

HOBSON

Handbuch

-Version 1.0-

Hobson
MSS-Kurswahl im Internet

Online-Wahlformular programmiert von Oliver Klupp,
Verwaltungsprogramm programmiert von Philipp Hasper

Datenbank unterstützt von:
MySQL
-www.mysql.de-

Excel-Interaktion unterstützt von:
GemBox.Spreadsheet Free .NET
-www.gemboxsoftware.com/GBSpreadsheetFree.htm-

Danish Royalty Free Icons von:
J O N A S R A S K D E S I G N
-www.jonasraskdesign.com-

Online-Wahlformular programmiert in PHP und mit Mac TextEdit
-www.apple.de-

Verwaltungsprogramm programmiert in C# und mit Microsoft Visual C# 2008
-www.microsoft.de-

Vielen Dank an Astrid Bolle

Das vorliegende Programm sowie das Online-Wahlformular wurden mit größter Sorgfalt entwickelt und getestet. Trotzdem können Fehler nicht hundertprozentig ausgeschlossen werden. Für Fehlfunktionen und durch das Programm oder das Onlineformular hervorgerufene Schäden wird keine Haftung übernommen.

Inhaltsverzeichnis

1	Installation.....	4
2	Systemvoraussetzungen.....	4
3	Erster Start.....	4
4	Setup.....	4
4.1	Einstellen der Datenbank-Informationen.....	4
4.2	Anlegen der Tabellen.....	5
4.3	Einrichten der Deadline und des Passwortdokuments.....	5
4.3.1	URL zur Wahlseite.....	5
4.3.2	Einrichten der Deadline.....	5
4.3.3	Einrichten des Passwortdokuments.....	5
4.4	Schülerimport.....	6
4.4.1	Import der Schülerdaten.....	6
4.4.2	Generieren der Anmeldenamen.....	7
4.4.3	Generieren der Passwörter.....	7
4.4.4	Generieren der E-Mail-Adressen.....	8
4.5	Festlegen der ungültigen Kurse.....	8
4.6	Importieren und Exportieren der Einstellungen.....	8
5	Das Kontrollzentrum.....	9
5.1	Noch nicht gewählt.....	9
5.2	Schülerdetails.....	9
5.2.1	Teil 1: Verwaltung.....	10
5.2.2	Teil 2: Daten & Informationen über den Schüler.....	10
5.2.3	Teil 3: Fächerwahl.....	10
5.2.4	Teil 4: Direktänderungen.....	10
5.2.5	Wichtige Funktionen.....	11
5.3	Schülerübersicht.....	11
5.4	Kursübersicht.....	12
5.5	Export.....	12
6	Die Konsole.....	13

1 Installation

Um Sie bei der Verwendung des Hobson-Verwaltungsprogramms möglichst wenig einzuschränken, wurde auf eine Installationsroutine verzichtet. Kopieren Sie stattdessen sämtliche Dateien im Ordner „HOBSON-Verwaltung“ in ein Verzeichnis Ihrer Wahl. Das Verwaltungsprogramm öffnen Sie mit Klick auf Hobson.exe.

2 Systemvoraussetzungen

Das Hobson-Verwaltungsprogramm läuft nur unter Windows XP (SP 2) mit installiertem .NET-Framework 3.5 oder höher.

3 Erster Start

Bevor Sie mit der Arbeit beginnen können, benötigt das Programm noch einige Informationen.



Starten Sie mit „Setup starten“ den Assistenten, der Sie durch die Konfiguration leiten wird.

Wollen Sie im Nachhinein Einstellungen ändern oder z.B. weitere Schüler importieren, können Sie das Setup jederzeit erneut starten, indem Sie in der oberen Leiste „Setup“ auswählen und dann auf „Setup starten“ klicken.

4 Setup



Zwischen den einzelnen Schritten des Assistenten können Sie mit den zwei Pfeilen links oben wechseln. Ein Klick auf einen Pfeil bedeutet immer auch eine Bestätigung der gerade getätigten Eingaben. Mit der roten Stoppschaltfläche können Sie das Setup verlassen.



Die untere der zwei Leisten dient Ihnen zur Orientierung, mit ihr können Sie nicht zwischen den einzelnen Schritten wechseln.

