

# Handbuch – Mega-Orga

Dieses Handbuch richtet sich an Kolleg:innen, die die Seite **einfach benutzen** möchten.

Handbuch – Mega-Orga.....	1
1) Erste Schritte (5 Minuten) .....	2
2) Überblick über Tabs & Funktionen .....	2
A) Stammdaten .....	2
B) Schnell-Check (tägliche, sehr schnelle Erfassung) .....	2
C) Hausaufgaben (Einzelfall) .....	3
D) HA-Übersicht .....	3
E) HA-Übersicht (Mehrfächer) .....	3
F) Summen (Matrix) .....	3
G) PDF-Export (pro Schüler:in).....	3
H) Notizen/Gespräche .....	3
I) Geld .....	3
J) Geld-Übersicht.....	3
K) Schüler-Historie .....	4
L) Revision (Audit-Trail, nur zur „Kontrolle“).....	4
M) Übersicht & Filter (rechte Spalte) .....	4
3) Wichtige Schalter im Kopfbereich .....	4
4) Datenschutz & Speicherung (kurz erklärt).....	5
5) Typische Arbeitsabläufe .....	5
Täglich im Unterricht (schnell) .....	5
Überblick nach einigen Wochen .....	5
Einzelfall-Nachweis .....	5
Gespräche dokumentieren .....	5
Geld einsammeln .....	5
6) Import & Export (für Nicht-Techniker:innen) .....	6
Export (Backup) .....	6
Import (Backup zurückspielen / Gerät wechseln) .....	6
CSV-Import (Schüler:innen) .....	6
CSV/JSON-Import (Einträge) .....	6
7) Tastatur-Kurzbefehle (Schnell-Check).....	6
8) Häufige Fragen (FAQ) .....	7
9) Gute Praxis (Empfehlungen).....	8
10) Sicherheit & Verantwortung .....	8

Wichtiger Hinweis:

Alle Daten bleiben immer **lokal** im Browser gespeichert (auf dem jeweiligen Gerät). Es gibt **keine Cloud** und **keine Server-Datenbank**. Für Sicherung & Umzug gibt es **Backup/Import**. Keine Gewähr für verloren gegangene Daten! Exportierte Daten sind mit richtigem Passwort (kann nicht zurückgesetzt werden, also immer beim Export aufschreiben!!) und dieser Webseite **IMMER** nutzbar. Zur Sicherheit kann die Webseite auch lokal auf dem Gerät gespeichert werden.

---

## 1) Erste Schritte (5 Minuten)

1. **Seite öffnen** (z. B. von lehrertools.eu oder gesichert vom Stick).  
Beim ersten Laden wird die App automatisch offline-fähig gemacht.
2. Oben rechts **Schuljahr prüfen** (z. B. 2025\_26). Bei Bedarf ändern → **Wechseln**.
3. Tab **Stammdaten**:
  - **Schüler:in anlegen** → Name + Klasse eintragen → **Hinzufügen**.  
(Oder unten per Stammdatenimport CSV **Schüler importieren**.)
  - **Fächer** einmalig die bei den Stammdaten anlegen. Danach wählt ihr Fächer überall nur noch per **Dropdown**.
4. Fertig – ihr könnt loslegen (z. B. Tab **Schnell-Check**).

Tipp: Lasst die Häkchen „**Sofort speichern**“ (Auto-Save) an und „**Duplikate blockieren**“ (vermeidet Doppel-Einträge am selben Tag/Fach).

---

## 2) Überblick über Tabs & Funktionen

### A) Stammdaten

- **Schüler:in anlegen** → minimal Name & Klasse.
- **Fächer verwalten** → Fächer einmalig hinzufügen (danach nur noch Dropdowns).  
Beim CSV/JSON-Import werden neue Fächer automatisch ergänzt.
- **Backup exportieren** → Passwort vergeben, verschlüsseltes Backup als `.json` speichern.
- **Importieren** → verschlüsseltes Backup mit Passwort einspielen (z. B. Gerätetausch).
- Hinweis: Backups **regelmäßig** außerhalb des Geräts sichern (3-2-1-Regel).

