

Schulnoten Hilfe

1. Erste Schritte

Als erstes müssen Sie einen Benutzer erstellen. Starten Sie dazu die Schulnoten und drücken im Anmelden Dialog auf „Neuer Benutzer“. Geben Sie dann ihren Benutzernamen und evtl. ein Passwort ein und drücken Sie dann auf „Erstellen“.

Zum Anmelden wählen Sie dann Ihren Benutzernamen aus, geben Ihr Passwort ein und drücken auf „Anmelden“.

Dann müssen Sie das aktuelle Schuljahr hinzufügen, indem Sie auf „Schuljahr hinzufügen“ klicken.

Dann können Sie alle Schulfächer, für die Sie Noten eingeben wollen durch einen Klick auf „Hinzufügen“ unter der Fächerliste hinzufügen. Wählen Sie in dem Fenster das Fach, das Sie hinzufügen wollen aus, (falls dieses nicht vorhanden ist, können Sie mit Klick auf „Anderes Fach“ ein beliebiges neues Fach hinzufügen) und drücken auf „Fach hinzufügen“.

Dann können Sie auf der rechten Seite Ihre Noten eingeben. Drücken Sie dazu zuerst bei „Mündliche Noten“ oder evtl. bei „Schulaufgaben“ auf „Hinzufügen“. Es wird eine Note mit dem Wert 0 erzeugt(sh. Noten). Sie können jetzt die Note, den Klassen Durchschnitt, eine kurze Beschreibung und das Datum eingeben.

2. Fächer

2.1 Hinzufügen

Um ein Fach hinzuzufügen klicken Sie auf „Hinzufügen“ unter der Fächerliste. Wählen Sie dann in dem neuen Fenster das Fach aus, das Sie hinzufügen wollen(falls dieses nicht vorhanden ist, können Sie mit Klick auf „Anderes Fach“ ein beliebiges neues Fach hinzufügen). Sie können unter der Liste auswählen ob das Fach ein Hauptfach ist und ob Schulaufgaben doppelt zählen. Drücken Sie dann auf „Fach hinzufügen“.

2.2 Fächerliste

In der Fächerliste werden alle Fächer eines Schuljahres und der aktuelle Notendurchschnitt angezeigt. Wenn Sie ein Fach auswählen werden rechts alle Noten dieses Fachs angezeigt. Durch Doppelklick auf ein Fach können Sie ändern ob das Fach ein Hauptfach ist und ob Schulaufgaben doppelt zählen. Außerdem wird rechts neben jedem Fach der aktuelle Durchschnitt angezeigt.

2.3 Noten

Rechts neben der Fächerliste können Sie die Noten eingeben. Ganz oben sind zwei Textfelder für die endgültigen Zeugnisnoten, die Sie selbst eingeben können. Rechts daneben können Sie den Namen des Lehrers eingeben.

Darunter können Sie ihre mündlichen Noten(inkl. Stegreifaufgaben) und evtl. Schulaufgaben Noten eingeben. Drücken Sie dazu auf den „Hinzufügen“ Button neben der Notenliste. Es wird eine Note mit dem Wert 0 erstellt. Das dient dazu, dass Sie die Note schon hinzufügen können, wenn Sie diese noch gar nicht zurück bekommen haben(das wird dann oben rechts als ausstehende Arbeiten angezeigt sh. Kurzinfos) oder wenn Sie schon einmal den Termin einer Schulaufgabe eingeben(das wird dann unter „Nächste Schulaufgaben“ angezeigt). Sie können jetzt die Note, den Klassen Durchschnitt, eine kurze Beschreibung und das Datum eingeben.

3. Extras

Alle Extras außer der Kurzinfo finden Sie im Menü „Extras“

3.1 Kurzinfos

Rechts Oben sehen Sie (wenn Noten vorhanden sind):

- Bestes/Schlechtestes Fach: Das beste/schlechteste Fach mit dem aktuellem Durchschnitt angezeigt wird angezeigt
- Nächste Schulaufgaben: Die nächsten Schulaufgaben werden zeitlich sortiert angezeigt
- Ausstehende Arbeiten: Alle Arbeiten die Sie noch nicht zurückbekommen haben werden hier mit der Anzahl der Arbeiten eines Faches angezeigt.

Außerdem wird bei jedem Fach der Durchschnitt der mündlichen, der Schulaufgaben Noten und der Gesamtdurchschnitt angezeigt.

3.2 Zeugnis

Im Zeugnis sehen Sie Ihren aktuellen Durchschnitte oder Ihre Noten des Zwischen-, oder Jahreszeugnisses der eingegebenen Fächer und den Gesamtdurchschnitt aller Fächer.

3.3 Notenstatistik

Bei der Notenstatistik können Sie zunächst auswählen, von welchem Jahr/Fach Sie eine Statistik sehen wollen. Es wird dann für jede Note ein Balken angezeigt, je mehr Noten Sie von einer Note haben, um so höher ist der Balken. Hinter jeder Note wird in Klammern die genaue Anzahl angezeigt.

3.4 Notenverteilung im Jahr

Bei der Notenverteilung im Jahr können Sie auch wieder auswählen, aus welchem Jahr/Fach Sie die Übersicht sehen wollen. Bei dieser Statistik wird angezeigt wie viele Noten Sie in einem Monat mit welchem Schnitt gehabt haben. Dabei bezeichnet die erste Zahl über dem Monat die Anzahl der Noten und die Zahl in Klammern den Gesamtdurchschnitt dieses Monats.