

Hinweise zum Gebrauch des Programms Kangant-2010

Speichern Sie zuerst die kangant-2010.exe, klicken Sie dann darauf, das Programm entpackt sich, wobei ein Ordner kangant-2010 erzeugt wird. Dieser Ordner enthält außer dem eigentlichen Programm kangant.exe noch eine für die Arbeit von KangAnt erforderliche Programmbibliothek qtintf70.dll. Beim ersten "Ausrichten" wird in diesem aktuellen Verzeichnis eine kangant.ini erzeugt, die derzeit nur einen Abschnitt [Ausrichtung] kennt, wo die zwei Werte "x-Verschiebung" und "y-Verschiebung" abgelegt werden.

Beim nächsten Programmlauf mit diesem aktuellen Verzeichnis werden die beiden Verschiebungswerte aus dieser ini-Datei eingelesen.

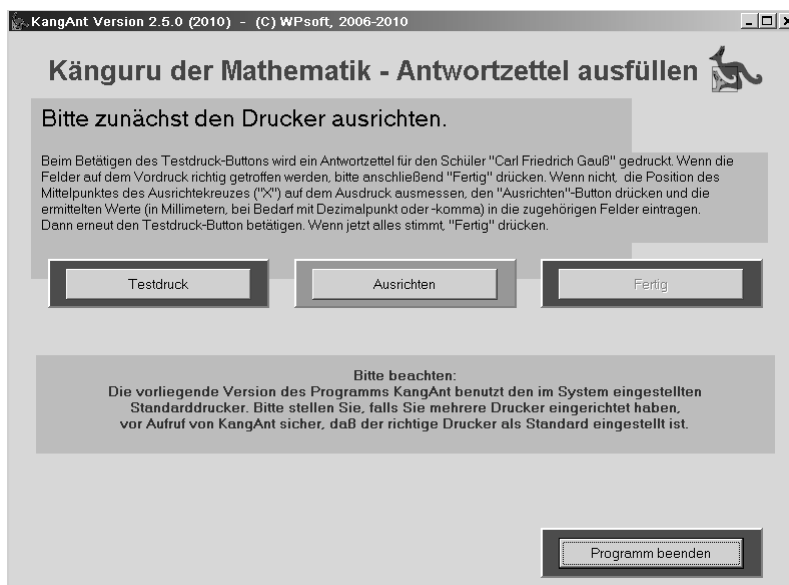
Die ini-Datei kann jederzeit gelöscht werden -- dann wird sie beim nächsten Mal, wenn wieder neu angelegt. Weitere Dateien werden auf Ihrem Rechner nicht installiert, und es werden auch keine Eintragungen in der Registry vorgenommen. Klicken Sie auf die kangant.exe in diesem Ordner. Das Programm öffnet sich.
Empfehlung: Legen Sie sich eine Verknüpfung zu kangant.exe auf den Desktop.

Wer einmal versucht hat, den Antwortzettel mit dem Computer auszufüllen, wird bemerkt haben, dass der schwierigste Teil das Justieren der einzelnen Textzeilen ist. Vor allem dafür wollen wir Ihnen mit dem Programm, das Sie sich hier herunterladen können bzw. bereits heruntergeladen haben, eine wirkungsvolle Hilfe geben.
Das Ergebnis hängt allerdings nicht allein von Ihrer Geschicklichkeit, sondern auch davon ab, ob Ihre Ankreuzzettel sehr gleichmäßig gedruckt sind. Es gibt dabei recht beachtliche Schwankungen.

Bitte lesen Sie die Hinweistexte genau, damit Sie mit möglichst nur einem Testversuch das Justieren des Druckes bewältigen.

Sollten Sie mehrere Drucker an Ihren Computer angeschlossen haben, so tragen Sie bitte Sorge, dass der Druck mit dem als Standarddrucker deklarierten Drucker durchgeführt wird. Wenn Sie nur einen Drucker angeschlossen haben, ist das der Standarddrucker.

Wir gehen in drei Schritten vor. Sie starten zuerst die kangant.exe:



▪ 1. Schritt

Im 1. Schritt wird ein Testdruck durchgeführt.

Bitte legen Sie dazu einen Antwortzettel in den Drucker (Sie brauchen am Drucker nichts zu verändern, insbesondere bitte nicht quer legen, der Druck erfolgt im normalen Hochformat).

Das Ergebnis wird Sie möglicherweise noch nicht beglücken, weil

die fiktive Registriernummer "123456789",
die fiktive Klasse "13C",
die fiktive Schule „Känguruschule“,
der fiktive Ort „Knobelhausen“,
der fiktive Name "Gauß",
der fiktive Vorname "Carl Friedrich" sowie
noch nicht da ausgedruckt sind, wo sie hingehören.