4.1 Einstellen der Datenbank-Informationen

In diesem Schritt müssen Sie die Zugangsdaten zu der MySQL-Datenbank angeben, mit der das Verwaltungsprogramm und das Online-Wahlformular arbeiten. Achten Sie darauf, dass unter der angegebenen Adresse ein MySQL-Server erreichbar ist. Zusätzlich müssen Sie ein Passwort für das Verwaltungsprogramm festlegen, welches den Zugriff auf die Anwendung schützt und die Datenbankzugangsdaten verschlüsselt. Wählen Sie daher ein möglichst sicheres Passwort aus. Dieses Passwort wird bei jedem Start des Programms abgefragt.

4.2 Anlegen der Tabellen

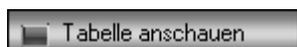
Hier werden die für das Programm benötigten Tabellen angelegt. Der Zugriff auf die Tabellen erfolgt durch das Programm, ein Eingreifen Ihrerseits ist zwar möglich (siehe Kapitel 6), aber nicht erforderlich.

mss_students: Diese Tabelle beinhaltet sämtliche von den Schülern bei ihrer Wahl eingegebenen Daten, sowohl ihre Adresse u.ä. als auch ihre gewählten Kurse.

mss_combinations: Diese Tabelle beinhaltet die möglichen Fachkombinationen.

mss_forbidden: Diese Tabelle beinhaltet die Kurse, die von den Schülern nicht gewählt werden dürfen (siehe Kapitel 4.5).

Ist die jeweilige Tabelle noch nicht vorhanden, wird das Programm sie anlegen. Ist sie jedoch schon erstellt, können Sie sich die Tabelle anzeigen lassen und wählen, ob sie neu erstellt werden oder ihre Daten beibehalten werden sollen.



Die jeweilige Tabelle anzeigen lassen, falls sie schon vorhanden ist.

4.3 Einrichten der Deadline und des Passwortdokuments

In diesem Schritt können Sie mehrere Einstellungen vornehmen:

4.3.1 URL zur Wahlseite

Definieren Sie die Adresse der Seite, die die Schüler aufrufen sollen, um ihre Wahl abzugeben. Achtung: Das Programm sorgt nicht dafür, dass die angegebene Seite die Wahl anzeigt – das müssen Sie anhand der mitgelieferten Anleitung selbst erledigen. Das Programm verwendet die Adresse lediglich für die Generierung des Passwortdokuments (siehe Kapitel 4.3.3).

4.3.2 Einrichten der Deadline

Sie müssen den allgemeinen letzten Wahltermin (Deadline) eingeben: Bis zu diesem Tag um 23:59:59 können die Schüler noch wählen. Die Frist kann im Nachhinein für alle oder nur für ausgewählte Schüler verlängert werden. Mit „*Wahltermin für alle Schüler ändern*“ können Sie bestimmen, ob für Schüler, denen Sie eine abweichende Deadline zugewiesen haben, der Wahltermin auch auf das neue Datum geändert werden soll, oder der individuelle Termin beibehalten werden soll. Ist der Haken durch das Programm schon gesetzt worden, betrifft dies keinen Schüler, da alle in der Datenbank die selbe Deadline haben und daher alle umgeändert werden.

4.3.3 Einrichten des Passwortdokuments

Um den Schülern komfortabel ihre Anmeldedaten mitteilen zu können, kann das Programm ein Passwortdokument generieren, welches für jeden Schüler einige Zeilen bezüglich seiner Wahl beinhaltet. Diese Zeilen können Sie in diesem Schritt definieren:

Tippen Sie den gewünschten Text (mit Textumbrüchen u.ä.) ein. Dabei können Sie diverse Platzhalter verwenden, die das Programm später bei der Generierung des Dokumentes ausfüllt:

&#url für die Adresse der Webseite, unter der die Schüler wählen können.

&#deadline für den letzten Wahltermin (Dieser Begriff generiert den Ausdruck

dd.mm.yyyy 23:59:59).

&#loginname für den Anmeldenamen des Schülers: Hier setzt das Programm für jeden Schüler seinen Anmeldenamen ein.

&#password für das Passwort des Schülers. Auch hier setzt das Programm für jeden Schüler sein eigenes Passwort ein.

