

Szenario 2

1

Beim Szenario 2 hat jeder Fachlehrer einen eigenen Kurs. Zusätzlich sollte noch eine Kurs für die Klassengeschäfte existieren. Daher haben Sie unterhalb der Stufen noch Klassenordner angelegt. Öffnen Sie die Tabellenkalkulationsdatei. Bei der Excel-Datei müssen Sie den Sicherheitsaufruf „Inhalte aktivieren“ bestätigen. Auf dem ersten Tabellenblatt „Vorgaben“ finde Sie gelb unterlegte Felder, die Sie ausfüllen sollen. Die hellgelben sind optional, bei den dunkelgelben müssen Einträge vorliegen. Es müssen aber nicht alle Felder voll sein, sondern natürlich nur gewünschte Stufen, Klassenbezeichner etc. eingetragen werden. Sie brauchen nur auf dieser Seite Eintragungen vorzunehmen, denn die anderen Seiten füllen sich automatisch. Erzeugen Sie am Besten für jede Stufe eine Exceldatei, sonst kann es zu Problemen beim Upload kommen.

- ▼ Unterricht
 - ▼ 2020-21
 - ▼ Stufe 06 (2020-21)
 - ▶ 06a (2020-21)
 - ▶ 06b (2020-21)
- 🔄 Cambridge English First Revision Course

2

Um die Kurse in die Zielverzeichnisse zu bringen, die Sie schon angelegt haben, müssen Sie den Pfad vor der letzten Ebene (hier die Stufe) eintragen. Für unser Beispiel (s. rechts) ist das schon voreingetragen:

Verzeichnis oberhalb des Klassenordners

Unterricht	/	2020-21	/	Stufe 05	/	
Stammverzeichnis		z.B. Jahr		z.B. Stufe		

3 Wichtig für die Ordnerstruktur ist, dass Sie das Schuljahr und Stufe eintragen, denn beide werden u.a. für die Kursbezeichnungen verwendet. Die Klassenbezeichnungen, die Sie eintragen, werden automatisch als Ordner eingetragen. Also müssen diese mit den Ordnerbezeichnungen übereinstimmen, die sie im Dateisystem verwendet haben.

Schuljahr (Präfix)	Klassen
2020-21	05a
	05b
Stufe	05c
05	05d

4 Nun müssen eine Bezeichnung für den Klassenraum und alle Fächer eingetragen werden, die in der Stufe im Klassenverband gegeben werden. (Die Differenzierungskurse, z.B. Religion/PPL, Sprachen, AGs werden woanders eingetragen.)

Klassenkurs Fach	ggf. Volagekurs
Klassenraum	VorlageKlasse
Deutsch	VorlageFach
Englisch	VorlageFach
Mathematik	VorlageFach

5 Das Szenario bietet Vorlagekurse, deren Name Sie nun ebenfalls eintragen können. Es ist auch möglich, dass Sie vorher eigene Kurse gestalten oder existierende abwandeln. Wenn sie unsere Kurse verwenden möchten, so lautet Bezeichnungen für Szenario 2:

- VorlageKlasse
- VorlageFach

Achtung: Bei der Verwendung von Vorlagekursen bekommt Logineo LMS Speicherprobleme beim Upload der Datei. Es ist deshalb zu empfehlen, nur zwei Klassen mit einer Datei zu verwalten.

6 Wenn Sie sich dafür entschieden haben, dass sich die Kolleg/inn/en selbst in ihre Klassenkurse einschreiben, vergeben Sie hier ein Passwort. Dieses ist für alle Kurse identisch und sollte so komplex sein, dass die Schüler/innen es nicht erraten können. Wir empfehlen, ein Passwort prophylaktisch zu setzen. Anders ist das beim Schüler/innen-Passwort für die Selbsteinschreibung. Die Importdatei für die Nutzer/innen erzeugt globale Gruppen, die den Klassenkursen hinzugefügt werden können. Daher wird die Selbsteinschreibung eher für Differenzierungskurse gebraucht.

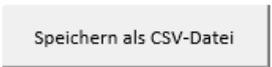
ggf. Passwort Klassenkurs
Lehrer
djv5456+
ggf.
Passwort Klassenkurs
Schüler

7 Die Differenzierungskurse umfassen alle Stufen. Die Kurse der Oberstufe sind auch als Differenzierungskurse aufzufassen.

Stufenbezeichnung	ggf. Vorlagekurs	Passwort Kurs	ggf. Kurspasswörter Schüler
Stufe 5	VorlageDiff1a	Lehrer	diff#05
Stufe 6	VorlageDiff1a	djv5456+	diff#06
Stufe 7	VorlageDiff1a		diff#07
Stufe 8	VorlageDiff1a	Um Fremdein-	diff#08
Stufe 9	VorlageDiff1a	schreibung zu	diff#09
Stufe 10	VorlageDiff1a	verhindern, ist für	diff#10
		Schüler ein Passwort	
		je Kurs empfohlen	

Wenn sie die Excel-Tabelle verwenden (Datei Endung xlsx):

Klicken Sie auf beiden Tabellenblättern „Klassenkurse“ und „Diffkurse“ auf den Button speichern die Datei. Überprüfen Sie auch diese Dateien mit Hilfe eines Editors auf das Dateiformat UTF-8. Das programmierte Skript fügt der csv-Datei noch eine Spalte enrolment_3 hinzu, die Sie bitte ignorieren. Sie hat keine Auswirkungen auf den Import (sollte aber auch nicht gelöscht werden).



Wenn sie die Libre-Office-Calc-Tabelle verwenden (Endung odt):

Klicken Sie jeweils auf den Tabellenblättern „Klassenkurse“ und „Diffkurse“ im Menüpunkt Datei auf „Kopie speichern...“ und speichern die Dateien analog zur Nutzertabelle im CSV-Format ab.

Das Vorgehen entspricht jeweils dem Vorgehen bei den Nutzertabellen.