



# EP 2

## 2. Erweiterungspaket für *TAPUCATE*

### Kurzanleitung

Stand: 18. Mai 2017

Educate with **TAPUCATE!**

## Hinweise

### Verbesserungsvorschläge:

Das EP2 wird noch über viele Updates weiter verbessert und die jetzt zur Verfügung stehenden Kalenderdaten an vielen Stellen genutzt werden! Für Vorschläge, wie die neuen Funktionen weiter verbessert werden können, bin ich immer dankbar! Vorschläge versuche ich dann (soweit möglich und sinnvoll) zügig mit nachfolgenden Updates einzuarbeiten. Danke!

### Kalender-Synch:

Der neue Kalender in **TAPUCATE** verfügt derzeit noch **nicht** über eine Synchronisierung mit anderen Kalendern. Dies ist geplant, aber wegen des Sicherheitsmodells von **TAPUCATE** nicht ohne Weiteres umsetzbar. Das soll aber noch nachgeliefert werden!

## Inhalt

- 1 Punkteschlüssel
- 2 Stundenplan / Kalender
- 3 Zeitblöcke
- 4 **TAPUCATE** Script
- 5 Schüler suchen
- 6 Schüler-Stammdaten: Neue Listen

## Anhang

- Warum ist das so teuer?
- Hinweise zum Support
- Impressum

Da es bis zur Veröffentlichung des EP2-Handbuches noch etwas dauert, werden in dieser Kurzanleitung die wichtigsten der neuen Funktion kurz erläutert.

## 1 Punkteschlüssel

Bei der Erfassung der Noten für Arbeiten und Tests, kann in der Serieneingabe statt der Note direkt die erreichte Punktzahl eingegeben werden. **TAPUCATE** errechnet dann mit Hilfe der Punkteschlüssel die Note aus der Punktzahl.

Unter **MENÜ** → **KONFIGURATION** → **PUNKTESCHLÜSSEL** können beliebig viele unterschiedliche Punkteschlüssel definiert werden, welche in der Serieneingabe und im Sitzplan die Erfassung von Noten über Punktzahlen ermöglichen:

**Punkteschlüssel**

<b>DIHKKu</b>	DIHK Prozent 100 Punkte
Maximal 100 Punkte	
<b>DIHK80</b>	DIHK Prozent 80 Punkte
Maximal 80 Punkte	
<b>F60</b>	Form. 60
Max. 60 p	
<b>Std%</b>	Standard %
Max. 100 p	

**Standard %**

Std% \_\_\_\_\_

Max. 100 p

Formel \_\_\_\_\_ m = Max.Punktzahl  
x = Punktzahl

Max.Punktzahl

Grenzbereich  Anzeige, falls eine Veränderung um diese Punktzahl zu einer anderen Note führt.

Tabelle in %

Ab/Bis

% -> Noten

Ab	<input type="text" value="92.0"/>	=	<input type="text" value="1.0"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	<input type="button" value="X"/>
Ab	<input type="text" value="81.0"/>	=	<input type="text" value="2.0"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	<input type="button" value="X"/>
Ab	<input type="text" value="67.0"/>	=	<input type="text" value="3.0"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	<input type="button" value="X"/>
Ab	<input type="text" value="50.0"/>	=	<input type="text" value="4.0"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	<input type="button" value="X"/>
Ab	<input type="text" value="30.0"/>	=	<input type="text" value="5.0"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	<input type="button" value="X"/>
Ab	<input type="text" value="0.0"/>	=	<input type="text" value="6.0"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	<input type="button" value="X"/>

Die Umrechnung der eingegebenen Punktzahlen in Noten erfolgt in zwei Stufen. Zunächst wird die Formel angewendet (falls eine eingegeben wurde). Danach wird in der Tabelle nachgesehen, welche Note zu dem getroffenen Punktebereich gehört. Alternativ kann man die Tabelle auch auf Prozentangaben umstellen und eine Maximalpunktzahl angeben.

Die Maximalpunktzahl kann dann pro Serieneingabe geändert werden. So kann für jede Arbeit ein anderes Maximum verwendet werden, ohne jedes Mal den Punkteschlüssel anpassen zu müssen.

**TAPUCATE** rechnet dann die eingegeben Punktzahl anhand der Maximalpunktzahl in Prozente um und benutzt diesen Prozentwert (statt der Punktzahl), um in der Tabelle die Note festzustellen.

Es gibt also fünf unterschiedliche Methoden, um eine eingegebene Punktzahl in einen Notenwert umzurechnen:

- 1) Nur Formel
- 2) Nur Punktetabelle
- 3) Nur Prozenttabelle mit Maximalpunktzahl
- 4) Formel + Punktetabelle
- 5) Formel + Prozenttabelle mit Maximalpunktzahl

#### Beispiel für die Verwendung der Formel:

Soll die Punktzahl anhand der Formel

$$\text{Note} = 6 - \text{Punktzahl} / \text{Maximalpunktzahl} * 5$$

berechnet werden und die Maximalpunktzahl ist 60, dann bräuchte in das Formelfeld nur eingegeben werden:

$$6 - X / 60 * 5$$

In der Formel kann außerdem eine Rundungsfunktion verwendet werden:

$$\text{round}(6 - X / 60 * 5, 11)$$

rundet das Ergebnis der ersten Formel, laut dem angegebenen Rundungsverfahren (hier „11“) ab.

Im Handbuch von **TAPUCATE** können die verwendbaren Rundungsverfahren im Kapitel „Endnote erstellen“ nachgeschaut werden.

Z.B. Rundungsverfahren 11: Liegt ein Notenwert genau zwischen zwei Noten, dann wird auf den nächstliegende höheren Notenwert gerundet.

Bei Verwendung einer Formel kann auf eine Tabelle verzichtet werden, d.h. es muss nicht unbedingt eine Punkte→Noten oder Prozente→Noten Tabelle angelegt werden.

**ACHTUNG!**

Bei Verwendung der Formel allein wird zwar der Notenname aus dem Notenschema verwendet, der Notenwert ist jedoch gleich dem Ergebnis der Formel.

D.h. wenn z.B. die Formel aus der Punktzahl den Notenwert 1,4 berechnet und aus dem Schema der Name auf „1-“ gesetzt wird, speichert TAPUCATE den Wert 1,4 bei der Note ab und NICHT 1,3 (wie es der „1-“ im Notenschema entspricht)!

Es wird dann auch bei der Berechnung der Durchschnitte und Endnoten die 1,4 verwendet.

Wenn das nicht so sein soll, sondern stattdessen die Werte des Notenschemas verwendet werden sollen, kann man das durch eine Tabelle entsprechend umformen, z.B. so:

**Form. 60**

F60

Max. 60 p

$6-(x/m*5)$  m = Max.Punktzahl  
x = Punktzahl

Max.Punktzahl

Grenzbereich  Anzeige, falls eine Veränderung  
um diese Punktzahl zu einer  
anderen Note führt.

Tabelle in %

Ab/Bis

Punkte -> Noten

Ab	<input type="text" value="1"/>	=	<input type="text" value="1"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	✘
Ab	<input type="text" value="1.15"/>	=	<input type="text" value="1.3"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	✘
Ab	<input type="text" value="1.5"/>	=	<input type="text" value="1.7"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	✘
Ab	<input type="text" value="1.85"/>	=	<input type="text" value="2"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	✘
Ab	<input type="text" value="2.15"/>	=	<input type="text" value="2.3"/>	=	<input type="text" value="Note"/>	✘

Beispiel für eine Prozenttabelle:

Es wird keine Formel eingegeben, sondern nur die Prozentbereiche für die einzelnen Noten. Es wird kein Notename angegeben, weil die Note aus dem aktuellen Notenschema genommen werden soll:

**Notenname** (optional), nur erforderlich, wenn NICHT die Note aus dem Notenschema der Klasse verwendet werden soll.

**Maximalpunktzahl** die 100% entspricht. Kann in der Serieneingabe angepasst werden.

**Punkte-Grenzbereich** zur nächsten Note. Für die Anzeige, ob eine geringfügig höhere/niedrigere Punktzahl zu einer anderen Note geführt hätte

**Prozentwerte-Tabelle**  
Die Werte in der Tabelle werden in % angegeben, d.h. die später eingegebene Punktzahl wird erst in Prozent von der Maximalpunktzahl umgerechnet, bevor damit in der Tabelle der zugehörige Notenwert gesucht wird.