Im Fenster „Vorschau“ können Sie kontrollieren, ob die Platzhalter richtig verwendet wurden, Näheres zum Passwortdokument erfahren Sie im Kapitel 4.4.3 .

4.4 Schülerimport

In diesem Schritt können Sie schon vorhandene Schülerdaten importieren. Für jeden Schüler, den Sie für die Wahl aktivieren wollen, müssen Sie mindestens Vorname, Nachname und Geburtstag importieren. Klicken Sie auf „Schülerdaten importieren“, um den Importvorgang zu starten.

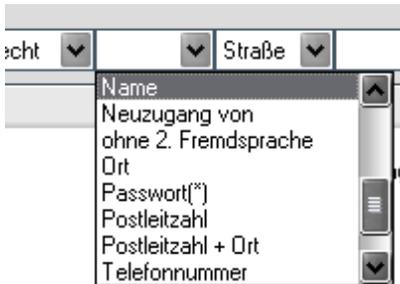
4.4.1 Import der Schülerdaten

Sie können eine Excel-Datei importieren, die die benötigten Schülerdaten beinhaltet.



Start des Importvorgangs.

Im daraufhin angezeigten Fenster sehen Sie den Inhalt der ausgewählten Datei. Bitte beachten Sie, dass das Programm höchstens fünf Tabellen pro Datei und höchstens 150 Zeilen pro Tabelle laden kann. Leere Spalten und Zeilen wurden in der Anzeige automatisch ausgeblendet.



Oberhalb jeder Spalte finden Sie ein Auswahlfeld, in welchem Sie definieren können, welchem Datentyp die Spalte zugeordnet werden soll. Alle mit einem Sternchen versehenen Typen (Loginname, Passwort und E-Mail) können im Nachhinein noch durch das Programm generiert werden, sofern Sie eine einheitliche Struktur haben (siehe Kapitel 4.4.2 , Kapitel 4.4.3 und Kapitel 4.4.4).

Beachten Sie, dass außer Name, Vorname und Geburtsdatum kein anderer Datentyp zwingend zugeordnet und auch nicht jede Spalte importiert werden muss (lassen Sie das Auswahlfeld nicht benötigter Spalten einfach leer). Nicht zu importierende Zeilen können Sie markieren und mit Rechtsklick->Zeile(n) entfernen oder der Taste „Entfernen“ löschen.

Beim Importieren von Informationen wie „Bilingual erlaubt“, „BeGys“ oder „ohne 2. Fremdsprache“ beachten Sie bitte, dass Hobson diese drei Informationen als „Wahr“ abspeichert, falls in der Spalte „ja“, „j“, „yes“, „y“ oder „1“ steht, andernfalls als „Falsch“.

Sie können auch noch im Nachhinein einzelne Schüler per Hand erstellen (siehe Kapitel 5.2.5) oder komfortabel durch das erneute Starten des Setups importieren.

4.4.2 Generieren der Anmeldenamen

Um die importierten Schüleraccounts funktionstüchtig zu machen, müssen Sie jedem Schüler – falls nicht schon geschehen – einen Anmeldenamen und ein Passwort zuteilen.



Falls einige Schüler noch keinen Anmeldenamen oder kein Passwort haben, wird das mit diesem Symbol angezeigt.



Wählen Sie den gewünschten Aufbau der Anmeldenamen (Lo-Net Struktur oder das Aneinanderreihen von Nachname und Vorname) und klicken Sie hier.

Sie können nun auswählen, ob einzelne, eventuell schon vorhandene Anmeldenamen beibehalten oder überschrieben werden sollen. Kommt ein Loginname mehrmals vor, wird durchnummeriert. So werden z.B. die Anmeldenamen der drei Tom Schneider zu Schneider.Tom1, Schneider.Tom2, Schneider.Tom3. Die betroffenen Schüler werden am Ende des Vorgangs angezeigt. Umlaute und Akzente werden aus den Anmeldenamen entfernt, so wird z.B. Désirée Gäßler der Loginname Gaessler.Desiree zugeteilt.

Achten Sie jedoch darauf, dass nur folgende Umformungsregeln gelten: (ü = ue, ö = oe, ä = ae, Ü = Ue, Ö = Oe, Ä = Ae, é = e, è = e, ê = e, É = E, Ê = E, Ë = E).