### B) Schnell-Check (tägliche, sehr schnelle Erfassung)

- Oben **Klasse**, **Fach** (Dropdown) und **Datum** wählen.
- Pro Zeile steht ein/e Schüler:in. Mit einem Klick auf **G/U/N/V** wird der Status gesetzt.
- **Auto-Save** aktiv: jeder Klick wird sofort gespeichert und die Zeile geleert (für sehr schnelles Durchgehen).
- **Hotkeys**:  
1=G, 2=U, 3=N, 4=V · ↑/↓ Zeilenwechsel · A=Alle G · C=Leeren · Enter=Speichern
- **Vorlagen** (Templates): aktuelle Klasse/Fach/Datum als ☆ **Vorlage** + speichern → später 1-Klick-Start.

### C) Hausaufgaben (Einzelfall)

- Einen **neuen Eintrag** zu einem/r Schüler:in anlegen: Schüler wählen, Fach (Dropdown), Datum, Status, Kommentar → **Eintragen**.
- **Serieneintrag Klasse**: für alle Schüler:innen einer Klasse mit gleichem Fach/Datum/Status.

### D) HA-Übersicht

- **Namen als Spalten, Tage als Zeilen** – ideal für Unterrichtsverlauf. Klasse, Fach (Dropdown), Startdatum und Anzahl Tage wählen.
- In jede Zelle klicken, um den Code zyklisch zu ändern: **leer** → **G** → **U** → **N** → **V** → **leer**.  
Bei **Auto-Save** wird sofort gespeichert.
- Filter-Checkboxen **G/U/N/V** blenden die Codes ein/aus (nur Anzeige).

### E) HA-Übersicht (Mehrfächer)

- Wie **HA-Übersicht**, aber mehrere Fächer **gleichzeitig**. Die Fächer-Liste (z. B. Mathe, Deutsch, Englisch) wird nebeneinander als Blöcke gerendert.

### F) Summen (Matrix)

- Erzeugt eine **Zählmatrix G/U/N/V je Schüler:in & Fach** für einen Zeitraum (z. B. 4 Wochen).
- Optional: nur bestimmte Fächer berücksichtigen.
- **CSV-Export** der aktuellen Matrix mit einem Klick.

### G) PDF-Export (pro Schüler:in)

- Wählt Schüler:in, Startdatum, Anzahl Tage und optional Fächer.
- Exportiert eine **farbige Matrix** (Zeilen=Fächer, Spalten=Tage) mit **Summen** als **PDF** – perfekt für Gespräche/Konferenzen.

### H) Notizen/Gespräche

- Protokolliert **Gespräche/Telefonate**: Datum/Uhrzeit, Art (Telefon, Eltern, Schüler, ...), Teilnehmer, Kurzprotokoll.
- Wird alles im **Audit-Trail** revisionssicher mitgeschrieben.

### I) Geld

- Erfasst **Zahlungen**: Datum, Zweck, Betrag, Beleg (ja/nein).

### J) Geld-Übersicht

- Filter: **Klasse**, Zeitraum, **Zweck** (Suche), **nur belegt**.
- Zeigt Tabelle aller Zahlungen im Zeitraum + **Summen je Zweck** und **Summen je Schüler**.

- CSV-Export der Liste.

### **K) Schüler-Historie**

- Wählt eine/n Schüler:in + Zeitraum → erhält eine kompakte **Gesprächs-/Telefon-Historie** inkl. Mini-Statistik.

### **L) Revision (Audit-Trail, nur zur „Kontrolle“)**

- Zeigt die letzten Ereignisse mit **Zeit, Typ** und **Hash-Kette** (Manipulationsschutz).
- Korrekturen bei Hausaufgaben erfolgen über ein separates Ereignis (**HA\_CLEAR**), nichts wird „still“ überschrieben.

### **M) Übersicht & Filter (rechte Spalte)**

- Ein **Listenprotokoll** aller Einträge mit Filtern: Klasse, Fach, Status, Zeitraum und Freitextsuche.
- **Quote gemacht** zeigt den G-Anteil der gefilterten HA-Einträge.
- Ideal zum schnellen Nachschlagen.

