

# Launix Software - Handbuch für Lehrer



Name der Software: launix.evszg.de  
Version der Software: 1.0.2  
Veröffentlichungsdatum: 03.07.2024

## **Inhalt**

<b>Einführung.....</b>	<b>2</b>
<b>Anmeldung &amp; Stundenplan.....</b>	<b>3</b>
<b>Benotung durchführen.....</b>	<b>5</b>
<b>Schüler-Kontaktdaten finden.....</b>	<b>7</b>

# Einführung

Zweck dieses Handbuchs 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.

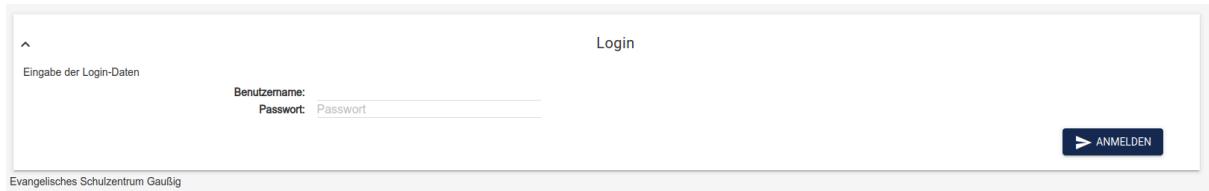
Die Anwendung befindet sich im Internet, d.h. sie lässt sich auch von zu Hause aus bedienen.

*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](http://launix.evszg.de).

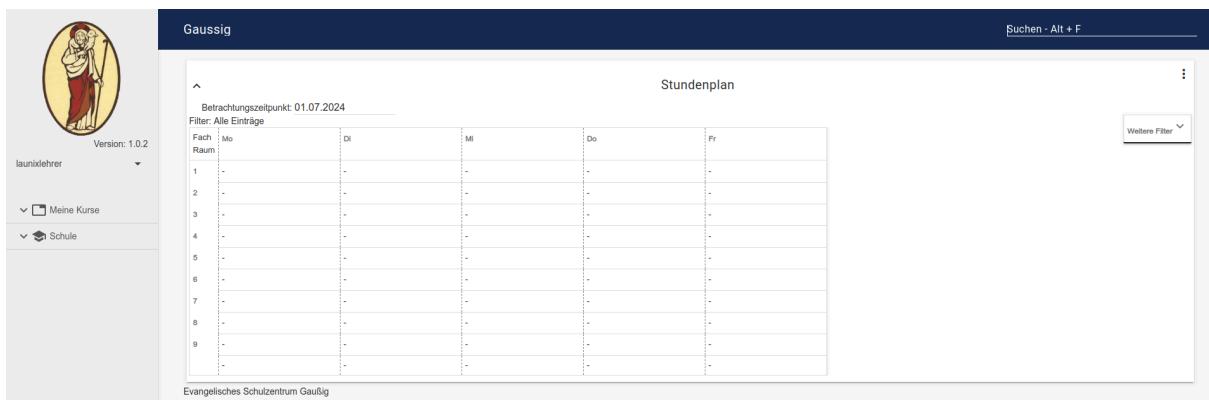
Hier werden Sie mit einem Login-Formular begrüßt.



The image shows a screenshot of a login page. At the top right is a 'Login' button. Below it is a 'Benutzername:' (Username) input field and a 'Passwort:' (Password) input field. At the bottom right is a '▶ ANMELDEN' (Login) button. The background is light gray with the text 'Eingabe der Login-Daten' (Login data entry) at the top left. At the bottom left is the text 'Evangelisches Schulzentrum Gaußig'.

Tragen Sie hier Ihre erhaltenen Login-Daten ein.

