

Manual

Schüler Office

Datum: 18. Juni 2013

Autor: Jens Vogler

INHALT

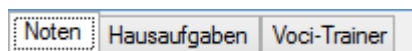
Installation	1
Anwendung	1
Noten	2
Fächer (Blau)	2
Neue Note (Rot)	2
Extras (Grün)	2
Fachübersicht	3
Fachauswahl (Rot)	3
Zielnote Berechnen (Grün)	3
Grafik (Blau)	3
Hausaufgaben/Stundenplan	4
Voci-Trainer	4
Übersicht (Blau)	5
Vokabulare Hinzufügen/Editieren	5

INSTALLATION

Man kann die Applikation unter <http://so.northcode.no/> runterladen. Wenn man das „setup.exe“ laufen lässt wird alles nötige installiert. Die Applikation braucht „.NET Framework 4“ und wenn es nicht installiert ist wird es automatisch gemacht. Wenn man .NET installieren musste muss man den Computer neu starten.

Nach der Installation sollte das Programm automatisch starten. Man kann es auch in „Alle Programme“ finden wenn man die Windows-Taste drückt.

ANWENDUNG



Die Anwendung ist in Tabs unterteilt. Jedes Tab hat seine eigene Funktion.

NOTEN

The screenshot shows the 'Schüler Office' application window. The 'Noten' tab is active. The 'Fächer' (Subjects) panel on the left, outlined in blue, lists 'Geometrie' (with sub-items 'Dreiecke' and 'Pyramiden') and 'Deutsch' (with sub-item 'Grammatik'). Below this panel are 'Hinzufügen' and 'Entfernen' buttons. The central 'Neue Note' (New Note) panel, outlined in red, contains form fields for 'Name', 'Datum' (set to 07 June 2013), 'Note' (set to 1x), 'Punkte / Punktemaximum', and 'Fach'. It also features a 'Note Linear berechnen' button and a 'Bemerkung' (Remark) text area with 'Zurücksetzen' and 'Hinzufügen' buttons. The right 'Extras' panel, outlined in green, contains a 'Fachübersicht' button.

FÄCHER (BLAU)

Dort sind die Fächer aufgelistet. Alle Prüfungen sind einem Fach zugeteilt. Wenn man eine Prüfung anklickt kann man alles über die Note im roten Feld sehen. Wenn man mit der Maus über eine Prüfung fährt kann man auch direkt die Note sehen die man gemacht hat.

NEUE NOTE (ROT)

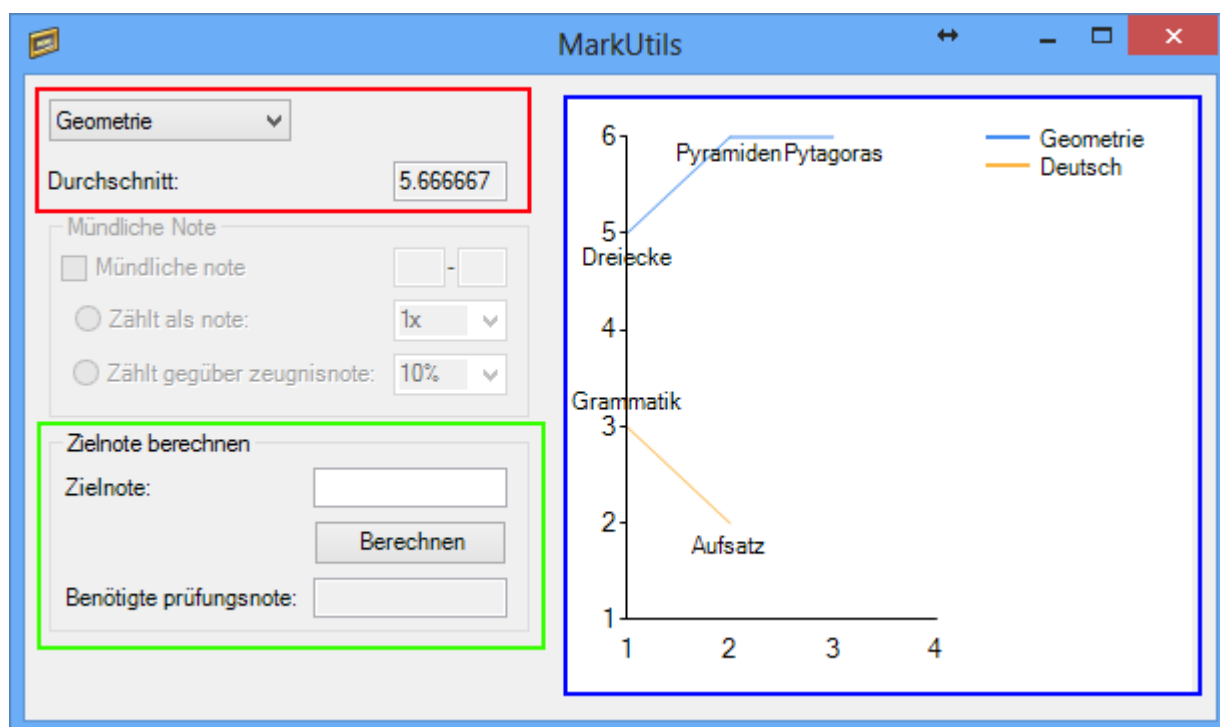
In diesem Feld kann man Noten ansehen und erstellen. Man sollte der Note einen Namen geben und die Note eintragen.