---

## **3) Wichtige Schalter im Kopfbereich**

- **Schuljahr**: steuert, **welche lokale Datenbank** genutzt wird (eine DB **pro Schuljahr**). Wechsel ändert keine Daten – ihr springt nur in eine andere „Schublade“.
  - **Sofort speichern**: Klicks in Schnell-Check/HA-Übersicht werden sofort verbucht (empfohlen).
  - **Duplikate blockieren**: verhindert, dass am **gleichen Tag/Fach** für den/die gleiche/n Schüler:in doppelt gebucht wird.
  - **Touch-Modus**: größere Buttons & Zellen (Tablets/Smartphones).
-

## 4) Datenschutz & Speicherung (kurz erklärt)

- **Speicherort:** Alles liegt **nur** im Browser des Geräts (IndexedDB). **Nichts** wird automatisch übertragen – auch nicht zum Server, der die HTML lädt.
  - **Offline-fähig:** Nach dem **ersten** Laden funktioniert die Seite **ohne Internet**. (Tipp: Einmal mit Internet öffnen, damit die Bibliotheken gecacht werden.)
  - **Bildschirmsperre:** Die Option „Passwort-Sperre“ schützt **nur** vor neugierigen Blicken.  
**Kein** Ersatz für echte Verschlüsselung.
  - **Backup (verschlüsselt):** Über „Stammdaten → Backup“ erstellte Dateien sind **AES-verschlüsselt** (mit eurem Passwort) – ideal für Sicherung/Umzug.
  - **Gerätesicherheit:** Bitte Endgerät mit Passwort/PIN schützen.  
Nutzt nach Möglichkeit **keinen Inkognito-Modus**; dort kann der Speicher beim Schließen gelöscht werden (es erscheint ein Warnbanner).
- 

## 5) Typische Arbeitsabläufe

### Täglich im Unterricht (schnell)

1. Tab **Schnell-Check** → Klasse, Fach, Datum setzen.
2. Mit **1/2/3/4** oder Klick **G/U/N/V** erfassen (Auto-Save an).
3. Optional **Vorlage** speichern, damit die nächste Stunde 1-Klick startklar ist.

### Überblick nach einigen Wochen

- Tab **Summen** → Zeitraum z. B. 28 Tage.
- Optional Fächer einschränken → **CSV** exportieren/weiterverarbeiten.

### Einzelfall-Nachweis

- Tab **PDF-Export** → Schüler:in + Zeitraum + Fächer → **PDF** erzeugen.

### Gespräche dokumentieren

- Tab **Notizen/Gespräche** → Einträge erfassen.
- Tab **Schüler-Historie** → alle Gespräche zum/von Schüler:in im Zeitraum anzeigen.

### Geld einsammeln

- Tab **Geld** → Zahlung erfassen (Belegt? ja/nein).
  - Tab **Geld-Übersicht** → Filter setzen, Summen prüfen, **CSV** erzeugen.
-

## 6) Import & Export (für Nicht-Techniker:innen)

### Export (Backup)

- **Stammdaten** → **Backup exportieren** → Passwort vergeben → Datei speichern.
- Datei auf **externem Medium** sichern (z. B. Schul-Cloud/USB) – Passwort **nicht verlieren**.

### Import (Backup zurückspielen / Gerät wechseln)

- **Stammdaten** → **Importieren** → Backup-Datei wählen → das **passende Passwort** eingeben → **Importieren**.
- Es werden Schüler & Einträge für das **aktuelle Schuljahr** der Seite geladen.

### CSV-Import (Schüler:innen)

- **Stammdaten-Import** → **Schüler (CSV)**  
CSV-Kopfzeile: Name, Klasse  
Datei wählen oder Text einfügen → **Schüler importieren**.

### CSV/JSON-Import (Einträge)

- **Stammdaten-Import** → **Einträge**  
CSV-Kopf (Beispiele):  
type, student, fach, datum, status, kommentar, when, art, teilnehmer, text, zweck, betrag, belegt
- **type**: HA\_CHECK, TALK, PAYMENT (auch HA, TALK, PAY werden erkannt).
- **student**: Name wie in Stammdaten. Option „**fehlende Schüler automatisch anlegen**“ verfügbar.
- **fach**: muss zu euren Stammdaten passen; unbekannte Fächer werden beim Import angelegt.
- Alternativ **JSON** mit einer Liste von Objekten einspielen.

