

Installation des elektronischen Klassenbuches

Das Klassenbuch-Programm **cb** greift auf Dateien des Stundenplanprogrammes SPLAN zu. Daher müssen beide in das gleiche Verzeichnis installiert werden. Sinnvollerweise ist das ein freigegebener Ordner auf dem Server des Schulnetzes. Von beiden Programmen zieht man dann Verknüpfungen auf die jeweiligen Einzelrechner.

Zum Betrieb von HKS-Programmen sind einige dll-Dateien nötig. Diese müssen im Betriebssystem registriert werden. Das erledigen Sie mit dem Starter-Kit. Diesen bekommen Sie auf der Seite www.HKS.org. Dort wechseln Sie in den Download-Bereich und führen den Starter-Kit aus. Dieser ist selbst-extrahierend und erzeugt ein „setup.exe“ im Ordner C:\HKS
Führen Sie nun das Programm setup.exe aus, um alle dlls zu registrieren.

Das Programm „cb.exe“ holt man auch aus dem Downloadbereich der Seite www.HKS.org
Legen Sie eine Verknüpfung mit **cb.exe** auf Ihren Desktop um es bequem starten zu können.

Falls Sie das Programm SPLAN nicht ohnehin schon auf Ihrem PC haben, dann laden Sie es von der Seite www.HKS.org herunter. Legen Sie damit in der Rubrik „Grunddaten“ eine Lehrerliste, eine Fächerliste und eine Klassenliste an.

Das Programm benötigt eine Schülerliste um Absenzen eintragen zu können. Diese Liste kann mit dem Programm **e*SA** erzeugt werden.

Aus **e*SA** wird die Schülerliste so exportiert:

- klicken Sie auf Reporting/Player
- wählen Sie „Schülerverwaltung“ und dann Klassenliste (mit Schulstufe)
- stellen Sie das Dateiformat auf CSV
- im Filter wählen Sie das aktuelle Schuljahr sowie Typ(K/G) gleich K
- unter „Anzeigefelder auswählen“ nehmen Sie nacheinander Nachname, Vorname1, Klasse
- dann klicken Sie auf „übernehmen“ und auf „erstellen“
- als Dateiname wählen Sie „schüler.csv“

Diese Liste „schüler.csv“ kopieren Sie in den gleichen Ordner wie „cb.exe“.

Mit dem Programm **cb** können Sie dann diese Datei importieren und überarbeiten.

Es ist auch möglich die Schüler-Datei mit einem Editor zu erstellen. Dazu erzeugen sie eine Liste mit dem Namen „schüler.dat“ und folgendem Aufbau:

Familienname Vorname

Klasse

Familienname Vorname

Klasse

usw.

Auch besteht die Möglichkeit diese Liste direkt im Programm cb zu erstellen und zu überarbeiten.

Sie klicken dazu im Hauptmenü auf „Einstellungen“ und geben das Hauptpasswort im Feld „masterkey“ ein. Dieses Passwort erhalten Sie direkt von HKS-Soft über mail oder Telefon:

07355 7826

0676 9199119

H@HKS.org

Im Einstellungs-Menü können Sie nun den ersten und letzten Schultag festlegen. Dies ist nötig um z.B. den aktuellen Stand des Klassenbuches auf Knopfdruck sichern zu können.

Jeder Benutzer des Klassenbuches gibt im Hauptmenü sein Namenskürzel ein. Erst danach werden diverse Funktionen freigegeben. Dieses Namenskürzel schützt jeder Benutzer mit einem individuellen Passwort. Damit auch vor der Erstbenutzung jeder schon ein voreingestelltes Passwort

hat, kann im Einstellungsmenü ein einheitliches Passwort festgelegt werden. Macht man das nicht, hat anfangs niemand ein Passwort.

Mindestens ein Namenskürzel eines Benutzers sollte in die Liste „Admin-Namenskürzel“ eingetragen werden. Wenn sich dieser Benutzer später anmeldet, erscheint für ihn ein zusätzlicher Button, mit dem er die Klassenbuchdateien auf ein externes Medium oder in einen anderen Ordner kopieren kann.

Falls das Programm auch für Raumreservierungen genutzt wird (sehr sinnvoll!), kann im Einstellungs-Menü diese Raum-Liste erstellt werden.

Falls Sie globale Reservierungen vornehmen wollen, gehen Sie so vor:

Klicken Sie im Raum-Menü auf einen Raum. Dieser wird in der Liste blau hinterlegt, sein Index links oben eingeblendet und der Raumname in der ersten Zeile grün hinterlegt zusätzlich angezeigt. Klicken Sie nun auf „global“. Es erscheint ein neues Fenster mit allen Dauerbelegungen dieses Raumes. Klicken Sie nun in eine Zeile der Liste. Nun können Sie den Text der Dauerbelegung im grünen Feld eintragen. Jeder Eintrag beginnt mit 3 Ziffern.

Die erste Ziffer ist der **Tag**. Also Montag ist 1, Dienstag ist 2, Mittwoch 3 usw.

Die nächsten 2 Ziffern geben die **Einheit** an, welche global reserviert werden soll.

01 bedeutet die erste Einheit, 02 bedeutet die 2.Einheit, 03 die dritte Einheit usw.

Danach kann beliebiger Text folgen.

Hier ein paar Beispiel:

101 Lesestunde

bedeutet, dass in diesem Raum jeden Montag in der 1.Einheit eine Lesestunden gehalten wird.

305 Besprechung

bedeutet, dass hier jeden Mittwoch in der 5.Einheit eine Besprechung ist.

210 Volleyball-Club

bedeutet, dass hier jeden Montag in der 10.Einheit Volleyball gespielt wird.

Für Fragen zum Programm stehe ich jederzeit gerne zur Verfügung

Helmut Klammer

Neudorf 60

3335 Weyer

07355 7826

0676 9199119

H@HKS.org

www.HKS.org