

<http://www.unterstufe.ch>

aktualisiert am 1. Juni 2013

Sowohl in der Hilfe als auch in der FAQ wird der Einfachheit halber von "dem Anbieter" gesprochen; damit sind sowohl Anbieterinnen als auch Anbieter gemeint.

Hilfe

+

FAQ

+

gute

Programme

Version 1. Juni 2013

Hilfe

Seiten 1 - 8

Neu-Mitglied

Login

Passwort und/oder Daten ändern

Passwort oder Username vergessen

Menü-Leiste

(Home, News, Inhalt, Suchen, Eigenes Angebot, Diverses,
Links, FAQ, Kontakt, Help?)

Listen

Download

Upload

Anleitung

Home

- ☞ Dies ist die erste Seite der Website, die Homepage. Auf dieser Seite finden Sie die folgenden Funktionen:

Neu-Mitglied

- ☞ *Mit Ihrer Anmeldung werden Sie automatisch Mitglied dieser Börse und akzeptieren die AGB.*
- ☞ *Wir versichern Sie:* Es werden keine persönlichen Daten veröffentlicht oder an Dritte weitergegeben, verschenkt, verliehen, vermietet, verkauft
Bitte füllen Sie das Formular vollständig und wahrheitsgemäss aus!

(Unvollständige oder unwahre Angaben aber auch Anmeldungen mit Postfachadressen oder Wegwerf-Mailadressen sowie Anmeldungen von Institutionen werden nicht akzeptiert und haben die Löschung des Accounts und die dauerhafte Sperrung der angegebenen Mailadresse zur Folge. Dies ohne weitere Mitteilung an den User!)

Auf der linken Seite steht unter den Login-Feldern das Wort "Neu-Mitglied". Wenn Sie darauf klicken, öffnet sich die Anmeldeseite. Nach dem vollständigen Ausfüllen und Absenden des Formulars erhalten Sie per Mail Ihre Zugangsdaten.

Username

- ➔ Geben Sie im Feld **Username** einen Begriff ein, der Ihnen passend erscheint. Den Usernamen können Sie später NICHT mehr ändern!

Rest des Formulars

- ➔ Füllen Sie den Rest des Formulars aus und drücken Sie dann auf den Knopf "absenden". Sobald Sie das getan haben, erhalten Sie sofort eine Mail mit dem Usernamen und dem Passwort an die Mailadresse, die Sie angegeben haben.
- ➔ Sollten Sie keine Mail erhalten, haben Sie sich wahrscheinlich bei Ihrer Mailadresse vertippt oder die Mail ist in den Spamordner gelangt. Falls die Mail auch dort nicht ist, bleibt Ihnen nichts übrig, als sich neu anzumelden.
- ➔ Sie können es auch noch über den Passwortreminder versuchen (Passwort vergessen?).

Login

- ☞ Auf der linken Seite finden Sie oberhalb des Schaltknopfs "Login" die Login-Felder.

1. Username

- ➔ Geben Sie Ihren Username ins obere (erste) Feld genau so ein, wie Sie ihn gewählt und im Begrüssungsmail bestätigt bekommen haben.

2. Passwort

- ➔ Geben Sie im Feld direkt darunter (zweites Feld) Ihr Passwort ein und drücken Sie die Taste „Login“. Ab jetzt können Sie alle Dateien downloaden. Die Felder zum Einloggen sind verschwunden, dafür steht Ihr Name da. Das erste Passwort haben Sie per Mail erhalten. Nachher können Sie es an Ihre persönlichen Bedürfnisse anpassen.

Passwort vergessen? (oder Username)

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben sollten, klicken Sie einfach auf den Schalter "Passwort vergessen?" auf der linken Seite. Sie sehen jetzt den Passwort-Reminder. Klicken Sie darauf und geben Sie **entweder** im oberen Feld Ihren Username **oder** im unteren Feld Ihre Mailadresse ein, mit der Sie sich bei uns angemeldet haben. Die Zugangsdaten werden Ihnen sofort per Mail (an die bei der Anmeldung angegebene Adresse) zugesandt. Das Passwort wird dabei automatisch neu vergeben. (Der Passwortreminder ist ein Automat.)

AnbieterInnen

In der Zeile "x Angebote von x AnbieterInnen" können Sie das Wort "AnbieterInnen" anklicken. Damit erscheint auf Ihrem Bildschirm die Auflistung aller AnbieterInnen mit der Anzahl ihrer Angebote.