Wenn man die Punkte und das Punktemaximum eingibt kann man die Note Linear berechnen indem man auf den entsprechenden Knopf drückt.

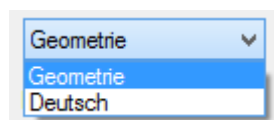
EXTRAS (GRÜN)

In den Extras ist nur die Fachübersicht.

FACHÜBERSICHT



FACHAUSWAHL (ROT)



In der Fachauswahl kann man das Fach auswählen mit dem man Arbeiten möchte. Man sieht den durchschnitt und kann mit dem die Zielnote berechnen.

ZIELNOTE BERECHNEN (GRÜN)

Man kann von der ausgewählten Note die Zielnote berechnen. Das heisst wenn man z. B. eine 5 als Note will dann kann man 5 bei Zielnote eingeben und Berechnen klicken. Es rechnet dann aus welche Note man braucht um die Zielnote zu bekommen.

GRAFIK (BLAU)

Die Grafik ist noch verbesserungsfähig doch sie erfüllt ihren Zweck. Man kann sehen wie gut man steht in allen Fächern und man kann direkt zwischen den Fächern vergleichen.

HAUSAUFGABEN/STUNDENPLAN

Schüler Office

Noten Hausaufgaben Voci-Trainer

07 June 2013 Woche: 23

Time:	Montag 3.06.13	Dienstag 4.06.13	Mittwoch 5.06.13	Donnerstag 6.06.13	Freitag 7.06.13
07:30-08:15	Deutsch	Geometrie	Französisch	Geometrie	
08:20-09:05	Deutsch	Mathematik	Französisch	Geographie	
09:15-10:00	Mathematik	Englisch	Mathematik	Geographie	Deutsch
10:15-11:00	Geschichte	Englisch	Deutsch	Mathematik	Französisch
11:05-11:45	Französisch	Geschichte	Deutsch	Englisch	Mathematik
12:00-13:20		Kochen			
13:30-14:15	Sport	Kochen		Sport	
14:20-15:05	Sport	Kochen		Projektunterricht	
15:15-16:00				Projektunterricht	

☐ Aufgaben 16-22

Verwerfen Speichern Hausaufgabe Hinzufügen Hausaufgabe Löschen

Im Hausaufgaben-Manager wird immer die jetzige Woche angezeigt. Man kann einen Tag auswählen um die Woche des gewählten Tages anzuzeigen. Man kann auch mit den Pfeilen zwischen Wochen hin und her wechseln.

Wichtig: Wenn man den Stundenplan verändert hat muss man auf Speichern drücken. Sonst sind die Veränderungen verloren!.

Der Stundenplan wird nicht verändert wenn man die Woche wechselt, doch die Hausaufgaben die man eingetragen hat schon. Man kann eine Schulstunde wählen und dafür eine Hausaufgabe hinzufügen was sehr einfach ist. Wenn man ungemachte Hausaufgaben in einer Schulstunde hat wird sie rot markiert. Wenn alle Hausaufgaben gemacht sind wechselt es zu grün.

VOCI-TRAINER

Schüler Office

Noten Hausaufgaben Voci-Trainer

Deutsch - Französisch

Unité 7

Neu Editieren Löschen

Lernen! Prüfen

Teilen Herunterladen

Über E-Mail teilen Importieren

1. Sprache	2. Sprache	Beschreibung
gehen	aller	
kommen	venir	

ÜBERSICHT (BLAU)

Links sieht man welche Vokabulare man gespeichert hat. Wenn man ein Vokabular anklickt sieht man alle Wörter rechts. In der Mitte kann man Vokabulare hinzufügen und entfernen.

VOKABULARE HINZUFÜGEN/EDITIEREN

Vokabular hinzufügen/editieren

Name:

Beschreibung:

1. Sprache:

2. Sprache:

Wörter

Deutsch

Französisch

Beschreibung:

Deutsch	Französisch	Beschreibung
gehen	aller	
kommen	venir	

In diesem Fenster kann man sein Vokabular editieren. Man sollte ein Name und die Sprachen eingeben und man kann eine Beschreibung eingeben.

Man kann neue Wörter hinzufügen alte editieren und löschen. Man muss keine Beschreibung eingeben.

Wenn man fertig ist muss man OK drücken um es zu speichern.

VOCI-TRAINER (ROT)

Wenn man auf Lernen klickt öffnet sich der Voci-Trainer. Der Trainer funktioniert noch nicht sehr zuverlässig wenn es wenige Wörter hat.

Wenn man auf Starten drückt kommt das Wort in der ersten Sprache (in diesem Fall Deutsch) und man muss das Wort in der anderen Sprache eingeben. Wenn man es eingegeben hat drückt man auf Enter um zu kontrollieren ob man es richtig hatte.

Man kann jederzeit auf Pause drücken oder aufhören.

ÜBER E-MAIL TEILEN

Man kann die Wörter über E-Mail teilen. Wenn man ein Vokabular ausgewählt hat und eine E-Mail Adresse eingibt öffnet sich das E-Mail Programm das man gerade nutzt.

Trainer

Deutsch

Französisch

Falsch:

Richtig:

Übrige Wörter:

Zeit: