

Programm „Kursnoten“ - Programm einrichten und erste Schritte

1. Vorbereitungen

Wenn Sie das Programm auf Ihrem privaten Rechner installieren wollen, dann gehen Sie bitte so vor:

Laden Sie das Programmpaket von der Seite niermeyer.net als zip-Archiv und extrahieren Sie es.

Richten Sie einen Ordner „Kursnotenverwaltung“ o.ä. ein und kopieren Sie dort hinein das Programm „Kursnoten“ (Kursnoten + „Kursnoten Libs“ auf Windows-Rechnern bzw. „KursnotenMac“ auf Mac-Rechnern), sowie den Ordner „Kompetenzraster“ und die Bedienungsanleitung „KursnotenAnl.pdf“. Die Datei „Ferien.txt“ kann auch nicht schaden, sie ist für den integrierten Kalender gedacht.

Dann benötigen Sie natürlich Ihre Kurslisten. Diese müssen Ihnen von Ihrer Abteilungsleitung zur Verfügung gestellt werden. Kopieren Sie Ihre Ordner (z.B. „071 Frau Meier“ oder die einzelnen Dateien (z.B. „071-K Deu c (Me).bin“) in den Ordner „Kursnotenverwaltung“.

2. Starten Sie das Programm

- Als erstes kommt eine Meldung, dass Sie die Druckeinstellungen vornehmen sollen. Sie können das vorerst ignorieren und später nachholen. Die Meldung besagt nur, dass das Programm für die Druckvorschau in einigen Programmteilen und den Druck selber wissen muss, welches der Systemdrucker ist. Es reicht, dabei, dass „Druckeinstellungen“ aufgerufen wird und der Drucker mit „ok“ bestätigt wird.
- Dann erscheint das Startfenster, das auch in Zukunft bei jedem Start zu sehen sein wird.
- Geben Sie Ihr Kürzel in die Kurslistensuche ein und Klicken Sie auf „Listen suchen“.
- Alle Kurslisten sollten dann in der Auswahl erscheinen und Sie können eine zur Bearbeitung mit einem Doppelklick auswählen.