AGB (allgemeine Bedingungen)

Mit Klick auf den Link "AGB" kommen Sie auf die AGB-Seite. Die AGB werden auch jedem neuen Mitglied per Begrüssungsmail nach der Anmeldung zugesandt.

In den AGB haben wir möglichst alle Regeln dieser Website aufgelistet. Gültig ist ausschliesslich immer die auf der Website veröffentlichte aktuellste AGB.

Impressum

EU-konforme Seite. In der EU müssen alle Websites mit einem Impressum versehen sein. Die Urheberschaft muss daraus ersichtlich sein. Auch rechtliche Aussagen werden hier gemacht.

Urheberrecht

Der Klick auf den Link "Urheberrecht" öffnet die Seite "Urheberrecht". Hier machen wir zu diesem Recht einige Aussagen. Daneben listen wir hier einige Websites auf, von denen wir wissen, was lizenzfrei auf diesen Seiten bedeutet.

Finanzieller Beitrag

Nach dem Einloggen öffnet sich mit Klick auf diesen Link die Seite "Finanzieller Beitrag". Dort stehen Konto-Informationen und auch Zahlungsanweisungen.

Zur Deckung der Unkosten dieses Webs sind wir auf finanzielle Unterstützung angewiesen. Diese Unterstützung erfolgt durch einen freiwilligen Unkostenbeitrag.

Der Minimal-Unkostenbeitrag ist auf CHF 20.- bzw. Euro 17,00 festgesetzt, darf aber auch grösser sein. Der freiwillige Beitrag wird im persönlichen Datensatz jedes Mitglieds eingetragen und angezeigt (innerhalb max. 7 Tage nach Zahlungseingang; per Brief übersandtes Geld in der Ferienzeit kann erst nach den Ferien verarbeitet werden!).

Es gibt auch Mitglieder, die (aus verschiedenen Gründen) nicht wollen, dass Sie nach den ersten 30 Downloads Aufforderungsmails erhalten, mit der Aufforderung, doch auch eigene Angebote zu machen. Diese Mails entfallen, sobald 3 Angebote veröffentlicht sind oder wenn man sich "frei gekauft" hat. Es sollte aber eine absolute Ausnahme sein, sich von diesen Mails „freizukaufen“, da ja das Ziel des Webs ist, möglichst viele und gute Beiträge anzubieten.

User, die mehr als 100 Downloads gemacht haben, und weniger als 3 eigene Angebote haben (oder Unkostenbeitrag < Fr. 20.-), erhalten bei jedem weiteren Download eine schwarze Warteseite.

Ebenso erhalten User eine schwarze Warteseite, die mehr als 300 Downloads gemacht haben, und weniger als 6 eigene Angebote haben (oder Freikaufbeitrag von Fr. 60.-).

Der „Freikauf-Beitrag“ wurde bewusst hoch angesetzt auf CHF 60.- bzw. Euro 50,00.

Passwort und/oder persönliche Daten im eigenen Datensatz ändern

Daten ändern

- Um Ihre Daten zu ändern, müssen Sie bereits eingeloggt sein. Dann sehen Sie links unter Ihrem Namen die Zeile "Daten ändern". Klicken Sie mit dem Mauszeiger darauf. Auf dem Bildschirm sehen Sie jetzt die Seite "**Daten ändern**".

Passwort ändern

- Unter Benutzerdaten sehen Sie die Zeile "Passwort: Um Ihr Passwort zu ändern, klicken Sie bitte **hier**." Klicken Sie auf das Wort "hier", dann erscheint die Seite "Passwort ändern". Geben Sie in der ersten Zeile Ihr bisheriges Passwort ein, dann in der zweiten und dritten Zeile zweimal Ihr neues Passwort. Wenn Sie alles richtig eingegeben haben, sehen Sie jetzt die Bestätigung der Änderung auf dem Bildschirm. Ansonsten wird Ihnen der Fehler angezeigt und Sie können's nochmals versuchen.

Persönliche Daten ändern

- Hier können Sie sämtliche persönliche Daten ausser dem Username ändern.

Finanzieller Beitrag

- Falls Sie einen finanziellen Beitrag geleistet haben, ist dieser ebenfalls in den persönlichen Daten eingetragen (natürlich nicht veränderbar).
















