

Unterrichtsfreie Tage, wie Wochenenden, Feiertage und Ferien werden in der Tabelle *Tagebuch* mit einem andersfarbigen *Zellenhintergrund* dargestellt. Die Ermittlung der Feiertage erfolgt dabei 'automatisch' - nach Eingabe des Schuljahres in Tabelle *Klasse*. Die Ferientermine im aktuellen Jahr und Folgejahr müssen von Ihnen im dafür vorgesehenen Bereich in der Tabelle *Ferien*... eingetragen werden.

Da es in einzelnen Bundesländern – und auch regional - unterschiedliche Feiertagsregelungen gibt, sind während des ganzen Jahres Eingaben in der Tabelle *Tagebuch* möglich.

## Klassenbuch-Kurzinfo

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	Tagebuch		Formular öffnen		Inhalte löschen				
3	1.7.12		1. Unterrichtsstunde						
4	Datum	Tag	KW	unterrichtsfreie Tage	Fach	Unterrichtsstoff	Hausaufgaben	Lehrer/Zeichen	Fach
5	13.9.11	Di			Deutsch				unterrichtsfr
6	14.9.11	Mi			Religion				Sport
7	15.9.11	Do			Französisch				Französisch
8	16.9.11	Fr			unterrichtsfrei				unterrichtsfr
9	17.9.11	Sa							
10	18.9.11	So							
11	19.9.11	Mo	38		Englisch				Deutsch
12	20.9.11	Di							
13	21.9.11	Mi							
14	22.9.11	Do							
15	23.9.11	Fr							
16	24.9.11	Sa							
17	25.9.11	So							
18	26.9.11	Mo	39						
19	27.9.11	Di							
20	28.9.11	Mi							
21	29.9.11	Do							
22	30.9.11	Fr							
23	1.10.11	Sa							
24	2.10.11	So							
25	3.10.11	Mo	40						
32	10.10.11	Mo	41						

Wenn Sie das *Klassenbuch* starten wird zunächst die Tabelle *Tagebuch* geöffnet und die Informationen angezeigt, die Sie unter dem aktuellen Datum gespeichert haben. Nun können Sie den behandelten *Unterrichtsstoff* und die *Hausaufgaben* ergänzen und auch die Schüler vermerken, die dem Unterricht ferngeblieben sind. Diese Angaben erfassen Sie mit dem in *Abb. 1* dargestellten *Formular*, sobald Sie in den entsprechenden *Tabellen* die *Stammdaten* für die *Klasse* (*Abb. 2*) und *Schüler* (*Abb. 3*) angelegt, einen *Stundenplan* (*Abb. 5*) erstellt, und die Ferientermine in der gleichnamigen *Tabelle* eingetragen haben. Solange diese Angaben unvollständig sind, wird mittels entsprechender Meldungen auf diesen Umstand hingewiesen und der *Focus* auf die *Tabelle* gesetzt deren Angaben noch fehlen.

Zum Bearbeiten älterer Informationen klicken Sie den Button *Datum suchen* an und tragen in das eingblendete *Feld* das entsprechende Datum ein. Alle Informationen können von Ihnen bearbeitet, ergänzt und gespeichert werden – durch Anklicken des Buttons *zurück*, kehren Sie wieder zum aktuellen Datum zurück. Alle Änderungen können in Spalte *Zeichen* von den zuständigen Lehrkräften auch 'abgezeichnet' werden.

Sind Schüler dem Unterricht ferngeblieben, erfassen Sie diese mit Hilfe der *Kombinationsfelder* am unteren Formularrand.

In diesem Bereich können Sie durch Aktivieren der *Kontrollkästchen* auch die übrigen *Tabellen* des *Klassenbuchs* öffnen.