**Ab** welcher Punktzahl / ab welchem Prozentwert gibt es welchen Notenwert

**Tabellenzeile entfernen**

Std%  
Max. 100 p  
Formel  $m = \text{Max.Punktzahl}$   
 $x = \text{Punktzahl}$   
Max.Punktzahl 100  
Grenzbereich 1 Anzeige, falls eine Veränderung um diese Punktzahl zu einer anderen Note führt.  
Tabelle in %   
Ab/Bis Ab Punkte / % / Fehl...  
% -> Noten

Ab	92.0	=	1.0	=	Note	✘
Ab	81.0	=	2.0	=	Note	✘
Ab	67.0	=	3.0	=	Note	✘

Angenommen die Maximalpunktzahl wird in der Serieneingabe auf 80 Punkte festgelegt. Wenn dann bei einer SchülerIn eine Punktzahl von 78 eingegeben wird, berechnet **TAPUCATE** zuerst den Prozentwert (78 Punkte von 80 möglichen = 97,5%), ermittelt damit dann anhand der Tabelle den Notenwert 1 und schaut dann den zugehörigen Notennamen im Notenschema nach (= „1“). Wenn für den Prozentbereich ab 92 der Notenwert 0,7 angegeben wäre, könnte die ermittelte Note auch „1+“ lauten.

Wäre in der letzten Spalte ein Notename angegeben, so würde **TAPUCATE** gar nicht mehr im Notenschema nachsehen, sondern direkt diesen Notennamen übernehmen. Punkteschlüssel sind damit auch eine Möglichkeit, für einzelne Arbeiten (= Serieneingaben) die Verwendung des Notenschemas zu umgehen.

## Verwendung der Punkteschlüssel in der Serieneingabe

In der Serieneingabe gibt es neue Felder für die Auswahl eines Punkteschlüssels und das Anpassen der Maximalpunktzahl (falls diese von der im Punkteschlüssel abweicht).

Ist ein Punkteschlüssel ausgewählt, erscheint beim Antippen eines Notenfeldes anstelle der Notenauswahl der Dialog für die Eingabe der Punktzahl. Dieser Dialog ist für eine schnelle Eingabe der Punktzahlen in der „schnellen Benotung“ (Auswählbar im Menü der Serieneingabe) konzipiert.

Insbesondere das Textfeld für die Punktzahl funktioniert nicht wie andere Eingabefelder. Der Vorteil ist, dass das Feld nicht extra angetippt werden muss, sondern man direkt nach dem Öffnen des Dialoges mit dem Tippen der Punktzahl beginnen kann. Außerdem kann direkt in diesem Feld gerechnet werden! Indem man z.B. einfach „14+17“ eintippt, können schnell Teilpunktzahlen zusammengerechnet werden.

Für das Korrigieren von Eingaben kann mit die Zeichen von Rechts „<-“ oder die Eingabe als Ganzes löschen „C“. Mit „X“ kann die Eingabe so abgebrochen werden, dass das Notenfeld geleert wird (nicht zu verwechseln mit dem Schließen-Button oben im Dialog, welcher das Notenfeld unverändert lässt!).

**Dialog beenden** und Punktzahl übernehmen (auch Neuberechnung nach geändertem Punkteschlüssel oder Maximalpunktzahl)

**Dialog beenden**, aber bisherige Note nicht verändern (= diesen Schüler überspringen beim „Schnellen Benoten“)

**Bemerkungsfeld** muss zur Eingabe angetippt werden

**B.Beispiel (16)**  
bemerkung

**Punktzahl**  
Das Feld muss NICHT erst angetippt werden! Man kann sofort auf den Zahlenfeldern tippen, auch wenn noch das Bemerkungsfeld aktiv ist!

**Dezimaltrenner** ist der Punkt

Letztes Zeichen der Punktzahl löschen

Eingabe abbrechen und bisherige Note löschen

Punktzahl komplett löschen

The dialog box contains a 'Bemerkung' field with the text 'Bemerkung' and a 'Punktzahl' field with the value '90.5'. Below these fields is a numeric keypad with buttons for digits 0-9, '+', '-', '<-', and 'X'. A small portrait of a woman is visible next to the 'Bemerkung' field.

**Tipp(!)**

Wenn der Punkteschlüssel und/oder die Maximalpunktzahl nachträglich geändert wird, können die Noten neu berechnet werden, indem einmal das „schnelle Benoten“ aufgerufen und für jeden Schüler der Dialog einmal mit dem Haken bestätigt wird.

Auf diese Art und Weise, können einzelne Schüler bei der Neuberechnung übersprungen werden (mit „X“), falls diese nicht der regulären Benotung oder dem Punkteschlüssel unterliegen.

**Anzeige von Punktzahlen im Grenzbereich zur nächsten Note**

Beim Punkteschlüssel kann die Größe des Grenzbereiches in Punkten angegeben werden (i.d.R. verm. 1 Punkt). Der Grenzbereich wird dafür verwendet um anzuzeigen, ob ein Schüler bei wenigen Punkten mehr oder weniger eine andere Note erhalten hätte:

## Anzeige der Punkteverteilung

Besonders bei Prozenttabellen mit veränderter Maximalpunktzahl stellt sich die Frage, ab welcher Punktzahl es eigentlich welche Note gibt und welche Schüler in welchem dieser Bereiche liegen. Dafür gibt es seit Update 1.8.3 in der Serieneingabe eine neue Anzeige unterhalb des Notenspiegels:

Serieneingabe			
10.0	--		
	n.v.		
	∅	2.3	
	Σ	16	

Punkte	Note	Punkte	Schüler
Ab 92,0	1.0		
Ab 81,0	2.0	89,0 85,0	E.Engel F.Fleck
Ab 67,0	3.0	79,0 77,0 74,0 74,0 69,0 68,0	T.Test K.Kübel J.Jammer M.Musterfrau T.Theater D.Demo
Ab 50,0	4.0	66,0 63,0 63,0 56,0 50,0	T.Test M.Mustermann T.Testen B.Beispiel G.Gangster
Ab 30,0	5.0	36,0	W.Witz
Ab 0,0	6.0	25,0 0,0	I.Irrsinn H.Heuler

## Verwalten von Teilpunkten

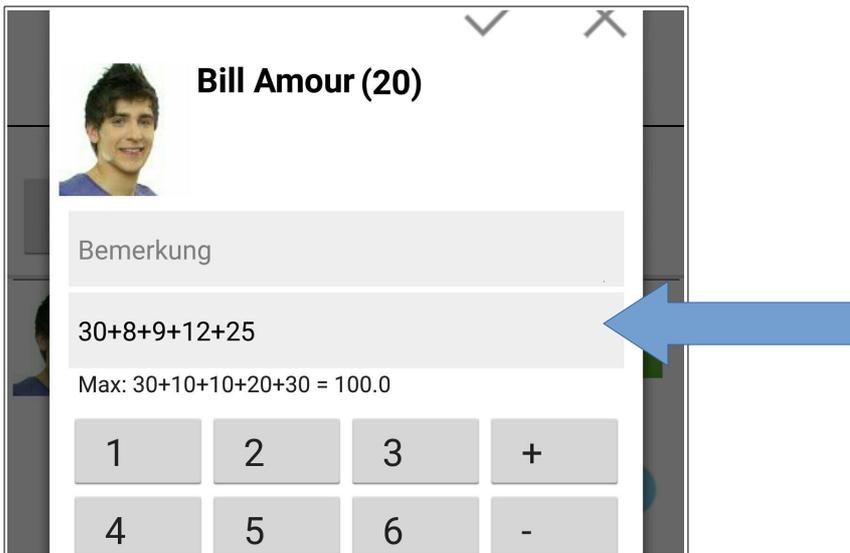
Die Möglichkeit, die Punktzahlen als Summenausdruck eingeben zu können, kann dazu verwendet werden, um die Teilpunktzahlen zu verwalten. Im Feld der Maximalpunktzahl können die maximal erreichbaren Punktzahlen der einzelnen Aufgaben als Summe eingegeben werden:

The screenshot shows a dialog box titled "Serieneingabe" with the following fields and values:

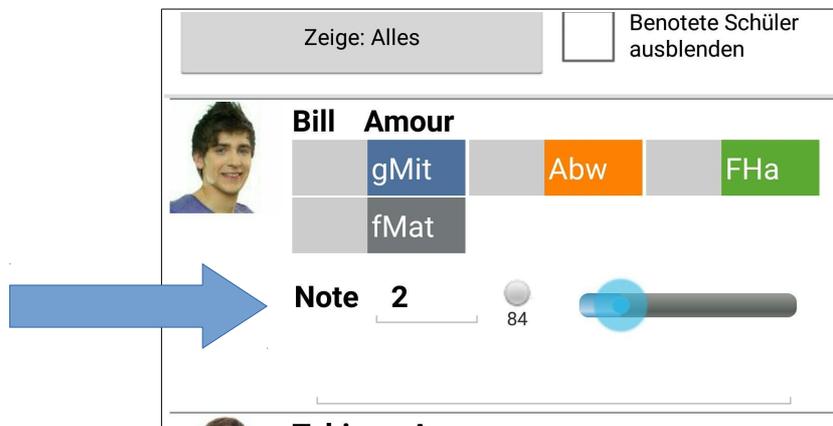
- übernehmen:**
- Wert:**
- Zieldatum:** Do. 25.05.17
- Punkteschlüssel:** Standard %
- Max.Punktzahl:** 30+10+10+20+30 =100

Below the fields is a button labeled "Noten neu berechnen". At the bottom of the dialog, it shows "16 Schüler 0 Noten 0 Einträge" and a "Zeige: Alles" button. A checkbox "Benotete Schüler ausblenden" is also present. At the very bottom, a student profile for "Bill Amour" is shown with a progress bar.

Bei der Erfassung der Punktzahlen der einzelnen Schüler kann dann ebenfalls ein entsprechender Summenausdruck mit den erreichten Punktzahlen eingegeben werden:



Die Note wird dann von **TAPUCATE** aus der berechneten Punktzahl ermittelt, wobei die Summenausdrücke aber erhalten bleiben und später noch eingesehen werden können:



Beim Aufruf der Noteninfo in der Schülerübersicht (durch Antippen der Einzelnote) werden die Summenausdrücke der Maximalpunktzahl und der erreichten Punktzahl angezeigt. Das ermöglicht es, auch später noch nachzusehen, bei welchen Aufgaben der Schüler welche Punktverluste hatte. Auch in der Eingabeseite für die Noten, sind die Summenausdrücke später noch einsehbar:

**Notendetails**

2 18.05.17

Wert 2.00

Teilpunkte

Keine Bemerkung vorhanden!

Gewichtung 1

Serieneingabe:

Punkte: 84.0 (30+8+9+12+25)

Max.Pu.: 100.0  
(30+10+10+20+30)

Fertig

 Note bearbeiten ✓ ✕ ⋮

Note	<input type="text" value="2"/>
Fach	<input type="text" value="Englisch"/>
Kategorie	<input type="text" value="schriftlich"/>
Unterkateg.	<input type="text"/>
Bezeichnung	<input type="text" value="Teilpunkte"/>
Datum	<input type="text" value="18.05.17"/>
Gewichtung	<input type="text"/>
Bemerkung	<input type="text"/>
Marker	<input type="text" value="01.02.00"/>
Punkte	84.0 (30+8+9+12+25)
Max.Punktzahl	100.0 (30+10+10+20+30)
Serieneingabe	Teilpunkte

## 2 Stundenplan / Kalender

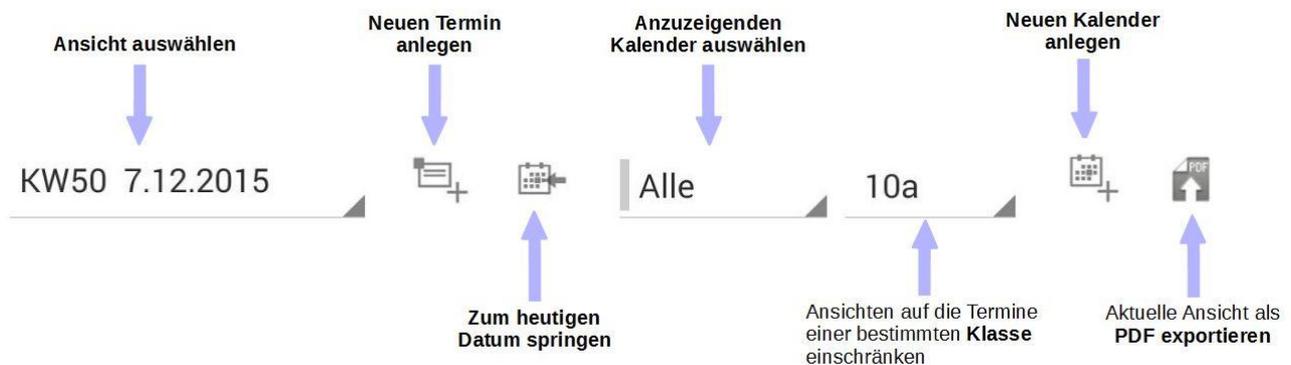
Mit dem EP2 erhält **TAPUCATE** umfangreiche Kalender- und Stundenplan-Funktionen.

Der Kalender / Stundenplan kann über das Menü aufgerufen werden: MENÜ → KALENDER

Da diese Funktion vermutlich recht häufig verwendet wird, kann man in den Einstellungen einen Button für den Kalender in die ActionBar (= Kopfleiste der App) legen:

MENÜ → EINSTELLUNGEN → ALLGEMEIN

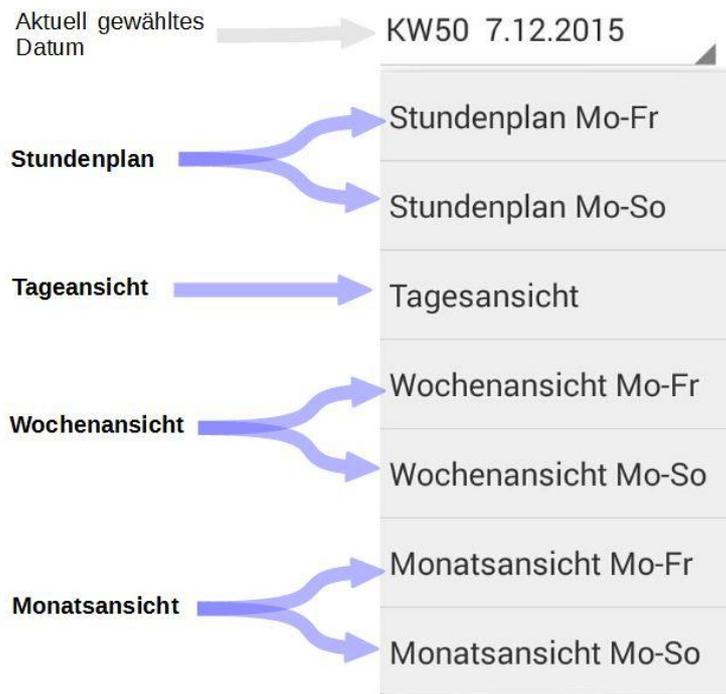
### Kopfleiste



Falls statt „Alle“ ein bestimmter Kalender ausgewählt ist, erscheinen weitere Button für das Bearbeiten und Löschen des aktuell gewählten Kalenders.

Die Auswahlbox für die Ansichten wird gleichzeitig für die Anzeige des aktuell gewählten Datums/Monat/ Woche verwendet.

Es gibt vier unterschiedliche Ansichten, die (bis auf die Tagesansicht) auch noch entweder in einem 5- oder 7-Tage Modus gewählt werden können.



## Kalender anlegen

Nach dem Betätigen des Buttons für das zufügen neuer Kalender (s.o. „Kopfleiste“) erscheint der Dialog für das Erstellen eines Kalenders

**Neuen Kalender anlegen**

✓     ✕

Name des Kalenders

Bemerkung

Farbe wählen

Die für den Kalender gewählte Farbe wird in der Monatsansicht für die Markierung der Termine verwendet. In allen anderen Ansichten wird die Farbe des Termins benutzt.

