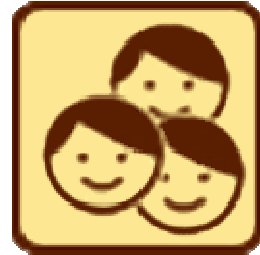


# ClassInTouch

Anleitung



Version: ClassInTouch V1.0, Stand: 09.08.2014

# Inhaltsverzeichnis

1. Einführung .....	3
1.1. Apps .....	3
1.2. Kurse .....	3
1.3. Räume und Sitzpläne .....	4
1.4. Daten der Schülerinnen und Schüler .....	4
1.5. Synchronisation und Verschlüsselung .....	4
1.6. Hilfe .....	4
2. Bildschirmübersicht .....	5
3. Erste Schritte .....	6
4. Apps: .....	7
4.1. Anwesenheit [Spezialtyp] .....	7
4.2. Hausaufgaben [Spezialtyp] .....	8
4.3. Apps [Spezialtyp] .....	9
4.4. Raumbau [Spezialtyp] .....	10
4.5. Sitzplan [Spezialtyp] .....	11
4.6. Stundenplan [Spezialtyp] .....	12
4.7. Kurse [Spezialtyp] .....	13
4.8. Basisdaten [Spezialtyp] .....	14
4.9. Typ Bewertung+- .....	15
4.10. Typ Bewertung15_0 .....	16
4.11. Typ Zensur .....	17
4.12. Typ Status .....	20
4.13. Typ Zählen .....	21
5. Notizen und Klebezettel .....	22
6. Tabellenansichten, Excel-Export .....	23
7. Dateien-Menü .....	24
8. Importe-Menü .....	25
8.1. Daten-Import .....	25
8.2. Foto-Import .....	27
8.3. Raumdatei-Import .....	28
9. Exporte-Menü .....	28
10. Einstellungen .....	29
11. Synchronisation .....	30
12. Index .....	31

# 1. Einführung

---



ClassInTouch erlaubt Ihnen ein schnelles Eingeben der im Unterricht anfallenden Daten und Ereignisse. Fast alle Eingaben erfolgen direkt im Sitzplan durch Antippen der Schülerinnen und Schüler.

## 1.1. Apps

Da Dateneingaben meistens en bloc anfallen (Anwesenheit überprüfen, Hausaufgaben nachhalten, Klassenkasse einsammeln, mündliche Noten verteilen etc.), schalten Sie einfach in den entsprechenden Modus um – diese Modi heißen hier „Apps“.

Die schnelle und effiziente Dateneingabe steht dabei im Vordergrund. Schülerbuttons haben je nach App verschiedene Funktionen, es lohnt sich also, am Anfang einmal die jeweilige App-Anleitung zu lesen. Man gewöhnt sich aber sehr schnell an die Apps – das Aufnehmen der Daten ist dadurch enorm zeitsparend und man hat die Augen sofort wieder bei der Klasse und nicht in einem Untermenü.

Es gibt fertige Standard-Apps (wie zum Beispiel *Hausaufgaben* und *Anwesenheit*), sie können aber auch ganz einfach eigene Apps erstellen - zum Beispiel „mündl. Note“ auf Basis einer *PlusMinus*-App oder eine Zensur-App, die verschiedene Bewertungsnoten gewichtet zusammenrechnet. Sie können eine solche App wahlweise einmal für alle Kurse erstellen (global) oder nur für einen einzelnen Kurs (zum Beispiel „Buchausleihe“ oder „Klassenkasse“ auf Basis einer *Status*-App). Auch von solchen, selbst definierbaren Apps bringt ClassInTouch allerdings ein paar mit, damit Sie das Rad nicht neu erfinden müssen.

**Die gewünschte App kann man auf 3 Arten erreichen:**

- Per „Kurzahltaste“ auf dem Lehrerpult (max. 9 globale Apps, frei wählbar)
- Im Klappmenü unten rechts
- In der App *Apps* (hier kann man auch: neue Apps erstellen, sie löschen, ihre Eigenschaften ändern oder die „Kurzahltasten“ festlegen) (→Kapitel 4.3)

**Tipp:** → Allen Apps gemeinsam ist: wenn Sie mehr über ein Objekt darin (Schülerbutton, Stundenplantermin etc.) wissen wollen, ziehen Sie es zu sich aufs Pult und lassen Sie es dort los – es öffnet sich ein Kontextmenü, das Ihnen weitere Informationen anbietet (zum Beispiel eine Liste der Ereignisse. Das „aufs Pult ziehen“ gilt z.B. auch für die App *Apps* selber: ziehen Sie einen Appbutton aufs Pult, um Einstellungen vorzunehmen oder die jeweilige App zu löschen (→Kapitel 4.3).

**Tipp:** → Einige Apps bieten auch die Möglichkeit eines Langklicks (tap and hold) – bzw. eines Rechtsklicks bei Mausbenutzung. Hier können z.B. schnell Fehlzeiten entschuldigt (App *Anwesenheit*) oder vorgezeigte Hausaufgabenmahnungen (App *Hausaufgaben*) abgehakt werden.

## 1.2. Kurse

In der täglichen Praxis öffnet sich ClassInTouch direkt in dem Kurs und in dem Raum, in dem Sie gerade/gleich Unterricht haben – ist dies unklar, bekommen Sie den Stundenplan gezeigt, von dem aus Sie über Doppelklick in den jeweiligen Kurs & Raum wechseln können. Sie können den aktuellen Kurs aber auch manuell ändern (Klappmenü unten mittig-links).

Kurse können beim ersten Datenimport (z.B. aus SchILD) automatisch aus der Angabe „Klasse“ erzeugt werden. Für das manuelle Erstellen, Ändern oder Löschen von Kursen gibt eine eigene App *Kurse* (→ Kapitel 4.7)

### 1.3. Räume und Sitzpläne

In der App *Stundenplan* (→ Kapitel 4.6) legen Sie fest, in welchem Raum Sie welchen Kurs wann unterrichten. Bei kurzfristigen Raumänderungen können Sie jederzeit manuell den Raum wechseln (Klappmenü unten mittig-rechts). Neue Raumpläne erstellen Sie über den Button „Raum“ auf der Steuerleiste am unteren Bildschirmrand, für das Anpassen der Sitzordnung gibt es die App *Sitzpläne* (→ Kapitel 4.5).

**Tipp:** → Die Einstellungen (→ Kapitel 9) bieten Ihnen verschiedene Möglichkeiten, wie mit der Situation umgegangen werden soll, wenn kein gültiger Sitzplan vorliegt. Per Voreinstellung wird Ihnen nach Möglichkeit ein anderer Sitzplan zum kopieren angeboten („Setzt Euch ungefähr so wie im anderen Raum!“ – dann haben Sie den Plan ganz fix zurecht gerückt), gibt es keine anderen Daten, werden die Schülerbuttons alphabetisch nebeneinander aufgelistet.

### 1.4. Daten der Schülerinnen und Schüler

Wohl jede Schule arbeitet im Verwaltungsbereich mit Computern – daher ist es wenig sinnvoll, alle Daten von Hand ins Programm einzupflegen, auch wenn das natürlich möglich ist (App *Basisdaten*, → Kapitel 4.8).

Am sinnvollsten ist der direkte Import (→ Kapitel 8.1) aus einer z.B. von SchILD erzeugten .txt-Datei (siehe Anleitung auf [www.classintouch.de](http://www.classintouch.de)) oder über Excel - ein Excel-Tool für die Umwandlung der Daten ins passende Format liegt ebenfalls auf der Webpage des Programms.

Diese txt-Dateien können beim manuellen Anlegen von Kursen (App *Kurse*) oder mit einem globalen Datenimport (Begrüßungsschirm) eingelesen werden. (→ Kapitel 8.1)

### 1.5. Synchronisation und Verschlüsselung

Der Datenordner des Programms kann frei verlegt werden. Daher ist auch zwischen Android und Windows oder Linux eine Synchronisation möglich, indem Sie eine entsprechende Synchronisationsapp installieren (zum Beispiel Dropbox auf PC mit Dropsync auf Android). Somit können Sie zuhause am PC mit der Desktop-Version von ClassInTouch dieselben Daten bearbeiten, die Sie in der Schule mit dem Android-Tablet gesammelt haben. Die schülerbezogenen Daten werden per Voreinstellung verschlüsselt gespeichert, dies können Sie auf Wunsch auch ändern (→ Kapitel 9).

### 1.6. Hilfe



Auf dem Pult finden Sie ein oranges Fragezeichen - ziehen sie dies über ein Element und lassen Sie es dort los. Sie erhalten eine Erklärung, die Ihnen weiterhelfen sollte. Diese kann je nach App unterschiedlich sein!

## 2. Bildschirmübersicht



# 3. Erste Schritte

## Beispieldaten

Wenn Sie ClassInTouch zum ersten Mal öffnen, haben Sie die Möglichkeit, es zunächst einmal mit Beispieldaten auszuprobieren. Das sollten Sie auch tun, um sich einen guten Überblick zu verschaffen. Wollen Sie es dann für Ihre Arbeit einrichten, gibt Ihnen der Startbildschirm die Möglichkeit, direkt Ihre Schülerdaten zu importieren oder manuell ein paar eigene Kurse einzurichten.

## Erste Benutzung

Am sinnvollsten ist an dieser Stelle ein Datenimport (unten links: „SuS-Datenimport“, → Kapitel 8.1), alternativ können Sie (mindestens) einen Kursnamen eintippen und der Liste hinzufügen.  
In der Raumliste befinden sich bereits zwei Standard-Räume. Sie können diese Liste erweitern, müssen das aber nicht an dieser Stelle tun.

## Mit bestehender Datenbank verbinden:

Alternativ können Sie dem Programm auch einen Datenordner angeben, in dem sich bereits ClassInTouch-Daten befinden, dies kann eine Sicherung sein, oder aber ein synchronisierter Ordner für eine Nutzung des selben Datensatzes durch mehrere Geräte.



# 4. Apps:

## 4.1. Anwesenheit [Spezialtyp]



ClassInTouch kennt im Normalfall Ihre Stundenzeiten und weiß, ob Sie in gerade einer Einzel- oder einer Doppelstunde unterrichten. Das ist zum Beispiel für Verspätungen wichtig. Es gibt unten links einen speziellen Button mit Stundenbeginn und „Einzel- oder Doppelstunde“-Status. Dieser wird aus Uhrzeit und Stundenplan automatisch ermittelt – oder zur Not per Nachfrage. Ein Klick auf den Button ermöglicht, das manuell zu ändern (ist selten notwendig), diese Angaben gelten dann für den Verlauf der Stunde.

### Aktuelle Anwesenheit:

Die SuS-Buttons wechseln ihren Zustand zwischen

- anwesend (Ausgangszustand)
- →abwesend *durchgestrichen, grau*
- →verspätet *rote Uhr*
- →schulisch verhindert (wird nicht gezählt, ist ja im Haus) *durchgestrichen*
- →schulisch verspätet oder wieder: anwesend (hier erfolgt eine Nachfrage)
- Aktuelle Abwesenheit wird am betreffenden Tag durchgehend in allen Apps angezeigt (durchgestrichener Schülerbutton).
- 



### Gesammelte Daten:

Die aufgelaufenen Fehlstunden werden in der App gelb angezeigt (oben), unentschuldigte Fehlstunden rot (Mitte), die gesammelten Fehlminuten weiß (unten).