Klassenbuch ©2012 Niko Becker

Datum: 15.09.2011 Suchdatum: 15.9.2011 Datum suchen zurück

Wochentag: Donnerstag

Zeichen:  Info

Unterricht ohne Fachzuordnung

	Fach	Unterrichtsstoff	Hausaufgaben	Zeichen
1. Unterrichtsstunde	Französisch			
2. Unterrichtsstunde	Französisch			
3. Unterrichtsstunde	Biologie			
4. Unterrichtsstunde	Erdkunde			
5. Unterrichtsstunde	unterrichtsfrei			
6. Unterrichtsstunde	unterrichtsfrei			
7. Unterrichtsstunde	Deutsch			
8. Unterrichtsstunde	Biologie			
9. Unterrichtsstunde	Sport			
10. Unterrichtsstunde	Sport			

fehlende Schüler:

<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Stammdaten 'Klasse'     Stundenplan     Statistik  
 Stammdaten 'Schüler'     Stundenplan Änderung     Ferien     Sitzplan

Speichern

Zu Ihrer Information werden die Angaben, die Sie unter dem jeweiligen Datum in den Tabellen *Stundenplan* und *Stundenplan 2* erfasst haben im *Formular* schemenhaft dargestellt.

Mit Hilfe dieser *Kombinationsfelder* können die im Unterricht fehlenden Schüler erfasst werden.

Durch Aktivieren dieser *Kontrollkästchen* wechseln Sie in die übrigen *Tabellen* unseres *Klassenbuchs*.

In Tabelle *Klasse* erfassen Sie alle relevanten Angaben zur *Klasse*, den *Unterrichtsfächern* und den *Lehrkräften* die in der Klasse tätig sind.

Bei den in Farbe *Orange* dargestellten *Zellen* handelt es sich um 'Pflichtfelder' die Sie ausfüllen müssen - in den *Spalten E* und *F* allerdings nur in dem Umfang wie es erforderlich ist. Durch das Ausfüllen der *Zellen* wird die *Hintergrundfarbe* an die übrige Tabellenfarbe angepasst (s. *Mustertabelle* – unten rechts).

*Zellen* in denen Eingaben unzulässig sind oder die *Formeln* enthalten haben wir gesperrt, damit die Inhalte nicht versehentlich überschrieben werden.

Unser *Klassenbuch* enthält außerdem zwei Musterbriefe, die wir als *WORD-Seriendruckdokumente* erstellt haben - einen *Briefbogen* und einen *Verweis*. Die beiden Dokumente können durch Aktivieren des entsprechenden Eintrags in den *Kombinationsfeldern* in Tabelle *Schüler*, Spalte *Korrespondenz* (Abb. 3) geöffnet und individuell gestaltet werden. Beide Dokumente sind unter dem in den *Zeilen 33* und *34* eingetragenen *Pfad* im Ordner *Blanko-Briefbogen* hinterlegt - die von Ihnen bearbeiteten Dokumente werden im Ordner: *Ablage Schriftverkehr* gespeichert.

	A	B	C	D	weitere Lehrkräfte in der Klasse		Sprechstunden				
	Schule	Ort	Klasse	Klassenlehrer	Fach	Name	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1					unterrichtsfrei	entfällt	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis
2											
3											
4											
5	Schuljahr	1. Unterrichtstag	letzter Unterrichtstag								
6											
7											
8	Halbjahreszeugnis am										
9											
10	Sonstiges:										
11											
12											
13											
14											
15	Klassenämter	Name	Vorname								
16	Klassensprecher										
17	Stellvertreter										
18	Kassenwart										
19											
20	vom Unterricht befreit:										
21	Sport	Religion	?								
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33	Pfad zum Formular <i>Briefbogen</i> :		C:\Klassenbuch\Config\Blanko-Briefbogen\								
34	Pfad zum Formular <i>Verweis</i> :		C:\Klassenbuch\Config\Blanko-Briefbogen\								
35											
36	Inhalte löschen										
37											
38											

  