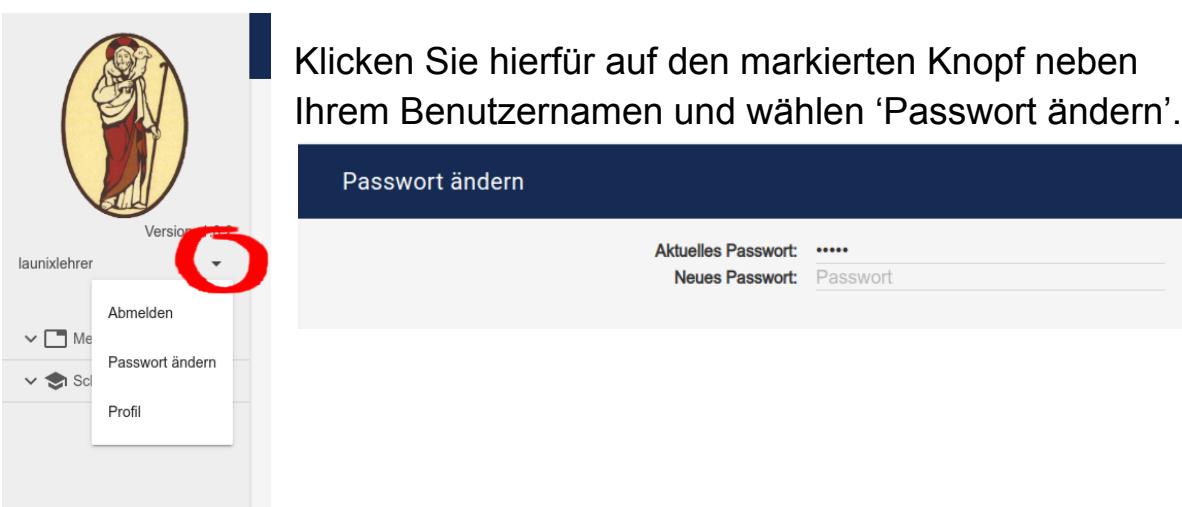
Jetzt befinden Sie sich auf der Startseite der Launix-Software.



The image shows the main interface of the Launix software. On the left is a sidebar with a logo of a saint, the text 'launixlehrer', and dropdown menus for 'Meine Kurse' and 'Schule'. The main area is titled 'Stundenplan' (Schedule) and shows a weekly grid from Monday to Friday. At the top right is a search bar with the placeholder 'Suchen - Alt + F'. At the bottom right is a 'Weitere Filter' (More filters) button. The bottom left of the main area shows the text 'Evangelisches Schulzentrum Gaußig'.

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

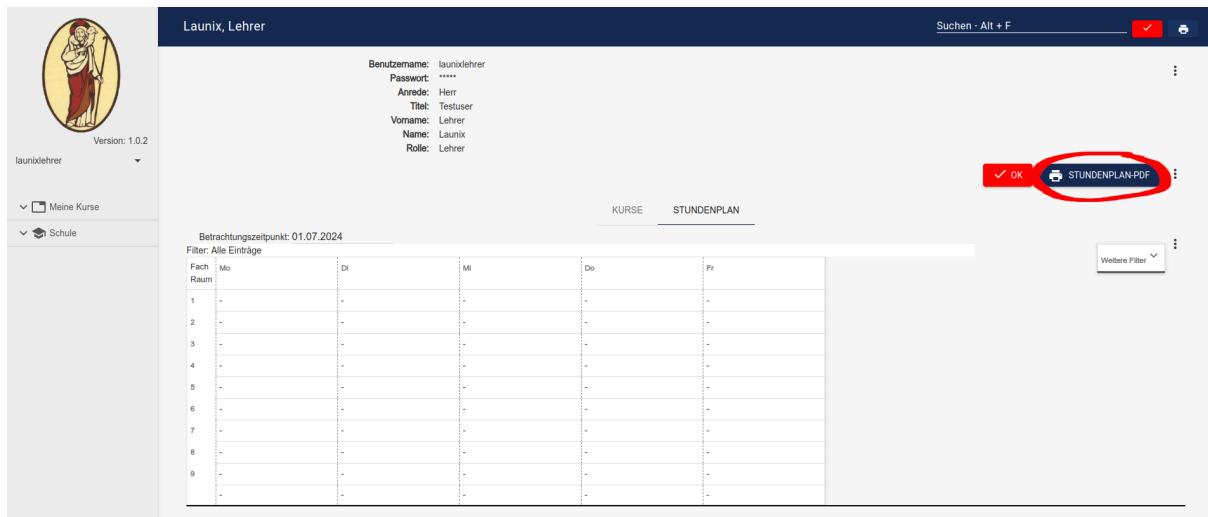
Nach der ersten Anmeldung sollten Sie Ihr Passwort ändern, damit keine unbefugten Personen Zugriff auf Ihre Daten haben.