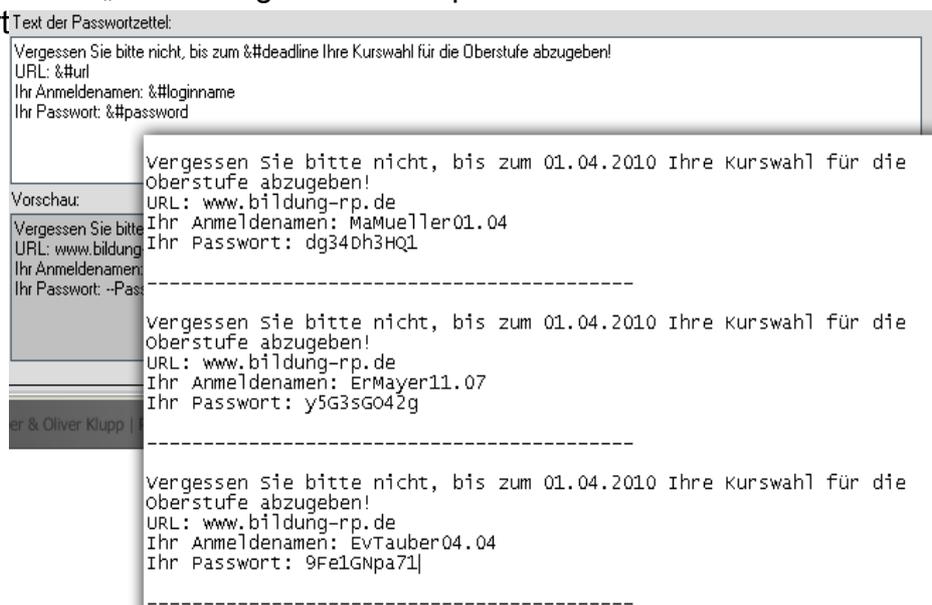
4.4.3 Generieren der Passwörter



Wählen Sie den gewünschten Aufbau der Passwörter und klicken Sie hier.

Die Passwörter müssen mindestens 6 Ziffern lang sein und mindestens aus Kleinbuchstaben bestehen. Empfohlen wird eine Länge von 8-12 Ziffern und die Verwendung von Groß-/Kleinbuchstaben und Zahlen. Auch hier können Sie wählen, ob bereits vorhandene Passwörter beibehalten oder überschrieben werden sollen. Da die Passwörter direkt nach der Erzeugung unleserlich in der Datenbank abgespeichert werden und nicht mehr rekonstruierbar sind, bietet sich nur direkt nach diesem Vorgang die Möglichkeit, ein Passwortdokument zu generieren. Klicken Sie deshalb im entsprechenden Dialogfeld auf „Ja“ und legen sie den Speicherort des Dokumentes fest. Das Programm generiert

daraufhin ein .txt-Dokument, welches sie z.B. mit dem Windows Texteditor öffnen und ausdrucken können. Abhängig von dem festgelegten Text in Schritt 3 sieht das Dokument wie folgt aus:



4.4.4 Generieren der E-Mail-Adressen

Darüber hinaus können Sie auch noch den Aufbau der E-Mail-Adressen festlegen, falls die Schüler über eine Plattform wie z.B. Lo-Net einheitliche E-Mail-Adressen zur Verfügung gestellt bekommen haben.



Wählen Sie den gewünschten Aufbau – entweder den Lo-Net-Aufbau, für den Sie noch das Schulkürzel angeben müssen oder eine eigene Struktur (hier können Sie die Platzhalter &#name, &#firstname und &#birthday verwenden) und klicken Sie hier.

4.5 Festlegen der ungültigen Kurse

Kann Ihre Schule einige Fächer nicht anbieten, gibt Ihnen Hobson die Möglichkeit, diese Fächer aus dem Wahlangebot zu streichen. Bis auf die Grundkurse Deutsch, Mathematik, Sport und Gemeinschaftskunde können Sie alle Fächer verbieten. Achten Sie jedoch darauf, dass das Fachangebot noch den gesetzlichen Bestimmungen entspricht (z.B. mindestens eine Fremdsprache), sonst könnte es zu Fehlfunktionen innerhalb des Programms kommen.

