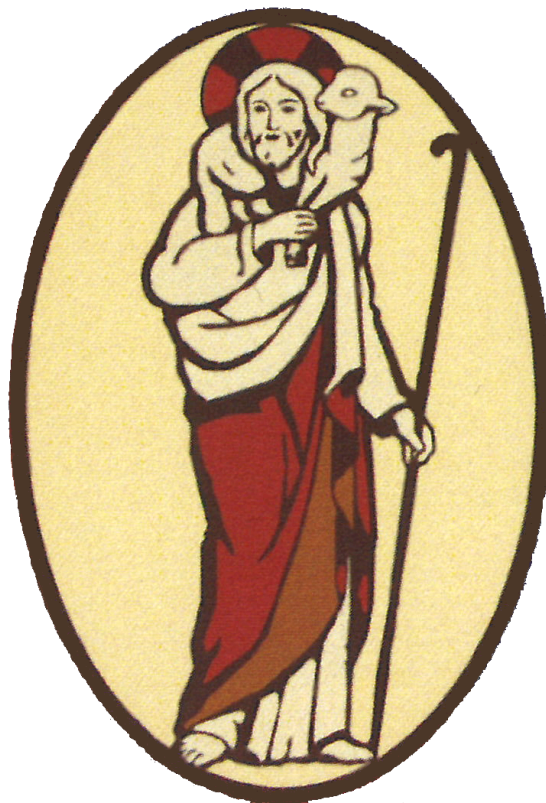


Launix Software - Handbuch für Lehrer



Name der Software: launix.evszg.de

Version der Software: 1.0.2

Veröffentlichungsdatum: 03.07.2024

Inhalt

| | |
|---|----------|
| Einführung..... | 2 |
| Anmeldung & Stundenplan..... | 3 |
| Benotung durchführen..... | 5 |
| Schüler-Kontaktdaten finden..... | 7 |

Einführung

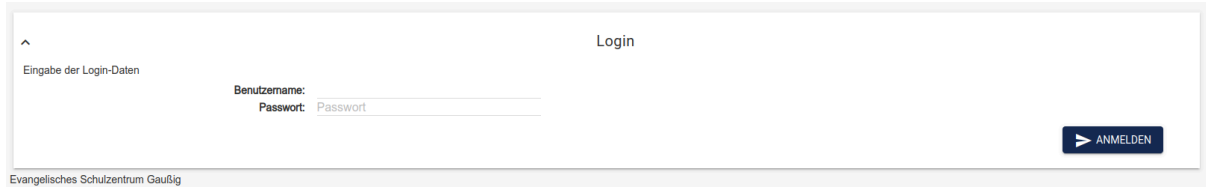
Zweck dieses Handbuches ist es, Lehrern einen Überblick über die Software zu verschaffen. Hier werden Sie lernen, wie Sie sich anmelden, den Stundenplan aufrufen und drucken, eine Benotung durchführen sowie Kontaktdaten von Schülern finden.

Die Anwendung befindet sich im Internet, d.h. sie lässt sich auch von zu Hause aus bedienen.

Wenn Sie dieses Handbuch benutzen, empfehlen wir Ihnen, die Software nebenbei geöffnet zu haben, um die Schritte nachvollziehen zu können.

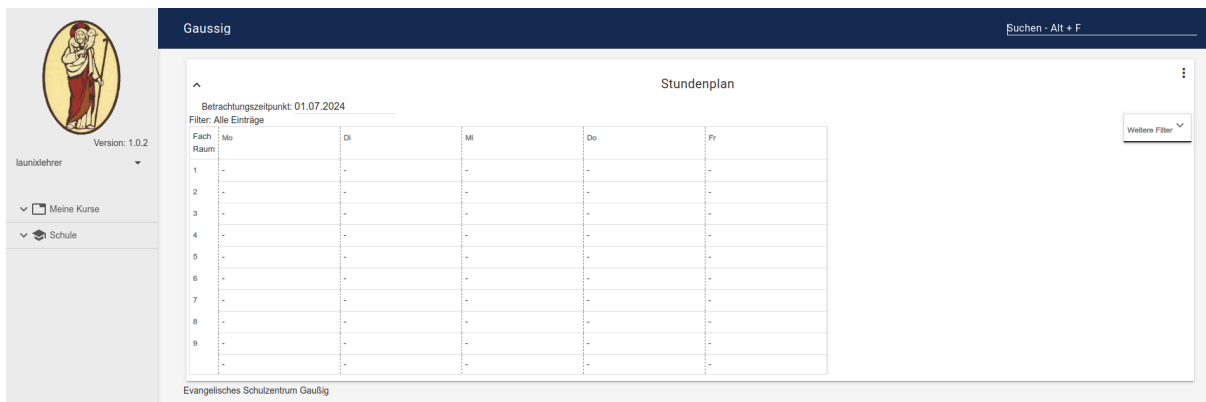
Anmeldung & Stundenplan

Die Software befindet sich unter launix.evszg.de.
Hier werden Sie mit einem Login-Formular begrüßt.