▪ 2. Schritt

Wenn Sie den Zettel so einlegen, als wäre es ein A4-Zettel, wird in vielen Fällen der Druck gleich starten können. Sollte ein Ausrichten Ihres Druckers erforderlich sein, messen Sie

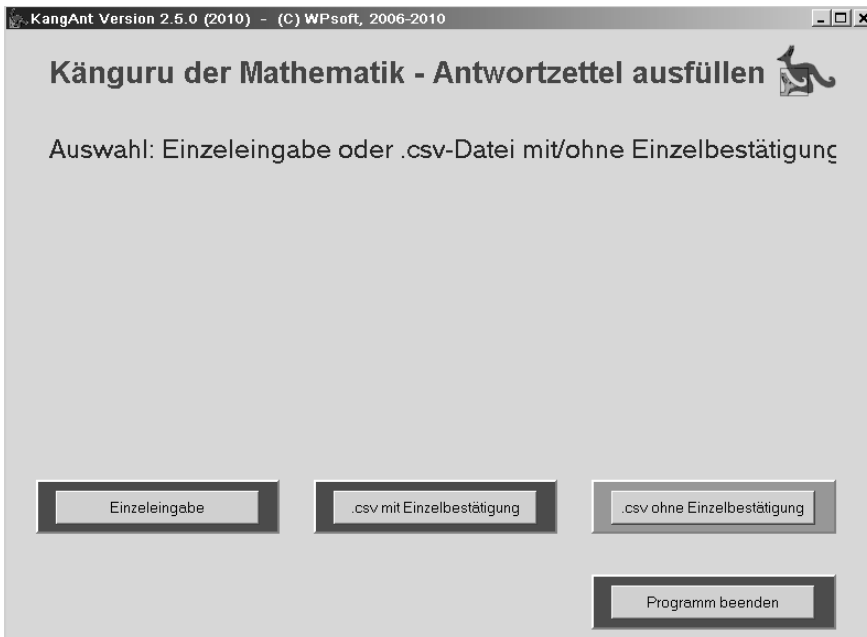
- den Abstand des im Testdruck ausgedruckten Kreuzes in der Höhe des Kastens für die Klassenstufe (und zwar des Schnittpunkts der beiden Balken des "X") vom Beginn des Wortes "Klassenstufe" und
- den Abstand des Klassenstufenkreuzes vom oberen Rand des Schulstempelkastens

in Millimetern. Drücken Sie auf den Button "Ausrichten" und tragen Sie die gemessenen Werte ein. Drücken Sie anschließend auf "Übernehmen".

Sie haben die Möglichkeit, einen weiteren Testdruck durchzuführen bzw., wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, den Button "Fertig" zu drücken. (Sollten Sie mit dem Ergebnis noch nicht zufrieden sein, messen Sie den Stand des Klassenstufenkreuzes auf dem *zweiten* Testdruck aus, gehen Sie erneut auf "Ausrichten" (dort erscheinen die von Ihnen eingetragenen Werte) und tragen Sie die neuen Messwerte ein.)

▪ 3. Schritt

Im 3. Schritt – nachdem Sie "Fertig" gedrückt haben – folgt die Fertigstellung der Ankreuzzettel. Falls Sie eine fertige csv-Datei (siehe Fußnote) vorliegen haben, haben Sie die Möglichkeit, die Daten aus Ihrer csv-Datei einzeln einzulesen und jeden einzelnen Teilnehmer zu bestätigen oder die Gesamtdatei ohne Einzelbestätigung durchlaufen zu lassen. Sie wählen die entsprechende Option aus.



Dann werden Sie aufgefordert das Verzeichnis anzugeben, in dem sich die Datei befindet und die Datei auszuwählen. Schließlich erscheint das folgende Bild

KangAnt Version 2.5.0 (2010) - (C) WPsoft, 2006-2010

Känguru der Mathematik - Antwortzettel ausfüllen

Name der Schule: Alpha-Schule

Ort: Betaburg

Registriernummer: 101111101

Klasse: 4a

Name: Gammafrau

Vorname: Delta

Dort drücken Sie ".csv-Datei drucken" und es werden ohne Unterbrechung alle Ankreuzzettel für die Teilnehmer, deren Namen in der Datei stehen, gedruckt. Anschließend werden Sie gefragt, ob es eine weitere csv-Datei gibt, aus der heraus Sie drucken wollen usw.

Wählen Sie „mit Einzelbestätigung“, so werden die Daten Name für Name eingelesen und einzeln von Ihnen zum Druck freigegeben. Sie haben die Möglichkeit, einzelne Namen zu überspringen bzw. Änderungen vorzunehmen, etwa Tippfehler zu verbessern. Sie können auch Namen hinzufügen, die in der csv-Datei nicht enthalten sind.