**Tipp:** → Zum schnellen Entschuldigen offener Fehlstunden gibt es den Rechtsklick (auf Tablet: Tap and hold). Hier sind offene Fehlstunden aller Kurse zu sehen.

### Kontextmenü / Einzelübersicht:

Einzelereignisse kann man verwalten, wenn man den Schüler aufs Pult zieht:

- Man sieht oben eine Zusammenfassung der Daten, unten eine Liste der Ereignisse.
- Ob Ereignisse nur aus dem aktuellen Kurs oder aus allen Kursen gezeigt werden, können Sie frei wählen.
- Ein Klick auf ein Ereignis öffnet es zum bearbeiten/löschen.
- Man kann hier auch ein neues Ereignis erzeugen (Button unten).
- Sie können innerhalb des Menüs auch die angezeigte Person wechseln oder vergleichend durchzappen.

**Tipp:** → Im Kontextmenü können Sie zu den Kontexten anderer Apps wechseln, der Wechsel erfolgt über die Auswahlbox ganz oben. Damit können Sie für den betrachteten Schüler schnell weitere Informationen einsehen.

## 4.2. Hausaufgaben [Spezialtyp]



Fehlende Hausaufgaben bzw. vergessenes Material werden per Anklicken der entsprechenden Person aufgezeichnet. Bei Erreichen einer Schwelle wird automatisch eine informative Email an die Eltern verfasst.

### Aktuelle Hausaufgaben:

Die SuS-Buttons wechseln ihren Zustand zwischen

- HA liegen vor (Ausgangszustand)
- HA nicht gemacht *ganz grau*
- HA halb/unvollständig gemacht *halb grau* (wenn erlaubt)
- HA liegen vor (Ausgangszustand)



### Gesammelte Daten:

Die aufgelaufenen „Striche“ werden in der App gelb angezeigt (oben). Eine Eltern-Email führt zu einem roten Briefumschlag bei der betreffenden Person, zeigt der Schüler/die Schülerin Ihnen den unterschriebene Ausdruck der Mail vor, setzt diese Angabe den Briefumschlag auf grün.

#### Tipp:



→ Sobald eine Mail fällig ist, wird die Postablage (unten auf dem Pult) rot und ist aktiv. Klicken Sie diese an, um fertig generierte Mails mit Ihrem Mailprogramm zu versenden.

**Tipp:** → Zum schnellen Nachhalten vorgezeigter Mails (oder auch nachgezeigter Hausaufgaben) gibt es den Rechtsklick (auf Tablet: Tap and hold).

**Tipp:** → Über die App-Einstellungen<sup>1</sup> können Sie den „halb gemacht“-Status (0,5 „Striche“) ausschalten, ebendort können Sie festlegen, ob vergessenes Material separat gewertet (dann auch: zusätzlich gezählt!) werden soll. In diesem Fall unterscheidet der Knopf zwischen Klicks in die obere Hälfte (Hausaufgaben) oder in die untere Hälfte (Material).



### Kontextmenü / Einzelübersicht:

Vorhanden. Funktionsweise: Siehe App *Anwesenheit*

<sup>1</sup> Knopf „App“ unten rechts auf der Steuerleiste oder vgl. 4.3



### 4.3. Apps [Spezialtyp]



Dies ist die App-Verwaltung, mit der Sie alle anderen Apps erreichen – aber auch der Ort, an dem Sie Einstellungen<sup>2</sup> für die vorhandenen Apps vornehmen, neue Apps erzeugen oder nicht mehr benötigte löschen können.

#### Bedienung:

- Ein Anklicken öffnet die gewählte App.
- Zum Ändern der App-Einstellungen ziehen Sie den App-Button ganz(!) aufs Pult (oder: Rechtsklick bzw. tap and hold).
- Es können neue Apps angelegt werden (Plus-Button )<sup>2</sup>, Grundlage dafür sind die bisher implementierten Typen:
  - *Bewertung+-* (Werte von ++ bis --, z.B. für mündliche Noten) → Kapitel 4.9
  - *Bewertung15\_0* (Noten von 1+ bis 6, z.B. für Klausuren), → Kapitel 4.10
  - *Zensur* (Zusammenrechnen von Bewertungen) → Kapitel 4.11
  - *Status* (zum Beispiel Ja/Nein oder Komplexeres wie Buchausleihe) → Kapitel 4.12
  - *Zählen* (z.B. für Unterrichtsstörungen oder Tafeldienst) → Kapitel 4.13
- Apps die selbst angelegt werden können, darf man auch löschen (aufs Pult ziehen, dann ‚Löschen‘ klicken).

#### Globale Apps, Lokale Apps, Spezialtypen:

Es gibt globale Apps (orangener Rahmen), die in allen Kursen zu sehen sind und lokale Apps (brauner Rahmen), die nur im aktuellen Kurs gelten. Dies muss beim Erzeugen eigener App entschieden werden, im Nachhinein kann dies nicht geändert werden.

Apps auf Grundlage von [Spezialtyp] (z.B. *Anwesenheit*, *Apps*, *Raubbau*, etc.) gibt es genau ein Mal, sie können daher weder gelöscht noch neu angelegt werden.

**Tipp:** → Die Pult-Kurzwahlicons können durch Heranziehen an die entsprechenden Nummern am Pult (*ein roter Quadrat-Cursor erscheint*) belegt werden.

**Tipp:** → Die Anzeige-Reihenfolge der globalen Apps kann durch Verschieben (*ein grüner Strich-Cursor erscheint*) festgelegt werden. Lokale Apps können nicht verschoben werden.

**Hinweis:** → Nur globale Apps können als „Kurzwahltasten“ auf dem Lehrerpult abgelegt werden. Andernfalls wäre dort in allen anderen Kursen eine Lücke. ☺

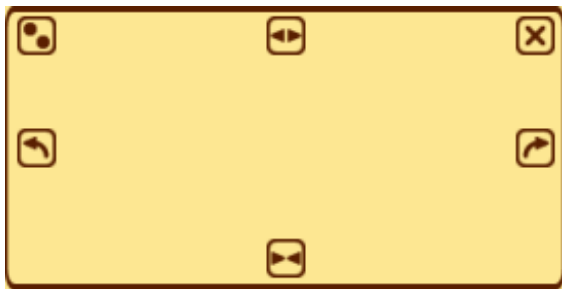
---

<sup>2</sup> Sie müssen später zum Ändern der jeweiligen Einstellungen nicht jedes Mal extra in diese App-Verwaltung wechseln: die Einstellungen der gerade genutzten Anwendung sind jeweils direkt über den Button „App“ auf der Steuerleiste (unter dem Pult) aufrufbar.

## 4.4. Raumbau [Spezialtyp]



Hier stellen Sie Tische auf und um – diese sind die Basis für die Sitzpläne. Auch wenn sie nicht zwingend notwendig sind: Sie geben dem Raum eine klare Struktur und erlauben das „Einrasten“ der Schülerinnen und Schüler an ihrem Platz – dann ist alles hübsch ordentlich.



Veränderbarer Tisch in der App „Raumbau“

### Bedienung:

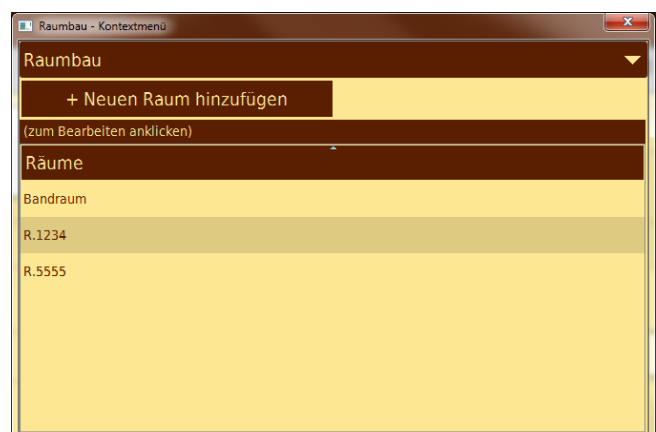
- Einen neuen Tisch erzeugen Sie durch Rechtsklick (Tablet: tap and hold) auf eine leere Fläche. Es wird ein waagrecht stehender Tisch mit zwei Plätzen erstellt.
- Verschieben Sie ihn einfach an den gewünschten Platz.
- Rechts oben löscht man einen Tisch , das kennt man von PC-Fenstern.
- Die Pfeiltasten und drehen einen Tisch. Ein Klick dreht ihn zum nächsten 45°-Schritt, man kann aber auch – gedrückt haltend – freie Winkel drehen.
- Der Knopf fügt einen Platz hinzu, verringert die Platzanzahl
- Links oben ist ein Klon-Button , damit erzeugen Sie eine exakte Kopie des jeweiligen Tisches.
- Beim Verschieben gibt es eine Einrastfunktion – das vereinfacht ein ordentliches Aufstellen. Ob diese aktiviert ist, sehen Sie an der Schaltfläche / auf dem Pult. Damit – oder mit gedrückter <Shift>-Taste an PCs – können Sie das Einrasten aus- und einschalten. *(Siehe Hinweis)*
- Sie können über die <Strg>-Taste mehrere Tische zusammen selektieren und als Gruppe verschieben. *(Siehe Hinweis)*

**Hinweis:** → Die Einrastfunktion läuft noch nicht auf allen Bildschirmgrößen gleich gut.

**Hinweis:** → Tablets haben keine <Strg>-Taste, somit gibt es dort auch keine Mehrfachauswahl.

### Neuer Raum:



Das Anlegen eines neuen Raums erfolgt über Knopf „Raum“ unten mittig auf der Steuerleiste. Sie bekommen dort auch eine Übersicht aller Räume angezeigt und können diese ändern – oder einen neuen Raum hinzufügen.



## 4.5. Sitzplan [Spezialtyp]

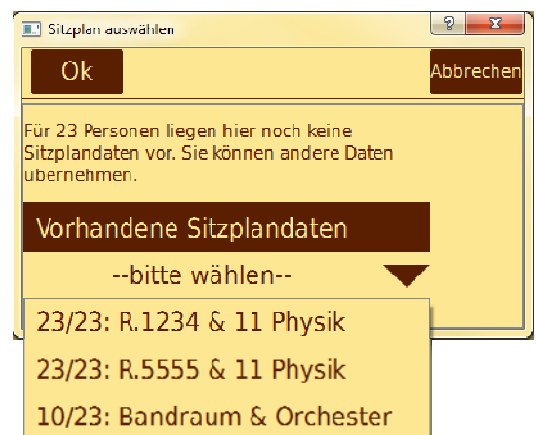
Sitzpläne müssen schnell und einfach eingerichtet werden können. Dafür gibt es diese App.