News

- ☞ Auf dieser Seite werden die 50 neusten Angebote aufgelistet, absteigend nach Datum.

So werden die Angebote aufgelistet:

Titel

- Ganz am Anfang der Zeile hat es entweder ein "A" oder ein "R" oder ein "W" oder ein "F". Das "A" steht für ein oder einige Arbeitsblätter, die einfach bearbeitet werden können. Das "R" steht für eine ganze Reihe von Arbeitsblättern, die alle bearbeitet werden sollten. Das "W" steht für eine Werkstatt, die viele Arbeitsblätter zu einem Gesamthema beinhaltet. Das "F" steht für ein Foto. Nach diesem Buchstaben folgen der Titel und das Datum der Veröffentlichung.

Klassen	AnbieterIn	Original	PDF	Ansicht (Seiten)	Hinweise
F Heuschrecke 001 1,2,3 Klasse	Ernst Kramer	 [1.2MB]		 (1 S.)	 13.08.2007
A ABC: ABC-Büchli 1 Klasse	Nicole Hostettler	 [266KB]	 [154KB]	 (3 S.)	 10.08.2009
W Wasser: Versuche 11 (Experimente) 1,2 Klasse	Karin Ulrich	 [1.6MB]	 [338KB]	 (10 S.)	 31.08.2009
R Knobelrätsel: Sudoku 17 (Einführung) 1 Klasse	Rahel Waldner	 [1.9MB]	 [1.6MB]	 (5 S.)	 08.10.2009

Klasse

- In der zweiten Zeile steht ganz links die Angabe der Klasse(n), für die das Angebot eingeteilt ist.

AnbieterIn

- Als nächstes der Name des **Anbieters**. Beim Klick auf den Namen des Anbieters können Sie diesem, auf das Angebot bezogen, eine **Mail** senden. Diese geht an den Webmaster, der sie dann weiterleitet. Auf diese Weise wird die Mailadresse der Anbieter geschützt.

Icons

- Dann folgen im Höchstfall 4 kleine **Icons** (Bildchen). Das erste Bildchen ist das Originalformat (hier eine Worddatei); das zweite Bildchen ist die **PDF-Datei** (Adobe-Acrobat); das dritte Bildchen, die Lupe, steht für eine Ansichts-PDF-Datei des ganzen Angebotes mit allen seinen Seiten; das vierte Bildchen (**Fragezeichen**) ist ein Link auf die Hinweisseite zum Angebot.
- Um das Original oder die PDF-Datei herunterladen zu können, müssen Sie sich zuerst einloggen. Die Ansichtsdatei (Lupe) hingegen kann ohne Login angesehen und runtergeladen werden.
- Das Bildchen vom Original (erstes Bildchen) zeigt immer auch das Programm an, das Sie installiert haben müssen, um die Datei verändern zu können. Hinter dem PDF-Symbol ist einfach eine PDF-Datei, die mit jedem PDF-Reader gelesen und gedruckt (aber kaum verändert) werden kann.
- Die Zahlenangaben hinter den Bildchen zeigen Ihnen die Grösse der Dateien in KB (Kilobytes) bzw. MB (Megabytes) an.
- Die kleinen Bildchen sind Downloadknöpfe. Sobald Sie drauf klicken, wird die gewünschte Datei gedownloadet (sofern Sie sich eingeloggt haben).

Anzahl Seiten

- Rechts neben der Lupe finden Sie die Angabe der Anzahl Seiten des Angebots.

Download

1. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf die kleinen Icons (Bildchen) zeigen und kurz drauf bleiben, wird Ihnen angezeigt, um was für eine Datei es sich handelt. Sie müssen natürlich selbst wissen, ob Sie dieses Programm installiert haben und ob Sie damit auch umgehen können.
2. Am besten ist es sicher, die **Original-Datei** zu downloaden. Damit Sie mit dieser aber etwas anfangen können, ist es zwingend nötig, dass Sie auf Ihrem System das Programm installiert haben, mit dem das Angebot erstellt wurde. Falls das im jeweiligen Fall so ist, haben Sie den grossen Vorteil, die Dateien ganz an Ihre Bedürfnisse anpassen und verändern können.
3. Die **PDF-Dateien** haben den grossen Vorteil, dass jeder Anwender bloss einen PDF-Reader installieren muss. Dann sieht er die Datei (meist) genau so, wie der Anbieter sie machte. Der Nachteil von PDF-Dateien ist aber, dass Sie als Anwender den Text und natürlich auch das Layout (ohne ein spezielles Programm) praktisch gar nicht verändern können.
4. Die **Ansichts-Datei** dient dazu, dass man das ganze Angebot verkleinert ansehen kann, bevor man sich zu einem Download entscheidet.
5. **Download:** Sobald Sie auf einen der ersten drei Knöpfe (Original oder PDF oder Ansichtsdatei) klicken, erscheint ein Downloadfenster Fenster:

Benützen Sie den Knopf "Speichern". Bei der "Öffnen"-Funktion kann es, je nach Betriebssystem, systembedingte Fehlermeldungen geben, die nichts mit der Programmierung dieses Webs zu tun haben!

Inhalt

Hier werden die verschiedenen Angebots-Fachgebiete aufgelistet (Bilder [Fotos], Bilder [Zeichnungen], Deutsch, diverses, Englisch, Gestaltung, Mathematik, Mensch und Umwelt, Musik, Rechtschreibung, Schrift, Sport). Wenn Sie auf einen solchen Titel klicken, werden alle Angebote dieses Faches aufgelistet, zuoberst diejenigen für die 1. Klasse. Mit Klick auf einen aufgeführten Unterbereich werden die entsprechenden Angebote des Unterbereichs aufgelistet.

Suchen

1. Suchwörter

Eingabe-Beispiel ODER: kreuzworträtsel zeit

→ gefunden werden: alle Angebote, die mit mindestens einem der beiden Begriffe zu tun haben (**ODER**)

Eingabe-Beispiel UND: +kreuzworträtsel +zeit

→ (mit Plus-Zeichen, ohne Abstand zwischen + und Suchwort!)
gefunden werden: alle Angebote, die mit beiden Begriffen zu tun haben (**UND**)

Eingabe-Beispiel: R:hze+z

→ (R: vor Begriff!; auch in Kombination mit anderen Suchbegriffen; Operationszeichen + - * /)
gefunden werden: alle Mathe-Angebote, die Rechnungen wie 364+20 haben

2. ID-Nummern

- Die ID-Nummer des Angebots sehen Sie bei aufgelisteten Angeboten zuunterst in der Statuszeile des Browsers, sobald der Mauszeiger auf ein Icon des Angebotes zeigt. Die ID-Nummer ist auch in jedem Dateinamen (vor der Extension) enthalten.
- Sobald in diesem Feld Werte eingetragen werden, werden sämtliche anderen Such-Parameter wirkungslos. Sie können beliebig viele ID's eingeben mit Abstand getrennt oder auch eine von-bis-ID-Angabe eingeben, also z.B. 100-200. So werden Ihnen alle Angebote mit ID-Nr. zwischen 100 und 200 aufgelistet.

3. Fach / Einreihung

→ Hier können Sie aus einer Liste ein Fach und/oder eine Einreihung wählen.

4. Art des Angebotes

→ Hier können Sie aus einer Liste wählen: Arbeitsblätter (**A**), Arbeitsreihen (**R**), Werkstätten (**W**) oder Arbeitsreihen und Werkstätten (**R+W**).

5. Klasse

→ Hier können Sie aus einer Liste die Klasse(n) wählen, für die Sie Angebote suchen.

6. AnbieterIn

→ Wenn Sie hier den Namen eines Anbieters eintragen, werden alle seine Angebote aufgelistet.

7. Suche in den AGB und der FAQ (frequently asked questions)

→ Mit Eingabe von Stichwörtern können Sie die ganze AGB und auch die FAQ durchsuchen. Es wird automatisch eine ODER-Suche vorgenommen, das heisst alle eingegebenen Suchwörter werden gesucht und die gefundenen gelb markiert.

Eigenes Angebot (Upload)

- ☞ Um diese Seite anzeigen zu können, müssen Sie sich bereits eingeloggt haben. Mit Hilfe dieser Seite uploaden Sie Ihre eigenen Angebote für www.unterstufe.ch bzw. www.rumpelstilz.li.

1. Login

Auf der linken Seite finden Sie oberhalb des Schaltknopfs "Login" die Login-Felder.

1. Usernamen

→ Geben Sie Ihren Usernamen ins obere (erste) Feld genau so ein, wie Sie ihn gewählt und im Begrüssungsmail bestätigt bekommen haben.