Die beiden Kästen oben entsprechen dem Leistungskursangebot: Links die erlaubten und rechts die ungültigen Kurse. Markieren Sie ein Fach im linken Kasten und klicken Sie auf



den Pfeil nach rechts, um es zu verbieten

und markieren Sie ein Fach im rechten Kasten und klicken Sie auf



den Pfeil nach links, um es zu erlauben.

Gleiches gilt für die beiden unteren Kästen, die das Grundkursangebot darstellen.

4.6 Importieren und Exportieren der Einstellungen

Sämtliche Programmeinstellungen können Sie auch in einer passwortgeschützten Datei exportieren und an einem anderen Computer wieder importieren, um Zeit für die Konfiguration zu sparen. WICHTIG: Diese Datei enthält keine Schülerdaten oder ähnliches, da diese in der MySQL-Datenbank auf dem Server gespeichert sind. Daher können diese Schülerdaten von jedem PC aufgerufen werden, der die Zugangsdaten zum Server und einen Internetanschluss hat.

Zum Exportieren der Einstellungen öffnen Sie das Setup (in der oberen Leiste „Setup“ auswählen). Unter der Schaltfläche „Setup starten“ finden Sie zwei weitere Buttons:



Importieren einer Einstellungsdatei.

Wählen Sie im nun erscheinenden Dialog die zu importierende Datei aus. Geben Sie anschließend das Passwort ein, mit dem die Datei verschlüsselt wurde. Haben Sie im Setup noch kein Zugangspasswort für Hobson festgelegt, müssen Sie es im folgenden Dialogfeld festlegen, andernfalls ist der Import abgeschlossen.



Exportieren der Einstellungen in ein passwortgeschütztes Dokument.

Im nun erscheinenden Dialog können Sie den Speicherort der Datei auswählen. Danach werden Sie nach dem Passwort gefragt, mit dem die Einstellungsdatei verschlüsselt

werden soll. Wählen Sie ein ausreichend sicheres, denn die Datei enthält die Zugangsdaten zum MySQL-Server! Hinweis: Die Datei enthält nicht das von Ihnen festgelegte Zugangspasswort zum Programm, beim Importieren der Einstellungsdatei können Sie ein eigenes festlegen.

5 Das Kontrollzentrum

Das Kontrollzentrum ist die Zentrale von Hobson: Von hier aus können Sie sämtliche Daten der Schüler einsehen und verändern, sich einen Überblick über die Wahl verschaffen, Schüler, die noch nicht gewählt haben, anzeigen lassen und die Wahl exportieren. Haben Sie die benötigten Zugangsdaten schon eingegeben, wird das Kontrollzentrum beim Start automatisch geöffnet, andernfalls klicken Sie in der oberen Leiste auf „Kontrollzentrum“.



In der nun darunter erscheinenden Leiste können Sie zwischen den einzelnen Komponenten des Kontrollzentrums wählen.

5.1 Noch nicht gewählt

Hier können Sie sich alle Schüler anzeigen lassen, die noch nicht gewählt haben. Mit den drei Auswahlschaltflächen können Sie die Anzeige festlegen:

Nur Neuwähler: Zeigt nur die Schüler an, deren Wahl von Ihnen als ungültig erklärt wurde und deren Status auf „Neuwahl“ gesetzt wurde.

Keine Neuwähler: Zeigt nur Schüler an, die noch nicht gewählt haben und keine Neuwähler sind.

Alle Nichtwähler: Zeigt alle Schüler an, die noch nicht gewählt haben.

Mit einem Doppelklick auf den Kopf der Spalte „Auswahl“ können Sie übrigens alle Schüler markieren bzw. die Markierung für alle Schüler aufheben.



Sie können die in der Tabelle angezeigten Schüler mit einem Haken links neben dem Namen markieren und den markierten Schülern dann mit einem Klick auf diese Schaltfläche eine E-Mail zusenden.

Hierzu wird Ihr Standard- Mailprogramm aufgerufen und automatisch eine Massenmail generiert, deren Inhalt sie festlegen können. Falls Sie an zu viele Schüler gleichzeitig eine E-Mail senden wollen (die Grenze liegt je nach Länge der E-Mail-Adressen zwischen 50 und 80 Schülern), muss die Massenmail in mehrere Teile aufgeteilt werden. Vergessen Sie also nicht, alle E-Mail-Fenster mit der selben Nachricht zu füllen und abzuschicken

5.2 Schülerdetails

Dies ist die einzige Stelle des Kontrollzentrums, in dem Sie alle Daten eines Schülers sichten und ändern können.