### Bedienung:

- Ziehen Sie die Buttons der SchülerInnen und Schüler einfach auf ihren Platz.
- Wenn Sie bereits Tische aufgestellt haben (sehr empfohlen), reicht ein grobes Zielen – die Personen werden automatisch ordentlich in der Mitte des jeweiligen Sitzplatzes auf dem Tisch positioniert. Ob dieses Einrasten auf den Sitzplätzen aktiviert ist, sehen Sie an der Schaltfläche /  auf dem Pult. Damit – oder mit gedrückter <Shift>-Taste an PCs – können Sie das Einrasten aus- und einschalten. *(Siehe Hinweis)*
- Ziehen Sie eine Person auf einen belegten Platz, wird der bisherige Inhaber verdrängt und ein Stückchen nach oben links verschoben. Von dort können Sie ihn bequem an einen anderen Ort ziehen.
- Gibt es für einzelne Personen oder den ganzen Kurs noch keine Sitzplandaten, fragt das Programm Sie ggf., ob Sie die Sitzplanpositionen aus einem anderen Raum oder Kurs verwenden möchten. Diese sind, wenn vorhanden meist ein ganz guter Start, man kann (z.B. bei plötzlicher Raumänderung) die Schüler auch bitten, sich „so ähnlich wie im alten Raum“ zu setzen. Liegt noch keine Information für einen Sitzplan vor, werden alle SuS ohne Ortsangabe nebeneinander auf freien Stellen des Bildschirms verteilt – nun kann man nacheinander die Namen aufrufen und den jeweiligen Button dort platzieren, wo sich gerade die Hand im Klassenraum hebt.

**Tipp:** → Das Verhalten bei fehlendem Sitzplan kann in den Einstellungen auch verändert werden, siehe dort.

**Hinweis:** → Die Einrastfunktion läuft noch nicht auf allen Bildschirmgrößen gleich gut.



## 4.6. Stundenplan [Spezialtyp]



Ihr Stundenplan ist der Startbildschirm des Programms, wenn Sie gerade keinen planmäßigen Unterricht haben. Von hier aus können Sie schnell zu einem beliebigen Kurs wechseln, aber auch Änderungen am Plan selbst vornehmen. Die am selben Tag noch stattfindenden Stunden werden blau angezeigt.

### Bedienung:

- Erzeugen Sie einen neuen Termin durch Rechtsklick (Tablet: tap and hold) auf eine leere Stelle des Plans. Sie können nun Kurs, Raum und Zeiten der Stunde bestimmen.
- Ändern oder löschen Sie einen Termin, indem Sie ihn auf das Lehrerpult ziehen.
- Um das Stundenraster zu ändern, ziehen Sie die zu ändernden Stundennummern **3. Std.** aufs Pult.
- Ein Klick auf einen Termin zeigt mehr Informationen (Raum, Zeiten)
- Ein zweiter Klick beamt Sie in die entsprechende Stunde und öffnet die App *Anwesenheit*.
- Es kann zwischen Ansicht für gerade und ungerade Woche unterschieden werden, klicken Sie dafür auf die Schaltfläche oben links: **ungerade**

### Stundenraster bearbeiten:

Mit dem Stundenraster ist gemeint, um wieviel Uhr jeweils welche Schulstunde beginnt und endet, sowie ob es sich um eine Doppelstunde handelt (für Schulen mit Doppelstundenkonzept sehr hilfreich). Ein neu erstellter Termin hat auf Grundlage dieses Rasters somit in den meisten Fällen gleich die richtige Dauer und die richtigen Zeiten.

- Ziehen Sie eine beliebige Stundenummer zum Pult, um den nebenstehenden Dialog zu erhalten.
- Legen Sie die Zeiten der Standardstunden sinnvoll fest, achten Sie bitte darauf, dass es keine Überlappungen gibt.
- Stundenpläne von der 0. bis zur 16. Stunde sind möglich, die Stunden 1-6 werden in jedem Fall angezeigt.

### Termin erzeugen bearbeiten:

- Ziehen Sie einen Termin aufs Pult oder erzeugen Sie mit Rechtsklick (Tablet: tap and hold) einen neuen, um den nebenstehenden Dialog zu erhalten.
- Bei einem neuen Termin ergeben sich Tag und Stundenbeginn aus der Position, an der Sie den Termin erzeugt haben.
- Aus den Standardstunden und ihren Doppelstunden-Informationen wird automatisch ermittelt, ob wahrscheinlich eine Doppel- oder Einzelstunde angelegt werden soll.
- Sie können bei den Zeitangaben statt Standardzeiten auch freie Uhrzeiten vergeben, die nicht ins Stundenraster passen (z.B. für AGs).

## 4.7. Kurse [Spezialtyp]



Hier können Sie Kurse hinzufügen, löschen oder mit Personen füllen.

### Bedienung:

- Einmaliges Anklicken ändert den gerade aktiven Kurs (wird rot umrandet, die Änderung ist auch unten in der Steuerleiste zu sehen)
- Nochmaliges Anklicken führt Sie zur App *Anwesenheit* dieses Kurses.
- Legen Sie einen Kurse neu an, indem Sie den Plus-Button  drücken.
- Ändern oder löschen Sie einen Kurs, indem Sie ihn zu sich aufs Lehrerpult ziehen. Hier können Sie auch neue SuS hinzufügen (Rechtsklick oder zum-Pult-ziehen)
- Beim Hinzufügen neuer SuS haben Sie folgende Möglichkeiten:
  - „SuS-Daten von Hand eingeben“ bringt Sie zur App *Basisdaten*.
  - „SuS aus Gesamtliste wählen“ zeigt Ihnen alle bekannten Personen an, hieraus klicken Sie sich Ihren Kurs zusammen.
  - „Anderen Kurs kopieren“
  - „Aus Datei importieren“ verlangt einer txt-Datei in spezieller Form. Hierzu gibt es weitere Informationen auf [www.classintouch.de](http://www.classintouch.de) und in → Kapitel 8.1.
- Falls nach dem Löschen von Kursen einige Personen ohne Kurs übrig bleiben, so erscheint als ganz vorne der Button „[kurslos]“. Durch Anklicken bekommen Sie die Möglichkeit diese Personen einzeln zu bearbeiten (App *Basisdaten*), z. B. um eine einzelne Person einem neuen Kurs zuzuordnen. Gedrückt halten (auf Desktop: Rechtsklick) oder zum Pult ziehen ermöglicht Ihnen, die kurslosen SuS alle auf einmal komplett aus dem System zu löschen.



**Tipp:** → Lassen Sie Klassen und Kurse sinnvollerweise bereits beim anfänglichen Datenimport automatisch einrichten. Hierfür werden die SuS nach dem Datenfeld „Klasse“ in Kurse gruppiert.

**Hinweis:** → Bei der Importfunktion „aus Datei“ gibt es eine Überprüfung auf ähnliche Namen. Bei erkannter Ähnlichkeit mit bestehenden SuS-Daten werden Sie gewarnt, solche Konfliktfälle können automatisch oder manuell gelöst werden (→ siehe auch Kapitel 8.1).



## 4.8. Basisdaten [Spezialtyp]



Diese App informiert Sie zum Beispiel über Adresse, Telefonnummern und Mail-Erreichbarkeit. Sie können hier aber auch Schüler-Datensätze einzeln manuell neu anlegen – wenn Sie das wirklich wollen.


**Tipp:** → Benutzen Sie Sie für das Anlegen von Schülerdaten den Datenimport. Wir leben im 21. Jahrhundert: jede Dorfschule hat die Daten der SuS in elektronischer Form vorliegen. Es ist Verschwendung von Arbeits- und Lebenszeit, Papierlisten abzutippen, die vorher im Sekretariat gedruckt wurden. Anleitungen dazu finden Sie auf [www.classintouch.de](http://www.classintouch.de) und in Kapitel 8.1).

### Bedienung:

- Fügen Sie einzelne neue SuS über den Plus-Button  hinzu. Sie finden ihn unten links auf dem Pult.
- Daneben befindet sich der Datenschredder . Ziehen Sie diesen auf einen Personen-Button um die Daten zu dieser Person (nach Warnung) vollständig und unwiederbringlich (abgesehen von Ihren Backups) aus der Datenbank zu entfernen.
- Ziehen Sie eine Person zum Pult, um sich ihre Daten anzuschauen.

### Kontextmenü / Einzelübersicht:

Das Menü öffnet sich beim aus Pult Ziehen einer Person. Die meisten Felder sind selbsterklärend. Auch hier können Sie SuS löschen oder neu erzeugen.

- Durch Klick auf die s-Buttons  öffnen Sie in Ihrem Mailprogramm eine Email an die entsprechende Adresse.
- Jede Person muss mindestens einen Kurs belegen. Wählen sie aus dem dunklen Auswahlfeld Kurse aus und fügen Sie diese mit „Kurs belegen“ dem unteren Feld hinzu. Alternativ können Sie dort einen Eintrag anklicken und über „Kurs verlassen“ aus der Liste entfernen. Dabei werden (nach Warnung) auch alle Daten entfernt, die Sie für diese Person in diesem Kurs generiert haben.

The screenshot shows the 'Basisdaten' app interface. At the top, there's a title bar 'Basisdaten - Kontextmenü'. Below it, a navigation bar contains '<', 'Fritzie Herbst', and '>'. A secondary bar has 'zurücksetzen', '11 Physik', and 'übernehmen'. The main content area displays a student profile for 'Fritzie Herbst' with a photo, name, class ('Kl. 11'), date ('14.03.98'), gender ('w'), and function ('Funkt.'). Contact information includes email ('Fritzie-Coke@smail.de'), phone ('01234-780272'), and address ('Fahlenbergstraße 244, 50667 Köln'). Parent information is listed as 'Frau u. Herr Herbst'. A 'Kurs Belegen' dropdown menu is open, showing '11 Physik'. At the bottom, there are buttons for 'X Diese Person löschen' and '+ Neue Person erzeugen'.

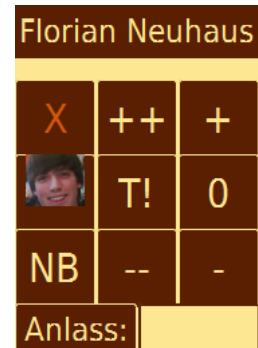
## 4.9. Typ Bewertung+-



Eine beliebte Form für Bewertungen sind Aufzeichnungen mit Plus- und Minuszeichen. Im Schulalltag müssen Sie oft sehr verschiedene Dinge bewerten - daher können Sie aus diesem Typ eine oder mehrere eigene Apps erzeugen – mit unterschiedlichen Namen und unterschiedlichen Eigenschaften.

### Bedienung:

- Klicken Sie eine Person an, um ein Bewertungs-Popup zu erhalten.
- Die 5 Bewertungsstufen sind ++, +, 0, - und --
- Die Abkürzungen sind:
  - NB: nicht bewertbar (z.B. wg. Attest)
  - T!: Täuschungsversuch
  - X: schließen (keine Änderung)
- Das Benutzen des Anlass-Feldes ermöglicht später eine Zuordnung des Eintrags sowie eine Sortierung in der Tabellendarstellung. Der Anlass muss nur ein Mal eingegeben werden, er bleibt für alle weiteren Eingaben erhalten - bis Sie ihn ändern oder die App verlassen.
- Wieviel Leistung (in Prozent) etwa ein „+“ oder ein „-“ entspricht, können Sie in den App-Einstellungen<sup>3</sup> wählen. Dies ist für die Berechnung der durchschnittlichen Leistung wichtig.



### Anzeige:

Die gerade vorgenommene Bewertung wird Ihnen oben rechts angezeigt – allerdings nur am selben Tag. Danach wird Sie ausgeblendet, um es Ihnen leichter zu machen, beim nächsten Mal unbeeinflusst neu zu bewerten.