## Termine erfassen

Nach dem Betätigen des Buttons für das Erfassen eines neuen Termins (s.o. „Kopfleiste“) erscheint der Termin-Dialog.

The screenshot shows the 'Termin bearbeiten' dialog box with the following fields and options:

- Buttons:** 'Termin speichern' (checkmark) and 'Abbrechen' (X).
- Dropdowns:** 'Schule' (8b), 'Fach' (Englisch).
- Text Fields:** 'Englisch', 'Beschreibung', 'Ort/Raum'.
- Time Selection:** 'Von' (Mo. 19.10.2015, 08:45) and 'Bis' (Mo. 19.10.2015, 10:30).
- Options:**
  - Ganztätig
  - Ausgefallen
  - Ferien/Feiertag
  - Stundenplan
  - Serientermin
- Class/Subject Selection:** Two rows with IDs #16711861 and #16741859.
- Buttons:** 'Klasseneinträge' and 'Serieneingaben' with expand/collapse and add icons.

**Annotations:**

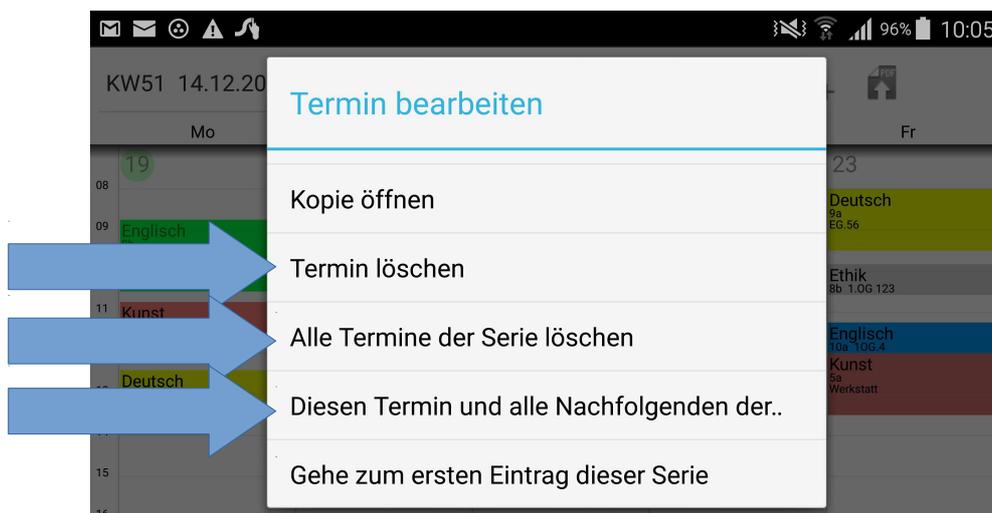
- Termin speichern** (checkmark) and **Abbrechen** (X) are labeled with arrows.
- Start- und Endzeit laut gewählten Zeitblock setzen** points to the time selection fields.
- Markierung für ausgefallenen Unterricht** points to the 'Ausgefallen' checkbox.
- Termin auch im Stundenplan anzeigen. Ansonsten nur Anzeige in Tages-, Wochen- und Monatsansicht.** points to the 'Stundenplan' checkbox.
- Serientermin erzeugen. Blendet die Eingabefelder für Serientermine ein** points to the 'Serientermin' checkbox.
- Hintergrund- und Textfarben werden passend vorgelegt, können aber pro Termin individuell abgeändert werden** points to the class/subject selection rows.
- Klasseneintrag / Serieneingabe laut Datum, Klasse und Fach automatisch zuordnen** points to the bottom of the dialog.
- Klasseneintrag / Serieneingabe durch Auswahl oder Neuanlage hinzufügen** points to the add icons.

## Termine bearbeiten

Um einen bestehenden Termin zu bearbeiten, kann dieser einfach angetippt werden. In der Tagesansicht gibt es auch im Kontextmenü (lange oder doppelt antippen) den Eintrag „Termin bearbeiten“, der alternativ verwendet werden kann.

## Termine löschen

Möchte man einen Termin löschen, so funktioniert das ausschließlich über das Kontextmenü (lange oder doppelt auf den Termin drücken). Dort gibt es Menüeinträge sowohl für das Löschen eines einzelnen Termins, als auch für das Löschen einer ganzen Serie oder Teile davon.



Hinweis: Die Menüeinträge für die Serientermine erscheinen in der Tagesansicht NICHT, da hier immer nur einzelne Termine angezeigt werden.

### Serientermine anlegen / ändern

Mit der Serientermin-Funktion ist es möglich, sich regelmäßig wiederholende Termine automatisch bis zu einem bestimmten Enddatum zu erzeugen. Es kann so z.B. ein Termin, der sich jede Woche am selben Wochentag zur selben Zeit wiederholt bis zum Ende des Halbjahres vollautomatisch angelegt werden. Damit ist die Serientermin-Funktion ideal für das Füllen des Stundenplanes.

Eingabefelder der Serientermine

Eingabefelder für Serientermine einblenden

In welchen Abständen sollen die Termine der Serie erzeugt werden?

Sollen die Termine der Serie bis zu einem bestimmten Datum erzeugt werden, oder soll ein bestimmte Anzahl erzeugt werden?

Das End-Datum kann eingegeben oder durch Auswahl eines Zeitraumes gesetzt werden

Sollen die Termine der Serie auch während Ferien und an Feiertagen stattfinden? Falls nicht, soll der Rhythmus in den Ferien fortgesetzt werden oder erst nach den Ferien weiterlaufen?

Terminserien können nachträglich komplett oder teilweise geändert und/oder verschoben werden. Dafür geht man auf den Einzeltermin der Serie, bei dem die Veränderung starten soll und nimmt einfach die gewünschten Änderungen vor. Beim Speichern fragt **TAPUCATE** dann, ob die Änderung nur für den geöffneten oder auch für alle nachfolgenden Termine durchgeführt werden soll.

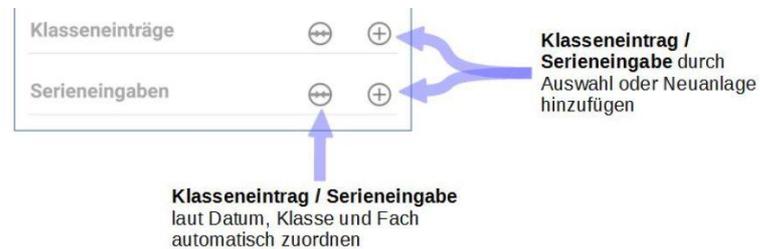
Will man alle Termine der Serie ändern oder die Serie als ganze verschieben, so muss man die Änderung entsprechend auf dem ersten Termin der Serie vornehmen.

### Feste vs. Dynamische Zuordnung von Daten

Für die Zuordnung von Klasseneinträgen und Serieneingaben zu Terminen gibt es grundsätzlich zwei Möglichkeiten

1. Fest, d.h. es wird eine feste Verbindung zwischen Termin und Eintrag/Serie angelegt. Der Eintrag/ die Serie bleibt auch dann dem Termin zugeordnet, wenn sich das Datum, die Klasse oder das Fach ändert. Auf diese Art und Weise können auch Klasseneinträge zugeordnet werden, für die z.B. kein Fach festgelegt wurde. Ein

Eintrag/ eine Serie kann außerdem mehreren Terminen (auch an verschiedenen Tagen) zugeordnet werden. Die Zuordnung passiert über die Button im Termin-Dialog:

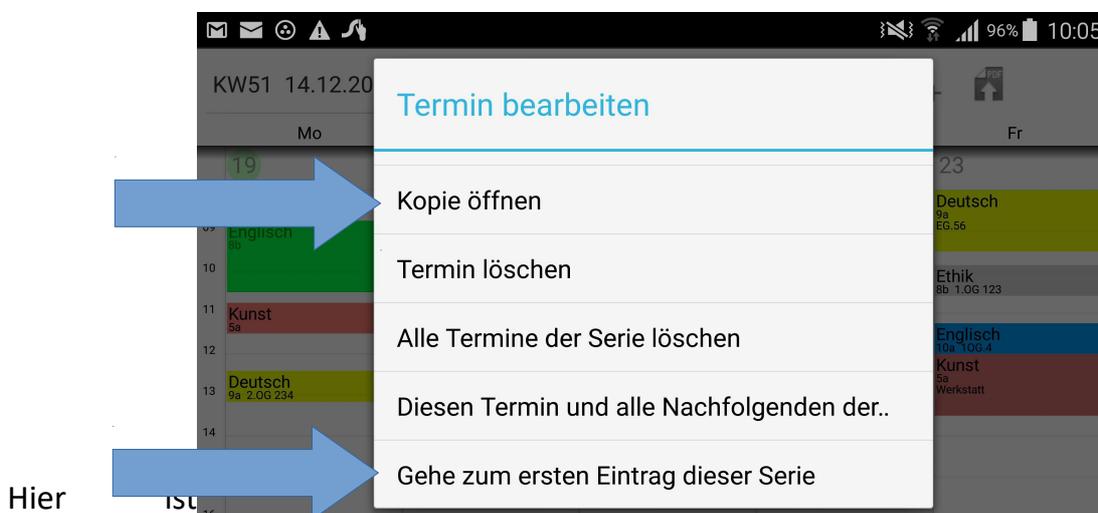


- Die zweite Möglichkeit ist die dynamische Zuordnung, bei der keine feste Verbindung zwischen Termin und Daten entsteht. Stattdessen schaut **TAPUCATE** bei der Anzeige eines Termin nach, welche Daten zu dem Termin passen (d.h. gleiches Datum, Klasse und Fach) und zeigt diese dann an. Der Vorteil ist, dass die Daten nicht für jeden Termin manuell zugeordnet werden müssen. Der Nachteil besteht jedoch darin, dass ein Eintrag nicht mehr bei „seinem“ Termin angezeigt wird, wenn sich nur auf einer der beiden Seiten die Daten ändern. Bei der dynamischen Zuordnung werden keine Daten angezeigt, für die bereits eine feste Zuordnung besteht.

Beide Methoden sind kombinierbar, können also gleichzeitig angewendet werden.

## Effizienz-Tipps

- Wenn man in der Wochen-, Tages- oder Stundenplanansicht lange (oder doppelt) auf einem Termin drückt, öffnet sich das Kontextmenü dieses Termins:



insbesondere die Funktion „Kopie öffnen“ nützlich, mit der man schnell mehrere gleichartige Termine erzeugen kann, ohne jedesmal wieder sämtliche Daten eingeben zu müssen.

Wenn man alle Termine einer Terminserie ändern oder die Serie als Ganzes verschieben möchte, ist die Funktion „Gehe zum ersten Eintrag der Serie“ hilfreich.

2) Definieren und nutzen Sie die Zeiträume und Zeitblöcke (siehe Kapitel 3)! Das macht das Anlegen neuer Termine und Serientermine einfacher und schneller, weil die Eingabe der Zeiten und bei Serien die Eingabe des End-Datums entfällt.

3) Sich gegenseitig überlagernde Termine sind im Stundenplan oft nicht erkennbar. Das sieht man besser in der Wochen- oder Tagesansicht.

4) Für das Erfassen neuer Termine kann man in der Wochen- und Stundenplan-Ansicht einfach lange auf eine leere Stelle drücken, dann öffnet sich automatisch der Termin-Dialog, vorbelegt mit dem entsprechenden Datum und Uhrzeit.

5) Man muss nicht erst in die Tagesansicht wechseln, um Termine bearbeiten zu können. Man kann stattdessen die Termine auch in der Wochen- und Stundenplanansicht antippen, um den Dialog zum Bearbeiten zu öffnen. Das Antippen des Tagesdatums öffnet die Tagesansicht:



6) In der Monatsansicht führt ein Tippen auf einen Tag zur Wochenansicht, ein Doppeltippen führt zur Tagesansicht und ein langes Drücken zum Stundenplan.

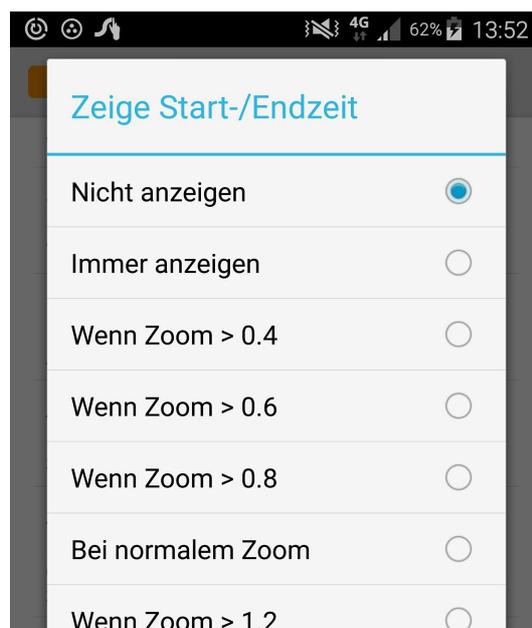
7) Die „Zurück“-Taste des Gerätes führt zur letzten Ansicht zurück. Eine weitere Betätigung führt zum Verlassen des Kalenders.

8) Bei der Erfassung von Abwesenheiten und Verspätungen kann das Wert-Feld des Eintrages automatisch mit dem entsprechenden Wert aus dem Stundenplan vorbelegt werden, wenn die Option „Abwesenheitsdauer automatisch füllen“ eingeschaltet ist.

### Zoom-Funktion der Wochenansichten

In den Wochen- und Stundenplanansichten ist es möglich, die Darstellung der Tage länger oder kürzer zu zoomen. Dafür kann die Pinch-to-zoom Geste verwendet werden, bei der gleichzeitig ZWEI Finger auf das Display gesetzt und zusammen oder auseinandergezogen werden (analog zu der Zoom-Funktion im Sitzplan).

Sinn der Zoom-Funktion ist es, vorübergehend mehr Details direkt in den einzelnen Terminen anzeigen zu können. Hierfür können in den Einstellungen bestimmte Anzeigen (Start-/Endzeit, Anzahl Klasseneinträge/Serieneingaben) abhängig von der aktuellen Zoomstufe eingeschaltet werden. Als Resultat werden beim Größerzoomen der Anzeige schrittweise immer mehr Details eingeblendet. Die möglichen Anzeigen werden mit den nächsten Updates noch erweitert.



## Einstellungen

In den Einstellungen gibt es jetzt einen eigenen Abschnitt für die Funktionen des EP2.

Sie können in den Einstellungen des EP2 für Wochen- und Stundenplanansichten getrennt festlegen, welcher Zeitbereich am Tag abgedeckt werden soll. Es ist wichtig, diesen Zeitbereich möglichst eng zu fassen, damit für die Darstellung der einzelnen Termine möglichst viel Platz zur Verfügung steht. Je mehr Stunden am Tag untergebracht werden müssen, umso kleiner müssen die einzelnen Terminflächen gezeichnet werden und umso weniger Platz ist für Schrift!

The screenshot shows the settings for the EP2 calendar. The settings are as follows:

- KALENDER**
  - Nach Scrollen einrasten** (checked): Wochen- und Stundenplanansichten nach Scrollvorgang am Beginn einrasten. *Annotation: Soll die Ansicht nach dem Scrollen an ihrer oberen Kante einrasten oder kontinuierlich scrollen?*
  - Abwesenheitsdauer automatisch füll..** (checked): Die Dauer von Abwesenheiten abhängig vom aktuellen Stundenplaneintrag automatisch ausfüllen. *Annotation: Beim Erfassen von Abwesenheitseinträgen, die Dauer laut Stundenplan automatisch im Wert-Feld des Eintrages vermerken*
  - Aktuelle Klasse anzeigen** (checked): Automatisch die aktuelle Klassenliste laut Stundenplan anzeigen. *Annotation: Beim Start von TAPUCATE die aktuelle Klasse laut Stundenplan aktivieren*
  - Ansicht bei Start**: Auswahl der Ansicht, mit welcher der Kalender gestartet werden soll. *Annotation: Mit welcher der Ansichten soll der Kalender beim Aufruf starten?*
  - Ferien Dialog anzeigen** (unchecked): Zeige den Dialog für das Erzeugen von Ferien- und Feiertagsterminen an. *Annotation: Den Dialog für das automatische Erzeugen der Ferien- und Feiertagstermine pro Bundesland erneut anzeigen*

Welche Zeitspanne soll abgedeckt werden (d.h. welches ist die früheste und späteste Uhrzeit für Termine)

**WOCHENANSICHT/STUNDENPLAN**

**Zeitspanne Kalender**

Die Zeitspanne auswählen, die in den Kalenderansichten gezeigt werden soll.