The screenshot shows a login form titled 'Login'. It has a header 'Eingabe der Login-Daten'. Below this, there are two input fields: 'Benutzername:' and 'Passwort:'. The 'Passwort:' field is pre-filled with the text 'Passwort'. To the right of these fields is a blue button with a white right-pointing arrow and the text 'ANMELDEN'. At the bottom left of the form, it says 'Evangelisches Schulzentrum Gaußig'.

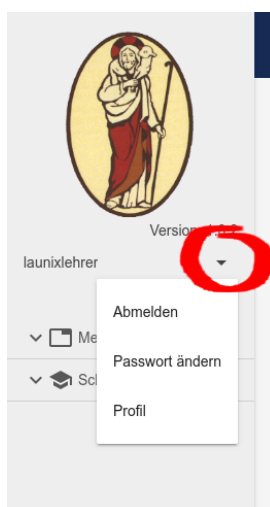
Tragen Sie hier Ihre erhaltenen Login-Daten ein.
Jetzt befinden Sie sich auf der Startseite der Launix-Software.



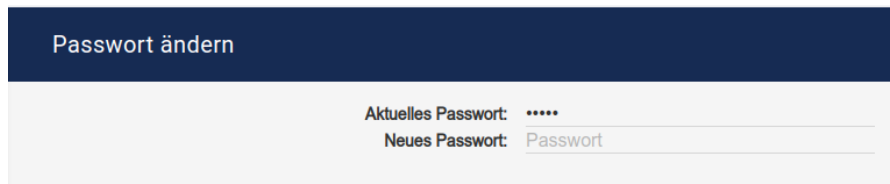
The screenshot shows the home page of the Launix software. On the left is a sidebar with a logo of a person in a red robe, the text 'Version: 1.0.2', and a dropdown menu labeled 'launixlehrer' with options 'Meine Kurse' and 'Schule'. The main area is titled 'Stundenplan' and shows a table with columns for 'Fach', 'Raum', 'Di', 'Mi', 'Do', and 'Fr'. The table is currently empty. At the bottom left, it says 'Evangelisches Schulzentrum Gaußig'.

Hier finden Sie auch direkt Ihren **Stundenplan**.

Nach der ersten Anmeldung sollten Sie Ihr Passwort ändern, damit keine unbefugten Personen Zugriff auf Ihre Daten haben.



Klicken Sie hierfür auf den markierten Knopf neben Ihrem Benutzernamen und wählen 'Passwort ändern'.



The screenshot shows a form titled 'Passwort ändern'. It has two input fields: 'Aktuelles Passwort:' and 'Neues Passwort:'. The 'Aktuelles Passwort:' field is pre-filled with the text '.....'. The 'Neues Passwort:' field is pre-filled with the text 'Passwort'.

Im gleichen Aufklapp-Menü befindet sich direkt unter dem Knopf 'Passwort ändern' auch Ihr Profil.

Hier können Sie ebenfalls Ihren Stundenplan einsehen und ihn gegebenenfalls auch **ausdrucken**, indem Sie den Knopf 'Stundenplan-PDF' klicken.

Launix, Lehrer

Suchen - Alt + F

Benutzername: launixlehrer
Passwort: *****
Anrede: Herr
Titel: Testuser
Vorname: Lehrer
Name: Launix
Rolle: Lehrer

launixlehrer Version: 1.0.2

Meine Kurse

Schule

KURSE STUNDENPLAN

Betrachtungszeitpunkt: 01.07.2024

Filter: Alle Einträge

| Fach Raum | Mo | Di | Mi | Do | Fr |
|--------------|----|----|----|----|----|
| 1 | - | - | - | - | - |
| 2 | - | - | - | - | - |
| 3 | - | - | - | - | - |
| 4 | - | - | - | - | - |
| 5 | - | - | - | - | - |
| 6 | - | - | - | - | - |
| 7 | - | - | - | - | - |
| 8 | - | - | - | - | - |
| 9 | - | - | - | - | - |
| | - | - | - | - | - |

OK STUNDENPLAN PDF

Weitere Filter

Sie können jederzeit zur Startseite zurückkehren, indem Sie das Logo in der oberen linken Ecke anklicken.

Benotung durchführen

In der linken Menüleiste haben Sie bereits die Menüpunkte "Meine Kurse" und "Schule" gefunden.

Um eine Benotung durchzuführen, wählen Sie zunächst den Kurs aus, in dem die Benotung stattfindet.

Unter "Meine Kurse" finden Sie alle relevanten Kurse, in denen Sie derzeit als Lehrer tätig sind. Sollte der entsprechende Kurs dort nicht aufgelistet sein, z. B. weil es ein älterer Kurs ist, können Sie ihn immer noch im Menü Schule -> Kurse finden.

