

# Schülerverwaltung als Lehrer

Als Lehrer hat man in der Schulkonsole mehrere pädagogische und verwaltungstechnische Funktionen zur Verfügung.

Melde Dich an der Schulkonsole an, d.h. besuche mit dem Browser die Webseite <https://server.qgm.lan> und melde Dich mit den Schulkontodaten an

## Klassen, Projekte, Kurse

- Einer **Klasse** gehören Schüler automatisch an, die Zugehörigkeit wird beim Abgleich mit der Schulverwaltung hergestellt, diese Zugehörigkeit kann nicht manuell verändert werden.
- Ein **Projekt** kann von einem Lehrer angelegt und mit Schüler:innen befüllt werden.
- Ein **Kurs** ist wie ein Projekt eine Gruppe, die von einer Lehrkraft selbst zusammengestellt wird.

Für die meisten Anwendungsfälle genügt es, mit Klassen zu arbeiten, in geklappten Fächern mit hohem Anteil an Unterricht am Rechner oder bei Oberstufenkursen kann es sinnvoll sein, sich für die Teilgruppen bzw. Fachkurse Kurse einzurichten

## In Klassen einschreiben

Damit man Dinge wie Passwortlisten, Schülerpasswort ändern und vergleichbare Funktionen nutzen kann, muss man sich zunächst in den Klassen, die man unterrichtet einschreiben.

Unter KLASSENZIMMER/Einschreiben klicke auf die Klassen, in die du dich einschreiben möchtest. Klicke dann oben auf die Schaltfläche Jetzt ausführen, dabei muss das Passwort u.U. erneut eingegeben werden.

Class Name	Count
<input checked="" type="checkbox"/> Klasse 10a	25
<input type="checkbox"/> Klasse 10b	24
<input type="checkbox"/> Klasse 10c	21
<input type="checkbox"/> Klasse 10d	0
<input type="checkbox"/> Klasse 11a	0
<input type="checkbox"/> Klasse 11b	0
<input type="checkbox"/> Klasse 11c	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2021austausch	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2021g5repp	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2021g5sbel	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2021praktikanten	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2022khs	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2022koop	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2022praktikanten	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2023g1thierg	12
<input type="checkbox"/> Klasse 2023h	1
<input type="checkbox"/> Klasse 2023i5sbel	1
<input type="checkbox"/> Klasse 2023phvozna	7
<input type="checkbox"/> Klasse 2023i3the	2
<input type="checkbox"/> Klasse 2024lat3bz	9
<input type="checkbox"/> Klasse 2024inf3	2
<input type="checkbox"/> Klasse 2024lat5bz	4
<input type="checkbox"/> Klasse 2024mumul	3
<input type="checkbox"/> Klasse 2024semk	0
<input type="checkbox"/> Klasse 2025-atgk	1
<input type="checkbox"/> Klasse 2025-g5rn	10
<input type="checkbox"/> Klasse 2025-infonm	1
<input type="checkbox"/> Klasse 2025-lfb2jk	18
<input type="checkbox"/> Klasse 2025-mu2	2
<input type="checkbox"/> Klasse 2025inf5	4
<input type="checkbox"/> Klasse 2025koop	5
<input type="checkbox"/> Klasse 2ik2023	1

Das Austragen aus einer Klasse funktioniert analog mit Entfernen des Hakens.

Im Menüpunkt **Kurs** bzw. **Unterricht** sieht man nun die Klassen, in denen man eingeschrieben ist und kann dort beispielsweise die Kennwörter der Schülerinnen zurücksetzen.

Class Name	Count
6a	28
6b	30
9a	21
10a	25
10b	24

Im Menüpunkt **Passwörter drucken** kann man Passwortlisten ganzer Klassen ausdrucken, das macht allerdings nur dann Sinn, denn die Schülerkonten neu sind und die Kennwörter noch nicht von den Schülerinnen geändert wurden.

From:

<https://wiki.qg-moessingen.de/> - **QG Wiki**

Permanent link:

<https://wiki.qg-moessingen.de/sverw:start?rev=1721928023>

Last update: **25.07.2024 19:20**