The image shows a 'Passwort ändern' (Change password) dialog box. On the left is a sidebar with a logo of a saint, the text 'launixlehrer', and dropdown menus for 'Meine Kurse' and 'Schule'. A red circle highlights the 'Passwort ändern' button in the sidebar. The dialog box contains fields for 'Aktuelles Passwort:' (Current password) and 'Neues Passwort:' (New password). At the top right of the dialog box is a 'Passwort ändern' (Change password) button.

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

Version: 1.0.2

Meine Kurse

Schule

Retraktionszeitpunkt: 01.07.2024

KURSE STUNDENPLAN

Filter: Alle Einträge

Fach	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.

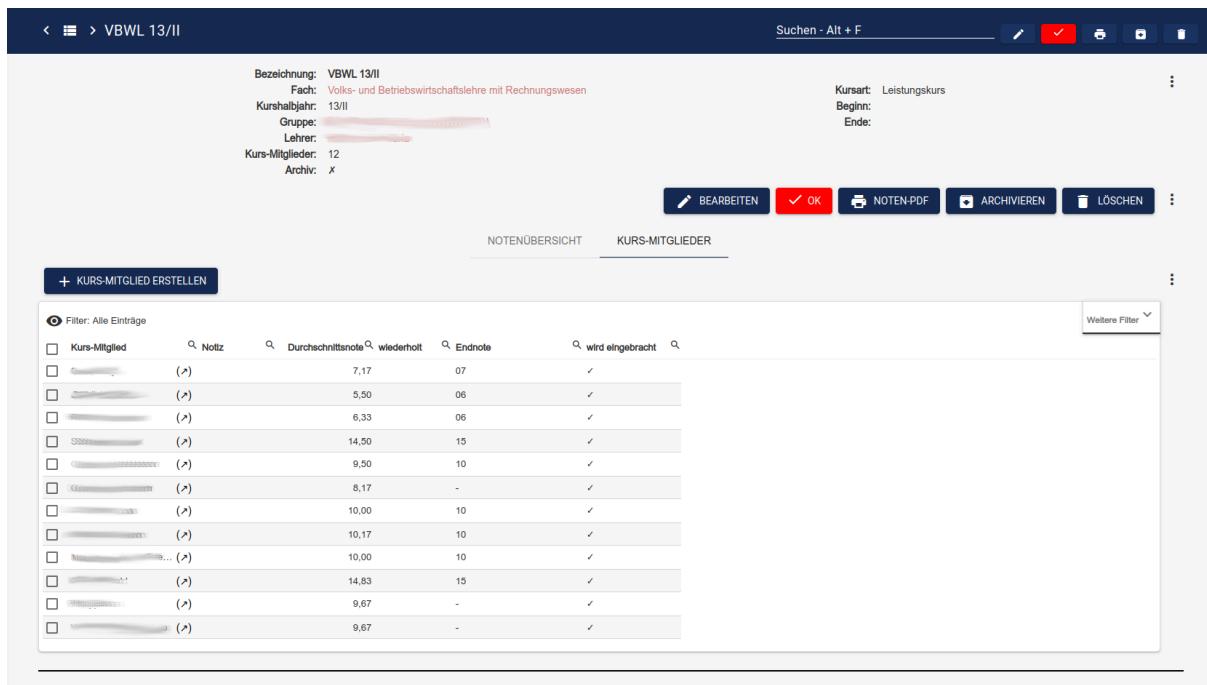
# Benotung durchführen

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.