**Zeitspanne Stundenplan**

Die Zeitspanne auswählen, die in den Stundenplanansichten gezeigt werden soll.

**Stundenplan-Zeitleiste**

Die Beschriftung der Zeitleiste in der Stundenplanansicht wählen.

**Schriftgröße Termin-Titel**

Die Schriftgröße des Titels eines Termins in Wochen- und Stundenplanansicht.

**Schriftgröße Termin-Details**

Die Schriftgröße der Details eines Termins in Wochen-, Monats- und Stundenplanansicht.

**Fach im Stundenplan anzeigen**

Fach des Termins in der Stundenplan-Ansicht anzeigen.

**Anzahl Serien/Einträge anzeigen**

Beim Termin die Anzahl der verlinkten Serieneingaben und Klasseneinträge anzeigen.

Soll im Stundenplan die Anzahl der Zugeordneten Klasseneinträge und Serieneingaben beim Termin angezeigt werden?

Wie soll die Zeitleiste im Stundenplan eingeteilt und beschriftet werden (Stündlich, Uhrzeit der Zeitblöcke, Namen der Zeitblöcke)?

**Aktuelle Zeit anzeigen**

Die aktuellen Zeit als horizontale Linie in den Wochen- und Stundenplanansichten zeigen.

Die aktuelle Uhrzeit als dünne gelbe Linie anzeigen

Optionale Anzeige von Start- und Endzeit beim Termin in Abhängigkeit von der aktuellen Zoomstufe

**Zeige Start-/Endzeit**

Die Start- und Endzeit jedes Termins in den Wochen- und Stundenplanansichten anzeigen (bei der gewählten Zoomstufe).

**Höhe der Wochenansichten**

Höhe der Wochen- und Stundenplanansichten relativ zur Bildschirmgröße.

Zoomstufe beim Start des Kalenders

**TAGESANSICHT**

**Klasseneinträge anzeigen**

In der Tagesansicht auch die Klasseneinträge anzeigen.

**Serieneingabe anzeigen**

In der Tagesansicht auch die Serieneingaben anzeigen.

Anzeige von Klasseneinträgen und/oder Serieneingaben direkt in den Terminen der Tagesansicht

## Werte bei Abwesenheiten und Verspätungen automatisch füllen

Bei der Erfassung von Abwesenheiten und Verspätungen kann das Wert-Feld des Eintrages automatisch mit dem entsprechenden Wert aus dem Stundenplan vorbelegt werden, wenn die Option „Abwesenheitsdauer automatisch füllen“ eingeschaltet ist.

Bei Abwesenheiten wird der am besten passende Termin des gleichen Tages mit gleichem Fach dafür verwendet. Bei Verspätungen funktioniert das nur während der aktuell stattfindenden Stunde, d.h. es muss einen Termin geben zwischen dessen Start- und Endzeit die aktuelle Uhrzeit fällt.

**ACHTUNG!** Damit **TAPUCATE** die Abwesenheits- und Verspätungs-Eintragsarten erkennt, müssen diese auch genau mit „Abwesenheit“ und „Verspätung“ benannt sein!

In Serieneingaben wird der Wert automatisch gefüllt, wenn...

- Von der Serie kein Wert vorgegeben d.h. das Wert-Feld leer ist
- Die Häufigkeitseinstellung der Eintragsart „Einmal pro Stunde“ ist
- Das Eintragsfeld zum ersten Mal angetippt wird
- Ein Fach ausgewählt ist

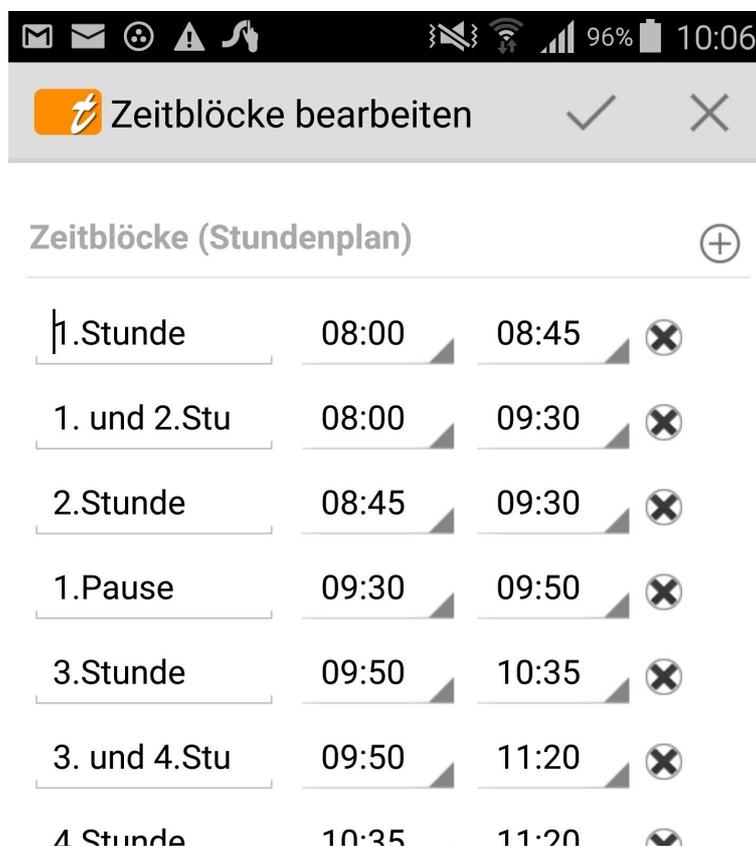
Im Sitzplan wird der Wert automatisch gefüllt, wenn...

- Die Häufigkeitseinstellung der Eintragsart „Einmal pro Stunde“ ist
- Ein Fach ausgewählt ist

### 3 Zeitblöcke

Mit Hilfe der Zeitblöcke können Tage in bestimmte Zeitabschnitte aufgeteilt werden. Dies dient zum einen der schnelleren Eingabe der Zeiten bei der Erfassung von Terminen (es kann einfach ein Zeitblock ausgewählt werden, statt Von- und Bis-Zeit einzugeben) und zum anderen der Beschriftung der Zeitachse in den Stundenplan-Ansichten.

MENÜ → KONFIGURATION → ZEITBLÖCKE



Die Bezeichnungen der Zeitblöcke sollten möglichst kurz gehalten werden, damit diese in der Zeitleiste des Stundenplanes nicht zuviel Platz beanspruchen.

Das EP2 bringt bereits einige vordefinierte Zeitblöcke mit, die der Benutzer nach seinen Bedürfnissen anpassen oder löschen kann.

In den Einstellungen kann dann festgelegt werden, dass die Namen oder Zeiten der Zeitblöcke für die Beschriftung der Zeitachse des Stundenplanes verwendet werden sollen:

The image shows the EP2 application interface with settings for the calendar and hourly plan. The settings are:

- KALENDER/STUNDENPLAN**
- Zeitspanne Kalender**  
Die Zeitspanne auswählen, die in den Kalenderansichten gezeigt werden soll.
- Zeitspanne Stundenplan**  
Die Zeitspanne auswählen, die in den Stundenplanansichten gezeigt werden soll.
- Stundenplan-Zeitleiste**  
Die Beschriftung der Zeitleiste in der Stundenplanansicht wählen.
- Anzahl Serien/Einträge anzeigen**

Three arrows point from the settings to three different views of a weekly schedule for KW43 (19.10.2017-20.10.2017):

- View 1 (Left):** A standard weekly calendar view showing days 19 and 20. Time slots are labeled with subject names: Englisch (10a), Kunst (5a), and Deutsch (9a, 2.OG 234 Arbeit 2).
- View 2 (Middle):** A detailed hourly plan view for days 19 and 20. Time slots are labeled with subject names and specific activities: Englisch (8b, Arbeit 1), Kunst (5a, Arbeit 2), and Deutsch (9a, 2.OG 234 Arbeit 2). It also shows 'Aufs' (Aufsicht) and 'Sprach Shake'.
- View 3 (Right):** A detailed hourly plan view for days 19 and 20, showing 8 hours. Time slots are labeled with subject names and specific activities: Englisch (8b), Kunst (5a), and Deutsch (9a, 2.OG 234 Arbeit 2). It also shows '1.Pause', '2.Pause', and '3.Pause'.

