dabei vor allem in der zentralen Erfassung von Fehlzeiten und liefert den unterrichtenden Lehrkräften der Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit direkt zu erkennen, welche Schülerinnen und Schüler an den jeweiligen Tagen fehlen, zu spät waren oder sogar in einzelnen Stunden schwänzen.



Darüber hinaus lassen sich Noten eingeben und die Berechnung automatisieren

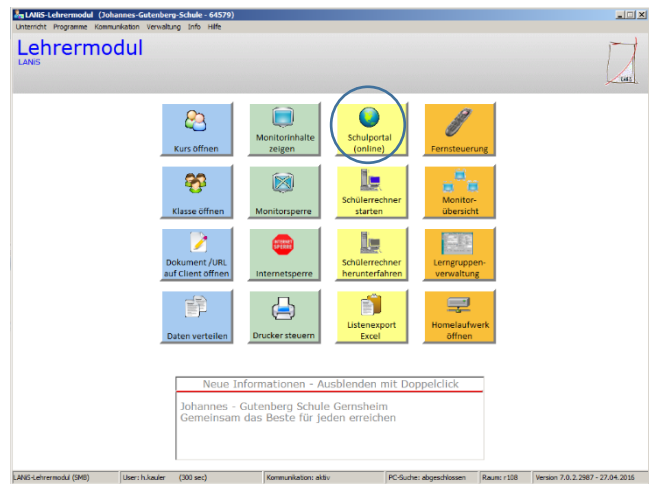
Der Export am Schuljahresende liefert sowohl die Fehlzeiten wie wir sie für die Eintragung der Noten benötigen und berechnet auf Wunsch die Zeugnisnoten.

Weiterhin können fehlende Schülerinnen und Schüler von zuhause aus auf ihren Unterricht zugreifen und haben damit die Möglichkeit die gestellten Aufgaben und Hausaufgaben ohne weiteres Zutun selbständig zu erledigen. Dabei können Tafelbilder und Arbeitsblätter zu dem jeweiligen Unterricht hochgeladen und von den Schülerinnen und Schülern von zuhause aus abgerufen werden.

Verwendung

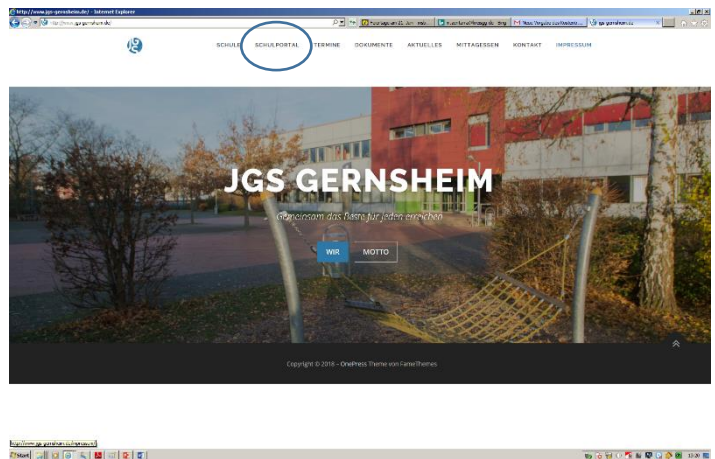
In der Schule vom Lehrercomputer:

1. Klicken Sie im angemeldeten Lehremodul auf den Button Schulportal
2. Es öffnet sich ein Browser und der PC loggt sich automatisch ein



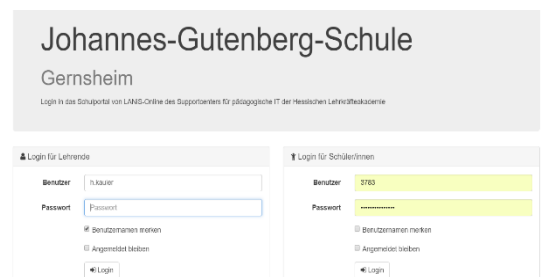
Von Zuhause oder jedem anderen internetfähigen Endgerät

1. Gehen Sie auf die Schulhomepage www.jgs-gernsheim.de
2. Klicken Sie auf Schulportal
3. Melden Sie sich mit Ihren schulinternen Daten an



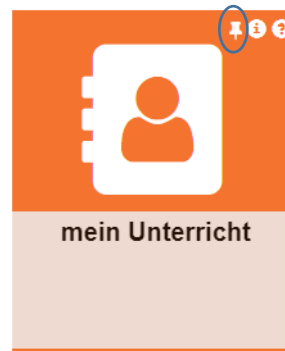
Benutzer:
ersterBuchstabeDesVornamens.Nachname

Passwort: Ihr Passwort in der Schule



Nach der Anmeldung:

Sobald sie angemeldet sind, sollten Sie unter dem Reiter **Schule** den Button „Lerngruppen“ sehen und unter **Organisation** den Button „mein Unterricht“



Durch einen Klick auf die **Nadel** oben rechts bei der jeweiligen Anwendung wird diese in Ihrem persönlichem Startbereich festgepinnt und ist damit in Zukunft leichter und schneller zu erreichen.