Unten rechts sehen Sie die Anzahl der vorliegenden Bewertungen. Daran sehen Sie sofort, für welche Schülerin oder welchen Schüler Ihnen noch Daten fehlen.



**Tipp:** → In vielen Fällen ist nur eine einzige Bewertungseingabe pro Unterrichtsstunde und Person sinnvoll. Ob Ihre App mehrere Eingaben erlaubt, können Sie in den App-Einstellungen festlegen. Ein Vorteil bei der Beschränkung auf eine Note/Stunde ist, dass Sie eine Note einfach durch nochmaliges Anklicken der Person schnell verändern können.

**Tipp:** → Wenn Sie mehrere Bewertungs-Apps verwenden (das wird der Normalfall sein), können Sie diese mit einer App vom Typ *Zensur* gewichtet zu einer Gesamtnote zusammenfassen.

### Kontextmenü / Einzelübersicht:

Vorhanden. Funktionsweise: Siehe App *Anwesenheit*

<sup>3</sup> Knopf „App“ unten rechts auf der Steuerleiste oder vgl. 4.3

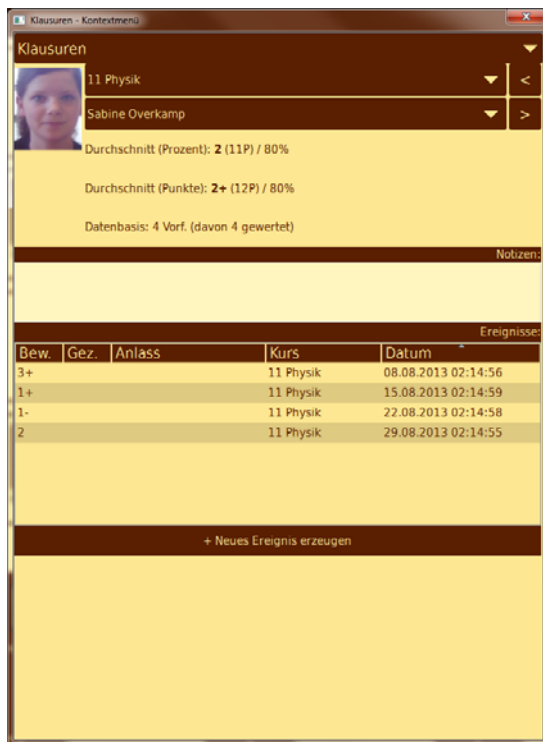
## 4.10. Typ Bewertung15\_0

1+ ... 6

Die Standard-Bewertungsskala sind die Noten von 1-6 mit oder ohne Tendenzen – diese werden oft mit einer 15-Punkte-Skala beschrieben, daher der Name der App. Ansonsten gilt hier fast exakt das gleiche wie für den App-Typ *Bewertung+-*.

Bei der Berechnung von „Durchschnittsnoten“ gibt es zwei Methoden. Die eine ist weit verbreitet, aber aus mathematischer Sicht Unfug, die andere ist sinnvoller, wird aber selten verwendet, weil man dafür mehr rechnen muss – was Ihnen ClassInTouch natürlich abnimmt:

Florian Neuhaus		
X	1-	1 1+
	2-	2 2+
NB	3-	3 3+
T!	4-	4 4+
6	5-	5 5+
Anlass:		



Sie können in den App-Einstellungen<sup>4</sup> zwischen drei Möglichkeiten wählen:

- Nach Punkten (es wird ein Durchschnitt aus den Notenpunkten gebildet – das ist mathematischer Blödsinn, da diese nicht äquidistant sind)
- Nach Prozenten (Durchschnitt aus den entsprechenden Leistungsprozenten, das kommt der „Wahrheit“ näher).
- Beides (mehr Text im Kontextmenü 😊)

**Tipp:** → Wenn Sie mehrere Bewertungs-Apps verwenden (das wird der Normalfall sein), können Sie diese mit einer App vom Typ *Zensur* gewichtet zu einer Gesamtnote zusammenfassen.

### Kontextmenü / Einzelübersicht:

Vorhanden. Funktionsweise: Siehe App *Anwesenheit*

<sup>4</sup> Knopf „App“ unten rechts auf der Steuerleiste oder vgl. 4.3



## 4.11. Typ Zensur

Im Alltag setzt sich eine Zensur oft aus mehreren sehr unterschiedlichen Bewertungstypen zusammen. Ein Beispiel:

- in einem Kurs bekommen alle eine mündliche Note, z. B. durch den App-Typ *Bewertung+-*,
- es hat jedoch vielleicht nur etwa die Hälfte den Kurs schriftlich belegt, deren Ergebnisse werden sinnvollerweise in einer App vom Typ *Bewertung15\_0* festgehalten.
- Darüber hinaus haben 4 Personen ein Referat gehalten, das ebenfalls berücksichtigt werden soll.

Aus diesen Bewertungs-Ergebnissen rechnet eine *Zensur*-App einen Notenvorschlag aus – nach Ihren Vorgaben. Am Ende legen allerdings Sie die Note fest – denn eine Note sollte kein reines Rechenergebnis sein!

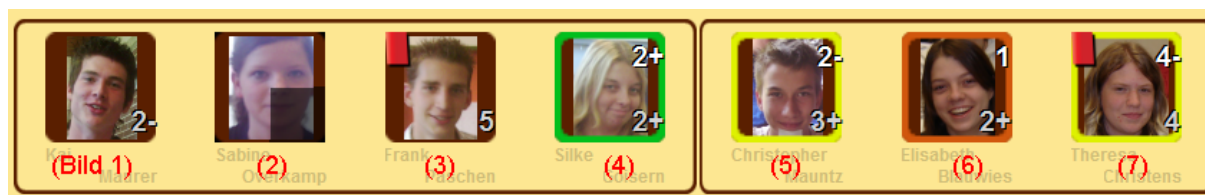
Beim ersten Start des Programms sind je eine Zensuren-App für das erste und das zweite Quartal vordefiniert sowie eine weitere für das gesamte Halbjahr. Die ebenfalls vordefinierten Bewertungsapps (*Mündliche Note*, *Referate*, *Klausuren*) werden darin wie folgt zusammengefasst:

- Schriftliche Note und sonstige Mitarbeit werden 50:50 gewichtet
- Sollte keine schriftliche Note existieren, zählt der SoMi-Bereich 100%
- Eventuelle Referate machen ein Zehntel der SoMi-Note aus, die mündliche Note den Rest.

Wie Sie dies anpassen können, finden Sie weiter unten in diesem Kapitel.

### Anzeige:

Die errechnete Zensur steht auf dem Schülerbutton rechts unten (Bild 1). Kann für eine Person keine Zensur errechnet werden, ist der Quadrant schattiert (2). Ein Defizit wird mit einer roten Karte markiert (3).



Das Rechenergebnis stellt noch nicht die Zensur dar! Diese können Sie entweder jeweils von Hand eingeben (Button anklicken, Zensur vergeben) oder einfach alle Rechenergebnisse gesammelt übernehmen und dann ggf. nach pädagogischen Gesichtspunkten abändern. Beim Übernehmen können vorher manuell eingetragene Zensuren auf Wunsch bestehen bleiben oder überschrieben werden.

Wenn Sie die errechnete Zensur bestätigen, erscheint die vergebene Zensur oben rechts, der Button wird grün umrandet (4). Weichen Sie um eine (5) bzw. mehrere Tendenzen (6) ab, wird dies durch gelben bzw. roten Rand gekennzeichnet. Die von Ihnen vergebene Zensur ist die entscheidende – auch für die rote Defizit-Karte (vgl. 3 und 7).

### Einstellung:

Beim Erstellen Ihrer Zensuren haben Sie die Möglichkeit, zwischen einer ganz einfachen Berechnung und einer flexibleren (dafür etwas komplexeren) zu wählen.



### Einstellung: Einfach – gewichtetes Zusammenrechnen

Sie können bis zu zehn Bewertungsnoten (=Ergebnisse von Bewertungs-Apps) in einer Zensur zusammenfassen. Im einfachen Modus brauchen Sie nur die jeweilige Gewichtung anzugeben, mit der die Teilzensuren gewertet werden sollen (z. B. 50:50 oder 40:60). Die Wichtigungspunkte müssen zusammen 100 ergeben.

Leider ist das Leben selten so einfach: was ist, wenn jemand keine Klausur schreibt oder nur zwei Leute ein Referat gehalten haben?

### Einstellung: Komplex – Grundlagen für die Berechnung komplexerer Zensuren:

Der Unterschied ist: hier kann berücksichtigt werden, dass einzelne Bewertungen (siehe oben: Klausurnote) eben nicht bei allen SuS vorliegen – sie können für jede Bewertung auswählen, ob sie für das Bilden einer Zensur zwingend notwendig oder verzichtbar ist.

Sie geben auch hier für jede Bewertungs-App eine Gewichtung in Prozentpunkten (insgesamt also 100) an. Hierbei wird allerdings unterschieden zwischen fixen und variablen Prozentwerten.



Letztere werden wichtig, wenn einige Bewertungs-Apps nicht für alle Schüler zwingend erforderlich sind (zum Beispiel Referatsnote und die Klausuren) und wegfallen. Die dann übrig bleibenden Prozentpunkte werden dann anteilig auf alle Apps mit variablen Prozentangaben verteilt.

### Beispiele:

Wenn Sie beispielsweise festlegen, dass das Schriftliche und die Sonstige Mitarbeit im Verhältnis 50:50 stehen sollen, das Referat aber immer 10% der Sonstigen Mitarbeit ausmachen, dann legen Sie fest:

Beispiel 1

			Person mit Klausur- und Referatsnote	Person hat mündlich, mit Referat	Person mit Klausurnote ohne Referat	Person mit ausschließlich mdl. Note
1	Mdl. Mitarbeit:	zwingend erf.	45% variabel	45%	50%	100%
2	Referatsnote:	verzichtbar	5% variabel	10%	-	-
3	Klausuren:	verzichtbar	50% fix	50%	50%	-

Klausuren-%-Punkte werden **anteilig** übertragen. Referats-%-Punkte gehen auf mdl. Mitarbeit über.

Will man hingegen, dass ein Referat – falls vorhanden – in jedem Fall 5% der Gesamtnote ausmachen soll, stellt man den Gewichtungswert auf fix:

Beispiel 2

			Person mit Klausur- und Referatsnote	Person hat mündlich, mit Referat	Person mit Klausurnote ohne Referat	Person mit ausschließlich mdl. Note
1	Mdl. Mitarbeit:	zwingend erf.	45% variabel	45%	50%	100%
2	Referatsnote:	verzichtbar	5% fix	5%	-	-
3	Klausuren:	verzichtbar	50% fix	50%	50%	-

Klausuren-%-Punkte fallen **nur** der mdl. Mitarbeit zu. s.o.

Für einen LK oder eine Hauptfachklasse läuft es natürlich noch einfacher:

### Beispiel 3

(Jeder im Kurs schreibt Klausuren)

			Person mit Klausur- und Referatsnote	Person hat mündlich, mit Referat	Person mit Klausurnote ohne Referat	Person mit ausschließlich mdl. Note
1	Mdl. Mitarbeit:	zwingend erf.	45% variabel	45%	50%	n.b.
2	Referatsnote:	verzichtbar	5% fix	5%	-	n.b.
3	Klausuren:	zwingend erf.	50% fix	50%	50%	n.b.