## 4 **TAPUCATE** Script

Ich freue mich besonders, mit EP 2 eine Programmierschnittstelle liefern zu können, welche die Flexibilität von **TAPUCATE** weiter deutlich erhöht.

**TAPUCATE** Script ermöglicht es Lehrern, die Programmieren können kleine Script-Programme zu schreiben, welche **TAPUCATE** um neue Funktionen und Exporte erweitern.

Es ist natürlich klar, dass nur eine Minderheit der Nutzer in der Lage sein wird, Scripte für **TAPUCATE** zu schreiben, ich hoffe jedoch, dass diese ihre Skripte an die Kollegen weitergeben.

### Skript-Verzeichnis

Sobald EP 2 installiert ist, wird im **TAPUCATE**-Verzeichnis das Verzeichnis /Scripts angelegt. Hier können Text-Dateien abgelegt werden, die jeweils ein kleines Skript-Programm enthalten.

Alle in diesem Verzeichnis enthaltenen Dateien mit der Endung „.spt“ werden unter dem Menüpunkt

MENU → SCRIPTS

aufgelistet und können durch Auswahl direkt ausgeführt werden.

Das Verzeichnis enthält außerdem die Datei „scripts.log“ in der Log-Ausgaben der Skripte und evtl. Fehlermeldungen enthalten sind.

### Ausführen

Sobald ein Skript gestartet wird, öffnet sich ein Fenster in **TAPUCATE** in welchem die Ausgaben des Skriptes angezeigt werden.

### Handbuch

Da **TAPUCATE Script** eine sehr umfangreiche Funktion ist, wird es ein eigenes Handbuch dafür geben, welches neben zahlreichen Beispielen auch eine Referenz der möglichen Befehle enthalten wird.

Das Handbuch für **TAPUCATE Script** wird bald auf der Webseite zum Download

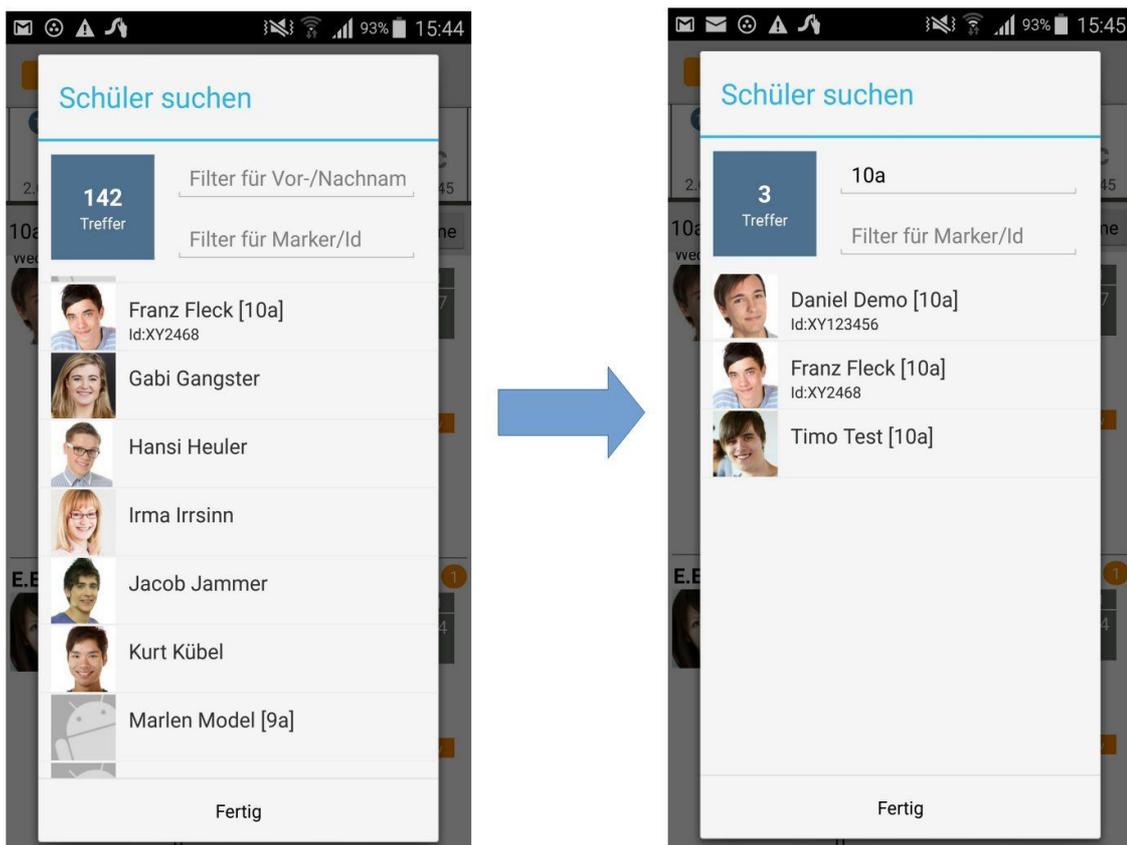
bereitstehen.

**Anmerkung:**

In der ersten Version des EP 2 wird **TAPUCATE Script** zunächst nur eine Grundfunktionalität enthalten, was dann mit den nachfolgenden Updates weiter ausgebaut wird.

## 5 Schüler suchen

Mit EP2 erhält **TAPUCATE** einen Dialog für das Suchen von Schülern. Auf Tablets erscheint oberhalb der Klassenliste ein neuer Button mit „Lupen“-Symbol, mit dessen Hilfe die Schülersuche gestartet werden kann. Auf kleineren Geräten befindet sich ein entsprechender Eintrag „Schüler suchen“ im Menü. Der neue Dialog enthält ein Filter-Feld, in dem man eine beliebige Zeichenkombination eingeben kann. Die Schülerliste zeigt anschließend nur noch die Einträge an, die den eingegebenen Begriff beinhalten.

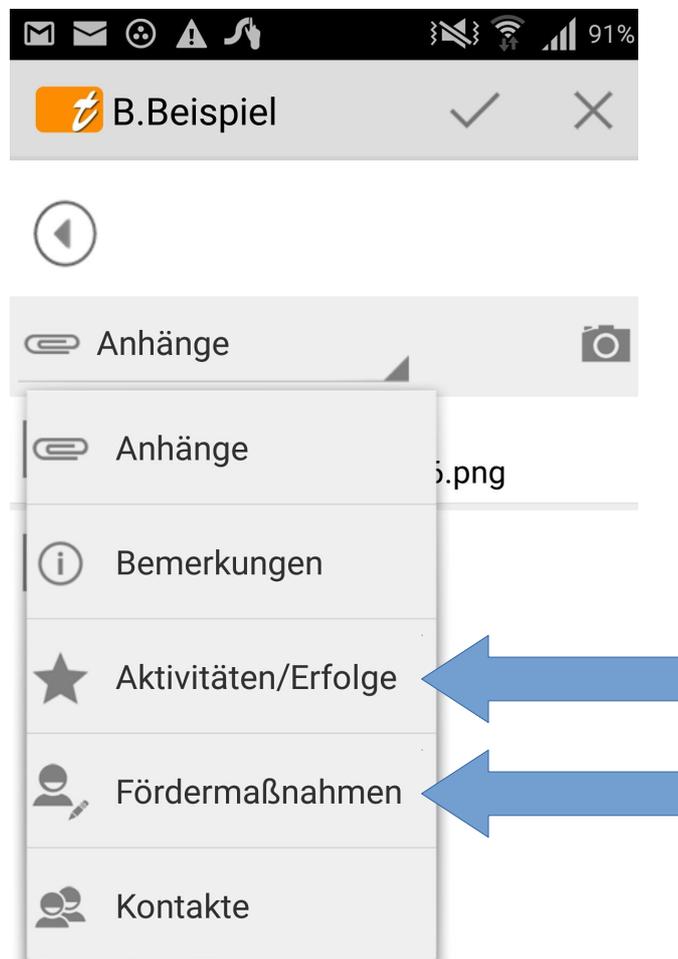


Tippt man dann den gesuchten Schüler an, schließt sich der Dialog. **TAPUCATE** öffnet dann die Klasse des Schülers, scrollt die Klassenliste automatisch an die Position des Schülers und lässt diesen kurz ein paarmal blinken.