Lerngruppen



Nach einem Klick auf die Anwendung öffnet sich ein Fenster, das die zu unterrichtenden Lerngruppen und Kurse enthält. Die Angaben stimmen mit den aktuellen Daten der LUSD überein, so wie sie am Ende des Schuljahres bei der Noteneingabe zu finden sind.

Durch einen Klick auf den jeweiligen Kurs werden die zugewiesenen Schülerinnen und Schüler angezeigt.

Mathematik 9 (09a, 09c) 091Mb03 - IGS - KAU 1. Halbjahr 2018/2019

Listen Register Unterricht Mehr

Kursteilnehmende 16

Letzte Aktualisierung: 09.08.2018 11:38 Uhr

Suchen

Nachname	Vorname	Klasse	Login	Tutor
----------	---------	--------	-------	-------

Mathematik 9 (09a, 09c)

Listen Register Unterricht Mehr


Die Buttons unter dem Kurstitel haben die folgenden Funktionen:

- Listen Ermöglicht die Erstellung angepasster Listen für die digitale Verwendung oder als Ausdruck
- Register Bietet vorgefertigte Listen für Lehrerkalender oder Kurshefte
- Unterricht Bietet die einfach zufällige Schüлераuswahl oder eine Gruppenbildungsfunktion
- Mehr Namensschilder, Sitzplankärtchen, CSV Export u.v.m.


Kursbücher – „mein Unterricht“



Nach dem erstmaligen Aufruf der Anwendung „mein Unterricht“, müssen zunächst die Kursmappen angelegt werden. Dies kann individuell oder gleichzeitig für alle Kurse erfolgen. Kurz danach sind die Kurse angelegt und können zur Unterrichtsdokumentation genutzt werden.

1. Zunächst müssen der Unterrichtsinhalt und das Thema der Stunde eingetragen werden. Nach erstmaliger Auswahl der Schulstunden wird die Information gespeichert, so dass immer der richtige Kurs zur richtigen Unterrichtszeit direkt angeboten wird.
2. Nach dem Klick auf  wird man zur Erfassung der Anwesenheit weitergeleitet.
3. Nach der Erfassung der Anwesenheit können digitale Unterrichtsinhalte gespeichert werden, damit die Schülerinnen und Schüler die Informationen zu Hause abrufen können.


Chemie 9 (09b, 09c)

26 SuS - Chemie 9 (09b, 09c) (091CHBIOg01 - IGS) 

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

Heute


Letzte Stunde am 10.08.2018

 Thema der letzten Stunde: Einstieg in die Chemie Klasse 9 - Wiederholung


Heute, den 15.08.2018


✓ Anwesenheiten 29 Wiederholung nicht erfasst [+ Weitere Leistung eintragen](#)

[Zufällige SuS-Wahl](#) [Gruppeneinteilung](#)


Thema der Stunde(n) 


Ausführliche Beschreibung

Hausaufgaben 

* Pflichtfeld  wird den SuS und Eltern angezeigt

[Speichern](#)

Dateianhang 



Bitte wählen Sie die Dateien für den Upload aus
oder ziehen diese in diesen Bereich (max. 32,00 MB/Datei).


Dateien, die von Lehrkräften hochgeladen werden, werden nach 90 Tagen gelöscht.
Dateien von SuS bereits schon nach 30 Tagen.

Weitere Erläuterungen zu den Buttons in der Anwendung „mein Unterricht“

Chemie 9 (09b, 09c) 

26 SuS - Chemie 9 (09b, 09c) (091CHBIOg01 - IGS) 

 Neuer Eintrag

 Heute


 Historie

 Anwesenheiten


 Leistungen

 Druck/Export

Die Reiter bieten dabei genau die genannten Möglichkeiten:

 **Historie** Rückblick über die bereits gehaltenen Unterrichtsstunden

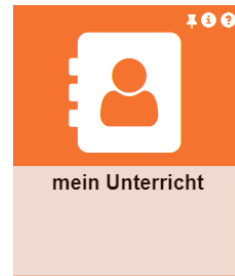
 **Anwesenheiten** Überblick über Fehlzeiten

 **Leistungen** Den Überblick oder den Eintrag von Leistungen (mündlich, schriftlich, Mitarbeit etc).


 **Druck/Export** Vielfältige Exportmöglichkeiten aller gesammelten Daten

Notenberechnung und Exportmöglichkeiten

Klassenbuch (mein Unterricht)