KangAnt Version 2.5.0 (2010) - (C) WPsoft, 2006-2010

Känguru der Mathematik - Antwortzettel ausfüllen

Name der Schule: Alpha-Schule

Ort: Betaburg

Registriernummer: 101111101

Klasse: 4a

Name: Gammafrau

Vorname: Delta

Falls Sie keine csv-Datei vorliegen haben, drücken Sie auf "Einzeleingabe". Nach dem Drucken bleiben die Angaben in den Feldern "Registriernummer", „Schule“, „Ort“ und "Klasse" erhalten, so dass diese nur dann eingegeben werden müssen, wenn es eine Änderung gibt. Falls Schul- resp. Ortsname sehr lang sind, kürzen Sie bitte sinnvoll ab, so dass sich Schule bzw. Ort mühelos erkennen lassen.

Wenn Sie die Antwortzettel mit dem Computer ausfüllen, ersetzt der Ausdruck des Schulnamens den Stempel. Also bitte nicht stempeln!

Das Feld "Klassenstufe" ist grundsätzlich von Hand auszufüllen.

Wenn Sie mit der Eingabe fertig sind, haben Sie die Möglichkeit, die Namen der Teilnehmer in einer csv-Datei zu speichern.

Mit "Programm beenden" verlassen Sie das Programm Kangant-2008.

Alle Buchstaben werden in Großbuchstaben übersetzt, solange es sich nicht um solche mit diakritischen Zeichen (z.B. é, à, ã) handelt, die kleingeschrieben bleiben.

Die csv-Datei, die Sie sich erzeugen lassen können, enthält die Eingaben in der Form, in der Sie sie gemacht haben.

Fußnote:

Diese Fußnote richtet sich an all jene potentiellen Anwender des Kangant-2010-Programms, die die Teilnehmer-Daten in einer Excel-Datei vorliegen haben und daraus eine für das Programm geeignete csv-Datei anfertigen möchten.

Im vorbereitenden Schritt ist die Exceldatei in die erforderliche Struktur zu bringen. Sie benötigen eine Datei, in der – **ohne Überschriften** –

- in der 1. Spalte die Registriernummer Ihrer Schule,
- in der 2. Spalte der Schulname (wenn er sehr lang ist, bitte sinnvoll kürzen)
- in der 3. Spalte der Schulort (auch hier ggf. bitte kürzen)
- in der 4. Spalte die Bezeichnung der Klasse, die der entsprechende Teilnehmer besucht,
- in der 5. Spalte der (Familien-)Name,
- in der 6. Spalte der Vorname

steht.

Diese Excel-Datei, die Sie auch schon als Excel-Datei gespeichert haben sollten, ist nun erneut abzuspeichern.

Sie wählen unter „Datei“ die Möglichkeit "Speichern unter".

Dann finden Sie in dem Menükasten, der sich öffnet, wenn man auf "Speichern unter" geklickt hat, die Möglichkeit, den "Dateityp" auszuwählen – das ist die unterste Zeile – und dort die Variante "CSV (Trennzeichen getrennt)(* .csv)". Diese wählen Sie aus.

Daraufhin ändert sich der angebotene Dateiname im Bestandteil nach dem Punkt: war er davor etwa "kaenguruteilnehmer.xls", so ist er jetzt "kaenguruteilnehmer.csv".

Drücken Sie dann auf "Speichern". Es erscheint ein Feld, in dem Sie darauf hingewiesen werden, dass sich als csv-Dateien die einzelnen Tabellenblätter nur einzeln speichern lassen. (Normalerweise hat man ja nur ein Tabellenblatt, und dieser Hinweis ist belanglos.) Jedenfalls wird, wenn Sie dann "OK" drücken, genau das abgespeichert, was Sie eben geöffnet haben.

Es erscheint eine erneute Warnung, dass Merkmale Ihrer Datei bei der Speicherung als csv-Datei verlorengehen könnten, die die Excel-Datei enthielt. Auch das können Sie ignorieren, denn die abgespeicherte Excel-Datei wird ja nicht überschrieben, sondern bleibt Ihnen neben der nun entstehenden csv-Datei erhalten. Sie klicken also auf "Ja".

Wenn Sie dann sofort die Datei schließen, können Sie das "Nein" klicken, sofern Sie nix mehr verändert haben. Die gewünschte csv-Datei ist fertig.

Das klingt ein bisschen kompliziert, ist es aber wirklich nicht, es ist nur sehr ausführlich aufgeschrieben.

Sollten Sie noch Änderungen vornehmen wollen, ist es ratsam, diese in der Excel-Datei zu machen. Anschließend wiederholen Sie den Vorgang ab "Speichern unter", wobei Ihnen der Rechner mitteilt, dass es eine Datei namens "kaenguruteilnehmer.csv" bereits gäbe und ob diese überschrieben werden soll. Das können Sie bejahen, und dann wird die csv-Datei auf den Stand Ihrer Excel-Datei gebracht.

Wenn Sie die Ankreuzzettel mit dem Drucker ausgefüllt haben, ist der Schulstempel, da in diesem Feld ja bereits der Schul- und der Ortsname stehen, nicht mehr erforderlich.