Fehlt eine zwingend erforderliche Note, wird kein Vorschlag berechnet.

Siehe links

Bei der Berechnung von „Durchschnittsnoten“ gibt es zwei Methoden, den Noten- und den Prozentdurchschnitt (wird für den App-Typ *Bewertung15\_0* näher erläutert, siehe ebenda). Für die Zensurenbildung können Sie zwischen drei unterschiedlichen Modi wählen:

- Beim Noten-Durchschnitt werden die für jede Bewertungsapp berechneten *Schulnoten* auf Grundlage des 15-Punkte-Schemas gemittelt, eine 1+ entspricht demnach 15 Notenpunkten, 14 Punkte ergeben eine glatte 1 usw.. Hierbei wird außer Acht gelassen, dass Noten nicht äquidistant sind – mathematisch unsinnig, aber leider oft benötigt / gewünscht.
- Beim Prozent-Durchschnitt (Standard bei ClassInTouch) werden dieselben berechneten Bewertungsnoten auf Grundlage ihrer *Leistungsprozente* gemittelt, es zählt also, wieviel Prozent der geforderten Leistung erbracht wurde. Im Screenshot sieht man, dass nur die für die jeweilige Note angesetzten Prozentwerte auftauchen – keine Zwischenwerte. Besonderes Pech (oder Glück), mehrfach knapp unterhalb (oder oberhalb) einer Zensurgrenze zu liegen, wird hier nicht korrigiert.
- Bei ProzentPLUS werden die Leistungsprozente nicht aus der jeweiligen Ergebnisnote der Bewertungsapp, sondern aus den *Leistungsprozenten der Rohdaten* gewonnen. Hier geht von vorne bis hinten keine Teilleistung verloren.

Note errechnet	(Punkte errechnet)	Mündl. Quartal I (zwingend)	App-Gewichtung (variable 45%)	Klausuren Quartal I (verzichtbar)	App-Gewichtung (fixe 50%)	Referate Quartal I (verzichtbar)	App-Gewichtung (variable 5%)
1	14 Pkt	1	100 %				
2	11 Pkt	3+	45 %	1-	50 %	1+	5 %
2+	12 Pkt	2+	90 %			1+	10 %

Note	(Punkte)	Mündl. (zwin)	App-G (varia)	Klaus (verz)	App-G (fixe)	Refer (verz)	App-G (varia)
1	14 Pkt	90 %	100 %				
2	11 Pkt	65 %	45 %	85 %	50 %	95 %	5 %
2+	12 Pkt	80 %	90 %			95 %	10 %

Note	(Pu)	Mü (zw)	App (va)	Kla (ve)	App (fix)	Ref (ve)	App (va)
1	14 Pkt	93 %	100 %				
2	11 Pkt	66 %	45 %	85 %	50 %	95 %	5 %
2+	12 Pkt	80 %	90 %			95 %	10 %

Wie man in den Screenshots sehen kann, fallen diese Berechnungs-Feinheiten meist nicht ins Gewicht, manchmal können sie allerdings durchaus einen Unterschied ausmachen – und dann vielleicht einen entscheidenden. Letztlich geben allerdings immer noch Sie die Zensur, kein Algorithmus.

## 4.12. Typ Status

Dies ist wohl der flexibelste App-Typ des Programms. Er lässt sich für Apps unterschiedlichster Art benutzen. Die Schülerbuttons wechseln beim Anklicken von einem Status in den nächsten. Die jeweiligen Anzeigetexte und Farben legen Sie in den App-Einstellungen<sup>5</sup> fest.

Bis zu 5 solcher Status<sup>6</sup> sind möglich, oft braucht man nur zwei z.B. für eine ja/nein-Checkliste wie nicht bezahlt → bezahlt oder drei: nicht bezahlt → angemahnt → bezahlt.

Auch komplexere Dinge lassen sich hier abspeichern. *Beispiel Buchausleihe:*

Kein Buch → Hat Buch → Zurückgeg. → Beschädigt → Bezahlt

### Anzeige:

Der von Ihnen gewählte Text (max. 10 Zeichen) und die festgelegte Farbe wechseln den Klicks entsprechend zyklisch durch.



<sup>5</sup> Knopf „App“ unten rechts auf der Steuerleiste oder vgl. 4.3

<sup>6</sup> Ja, die Mehrzahl von Status ist Status – mit langem „u“... ☺

## 4.13. Typ Zählen

Ebenfalls sehr flexibel einsetzbar, kann man mit diesem App-Typ Dinge zählen und den Zählerstand jeder Schülerin / jedes Schülers im Überblick behalten. Das können Tafeldienste sein oder Spielpunkte, eine Liste für Unterrichtsstörungen oder Schimpfworte.

In den App-Einstellungen<sup>7</sup> können Sie festlegen, ab welchem Wert bei einer Person eine gelbe oder gar eine rote Karte angezeigt wird.

### Bedienung:

Klicken Sie den Schülerbutton in der oberen Hälfte an (grün), um den Zählerstand zu erhöhen  
Klicken Sie den Schülerbutton in der unteren Hälfte an (rot), um den Zählerstand zu verringern.

### Anzeige:

Klarer Fall: der aktuelle Zählerstand wird oben rechts angezeigt, links erscheinen ggf. die gelbe und rote Karte als Icon.



### Kontextmenü / Einzelübersicht:

Vorhanden. Funktionsweise: Siehe App *Anwesenheit*

<sup>7</sup> Knopf „App“ unten rechts auf der Steuerleiste oder vgl. 4.3

# 5. Notizen und Klebezettel











ClassInTouch bietet drei verschiedene Arten von Notizen – es gibt Notizen zu einzelnen Schülerinnen und Schülern, Notizen zu einem Kurs (z.B. Unterrichtsstoff) und auch globale Notizen (für Dinge, die sonst nirgendwo hinpassen).



Alle diese Notizen erreichen Sie mit dem gelben Zettel auf Ihrem Lehrerpult.



- **Ziehen** Sie den Notizzettel auf einen Schüler-Button, um eine personengebundene Notiz zu erstellen. Dafür öffnet sich ein Editorfenster. Besitzt eine Person so einen Text, trägt ihr Button ab jetzt einen kleinen Klebezettel in der linken unteren Ecke.
- **Klicken** Sie den Notizzettel an, um ein Editor-Doppelfenster zu öffnen. Hier finden rechts die globalen Notizen Platz. Diese können Sie von jedem Kurs aus einsehen und bearbeiten. Auf der linken Seite sehen Sie Notizen zum gerade aktiven Kurs (z.B. die Hausaufgabe für heute nebst Ergebnis).
- In der App *Stundenplan* können Sie auf analoge Weise Notizen zu Kursen hinterlegen. Dies sind die gleichen Daten, die Sie aus der linken Hälfte des Doppelfensters (s.o.) kennen. Kurse mit Notizen tragen in der Stundenplan-Ansicht ebenfalls einen Klebezettel.

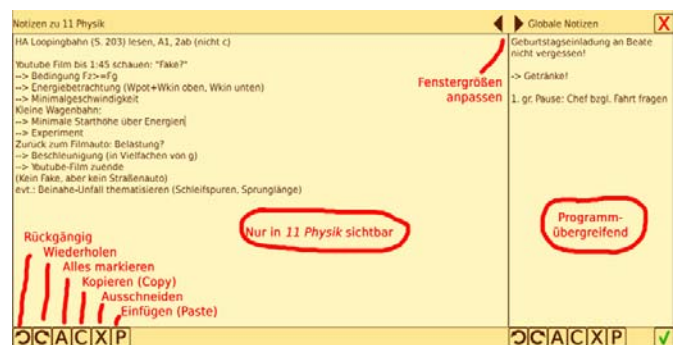
### Bedienung:

Geben Sie Ihre Notizen einfach in das vorgesehene Feld ein. Dafür können Sie auch die Funktionen Rückgängig (undo) , Wiederholen (redo) , Alles markieren , Kopieren (copy) , Ausschneiden  und Einfügen (paste)  verwenden. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, die Änderungen zu verwerfen  oder anzunehmen .



Die Raumaufteilung beim Doppelfenster lässt sich anpassen, indem Sie den Mittelstrich mit den Pfeiltasten  und  verschieben.

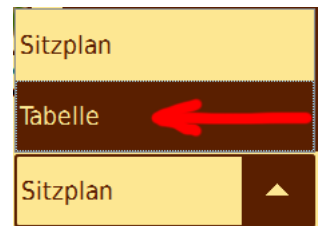
Beim Doppelfenster gibt es die Buttons zum Verwerfen  oder Annehmen  von Änderungen nur einmal, sie gelten gleichzeitig für beide bearbeiteten Texte.



# 6. Tabellenansichten, Excel-Export

In den meisten Apps können Sie sich einen Überblick über alle angefallenen Daten als Tabelle anzeigen lassen. Von hier aus ist auch ein Export als Excel-Datei (.xls) möglich, um die Informationen woanders weiter verarbeiten zu können.

Sie erreichen die Tabellenansicht über das Ansichtsauswahlfeld unten links in der Steuerleiste.

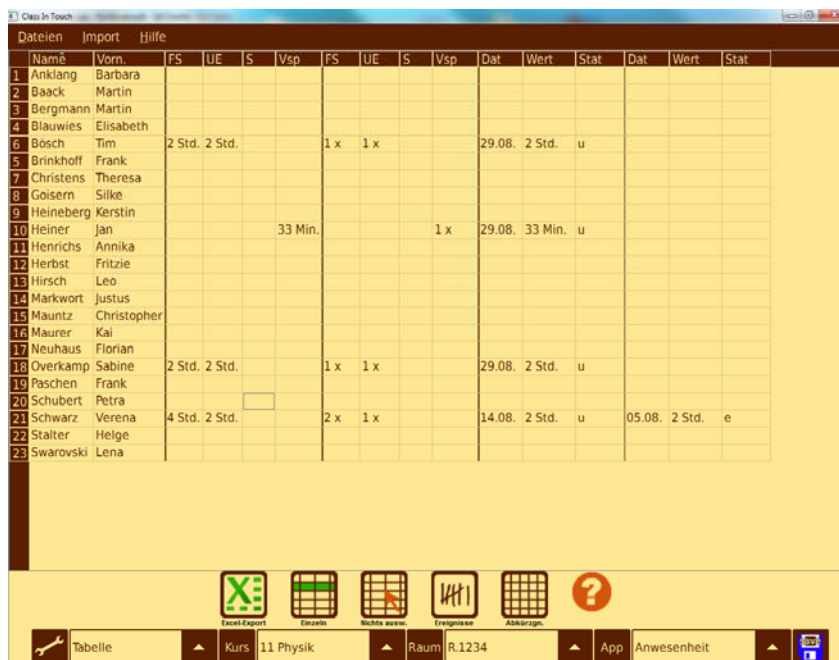


## Bedienung:

- Der Hilfe-Button lässt sich auf Bildschirm-Elemente ziehen, um deren Bedeutung kurz zu erklären.
- Schalten Sie mit / zwischen abgekürzten und ausgeschriebenen Spaltenüberschriften um.
- Zeigen oder verbergen Sie die Einzelereignisse mit / .
- Markieren Sie jeweils eine einzelne Zeile, solange Sie im Einzel-Modus sind, um z.B. beim Lesen nicht zur falschen Person zu „rutschen“. Sie können diese Auswahl auch aufheben: .
- Vergleichen Sie Personen im Multiselect-Modus , darin können Sie die Auswahl ebenfalls aufheben oder alle Zeilen gleichzeitig markieren: / .
- Exportieren Sie die Tabelle in der gerade angezeigten Form in eine Excel-Datei, indem Sie den Exportbutton drücken. Sie werden aufgefordert, Speicherort und Dateinamen zu wählen.

