

Verwaltung der Schülerdaten

Ich kann Mathematik
Mathematik entwicklungsorientiert



HOME SUCHEN **PLANEN** SPINNE MATHE21
Kompetenzen: [Atlas](#) [Lehrplan21](#)

MATHEMATIK

Sachkompetenz

Methodenkompetenz

Warum und wozu?

Dokumente

Materialien

Schüler/in: [Aufgaben](#) [Lernmodule](#) | [markieren](#) [anzeigen](#) KONTAKT
Muster

Lernprofil (9 Ziele) [Zielkatalog](#) Thema [1-4](#) [3-6](#)

FÜR ALLE: Markiert bei allen SchülerInnen die Aufgaben auf geplant (grün) bzw. zurück (weiss).

PLANEN geplant Anzahl **13** --- Aufgaben Drucken: ---

Trainings Standortbesti

[Alle Aufgaben zurücksetzen \(weiss\)](#)

Sachkompetenz einfacher ----- schwieriger

Zahlen

Zahlen lesen und schreiben

Zahlen und Zahlw...	Zahlen und Zahlwörter bis 20 lesen ...	A0590	A0454	A0100				
	Zahlen bis 100 lesen und schreiben	A0591	A0101					
	große Zahlen lesen und schreiben	A0468	A0469	A0330	A0102	A0110	A0328	A0335
	die Bedeut...							
Brüche lesen un...	Brüche les...							
	Zahlen als							
	einfache Brüche kürzen und erweite...	A0106	A0359	A0587	A0361			
	Dezimalzahlen lesen und schreiben	A0103	A0365	A0366	A0588			

zählen, Zahlen ordnen

in der Zahlenrei...	vorwärts und rückwärts zählen	A0109	A0597	A0642	A0112	A0466	A0340	
	in verschiedenen Schritten zählen	A0113	A0465	A0460	A0342	A0354	A0368	
Zahlen ordnen	Zahlen vergleichen und ordnen	A0108	A0114	A0644	A0341	A0464	A0336	A0115 A0116

Anzahl Zeilen: 1 2 3 4 5 6 > Ende





HILFE Klasse Kl.verw



Dieses Symbol führt zur **Verwaltung** der **Schülerdaten** einer Gruppe oder Klasse.

Schülerdaten ändern

Klassenverwaltung

KONTAKT Muster

HILFE Klasse Kl.verw

Schulj.	Vorname	Name	geboren	Adresse	Ort	Benutzer			
3	Sch1	Muster 1				sch1	Ändern	Passwort	entfernen
3	Sch2	Muster 2				sch2	Ändern	Passwort	entfernen
3	Sch3	Muster 3				sch3	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch4	Muster 4				sch4	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch5	Muster 5				sch5	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch6	Muster 6				sch6	Ändern	Passwort	entfernen
5	Sch7	Muster 7				sch7	Ändern	Passwort	entfernen

Seite: 15

Neue Schülerin, neuen Schüler für die Klasse erstellen

Schulj.	Vorname	Name	geboren	Adresse	Ort	Benutzer	OK	reset

In der Liste können die Daten der Lernenden geändert oder Einträge einzeln aus der Liste (aus der Klasse) entfernt werden. Die Daten bleiben auch nach Entfernung aus der Liste erhalten und können gegebenenfalls neu importiert werden.

neue Lernende in die Liste eintragen


Klassenverwaltung KONTAKT Muster HILFE Klasse Kl.verw

Schulj.	Vorname	Name	geboren	Adresse	Ort	Benutzer			
3	Sch1	Muster 1				sch1	Ändern	Passwort	entfernen
3	Sch2	Muster 2				sch2	Ändern	Passwort	entfernen
3	Sch3	Muster 3				sch3	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch4	Muster 4				sch4	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch5	Muster 5				sch5	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch6	Muster 6				sch6	Ändern	Passwort	entfernen
5	Sch7	Muster 7				sch7	Ändern	Passwort	entfernen

Seite: 15

Neue Schülerin, neuen Schüler für die Klasse erstellen:

Schulj.	Vorname	Name	geboren	Adresse	Ort	Benutzer		
							OK	reset



In der **Eingabemaske** können neue Lernende hinzugefügt werden.
Wichtig: Name und Vorname sind Pflichtfelder. Der Benutzername muss einmalig sein. Ist ein Benutzername bereits vorhanden, kann die zugehörige Person über die **Suchmaske** importiert werden.