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

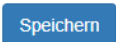
Klassenlehrer- bzw. Tutorenstunde 09c

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

Leistungen des 1. Halbjahres		Prozent im Notenbereich	Prozent der Gesamtnote
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 %	0,00 %
LK 1 12.01.2019	<input type="text"/>	0,00 %	0,00 %
LK 1 12.01.2019	<input type="text"/>	0,00 %	0,00 %
schriftlich			
LK 2 12.01.2019	<input type="text"/>	0,00 %	0,00 %

Erklärung zu den Berechnungsfaktoren

Verhältnis der Leistungsbereiche

Je nachdem:
Hauptfach: schriftlich = 1, mündlich = 1
Nebenfach: schriftlich = 1, mündlich = 2

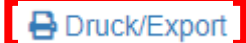
Die gewählten Zahlen stellenden Faktor dar, mit dem die Note verhältnismäßig multipliziert wird.

Leistungen

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

Auswertung und Export

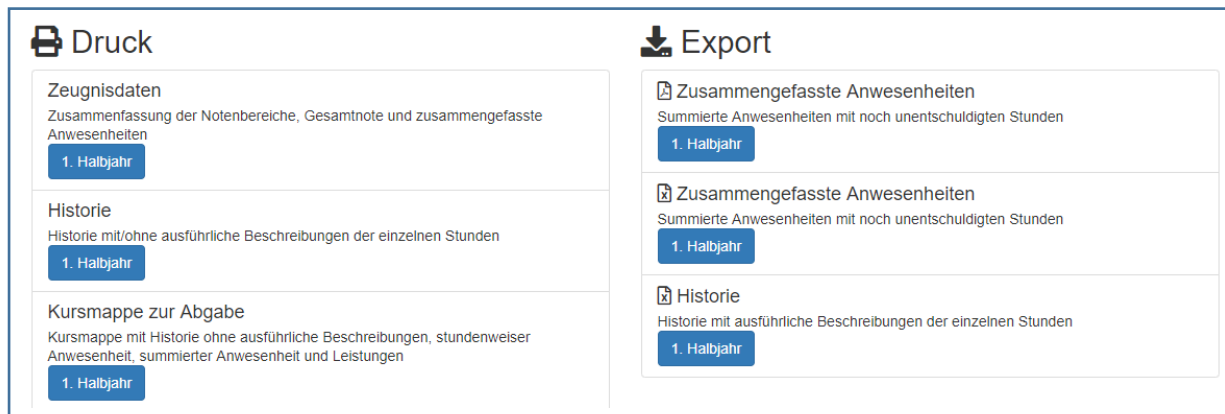
Die Exportmöglichkeiten sind vielfältig. Zum Ende des Schuljahres ist der Ausdruck der „**Kursmappe zur Abgabe**“ meiner Meinung nach zu empfehlen. Dort sind alle Daten zu den jeweiligen SuS enthalten. Als kurzer Leistungsüberblick genügt aber oft der Ausdruck der Zeugnisdaten.

Zunächst gehen Sie in die Übersicht der Klasse und klicken dort auf → 



The screenshot shows the course overview for 'Klassenlehrer- bzw. Tutorenstunde 09c' with 28 students. The 'Druck/Export' button is highlighted with a red box. Below the course title, there are navigation buttons: '+ Neuer Eintrag', 'Historie', 'Anwesenheiten', 'Leistungen', and 'Druck/Export'. The 'Leistungen' section is titled 'Leistungsüberblick 1. Halbjahr' and includes a message: 'Bitte hinterlegen Sie die für diesen Kurs geltenden Berechnungsfaktoren, um die Noten berechnen zu können.' At the bottom, there are buttons for '+ Leistung', '+ Zwischen-/Endnote', 'Berechnungsfaktoren', 'ausführlich', and 'Zeugnisdaten'.

Nun wählen Sie die gewünschten Informationen.



The screenshot shows the 'Druck' and 'Export' options. Under 'Druck', there are three options: 'Zeugnisdaten' (Zusammenfassung der Notenbereiche, Gesamnote und zusammengefasste Anwesenheiten), 'Historie' (Historie mit/ohne ausführliche Beschreibungen der einzelnen Stunden), and 'Kursmappe zur Abgabe' (Kursmappe mit Historie ohne ausführliche Beschreibungen, stundenweiser Anwesenheit, summierter Anwesenheit und Leistungen). Under 'Export', there are three options: 'Zusammengefasste Anwesenheiten' (Summierte Anwesenheiten mit noch unentschuldigtem Stunden), 'Zusammengefasste Anwesenheiten' (Summierte Anwesenheiten mit noch unentschuldigtem Stunden), and 'Historie' (Historie mit ausführliche Beschreibungen der einzelnen Stunden). Each option has a '1. Halbjahr' button.

Schülerbezogene Auswertung

Einfach in der Leistungsübersicht →  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

→  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.