## Besonderheit bei Bewertungs-Apps:

- Die angezeigten Einzel-Ereignisse können nach Anlass oder nach Datum gruppiert werden, damit zusammen gehörende Bewertungen untereinander stehen und besser vergleichbar sind. Auch eine Anzeige ohne Gruppierung („Reihe“) ist möglich: .



Beispiel einer Tabellenansicht (App Anwesenheit)

# 7. Dateien-Menü

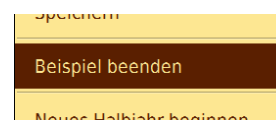


In diesem Menü finden Sie mit „Speichern“ und „Exit“ zwei übliche Verdächtige. Ein „Laden“ fehlt, da die Programmdateien automatisch beim Start geladen werden, um im Unterrichtseinsatz sofort loslegen zu können.

### Beispieldaten:

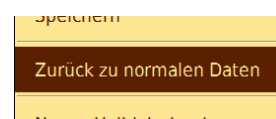
Möchten Sie ClassInTouch kennen lernen oder auch später einmal Dinge gefahrlos ausprobieren und mit Funktionen herumspielen? Wollen Sie vielleicht jemand anderem das Programm und seine Funktionen zeigen? Dann sollten Sie die Beispieldateien öffnen. Wenn Sie dort fertig sind und zu Ihren Daten zurück

möchten, können Sie das Programm einfach beenden und neu starten, oder im Dateien-Menü die Funktion „Beispiel beenden“ auswählen.



### Daten temporär öffnen:

Möchten Sie eine Sicherungskopie einsehen oder einen Datensatz aus dem letzten Jahr? Dann können Sie einen solchen Datenordner auch temporär öffnen und in ihm arbeiten. Wenn Sie dort fertig sind und zu Ihren Daten zurück möchten, können Sie das Programm einfach beenden und neu starten, oder im Dateien-Menü die Funktion „Zurück zu normalen Daten“ auswählen.



### Neu anfangen:

Am Ende eines ersten Halbjahres behalten Sie meist den Großteil Ihrer Klassen und Kurse. Alle Benotungen etc. müssen aber zurückgesetzt werden – und einen neuen Stundenplan bekommen Sie auch. Für ein neues Schuljahr hingegen können außerdem Schüler, Kurse, Sitzpläne, Notizen etc. gelöscht werden. Ihre fertig eingerichteten Unterrichtsräume werden Sie aber wohl behalten wollen. Oder wollen Sie vielleicht noch einmal ganz neu anfangen? Für diese verschiedenen Fälle gibt es einen gemeinsamen Dialog. Diesen erreichen Sie –jeweils unterschiedlich voreingestellt – über die entsprechenden Einträge im Dateien-Menü.

Hier gibt es ein paar Abhängigkeiten (wenn Sie alle Kurse löschen, müssen Sie auch kursbezogene Apps löschen, auch der Stundenplan hat sich erledigt etc.), also seien Sie nicht allzu verwundert, wenn der eine oder andere Knopf von selbst umspringt.

Die drei Voreinstellungen (Neues Halbjahr, Neues Schuljahr, Werkzeugzustand) lassen sich über das Auswahlfeld ganz oben abrufen.



# 8. Importe-Menü

## 8.1. Daten-Import

Um Personendaten in ClassInTouch importieren zu können, müssen sie in einer Textdatei speziellen Formats vorliegen.

- Sehr viele Schulen benutzen die Software SchILD zur Datenverwaltung. Mit Hilfe der Datenexportfunktionen von SchILD kann eine Textdatei in der benötigten Form direkt erzeugt werden (siehe Schritt-für-Schritt-Anleitung auf [www.classintouch.de](http://www.classintouch.de)).
- Sollte ein direkter SchILD-Export nicht möglich sein, finden Sie derselben Website auch ein Excel-Tool (Excel-Datei mit Makros), das Ihnen oder Ihrem Ansprechpartner ermöglicht, Daten per copy-paste zu übertragen. Dieses Dokument speichert den Datensatz dann auf Knopfdruck in einem Format ab, das ClassInTouch lesen kann.

### Aufruf:

Ein Datenimport kann von verschiedenen Stellen im Programm aus durchgeführt werden.

- (Empfohlen:) Direkt beim Einrichten für die erste Benutzung wählen Sie unten „SuS-Datenimport“, lesen alle Schülerdaten komplett ein und lassen sie diese automatisch in Kurse gruppieren (s.u.).
- Über die Menüleiste (Android: Menü-Button drücken) erreichen Sie jederzeit den Datenimport, um neue oder geänderte Datensätze einzupflegen.
- Beim Erstellen von Kursen ist ein Import der Daten für den neuen Kurs ebenfalls möglich.

### Bedienung:

Sobald Sie die richtige Textdatei aufgerufen haben, werden Ihnen die enthaltenen Daten in Tabellenform angezeigt. Sie können sich dabei auf Personen einer Klasse (laut Angabe in den Daten) beschränken oder die SuS aller Klassen gemeinsam sehen (Auswahlfeld oben links).

### Datenkonflikte:

Vor dem Anzeigen der Daten wird geprüft, ob gleiche bzw. ähnliche Namen bereits in der

Datenbank vorhanden sind. Sie werden dann in der linken Spalte („Check“) rot bzw. gelb markiert, während neue Datensätze dort eine grüne Markierung tragen. Nur die klar neuen Daten lassen sich importieren, bei den unklaren Fällen oder Doubletten muss der vorliegende Konflikt gelöst werden, indem Sie die entsprechende Zeile anklicken (→ siehe: Zusammenführen von Daten) oder ClassInTouch dies anhand des Grades der Namensähnlichkeit automatisch entscheiden lassen (Häkchenbox oben links), hierbei sind allerdings Zuordnungsfehler nicht auszuschließen).

Check	Nachname	Namenszusatz	Vorname	Geschlecht	Klasse	E-Mail	Telefon-Nr.	Geburtsdatum	Eltern	Erzieher: Art (Kortext)	Erzieher: E-Mail	Erz
ok	Bachmann		Lara	w	08a	LaraBach@gmail.de	01234-748713	08.03.2000	Herr u. Frau Bachmann	Ehern	Heiner.Bachmann@gmail.de	ja
ok	Berg		Tim	m	05c	TimieB@gmail.de	01234-474466	13.07.2000	Herr u. Frau Berg	Ehern	Info@berg-immobilien.com	ja
ok	Bergmann		Martin	m	11	Martin.Bergmann@gmail.de	01234-984889	29.05.1999	Herr u. Frau Bergmann	Ehern	Karolina.Bergmann@gmail.de	ja
ok	Breit		Elisabeth	w	11	Elisabeth@gmail.de	01234-918336	09.04.1996	Herr Braumist	Wahr	Vorstand@Braumist-Eventmanagement.de	ja
ok	Böhmer		Tim	m	11	Tri-Bog@gmail.de	01234-511295	22.03.2000	Herr Böhmer u. Frau Böhmer-Kapitz	Ehern	L.Boehmer-Kapitz@gmail.de	ja
ok	Breitkopf		Ralph	m	11	Zumbrühl.Ralph@gmail.de	01234-902534	15.01.1996	Herr u. Frau Breitkopf	Ehern	DietrichBreitkopf@gmail.de	ja
ok	Christens		Theresa	w	11	HolyTheresa@gmail.de	01234-894130	14.03.1998	Herr Christens-Lachmann u. Frau Christens	Ehern	Kai.Christens-Lachmacher@gmail.de	ja
ok	Conrad		Lena	w	05c	lenakonrad@gmail.de	01234-474466	13.07.2000	Herr u. Frau Conrad	Ehern	ClemensundajaDieConrads.de	ja
ok	Dunst		Marcel	m	05c	marcel.dunst11@gmail.de	01234-474466	13.07.2000	Herr u. Frau Dunst	Ehern	sales@dunst-ausbeuge.de	ja
ok	Ernst		Carsten	m	05c	ernst@gmail.de	01234-474466	13.07.2000	Herr u. Frau Ernst	Ehern	RamleErnst@gmail.de	ja
ok	Eschberger		Britta	w	08a	BrEs@gmail.de	01234-451487	10.07.2000	Herr u. Frau Eschberger	Ehern	Juergen.eschberger@gmail.de	ja
ok	Geseke		Wera	w	05c	wrgk@gmail.de	01234-940678	03.04.2000	Herr u. Frau Geseke	Ehern	Britta_Geseke@gmail.de	ja
ok	Golsien		Silke	w	11	Silke.Golsien95@gmail.de	01234-414309	15.03.1998	Frau Golsien	Mutter	Salome.Golsien@gmail.de	ja
ok	Goskamp		Annik	w	08a	Annik.Gosk@gmail.de	01234-427073	28.07.2000	Herr u. Frau Goskamp	Ehern	Heiner.Goskamp@gmail.de	ja

Sind alle relevanten Konflikte gelöst, wählen Sie die gewünschten Personen aus (oder gleich alle, über den entsprechenden Knopf am oberen Bildschirmrand). Oben rechts zeigt der Importknopf Ihnen nun an, wieviele Personen Sie gerade importieren würden. Wenn Sie sich für das automatische Anlegen von Kursen entschieden haben (Häkchenbox links), finden Sie unter dem Importknopf auch die Anzahl der Kurse, die aus der Angabe „Klasse“ gebildet werden.

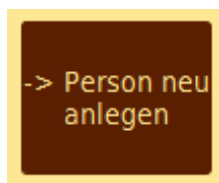
Klicken Sie schlussendlich den Knopf an, um die SuS zu importieren. Danach können Sie den Dialog mit „Fertig“ (unten rechts) wieder verlassen.

### Zusammenführen von Daten:

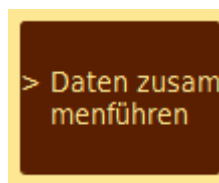
Klicken Sie einen gelb oder rot markierten Eintrag, um Datenkonflikte zu prüfen und zu entscheiden. Sie bekommen nun in einem Fenster beide Datensätze nebeneinander angezeigt.

Die Grundsatzentscheidung, die Sie treffen müssen, ist, ob es sich

- um Daten zur selben Person handelt (dann können Sie einzelne oder alle neue Daten übernehmen) oder ob Sie es
- mit einer neuen, anderen Person zu tun haben, die im Programm dann neu angelegt wird. In diesem Fall sind auch die Datenfelder der rechten Seite veränderbar.