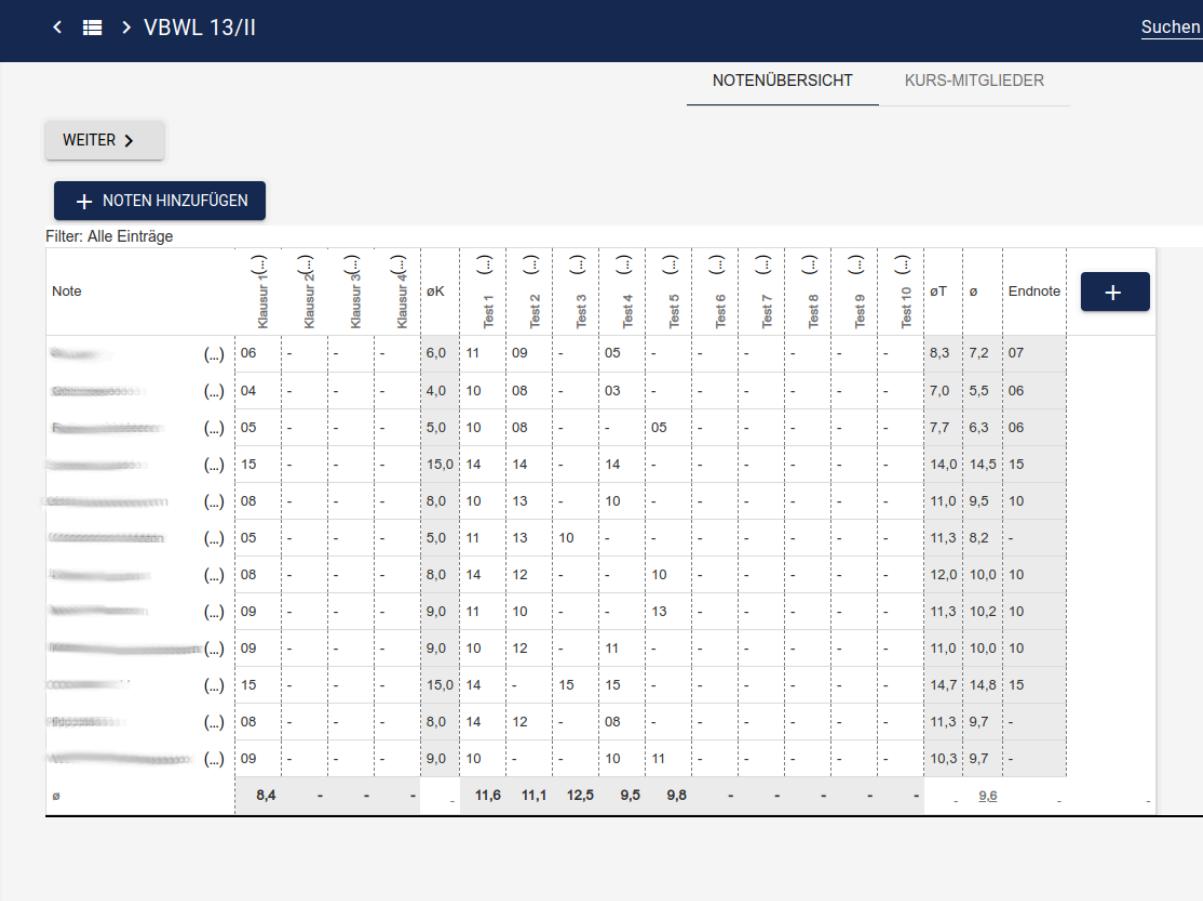


Kurs-Mitglied	Notiz	Durchschnittsnote	wiederholt	Endnote	wird eingebracht
(redacted)	(redacted)	7,17	07	✓	
(redacted)	(redacted)	5,50	06	✓	
(redacted)	(redacted)	6,33	06	✓	
(redacted)	(redacted)	14,50	15	✓	
(redacted)	(redacted)	9,50	10	✓	
(redacted)	(redacted)	8,17	-	✓	
(redacted)	(redacted)	10,00	10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



The screenshot shows a digital classroom book interface. At the top, there are navigation buttons: a left arrow, a grid icon, a right arrow, and the text 'VBWL 13/II'. To the right of these is a search bar with the placeholder 'Suchen'. Below the header, there are two tabs: 'NOTENÜBERSICHT' (which is selected) and 'KURS-MITGLIEDER'. A 'WEITER >' button is on the left, and a 'Suchen' button is on the right. A 'WEITER >' button is also at the bottom left. A 'NOTEN HINZUFÜGEN' button is at the top right of the main content area. A 'Filter: Alle Einträge' dropdown is visible. The main content is a table with the following columns: Note, Klausur 1, Klausur 2, Klausur 3, Klausur 4, øK, Test 1, Test 2, Test 3, Test 4, Test 5, Test 6, Test 7, Test 8, Test 9, Test 10, øT, ø, and Endnote. The table contains 12 rows of student data. At the bottom of the table, there are summary values: ø, 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:

The screenshot shows a search interface for students. At the top left is a button with an eye icon labeled 'Filter: Alle Einträge'. Below it are several search fields and buttons: a checkbox for 'Vorname', a search icon for 'Name', a search icon for 'Geburtsdatum', a search icon for 'Fachrichtung', and a search icon for 'Einschulungsdatum'.