---

## 7) Tastatur-Kurzbefehle (Schnell-Check)

- 1=G · 2=U · 3=N · 4=V
  - ↑/↓ Zeilenwechsel
  - A=Alle G · C=Leeren · Enter=Speichern
-

## 8) Häufige Fragen (FAQ)

### Werden Daten übertragen?

Nein. Alles bleibt lokal im Browser des Geräts. Nur wenn ihr **Export**/Import nutzt, bewegt ihr Daten manuell.

### Mehrere Geräte gleichzeitig?

Es gibt **keine Synchronisation**. Jedes Gerät hat seine **eigene Kopie**.

Um Daten zu übertragen: **Backup exportieren** → auf dem anderen Gerät **importieren**.

### „Hilfe, alle Daten sind weg!“

Mögliche Ursachen & Lösungen:

- Inkognito/Privatmodus: Speicher wird beim Schließen gelöscht → im **Normalmodus** nutzen.
- Browser/OS-Bereinigung: Manche Tools löschen Website-Daten → Seite zur **Ausnahme** hinzufügen.
- Neues/anderes Gerät: Die Daten liegen auf dem alten Gerät → **Backup** zurückspielen.
- Kein Backup? Leider keine Wiederherstellung möglich. Bitte künftig regelmäßig sichern.

### Ich kann kein Fach eintippen.

Fächer werden **zentral in den Stammdaten** gepflegt und überall als **Dropdown** gewählt. Fehlt ein Fach → Stammdaten → **Fach hinzufügen**. (Beim Import wird es automatisch ergänzt.)

### „Duplikate blockiert“ wird angezeigt.

Für denselben Schüler **am gleichen Datum & Fach** existiert bereits ein Eintrag.

Option oben rechts „**Duplikate blockieren**“ deaktivieren, **wenn** ihr bewusst doppelt buchen müsst.

### Kann ich Einträge ändern/löschen?

Die App arbeitet **append-only** (revisionssicher).

Fehleintrag bei Hausaufgaben: in **HA-Übersicht** die Zelle wieder auf **leer** klicken (es wird ein **HA\_CLEAR** protokolliert).

Bei **Zahlungen**: eine **Korrekturbuchung** mit negativem Betrag oder Kommentar „Storno“ erfassen.

### Offline-Nutzung funktioniert nicht beim allerersten Start.

Beim ersten Öffnen braucht die Seite einmal **Internet**, damit die Bibliotheken in den Cache kommen. Danach läuft alles offline.

### Passwort-Sperre = Verschlüsselung?

Nein. Die Sperre ist nur ein **Bildschirmschutz**.

Für echte Verschlüsselung nutzt **Backup exportieren** mit Passwort und lagert die Datei sicher aus.

### Schuljahreswechsel?

Oben rechts neues Schema z. B. 2026\_27 eintragen → **Wechseln**.

Ihr startet mit einer **leeren DB** für das neue Jahr.

Vorher beim alten Jahr einen **Backup** machen!

### **Welche Browser sind geeignet?**

Aktuelle Versionen von **Chrome/Edge/Firefox** und Mobile-Varianten.

Safari/iOS funktioniert in der Regel – jedoch speichert der **Privatmodus** nicht dauerhaft.

---

## **9) Gute Praxis (Empfehlungen)**

- **Regelmäßig sichern** (wöchentlich, vor Ferien, vor Updates).
  - **Vorlagen** im Schnell-Check nutzen – spart viel Zeit.
  - **Touch-Modus** auf Tablets aktivieren.
  - **Klare Fachliste** (Stammdaten) pflegen, damit es zu keinen Tippfehler-Fächern kommt.
  - Bei Elterngesprächen: **Gespräche direkt danach** im Tab „Notizen/Gespräche“ erfassen.
  - **Geld-Übersicht** vor Abgabepflichtungen/Abrechnungen als **CSV** exportieren.
- 

## **10) Sicherheit & Verantwortung**

- Achtet auf **Gerätesperre** (PIN/Passwort) und keine Nutzung gemeinsam genutzter, unsicherer Geräte.
- Teilt **Backups** nur verschlüsselt und nur mit berechtigten Personen.