	A	B	C	D	Lehrkräfte in der Klasse		Sprechstunden			
	Schule	Ort	Klasse	Klassenlehrer	Fach	Name	Mo	Di	Mi	
1					unterrichtsfrei	entfällt	von-bis	von-bis	von-bis	
2										
3	Wastl-Huber-Gymnasium	Bayreuth	7 C	Dr. Alfons Huber						
4										
5	Schuljahr	1. Unterrichtstag	letzter Unterrichtstag							
6	2011-2012	Di. 13.09.2011	Di. 31.07.2012		Mathe	Dr. Alfons Huber	8:45-9:15		8:45-9:15	
7					Deutsch	Inge Maier		11:00-11:15		
8	Halbjahreszeugnis am	Fr. 17.02.2012			Englisch	Seppel Huber				
9					Französisch	Anton Laber				
10					Biologie	Sabine Rührig				
11					Erkunde	Gerda Schmitt				
12					Sport	Karl Müller				
13					Religion	Dr. Ignatz Müller				
14										
15	Klassenämter									
16	Klassensprecher									
17	Stellvertreter									
18	Kassenwart									
19										
20	vom Unterricht befreit:									
21	Sport	Religion	?							
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33	Pfad zum Formular <i>Briefbogen</i> :		C:\Klassenbuch\Config\Blanko-Briefbogen\Briefbogen.docm							
34	Pfad zum Formular <i>Verweis</i> :		C:\Klassenbuch\Config\Blanko-Briefbogen\Verweis.docm							
35										
36	Inhalte löschen									
37										
38										

Bereich für Notizen

Mustertabelle

Hier kann ein weiteres Unterrichtsfach eingetragen werden für das eine Befreiung möglich ist.

ausgefüllte Pflichtfelder

Informationen, die aufgrund Ihrer Eingaben in Tabelle *Schüler* 'automatisch' angezeigt werden.



	A	B	C	D	E	F	G	H				
1	©2012 Niko Becker			Klasse 7 C			Inhalte löschen					
2	Schüler											
3							während d. Schuljahres			Befreiung v. Unterricht		
4	Nr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Ort	Straße	Nationalität	Religion	Zugang	Abgang	
5	1	Bauer	Sabine	01.01.1998	95444	Bayreuth	Hauptstr. 23	Deutsch	kath.			Sport
6	2	Busch	Olaf	02.01.1998	91257	Pegnitz	Poststr. 34	Migrant	ev.	14.11.2011		
7	3	Baumann	Freddy	03.01.1998	95460	Bad Berneck	Birkenstr. 2	Deutsch	ohne			Religion
8	4	Huber	Beppo	04.01.1998	95444	Bayreuth	Nordring 12	Deutsch	kath.	20.11.2011	31.12.2011	
9	5	Friedrich	Roman	05.01.1998	95444	Bayreuth	Maxstr. 98	Ausländer	sonst.			
10	6	Glaser	Simone	06.01.1998	95473	Creußen	Hauptstr. 43	Migrant	kath.			Sport
11	7	Klein	Simon	07.01.1998	95444	Bayreuth	Birkenallee 2	Ausländer	sonst.			Kochen
12	8	Maier	Horst	08.01.1998	95445	Bayreuth	Berliner Ring 12	Deutsch	ohne		9.1.2012	
13	9	Müller	Silvia	09.01.1998	95446	Bayreuth	Kennedy-Platz 9	Deutsch	ohne			
14	10	Schneider	Sepp	10.01.1998	95447	Bayreuth	Hauptstr. 12	Migrant	kath.			
15	11	Herberger	Richard	11.01.1998	95448	Bayreuth	Südring 67	Migrant	kath.			
16	12	Baumann	Ursula	12.01.1998	95449	Bayreuth	Westring 87	Deutsch	kath.		24.2.2012	Sport
17	13	Bach	Sebastian	13.01.1998	95450	Bayreuth	Maxstr. 165	Migrant	ev.			
18	14	Sommer	Klaus	14.01.1998	95451	Bayreuth	Opernstr. 23	Ausländer	ev.		9.2.2012	
19	15	Winter	Anna	15.01.1998	95452	Bayreuth	Berliner Ring 21	Ausländer	ev.	1.1.2012		

In diesen Spalten muss das Ein-, bzw. Austritts-Datum erfasst werden wenn Schüler während des Schuljahres neu in die Klasse kommen oder diese verlassen.

In Tabelle *Schüler* können die *Stammdaten* für bis zu 30 Schüler erfasst werden. Die *rot* eingerahmten *Zellen* sind 'pflichtfelder' die entsprechend der Schülerzahl auszufüllen sind. Alle *Zellen* in denen Eingaben unzulässig sind oder die *Formeln* enthalten haben wir gesperrt, damit deren Inhalte nicht versehentlich gelöscht werden.