## 6 Schüler-Stammdaten: Neue Datenblätter

Mit EP2 wird die Listen-Ansicht in den Schüler-Stammdaten um zwei neue Datenblätter erweitert. Zusätzlich zu den Bemerkungen, Anhängen und Kontakten gibt es dann auch noch

- „Aktivitäten/Erfolge“ für besondere Aktivitäten des Schülers oder die erfolgreiche Teilnahme an Wettbewerben, usw.
- „Fördermaßnahmen“ für die Protokollierung von Fördermaßnahmen z.B. für Lese- und Rechtschreibschwäche



## Anhang

### Warum kostet das so viel?

Ich weiß, dass die Mehrzahl der **TAPUCATE** Nutzer die Preise meiner Apps für fair oder sogar für zu günstig hält!

Ich erhalte aber auch immer wieder eMails von Nutzern, die sich über die zusätzlichen Kosten für Erweiterungen von **TAPUCATE** beschweren. Dabei werden Kosten für einen klassischen Lehrerkalender zwischen 10 und 20 EUR pro Jahr akzeptiert und dass, obwohl dieser in der Herstellung nur Cents kostet und keine hohen Weiterentwicklungs- und Supportaufwände benötigt.

Die von den App-Stores eingeführte Regel „Einmal bezahlen und für den Rest des Lebens kostenlose Updates und Support erhalten“ klingt für den App-Käufer natürlich erst einmal toll, ist wirtschaftlich aber natürlich Unsinn!

**TAPUCATE** ist im Gegensatz zu den meisten anderen Apps eine sehr umfangreiche, berufliche Software mit erweiterten Anforderungen bzgl. Ausfallsicherheit und Datenschutz, mit weit über 200 Seiten an professionell gestalteter Dokumentation (allein diese aktuell zu halten ist ein enormer Aufwand) und Premium-Support.

**TAPUCATE** macht keine Werbung, verkauft keine Daten und kann nicht über andere Produkte oder kostenpflichtige Webdienste querfinanziert werden. Die Entwicklung und der Support von **TAPUCATE** werden ausschließlich aus den Verkaufserlösen finanziert.

Über 70% des Kaufpreises gehen dabei für Steuern, Gebühren, Versicherungen und andere Kosten ab. Die verbleibenden knapp 30% entsprechen meinem Bruttoeinkommen (für eine 60- bis 70-Stunden Woche!), von dem ich dann noch ganz normal Einkommenssteuer, Krankenversicherung usw. bezahle.

Das **TAPUCATE** -Projekt kann ich auf Dauer nur aufrecht erhalten, wenn ich auch von den bestehenden Nutzern im Schnitt pro Jahr 5-10 EUR erhalte!

Da Google Play es nicht ermöglicht, kostenpflichtige Updates/Upgrades zu veröffentlichen, bleiben mir nur die kostenpflichtigen Erweiterungen, um den notwendigen Umsatz zu erreichen. Die einzige Alternative und für alle beste und fairste Lösung, wäre ein Abo-Modell, was aber von Neukunden i.d.R. nicht akzeptiert wird.

Ich bitte daher um Verständnis dafür, dass ich aus den genannten Gründen in unregelmäßigen Abständen kostenpflichtige Erweiterungen für **TAPUCATE** veröffentliche,

deren Preise nach Umfang und Entwicklungsaufwand variieren.

DANKE!!

### **SUPPORT!**

Ich versuche immer einen guten und schnellen Support zu leisten! Bei inzwischen bis zu 100 eMails pro Tag, die ich alleine und neben der Entwicklungstätigkeit abarbeite, wird das jedoch zunehmend schwieriger.

Sie können mir sehr helfen, wenn Sie bei Support-Anfragen die folgenden Punkte beachten:

- teilen Sie mir bitte mit, welche Version von **TAPUCATE** Sie genau verwenden (Menü → “Über TAPUCATE“), welche Android Version und welches Gerät!
- teilen Sie mir bitte mit, ob Sie **TAPUCATE** bei Google Play oder im Amazon App-Store gekauft haben
- beschreiben Sie Ihr Problem bitte möglichst detailliert (idealerweise mit Screenshots und/oder Beispieldaten)
- wenn Sie mehrere Punkte haben, nummerieren Sie die bitte durch!
- wenn möglich, bitte bereits im Betreff der eMail Stichworte für die enthaltenen Themen/Probleme angeben

Danke!

### **FEHLERBERICHTE!**

Nach Abstürzen bietet Android in der Regel an, einen Fehlerbericht an den Entwickler zu versenden. Diese Berichte sind für mich eine sehr wertvolle Hilfe bei der Fehlersuche!!

Fehler treten oft nur in ganz bestimmten Bediensituationen und Datenkonstellationen auf. Oft sogar nur auf bestimmten Geräten. Es ist deshalb in vielen Fällen unmöglich für mich, den Fehler auf meinen Geräten zu reproduzieren! Und das wiederum verhindert dann oft die Behebung des Fehlers.

Der Fehlerbericht, den ich von Google erhalte, enthält die genaue Stelle im Programm, an der das Problem auftritt und auch den Gerätetyp, die App-Version, die Android-Version und das Datum des Auftretens. Mit Hilfe dieser Information ist es für mich häufig überhaupt erst möglich, den Fehler zu beseitigen!

Noch nützlicher werden die Berichte, wenn Sie einen Kommentar mit einer kurzen

Beschreibung des Problems zufügen. Wenn Sie mich zusätzlich auch per eMail kontaktieren möchten, ist es außerdem hilfreich, wenn Sie Ihren Namen dem Kommentar zufügen, damit ich den Bericht zuordnen kann!

Bitte schicken Sie mir zu Abstürzen wenn möglich immer einen Fehlerbericht!  
Danke!

### **TELEFON-SUPPORT**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass ich keinen Support per Telefon leisten kann! Das ist bei der Menge der Anfragen und dem Preis von **TAPUCATE** schlicht nicht möglich!

### **IMPRESSUM**

Herausgeber und für den Inhalt verantwortlich:

Andreas Schilling  
Finkenweg 12  
33178 Borchen  
Fax 032223943730  
[info@apenschi.de](mailto:info@apenschi.de)  
[www.apenschi.de](http://www.apenschi.de)

Der Herausgeber ist bemüht, die Informationen in dieser Publikation korrekt und aktuell zu halten, kann aber weder für Aktualität, noch Richtigkeit oder Vollständigkeit eine Gewähr übernehmen. Er behält sich vor, den Inhalt dieser Publikation jederzeit zu ändern oder ganz zu entfernen. Der Herausgeber übernimmt, abgesehen von nachgewiesenem vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln, grundsätzlich keinerlei Haftung für Schäden, die durch die Verwendung, nicht-Verwendung oder Fehlerhaftigkeit der hier bereitgestellten Informationen und Medien entstehen.

Alle Texte, Bilder und sonstige Medien in dieser Publikation: (C) 2017 Apenschi Software  
Vervielfältigung und Weiterverarbeitung jeglicher Art bedarf der schriftlichen Genehmigung. Alle Rechte vorbehalten.

Apenschi® ist eine eingetragene Marke.  
Android™, Google™, und GoogleDrive™ sind Marken von Google Inc.

Auch bei anderen Begriffen und Bildern in diesem Handbuch kann es sich um Marken oder eingetragene Marken handeln. In diesem Fall liegen die Rechte an diesen Marken bei den jeweiligen Rechteinhabern.

Vielen Dank, dass Sie **TAPUCATE** verwenden!!

Educate with **TAPUCATE!**