Nachdem Sie einen Kurs ausgewählt haben, gelangen Sie zur Detailansicht des Kurses.

| Kurs-Mitglied | Note | Durchschnittsnote | wiederholt | Endnote | wird eingebracht |
|---------------|------|-------------------|------------|---------|------------------|
| [redacted] | (-) | 7,17 | 07 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 5,50 | 06 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 6,33 | 06 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 14,50 | 15 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 9,50 | 10 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 8,17 | - | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 10,00 | 10 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 10,17 | 10 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 10,00 | 10 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 14,83 | 15 | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 9,67 | - | | ✓ |
| [redacted] | (-) | 9,67 | - | | ✓ |

Die Detailansicht ist in drei Bereiche unterteilt: oben befinden sich allgemeine Informationen zum Kurs und im unteren Bereich zwei Tabs: "Notenübersicht" und "Kurs-Mitglieder".

Im Bereich "Kurs-Mitglieder" können Sie die Endnoten der Schüler einsehen und bearbeiten sowie Anmerkungen zu einzelnen Schülern hinzufügen.

Wechseln Sie in den Bereich 'Notenübersicht', indem Sie auf die Überschrift klicken.

< ☰ > VBWL 13/II

Suchen

NOTENÜBERSICHT

KURS-MITGLIEDER


WEITER >

+ NOTEN HINZUFÜGEN

Filter: Alle Einträge

| Note | Klausur 1 (...) <small>oK</small> | Klausur 2 (...) <small>oK</small> | Klausur 3 (...) <small>oK</small> | Klausur 4 (...) <small>oK</small> | Test 1 (...) <small>oK</small> | Test 2 (...) <small>oK</small> | Test 3 (...) <small>oK</small> | Test 4 (...) <small>oK</small> | Test 5 (...) <small>oK</small> | Test 6 (...) <small>oK</small> | Test 7 (...) <small>oK</small> | Test 8 (...) <small>oK</small> | Test 9 (...) <small>oK</small> | Test 10 (...) <small>oK</small> | oT | o | Endnote | |
|------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|------|------|---------|--|
| ... | 06 | - | - | - | 6,0 | 11 | 09 | - | 05 | - | - | - | - | - | 8,3 | 7,2 | 07 | |
| ... | 04 | - | - | - | 4,0 | 10 | 08 | - | 03 | - | - | - | - | - | 7,0 | 5,5 | 06 | |
| ... | 05 | - | - | - | 5,0 | 10 | 08 | - | 05 | - | - | - | - | - | 7,7 | 6,3 | 06 | |
| ... | 15 | - | - | - | 15,0 | 14 | 14 | - | 14 | - | - | - | - | - | 14,0 | 14,5 | 15 | |
| ... | 08 | - | - | - | 8,0 | 10 | 13 | - | 10 | - | - | - | - | - | 11,0 | 9,5 | 10 | |
| ... | 05 | - | - | - | 5,0 | 11 | 13 | 10 | - | - | - | - | - | - | 11,3 | 8,2 | - | |
| ... | 08 | - | - | - | 8,0 | 14 | 12 | - | 10 | - | - | - | - | - | 12,0 | 10,0 | 10 | |
| ... | 09 | - | - | - | 9,0 | 11 | 10 | - | 13 | - | - | - | - | - | 11,3 | 10,2 | 10 | |
| ... | 09 | - | - | - | 9,0 | 10 | 12 | - | 11 | - | - | - | - | - | 11,0 | 10,0 | 10 | |
| ... | 15 | - | - | - | 15,0 | 14 | - | 15 | 15 | - | - | - | - | - | 14,7 | 14,8 | 15 | |
| ... | 08 | - | - | - | 8,0 | 14 | 12 | - | 08 | - | - | - | - | - | 11,3 | 9,7 | - | |
| ... | 09 | - | - | - | 9,0 | 10 | - | - | 10 | 11 | - | - | - | - | 10,3 | 9,7 | - | |
| o | 8,4 | - | - | - | - | 11,6 | 11,1 | 12,5 | 9,5 | 9,8 | - | - | - | - | - | 9,6 | - | |

Hier sehen Sie Ihr digitales Klassenbuch. Jetzt lassen sich Noten den Klausuren bzw. Tests zuordnen.

Wenn Sie einen **anderen Namen für einen Test** möchten, können Sie (...) über den Namen klicken. Jetzt befinden Sie sich in der Detailansicht des Tests/der Klausur und können über  **BEARBEITEN** die Einstellungen verändern.

Zurück zur Notenübersicht.


Am Ende einer Zeile und Spalte werden Durchschnittsnoten angezeigt. Auf deren Grundlage kann dann in der letzten Spalte die Endnote festgelegt und eingetragen werden. Für Kurse der Klasse 11 befindet sich an dieser Stelle auch die Halbjahresnote.





Schüler-Kontaktdaten finden

Wenn Sie die Kontaktdaten eines Schülers einsehen möchten, können Sie innerhalb eines Kurses auf ein Kurs-Mitglied klicken und befinden sich anschließend in der Detailansicht des Schülers.

Alternativ befindet sich unter 'Schule->Schüler' eine Schülerliste, bei der Sie einen speziellen Schüler über eine Filterfunktion finden können.

Zum Filtern können Sie in der Kopfzeile einer Tabelle ein Filterkriterium auswählen:

 Filter: Alle Einträge

☐ Vorname  Name  Geburtsdatum  Fachrichtung  Einschulungsdatum