Kommen während des Schuljahres neue Schüler dazu – oder verlassen Schüler die Klasse – muss das Ein-, bzw. Austrittsdatum in den *Spalten J und K* eingetragen werden. Die Angaben in den *Spalten A:C* werden danach mit einem andersfarbigen *Zellenhintergrund* dargestellt – hinzugekommene Schüler in Farbe *Grün*, ausgeschiedene Schüler in Farbe *Rot* und Schüler bei denen innerhalb des Schuljahres beide Möglichkeiten zutreffen - in Farbe *Blau*.

Die übrigen Angaben dienen überwiegend statistischen Zwecken und werden in der Tabelle *Statistik* kumuliert ausgegeben.

Wird in den *Kombinationsfeldern* in Spalte *Korrespondenz* ein Eintrag aktiviert, wird in Spalte *am* das aktuelle Datum ausgewiesen und *WORD* geöffnet, damit für den Schüler ein Schreiben oder ein Verweis (*Abb. 4*) erstellt werden kann. Die beiden Musterbriefe wurden als *Seriendruckdokumente* erstellt und können von Ihnen individuell gestaltet werden.

Beide Vorlagen enthalten einen *Speichern-Button*, damit Sie die Dokumente abschließend als 'normale' *WORD-Dokumente* speichern können.

	M	N	O	P	Q				
Aufgrund Ihrer Angaben in Tabelle <i>Tagebuch</i> werden hier die <i>Fehltag</i> e der einzelnen Schüler addiert.			Versetzung						
			ja	nein					
Klassenamt	Anfahrt	Fehltag			Wiederholung	Abbruch	Korrespondenz	am	Geschlecht
Klassensprecher	zu Fuß/Rad	2	<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				w
	Bahn		<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				m
Stellvertreter	Bahn	2	<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				m
	Bus	1	<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				m
	Bus	1	<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				m
entfällt	Bus	1	<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				w
Kassenwart	sonst.		<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				m
	zu Fuß/Rad		<input type="radio"/> ja	<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	Brief		09.01.2012	m
	Bus		<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				w
	Bahn		<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				m
	Bahn		<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				m
	sonst.		<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input checked="" type="radio"/> ja	Verweis		24.02.2012	w
	zu Fuß/Rad		<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				m
	zu Fuß/Rad		<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input checked="" type="radio"/> ja	Verweis		09.02.2012	m
	Bahn		<input checked="" type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> ja				w

Nach Aktivieren eines Eintrags wird das entsprechende *WORD-Dokument* geöffnet und das aktuelle Datum in Spalte *am* eingetragen.



Wastl-Huber-Gymnasium · Schlotterstr. 54 · 95444 Bayreuth

Herrn  
Jason Burckhardt  
Heideplatz 98  
95448 Bayreuth

Bayreuth, 19.02.2012

Betreff...

Sehr geehrter Herr Burckhardt,

Brieftext...

Abb. 4

Wie bereits erwähnt, wurden die beiden *WORD*-Dokumente als *Seriendruckdokumente* erstellt. Bei den rot markierten Bereichen handelt es sich um *Seriendruck*- und *Bedingungsfelder* deren Inhalte der *Datenquelle* im *Klassenbuch* entnommen wurden.

Nach Anklicken des *Speichern*-Buttons in den Musterbriefen werden die Schreiben - unter dem im Adressfeld angezeigten Namen - als 'normale' *WORD*-Dokumente - gespeichert. Speicherplatz ist der in der Tabelle *Klasse* festgelegte *Pfad* – *Ordner*: *Ablage Schriftverkehr*.

Die in Tabelle *Tagebuch* (Abb. 1) und im *Eingabeformular* aufgeführten *Unterrichtsfächer* und *Lehrkräfte* entstammen der Tabelle *Klasse*, *Spalten E* und *F* (Abb. 2). Die Verteilung der Unterrichtsstunden erfolgt mit Hilfe des nachfolgenden *Stundenplans*, der von Ihnen individuell gestaltet werden kann. Die Zuordnung der Lehrkräfte zum jeweiligen Unterrichtsfach erfolgt 'automatisch'.