Links sehen Sie eine Liste der Anmeldenamen. Darüber ist ein Suchfeld angebracht, mit welchem Sie in der Liste der Anmeldenamen suchen können.

Klicken Sie in der Anmeldenamensliste auf den Schüler, dessen Daten Sie angezeigt haben möchten. Die Anzeige der Daten ist in vier Teile gegliedert:

5.2.1 Teil 1: Verwaltung

Hier können Sie Anmeldenamen, E-Mail, Deadline (letzter Wahltermin) und den Wahlstatus abfragen und ändern.



Hier können Sie das aktuelle Passwort des Schülers zwar nicht anzeigen lassen, aber ändern. Nach dem Änderungsvorgang wird kein Passwortdokument erzeugt, also vergessen Sie nicht, das Passwort zu notieren und dem Schüler mitzuteilen. Achtung: Das Passwort wird erst nach dem Abspeichern übernommen (siehe Kapitel 5.2.5).



Sie können eine Mail an die darüber angegebene Adresse schicken. Diese Schaltfläche ist ausgegraut, falls die E-Mail-Adresse ungültig ist.



Generiert den Belegungsbogen als HTML-Datei, die Sie anschließend ausdrucken können. Öffnen Sie dazu diese Datei nach Ihrer Generierung mit Ihrem Webbrowser und klicken Sie auf Datei→Drucken.

5.2.2 Teil 2: Daten & Informationen über den Schüler

Hier finden Sie Daten wie zum Beispiel Adresse, Geburtsdatum oder wiederholte Klassen.

5.2.3 Teil 3: Fächerwahl

Hier können Sie die Wahl des Schülers einsehen. Durch einen Klick auf eine Zelle erscheint ein Kontextmenü, mit dem Sie die aktuelle Zelle verändern können.



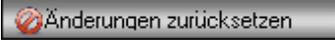
Hier können Sie sich eventuelle Fehler bei der Wahl anzeigen lassen.

Beachten Sie jedoch, dass bei der Überprüfung die Kombinationstabelle zur Hand genommen wird und deswegen die Reihenfolge der Kurse nicht egal ist: Was in der Kombinationstabelle als erster Grundkurs steht, muss auch in der Fächerwahl in der Spalte „Grundkurs 1“ stehen!. Die Wahl des bilingualen Fachs wird in der Spalte „Bilingual“ mit 0 (nein) und 1 (ja) angezeigt.

5.2.4 Teil 4: Direktänderungen

Hier können Sie den Datensatz des Schülers direkt ändern, die Eingaben werden ohne Prüfung durch das Programm direkt übernommen. Bitte nehmen Sie hier keine Änderungen vor, wenn Sie nicht genau wissen, wie die Datenbank aufgebaut ist, andernfalls könnte es zu eventuell irreversiblen Fehlfunktionen innerhalb des Programms und der Datenbank kommen! Änderungen, die in den Eingabefeldern weiter oben durchgeführt wurden, werden hier automatisch aktualisiert, umgekehrt werden unter „Direktänderungen“ veränderte Werte aber nicht in den Eingabefeldern weiter oben angezeigt.

5.2.5 Wichtige Funktionen

	Durchgeführte Änderungen an einem Schüler werden nicht automatisch gespeichert, Sie müssen erst auf „Speichern“ klicken.
	Die gerade durchgeführten Änderungen am aktuellen Schüler verwerfen.
	Den aktuellen Schüler löschen.
	Einen neuen Schüler erstellen.
	Die Datenbank neu in den Arbeitsspeicher des Computers laden.

5.3 Schülerübersicht

Hier können Sie sich die Daten der Schüler in einer Übersicht anzeigen lassen. Definieren Sie in den Filtereinstellungen, welche Schüler angezeigt werden sollen: Neuwähler, Schüler, die noch nicht gewählt haben, und Schüler, die schon gewählt haben. Rechts oben ist ein Suchfeld integriert: Im linken Feld können Sie den Suchtyp angeben und rechts den Suchbegriff.