bereits registrierte Lernende aufnehmen

Klassenverwaltung

KONTAKT
Muster HILFE Klasse Kl.verw

Schulj.	Vorname	Name	geboren	Adresse	Ort	Benutzer			
3	Sch1	Muster 1				sch1	Ändern	Passwort	entfernen
3	Sch2	Muster 2				sch2	Ändern	Passwort	entfernen
3	Sch3	Muster 3				sch3	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch4	Muster 4				sch4	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch5	Muster 5				sch5	Ändern	Passwort	entfernen

Mit der **Suchmaske** können bereits registrierte Lernende gesucht und in die Schülerliste aufgenommen werden.
Notwendige Bedingung ist, dass die Betroffenen in ihrem Portrait sich freigeschaltet haben („ja“ in der Spalte „frei“).

Auswahl aus registrierten und **frei geschalteten** Schülerinnen und Schülern:
Angemeldete Schülerinnen und Schüler schalten sich in www.mathe21.ch unter "Portrait" frei.

Vorname	Name
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hier klicken um	Auswahl anzuzeigen.
<input type="text" value="frei"/>	nicht frei geschaltet.

Schüler/innen aus Text-Dokument importieren

eine Liste von Lernenden importieren

Klassenverwaltung KONTAKT Muster HILFE Klasse Kl.verw

Schulj.	Vorname	Name	geboren	Adresse	Ort	Benutzer			
3	Sch1	Muster 1				sch1	Ändern	Passwort	entfernen
3	Sch2	Muster 2				sch2	Ändern	Passwort	entfernen
3	Sch3	Muster 3				sch3	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch4	Muster 4				sch4	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch5	Muster 5				sch5	Ändern	Passwort	entfernen
4	Sch6	Muster 6				sch6	Ändern	Passwort	entfernen
5	Sch7	Muster 7				sch7	Ändern	Passwort	entfernen

Seite: 15

Lernende können auch aus einer Textdatei oder einer Kalkulationstabelle importiert werden.

formale Kriterien, die dabei **zu beachten** sind >>>

Hier klicken um Auswahl anzuzeigen. frei nicht frei geschaltet.

Schüler/innen aus Text-Dokument importieren

Schritte zum Import einer Schülerliste

Bevor eine Schülerliste importiert werden kann, muss sie in der geeigneten Form abgespeichert werden. Von den folgenden Angaben sind **Vorname** und **Name** Pflichtfelder. Benutzername und Passwort werden falls nicht vorhanden beim Import erzeugt.

Vorname	Name	geboren	Adresse	Ort	Benutzer	Passwort

Die Liste muss als reine Textdatei mit den Angaben durch Tabulatoren (→) oder Strichpunkte (;) getrennt gespeichert werden.

Beispiele:

Vorname → Name

Vorname → Name → geboren → → Ort

Vorname → Name → → Adresse → Ort

Vorname → Name → → → → Benutzer → Passwort

Schülerliste aus Textprogramm importieren

Schritte aus einem Textprogramm

- In einem der gängigen Textprogramme (Word, LibreOffice, OpenOffice, Wordpad, ...) eine Schülerliste mit durch Tabulatoren oder Strichpunkte getrennten Angaben erstellen.
- Diese Liste als reine Textdatei (.txt) abspeichern:
Befehl
Datei – Speichern unter ...
mit Wahl der Dateityps „Text .txt“

Je nach Textprogramm kann beim Speichern der Zeichencode Unicode (UTF-8) gewählt werden. Falls das nicht der Fall ist, werden nach dem Import die deutschen Umlaute ä, ö, ü nicht korrekt wiedergegeben. Sie müssen dann von Hand einzeln korrigiert werden.

Schülerliste aus Textprogramm importieren

Schritte aus einem Tabellenprogramm

- In einem der gängigen Tabellenprogramme (Excel, LibreOffice, OpenOffice, ...) eine Tabelle mit den Angaben in Spalten erstellen.
- Diese Liste als reine Textdatei (.txt) abspeichern:
Befehl
Datei – Speichern unter ...
und je nach Programm
- Wahl der Dateityps
„Text .txt“
„Unicode Text .txt“
„Text .csv“ (muss anschliessend in .txt umbenannt werden)

Je nach Programm kann in unterschiedlicher Reihenfolge die Zeichencodierung **Unicode** (UTF-8) und der Feldtrenner **Tabulator** gewählt werden. (Ohne Unicode siehe Import aus Textprogramm)