Sollte es während des Schuljahres zu Änderungen bei der Verteilung der Unterrichtsstunden kommen, steht hierfür ein zweiter Stundenplan zur Verfügung, dessen Inhalte ebenfalls in das *Klassenbuch* eingebunden werden. Die Berücksichtigung des zweiten Stundenplans erfolgt aufgrund des Datums in *Zelle F2* (Abb. 5) – das entweder das Datum des Schuljahr-Endes ist oder das Datum, an dem die Gültigkeit des ersten Stundenplans endet.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Inhalte löschen									
2	<b>Stundenplan</b>		vom		13.09.2011	bis		14.10.2011		
3			Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag	
4	Unterrichtszeiten	Fach		Lehrer	Fach		Lehrer	Fach		Lehrer
5	1	8:00 - 8:45	Englisch	Sepp Huber	Deutsch	Inge Maier	Religion	Dr. Ignatz Müller	Französisch	Anton Laber
6	2	8:45 - 9:30	Deutsch	Inge Maier	unterrichtsfrei	entfällt	Sport	Karl Müller	Französisch	Anton Laber
7	Pause									
8	3	9:45 - 10:30	Deutsch	Inge Maier	Mathe	Dr. Karl Napf	Erdkunde	Gerda Schmitt	Biologie	Sabine Rührig
9	4	10:30 - 11:15	Englisch	Sepp Huber	Mathe	Dr. Karl Napf	Religion	Dr. Ignatz Müller	Erdkunde	Gerda Schmitt
10	Pause									
11	5	11:30 - 12:15	Mathe	Dr. Karl Napf	Englisch	Sepp Huber	Mathe	Dr. Karl Napf	unterrichtsfrei	entfällt
12	6	12:15 - 13:00	Französisch	Anton Laber	Englisch	Sepp Huber	Deutsch	Inge Maier	unterrichtsfrei	entfällt
13	Pause									
14	7	13:45 - 14:30	Biologie	Sabine Rührig	unterrichtsfrei	entfällt	unterrichtsfrei	entfällt	Deutsch	Inge Maier
15	8	14:30 - 15:15	Erdkunde	Gerda Schmitt	unterrichtsfrei	entfällt	unterrichtsfrei	entfällt	Biologie	Sabine Rührig
16	Pause									
17	9	15:15 - 16:00	Erdkunde	Gerda Schmitt	unterrichtsfrei	entfällt	unterrichtsfrei	entfällt	Sport	Karl Müller
18	10	16:00 - 16:45	Sport	Karl Müller	unterrichtsfrei	entfällt	unterrichtsfrei	entfällt	Sport	Karl Müller
19										
20										

Das *Klassenbuch* enthält außerdem die Tabelle *Sitzordnung*, damit Sie darstellen können auf welchen Plätzen sich die einzelnen Schüler niedergelassen haben (Abb. 6).



Abb. 6

Mit unserem *Klassenbuch* können Sie:

- ✚ die Stammdaten für 30 Schüler und ihre Klasse erfassen,
- ✚ 10 Unterrichtsstunden (täglich) - von Montag bis Freitag - verwalten,
- ✚ unterrichtsfreie Zeiten (Wochenenden, Feiertage, Ferien) optisch hervorheben,
- ✚ Unterrichtsinhalte und Hausaufgaben speichern,
- ✚ zwei unterschiedliche Stundenpläne einbinden,
- ✚ einen Sitzplan erstellen,
- ✚ alle Angaben in einer Statistik auswerten,
- ✚ zwei Musterbriefe in WORD aufrufen, editieren und speichern - und
- ✚ Ihre Klassen zeitlich unbegrenzt verwalten.

Wenn es sich beim Käufer unseres *Klassenbuchs* um eine Bildungseinrichtung handelt, können alle Lehrkräfte dieser Einrichtung unser *Klassenbuch* nutzen - da im Kaufpreis bereits eine *Schullizenz* enthalten ist.