Sie können angezeigte Schüler mit einem Klick auf den Haken neben ihrem Namen markieren und für die markierten Schüler diverse Aktionen ausführen:

	Für alle markierten Schüler die Belegungsbögen mit den jeweils gewählten Fächern generieren. Wählen Sie den Speicherort aus, in dem alle Dateien abgelegt werden sollen.
<input type="checkbox"/> Verzeichnis nach dem Erzeugen öffnen	Markieren Sie dies, falls der Ordner mit den Belegungsbögen nach deren Erzeugung automatisch geöffnet werden soll.
	Allen markierten Schülern den Status „Neuwahl“ zuweisen.
	Allen markierten Schülern eine Mail schicken. (für wichtige Informationen über Massenmails siehe Kapitel 5.1)
	Alle markierte Schüler löschen.



Alle markierten Schüler in eine Excel-Datei exportieren. (Nicht benötigte Zeilen können Sie im folgenden Fenster markieren und mit der Taste Entfernen oder Rechtsklick->Zeile(n) entfernen löschen.)

5.4 Kursübersicht

Hier sehen Sie eine Auflistung der gewählten Leistungs- und Grundfächer und die jeweilige Anzahl der Wahlen. Mit einem Klick auf eine Zeile bekommen Sie alle Schüler angezeigt, die dieses Fach gewählt haben.

5.5 Export

Hier können Sie die Wahlen Ihrer Schüler in Dateien im DIF-Format speichern. Es werden nur die Schüler exportiert, deren Wahlstatus „schon gewählt“ ist. Ist die komplette Seite ausgegraut, sind noch keine Schüler vorhanden, die exportiert werden können.

Links werden alle gewählten Fächer und die jeweilige Anzahl der Wahlen angezeigt, oben die Leistungsfächer und unten die Grundfächer, rechts werden Ihnen die Kurse angezeigt, die exportiert werden.

Legen Sie links oben fest, wie viele Schüler ein Leistungskurs und wie viele ein Grundkurs haben soll und das Programm berechnet, wie viele Kurse eingerichtet werden sollten.

Die Anzahl der tatsächlich eingerichteten Kurse kann von Ihnen geändert werden, indem Sie die Nummer in der Spalte „Tatsächliche Kursanzahl“ ändern.

Die Anzahl der Wochenstunden, die einem bestimmten Fach zugewiesen werden sollen, können Sie durch das Ändern der Nummer in der Spalte „Wochenstunden“ festlegen.

Geben Sie den Namen der Stufe und den zeitlichen Rahmen des Schuljahres an.



Hier können Sie alle Schüler anzeigen lassen, deren Wahlstatus „schon gewählt“ ist.



Hier können Sie die drei Exportdateien generieren lassen.

Wählen Sie im jetzt erscheinenden Dialogfeld den Speicherort der drei Dateien todif_studenten.txt, todif_wahl.txt und todif_kurse.txt. Sollten diese Dateien am

angegebenen Ort schon vorhanden sein, werden Sie ohne Nachfrage überschrieben!
Das Kursplanprogramm benötigt zum Erzeugen des Stundenplans die Daten der Schüler,
die Daten ihrer Wahl und die Daten der einzurichtenden Klassen. Importieren Sie daher
im Planprogramm Ihrer Wahl die Daten

für die Schüler aus der Datei todif_studenten.txt,

für die Fächer aus der Datei todif_kurse.txt

und für die Kurswahl der Schüler aus der Datei todif_wahl.txt

Dateien nach Export anzeigen

Aktivieren Sie diese Option, um die drei generierten Dateien
nach dem Vorgang angezeigt zu bekommen.

6 Die Konsole

Hier können Sie in der Programmdatenbank MySQL-Befehle ausführen und so die Daten
direkt manipulieren. Bitte nehmen Sie hier keine Änderungen vor, wenn Sie nicht genau
wissen, wie die Datenbank aufgebaut ist, andernfalls könnte es zu eventuell irreversiblen
Fehlfunktionen innerhalb des Programms und der Datenbank kommen! Beachten Sie
außerdem, dass in der Datenbank noch andere Tabellen außer die von Hobson
angelegten enthalten sein könnten!