**Wechselt zu:  
Neue Person**



**Wechselt zu:  
Daten zusammenführen**

Das Bild zeigt ein Dialogfenster mit dem Titel "Daten zusammenführen". Es ist in zwei Spalten unterteilt: "Vorhandene Daten" (links) und "Import-Daten" (rechts). In der Mitte befinden sich Steuerknöpfe: "<" und "x" für die Auswahl der Datensätze. Ein zentraler Bereich enthält die Beschriftung "Daten übernehmen / Übernehmen zurücksetzen".

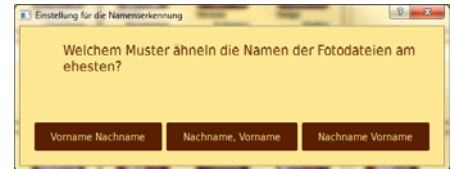
Die Spalten zeigen persönliche Daten für eine Person mit dem Namen "Tim Berg". Die "Vorhandene Daten" Spalte enthält ein Foto und die "Import-Daten" Spalte zeigt die gleichen Daten ohne Foto. Die "Kurse" sind als "5c Musik" und "Orchester" angegeben.

Rede Markierungen und Beschriftungen im Screenshot:

- Oben rechts: "Alles zusammenführen / zurücksetzen" (rot markiert)
- Unten links: "Beenden (zusammenführen)" (rot markiert)
- Unten rechts: "Beenden (als neue Person)" (rot markiert)
- Ein zentraler vertikaler Text: "Daten übernehmen / Übernehmen zurücksetzen" (rot markiert)
- Ein zentraler vertikaler Text: "Änderungen / Übernehmen zurücksetzen" (rot markiert)
- Ein zentraler vertikaler Text: "Neue Person?" (rot markiert)

## 8.2. Foto-Import

Fotos Ihrer Schülerinnen und Schüler erleichtern die Arbeit ungemein. An vielen Schulen gibt es mittlerweile organisierte Fotoaktionen (z.B. für Schülersausweise), so dass Sie vielleicht nicht einmal selbst knipsen müssen. ClassInTouch kann einen ganzen Ordner mit Fotos importieren. Die Zuordnung der Fotos erfolgt über den Dateinamen, der Vor- und Zunamen enthalten sollte. Wenn das Programm einen Dateinamen nicht hinreichend sicher einer Person in seiner Datenbank zuordnen kann, werden Sie gebeten, die Zuordnung vorzunehmen. Zunächst geben Sie an, welches Muster Ihren Dateinamen am nächsten kommt. Falls die Bilder uneinheitlich benannt sein sollten, wählen Sie einfach irgendeine der drei Optionen.

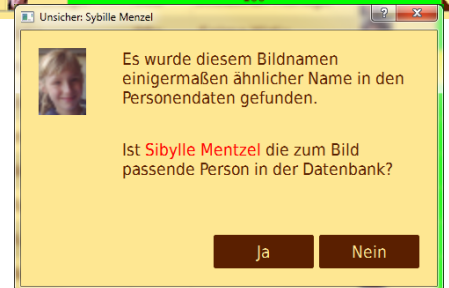


**Tipp:** → Auch Namen mit Schreibfehlern bzw. sonst wie ähnliche Namen werden erkannt, Zusätze wie etwa „bild#23 - vera geseke - 8b.jpg“ funktionieren auch ganz gut, mit einem Multi-Umbenenn-Tool (ich nutze gerne den „Total Commander“ auf Windows, es gibt einfachere) lässt sich hier störendes Beiwerk aber auch schnell entfernen und so die Erkennungsrate weiter verbessern.

Edit	FotoDB	Name in Datenbank	Klasse	Dateiname	Foto neu	%
		Philipp Quabicker	08a	Philipp Quabicker		94
		Pit Reining	05c	Pit Reining		100
		Sabine Overkamp	11	Sabine Overkamp		100
		Sandra Bohmer	08a	Sandra Bohmer		100
		Sandra Lehmann	08a	Sandra Lehmann		100
		Sebastian Hohage	08a	Sebastian Hohage		100
		Selma Yildiz	08a	Selma Yildiz		100
		Sibylle Mentzel	05c	Sybilie Mentzel		66
		Silke Goisern	11	Silke Goisern		100
		Sina Schneemann	05c	Sina Schneemann		100
		Sophie Wedler	08a	Sophie Wedler		100
		Stefan Maier	05c	Stefan Maier		100
		Müller				100
		Steffen Niecke	05c	Steffen Niecke		100
		Susanne Regensburger	08a	Ravensberger Susé		72
		Svenja Hartmann	05c	Svenja Hartmann		100
		Tanja Scholz	08a	Tanja Scholz		100
		Theresa Christens	11	Tessa Christens		87
		Timo Haufer	05c	Timo Haufer		100
		Torben Kadatz	05c	Torben Kadatz		100
		Vera Geseke	05c	Vera Geseke		75
		Verena Schwarz	11	Verena Schwarz		100

### Bedienung:

- Auf der linken Seite sehen Sie die vorhandenen Daten, rechts daneben die zu importierenden Dateinamen und Bilder, rechts das Ergebnis der Namensprüfung.
- Lösen sie ggf. Konflikte bei den zu importierenden Personendaten jeweils durch Anklicken des Eintrags. ClassInTouch fragt gezielt nach, um alle Fotos richtig zuzuordnen - mit so wenig Arbeit wie möglich.
- Markieren Sie nun die Fotos, die Sie benutzen möchten (oder klicken Sie einfach „Alle Auswählen“. Nur Bilder mit sicherer Zuordnung werden importiert).
- Deaktivieren Sie  **Unbekannte Fotos**, wenn Sie Bilder ausblenden möchten, deren Namen ClassInTouch nicht einmal „ähnlich“ in der Datenbank findet.
- Sie können eine Zuordnung aufheben / ändern, wenn Sie den jeweiligen Schraubenschlüssel (links im Importfenster) anklicken.
- Klicken Sie oben rechts auf „[Anzahl] Fotos importieren“ – fertig. Sollte dort „0 Fotos importieren“ stehen, müssen Sie erst ein paar Zeilen markieren, um sie auszuwählen.



**Tipp:** → Sollte es doch einmal zu einer falschen Bildzuordnung gekommen sein, können Sie im Kontextmenü der App *Basisdaten* (→ Kapitel 4.8) auch das jeweilige Foto korrigieren (Person zum Pult ziehen).

### 8.3. Raumdatei-Import

Sie können ClassInTouch-Raumdateien von KollegInnen oder aus zurückliegenden Jahren importieren. Diese werden entweder hinzugefügt oder sie ersetzen auf Wunsch die aktuellen Räume.

## 9. Exporte-Menü

---

#### **Daten exportieren:**

Mit „Daten exportieren“ können Sie eine Kopie des gesamten aktuellen Datenordners (incl. Fotos, Stundenplan, Raumdaten, Notizen etc.) anlegen. Dies möchten Sie vielleicht zum Sichern der Daten tun – oder auch, um sie zum Beispiel in einem synchronisierten Ordner zu speichern, so dass Sie die Daten auch von anderen Rechnern aus nutzen können.<sup>8</sup> Achtung: das Exportieren der Daten verändert noch nicht die Einstellung, welcher Datenordner beim Programmstart geladen wird. Dies können Sie in den Einstellungen (→Kapitel 10) tun.

#### **Raumdatei exportieren:**

Siehe →Kapitel 8.3. Die Raumdatei wird als les- und ggf. bearbeitbare XML-Datei abgespeichert.

---

<sup>8</sup> Denken Sie hierbei unbedingt daran, dies nur mit verschlüsselten Daten zu tun!

# 10. Einstellungen

---



Die Grundeinstellungen des Programms erreichen Sie über den Schraubenschlüssel-Button der Steuerleiste (links unten). Das Dialogfenster ist in drei Bereiche aufgeteilt, deren Reiter Sie oben auswählen können:

## Speichern:

- Die Zwischenspeicherung sichert periodisch Ihre Eingaben gegen z.B. Stromausfall oder Absturz. Die Sicherungsdaten liegen im `/backup`-Ordner des Programms. Bilder und Texte werden zurzeit noch nicht abgesichert.
- Zusätzliche Backups der bisherigen Daten werden bei jedem Speichervorgang angelegt. Die ältesten Backups werden dabei jeweils gelöscht, so dass die von Ihnen eingestellte Anzahl nicht überschritten wird. Das Mitsichern der Notizen und vor allen Dingen das Mitsichern der Bilder kostet Zeit und - zumindest bei den Bildern - viel Speicherplatz.
- Verschlüsselung wird dringend empfohlen, da Computerdaten immer angreifbar sind. Beim Synchronisieren von Daten über das Internet gibt es hier keinen Meinungsspielraum! Vorsicht aber: wenn Sie Ihre Daten verschlüsseln, sind sie UNBRAUCHBAR, sobald Sie den Verschlüsselungs-Key vergessen und das Programm den Key nicht mehr hat (Neuinstallation, Defekt, Eingabefehler etc). Schreiben Sie sich daher den Key auf und verwahren Sie ihn sicher!
- Die Sperr-PIN schützt ClassInTouch vor neugierigen Blicken, wenn Sie das Gerät in fremde Hände geben oder es gestohlen werden sollte. Es mag etwas nervig erscheinen, bei jedem Programmstart eine Nummer einzutippen, aber der Sicherheitsgewinn ist es wert.
- Der Speicherort teilt ClassInTouch mit, auf welche Daten zugegriffen werden soll. Typisches Beispielszenario: Daten in einer Dropbox.

## Ansicht:

- Der Willkommen-Schirm wird normalerweise beim ersten Start gezeigt.
- Die Darstellungsgröße lässt sich frei wählen, Buttons, Sitzpläne und Tischgrößen werden automatisch angepasst. *'Optim. Auflösung'* passt diesen Wert an Ihre Bildschirmgröße an. Es kann passieren, dass (bei zu großen Werten) Elemente, die Sie unten/rechts platziert haben, aus dem sichtbaren Bereich herausgeschoben werden. *'Optim. vorh. Daten'* stellt den Wert so ein, dass alle Elemente in allen Sitz- und Raumplänen sichtbar sind.
- Scrollbalken werden gebraucht, wenn ein Fensterinhalt zu groß für den Anzeigeplatz ist. Auf Touchgeräten kann man diese Inhalte aber meist mit einer 'Ziehen'-Geste verschieben, wodurch Scrollbalken überflüssig werden.
- In der Tabellenansicht werden viele Daten auf engem Raum angezeigt. Wählen Sie hier, welche Sie direkt sehen und welche sie ggf. dazuschalten wollen.

## Sonstiges:

- Die Stundenerkennung wird von der App *Anwesenheit* benötigt, welche erkennen muss, in welche Stunde Sie sich gerade befinden. Oft ist man aber schon ein paar Minuten früher in der Klasse oder holt seine Eintragungen erst kurz nach Ende der Stunde nach. Stellen Sie hier keine zu hohen Werte ein und vermeiden Sie Überlappungen mit anderen Schulstunden.
- Wenn noch kein Sitzplan vorliegt, müssen die Schüler ja trotzdem irgendwie angezeigt werden: Entweder werden alle auf einen Ort gelegt, von dem aus sie diese zu ihrem Sitzplatz ziehen können, oder aber sie werden zufällig nebeneinander auf den Bildschirm platziert.
- Wenn für die Person in anderen Räumen/Kursen bereits eine Position bekannt ist, kann diese automatisch übernommen werden, auf Wunsch springt das Programm ohne weiteres Zutun in die Sitzplan-App.
- Daten löschen wird nicht beim Beenden der Einstellungen (*'Ok'*) durchgeführt. Es muss explizit mit „Jetzt löschen“ gestartet werden. Achtung: Es gibt keine Möglichkeit, eine erfolgte Löschung

ungeschehen zu machen. Selbst das Verlassen des Programms ohne zu speichern revidiert nicht, dass u.A. Textdateien (Notizen) hier endgültig gelöscht werden.

# 11.Synchronisation

---

Obwohl ClassInTouch keine „eingebaute“ Synchronisationsfunktion besitzt, ist eine Verwendung der Software auf mehreren Systemen problemlos möglich. Grundsätzlich geht es darum, den Datenordner des Programms auf Rechner A durch eine geeignete Software mit dem Datenordner des Programms auf Rechner B (bzw. auch Rechner C, D, E...) zu synchronisieren. Dies wird unten am Beispiel der Synchronisation einer PC- und einer Android-Installation von ClassInTouch mittels der kostenlosen Programme Dropbox und DropSync beschrieben. Hierbei gehen wir davon aus, dass auf Android bereits Daten vorliegen, welche die PC-Version mitnutzen soll.

**Hinweis:** → Ein wirklich gleichzeitiges Benutzen des Programms von zwei Rechnern aus ist nicht möglich. Es muss sichergestellt werden, dass ClassInTouch auf einem System geschlossen ist und die gespeicherten Daten erfolgreich synchronisiert wurden. Erst dann sollten Sie ClassInTouch auf dem anderen System öffnen, um Datenverluste zu vermeiden.

## **Beispiel:**

1. Erzeugen Sie einen leeren Ordner an einer Stelle, zu der Ihr Sync-Programm Zugang hat, bei Android sinnvollerweise irgendwo unterhalb des „/sdcard“-Verzeichnisses. Kopieren Sie nun Ihre Android-Daten dort hinein, in dem Sie innerhalb von ClassInTouch den Menübutton drücken und die Funktion „Daten kopieren nach“ anklicken. Achtung: Diese Daten sind bislang nur eine Kopie, noch benutzt das Programm sie nicht.
2. Installieren Sie nun eine Synchronisationssoftware. In diesem Beispiel wären das für Windows „Dropbox“ (www.dropbox.com) und für Android „DropSync“ aus dem Google Playstore. Die kostenlose Variante reicht für diesen Zweck aus. (Hinweis: Es gibt auch für Android eine Dropbox-App, diese führt jedoch keine direkte Verzeichnissynchronisation durch, ist also nicht geeignet.)
3. Legen Sie auf beiden Systemen den jeweiligen Ordner fest, dessen Dateien ab jetzt synchronisiert werden. Erzeugen Sie dafür zum Beispiel auf Windows den Ordner „D:\Dropbox\ClassInTouchDaten“, auf Android liegen Ihre Daten ja bereits in einem Ordner, z.B. „/sdcard/CiTSyncordner“. Stellen Sie sicher, dass diese Datenordner so synchronisiert werden, wie Sie das möchten (in den meisten Fällen: Synchronisation in beide Richtungen).
4. Auf beiden Systemen müssen Sie nun nur noch festlegen, dass ClassInTouch ab sofort diese synchronisierten Datenordner verwendet. Der Willkommensbildschirm beim leeren Erststart (ohne Daten) bietet gleich die Möglichkeit „Mit bestehender Datenbank verbinden“. Ansonsten finden Sie in den Einstellungen im Reiter „Speichern“ die Möglichkeit den Speicherort auf den entsprechenden Ordner umzustellen.

**Tipp:** → DropSync auf Android synchronisiert per Voreinstellung in großen Intervallen, kürzere beeinträchtigen ggf. die Akkulaufzeit. Bevor der Autor von ClassInTouch daher bei der schulischen Arbeit zu Android wechselt, führt er dort sicherheitshalber immer erst eine manuelle Synchronisation durch (DropSync öffnen, auf den Sync-Button drücken, schließen). Sicher ist sicher.

**Tipp:** → Sollten doch einmal durch Synchronisationsunfälle Daten fehlen, können Sie über das Webinterface der Dropbox oft noch alte Versionen Ihrer Dateien retten.

**Tipp:** → Verwenden Sie immer die Verschlüsselung (→ Kapitel 9), wenn Sie Daten zwischen Systemen hin und her bewegen.

# 12.Index

---

## 1

15-Punkte-Skala 16

## A

Abgehakt 3  
Absturz 29  
Abwesend 7  
Abwesenheit 7  
Ähnlichkeit 13  
Akkulaufzeit 30  
Ändern 4, 9, 12, 13  
Android 4, 25, 30  
Ankreuzlisten 9  
Anlass 15, 23  
Anwesenheit 3, 7, 8, 9, 12, 15, 16, 21, 23  
App 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 27, 29, 30  
Appbutton 3  
App-Einstellungen 9  
Apps 3, 7, 9, 15, 20, 23  
Attest 15

## B

Backups 14, 29  
Basisdaten 4, 13, 14, 27  
Beispiel beenden 24  
Beispieldateien 24  
Beispieldaten 6  
*Bewertung* 9, 15, 16  
Bewertung+- 17  
Bewertung15\_0 9, 16, 17  
Bewertungsskala 16  
Bewertungsstufen 15  
Bilder 27, 29  
Bildschirmgröße 29  
Bildschirmgrößen 10, 11  
Bildzuordnung 27  
Brauner Rahmen 9  
Briefumschlag 8  
Buchausleihe 3, 9, 20

## D

Darstellungsgröße 29  
Dateien-Menü 24  
Daten kopieren nach 30  
Datenbank 6, 14, 25, 27, 30  
Datenimport 4, 6, 13, 14, 25  
Datenkonflikte 25, 26  
Datenordner 4, 6, 28, 30  
Datenschredder 14  
Datum 23

Doppelstunde 7  
Doppelstunden 12  
Doubletten 25  
Drehen 10  
Dropbox 4, 29, 30  
DropSync 30  
Durchschnitt 16  
Durchschnittsnoten 16, 19

## E

Editor 22  
Einrastfunktion 10, 11  
Einrichten 6, 13, 25  
Einstellungen 3, 4, 8, 9, 11, 15, 20, 21, 29, 30  
Einzel-Modus 23  
Einzelnote 18  
Eltern 8  
Email 8, 14  
Entschuldigt 3  
Erste Benutzung 6  
Erstellen 4, 25  
Excel 4, 23, 25  
Exit 24  
exportieren 28  
Exportieren 23, 28

## F

Farben 20  
Fehlstunden 7  
Fehlzeiten 3  
Format 4, 25  
Fotos 27  
Fotos importieren 27  
Fragezeichen 4

## G

Gerade 3, 7, 11, 12, 15, 22, 23, 26, 29  
Gesamtliste 13  
gewichtet 17  
Global 3, 9  
Globale Notizen 22  
Grundeinstellungen 29

## H

Hausaufgaben 3, 8  
Hilfe 4, 23, 25

## I

Importfunktion 13  
Importieren 6, 13, 25, 26, 27

## K

Klasse 3, 4, 13, 25, 26, 29  
Klassen 13, 25  
Klassenkasse 3  
Klausuren 18  
Klebezettel 22  
Konfliktfälle 13  
Kontextmenü 3, 7, 8, 14, 15, 16, 21, 27  
Kopie 28  
Kurs 3, 4, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 22, 25  
Kurse 3, 4, 7, 13, 14, 22, 25, 26  
kurslos 13  
Kurzahltasten 3, 9

## L

Laden 24  
Lehrerpult 3, 9, 12, 13, 22  
Leistungsprozente 16  
Liste 3, 7, 14, 21  
Lokale Apps 9  
Löschen 3, 4, 7, 9, 12, 13, 14, 29

## M

Mail 8, 14  
Mailprogramm 8, 14  
Mails 8  
Material 8  
Mehrfachauswahl 10  
Menüleiste 25  
Minus 15  
Modus 3  
Multiselect-Modus 23  
mündliche Note 17

## N

Neu 9, 13, 14, 15, 26  
Neues Halbjahr 24  
Neues Schuljahr 24  
Noten 3, 16  
Noten-Durchschnitt 19  
Notenvorschlag 17  
Notizen 22, 29, 30

## O

ohne Kurs 13  
Orangener Rahmen 9  
Ordner 27, 29, 30  
Ortsangabe 11

## **P**

Platz 10, 11, 22  
Platzanzahl 10  
Plus 9, 13, 14, 15  
PlusMinus 3  
Postablage 8  
Prozent 15  
Prozent-Durchschnitt 19  
ProzentPLUS 19  
Pult 3, 4, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 27

## **R**

Raum 3, 4, 10, 11, 12, 29  
Raum wechseln 3, 4  
Raumänderung 11  
Raumänderungen 4  
Raumbau 9, 10  
Räume 4, 10  
Raumliste 6  
Rechtsklick 7, 8, 9, 10, 12, 13  
Redo 22  
Referat 18  
Reihe 23  
Rote Karte 21  
Rückgängig 22

## **S**

SchILD 4, 25  
Schimpfworte 21  
Schraubenschlüssel 29  
Schriftliche Note 17  
Schülerbutton 3, 7, 21  
Schülerbuttons 3, 4, 20  
Schülerdaten 6, 14, 25  
Schwelle 8  
Scrollbar 29

Shift 10, 11  
Sichern 28  
Sicherungsdaten 29  
Sicherungskopie 24  
Sitzplan 3, 4, 11, 29  
Sitzplandaten 11  
Sitzpläne 4, 10, 11, 29  
Sitzplanpositionen 11  
Sitzplatz 29  
SoMi-Note 17  
Sonstige Mitarbeit 18  
Sortierung 15  
Spaltenüberschriften 23  
Speichern 24, 29  
Speicherort 23, 29, 30  
Standardstunden 12  
Startbildschirm 6, 12  
Status 3, 7, 8, 9, 17, 20  
Steuerleiste 4, 10, 23, 29  
Strg 10  
Striche 8  
Stunden 12  
Stundenbeginn 7  
Stundenplan 3, 4, 7, 12, 22  
Stundenpläne 12  
Stundenraster 12  
Synchronisation 4, 30

## **T**

Tabelle 23  
Tabellenansicht 23, 29  
Tablet 4, 7, 8, 10, 12  
Tablets 10  
Tafeldienste 21  
Täuschungsversuch 15  
Telefonnummern 14  
temporär 24  
Tendenzen 16

Termin 12  
Textdatei 25  
Tisch 10, 11  
Tische 10, 11  
txt 4, 13  
Typ 9, 15, 16, 17, 20, 21

## **U**

Überblick 6, 21, 23  
Übersicht 10  
Uhrzeit 7  
Umwandlung 4  
Undo 22  
Ungerade 12  
Unterrichtsstoff 22  
Unterrichtsstörungen 9, 21

## **V**

Verbinden 6, 30  
Verschieben 9, 10  
Verschlüsselung 4, 29, 30  
Verspätet 7

## **W**

Werkszustand 24  
Wiederholen 22  
Willkommensbildschirm 30  
Windows 4, 27, 30

## **Z**

Zählen 21  
Zeitangaben 12  
Zensur 15, 16, 17, 18  
Zurück 24  
zusammenfassen 18