2. Passwort

Geben Sie im Feld direkt darunter (zweites Feld) Ihr Passwort ein und drücken Sie die Taste „Login“. Die Felder zum Einloggen sind verschwunden, dafür steht Ihr Name da.

2. Eigenes Angebot

Klicken Sie in der Menüzeile den Link "Eigenes Angebot" an und wählen dann die entsprechende Webseite.

3. Schriften einbetten

Die Schriften müssen (sofern dies das Programm zulässt) im Angebot eingebettet sein! Dateien ohne diese Einbettung werden NICHT veröffentlicht!

Aber: Falls Sie das Angebot z.B. auf einem MAC erstellt haben, gibt es keine Möglichkeit, die Schriften einzubetten.

Genauer zum Thema Schriften einbetten in der FAQ (Seite 23) oder in den AGB (5.4).

4. Plagiate und Mailanhänge

Bitte senden Sie uns keine Plagiate (nicht von Ihnen erstellte Unterlagen). Werden Plagiate erkannt, wird der Account des Users sofort gelöscht/gesperrt und seine Mailadresse dauerhaft gesperrt.

Mailanhänge werden NIE verarbeitet, es sei denn, der Webmaster fordert Sie auf, eine Datei per Mail zu senden, oder Sie senden eine korrigierte Fassung eines (eigenen) bestehenden Angebots über die Kontaktseite.

5. Titel

Geben Sie Ihrem Angebot zunächst einen guten, aussagekräftigen und nicht zu langen Titel.

6. Klasse(n)

Geben Sie an, für welche Klassen sich Ihr Angebot eignet.

7. Fach

Wählen Sie aus den angebotenen Fächern dasjenige aus, das am ehesten auf Ihr Angebot zutrifft.

8. Anzahl A4

Geben Sie hier bitte an, wie viele A4-Seiten Ihr Angebot umfasst.

9. *zusätzliches Material*

Beschreiben Sie hier möglichst genau, welches Material zu diesem Angebot ZUSÄTZLICH benötigt wird. Falls es z.B. ein Buch ist, schreiben Sie bitte neben Titel auch Verlag und möglichst ISBN-Nummer. Normales Arbeitsmaterial bitte NICHT aufführen.

10. *Beschreibung*

Beschreiben Sie Ihr Angebot bitte ganz genau, so dass der Anwender, der das Ganze liest, wirklich sofort draus kommt.

11. *Original-Datei wählen mit "durchsuchen..."*

Sobald Sie diesen Knopf drücken, erscheint ein Dateifenster "Datei auswählen". Hier suchen Sie jetzt auf Ihrer Festplatte die Datei, die das Angebot enthält, und klicken darauf. Das Auswahlfenster hat sich jetzt wieder geschlossen, und das Feld ist ausgefüllt.

Grösse der Datei

Die Datei, die Sie senden wollen, darf **maximal ca. 16 MB** gross sein! Sollte Sie grösser sein, nehmen Sie bitte mit dem Webmaster per Kontaktformular Kontakt auf.

Mehrere Dateien

Sollte Ihr Angebot aus mehreren Dateien bestehen, packen Sie diese bitte in ein Archiv (ZIP). Laden Sie dann diese Archiv-Datei von Ihrem Angebot hoch.

12. *PDF-Datei*

Weil es bei immer weniger Programmen möglich ist, die Schriften einzubetten, müssen alle Anbieter zwingend zusätzlich auch eine PDF-Datei uploaden.

13. *Urheberrechte*

Wählen Sie eine der beiden Möglichkeiten:

1. Ich besitze alle Urheberrechte an diesem Angebot.
2. Ich lade eine Bewilligung des/der Rechteinhaber hoch.

Im Fall 2. geht dann ein neues Fenster auf, mit der Sie diese Bewilligung auf Ihrem Computer auswählen und mit dem Angebot zusammen hochladen können.

14. *Autoren-Bestätigung und Erklärung*

Hier müssen Sie mit dem Ankreuzen des Quadrates bestätigen, dass Sie uns einen eigenen Beitrag senden. Sie erklären sich ebenfalls einverstanden, dass der Downloader Ihr Angebot frei verändern und einsetzen darf. Nach dem Klick auf das Viereck öffnet sich ein neues, gelbes Fenster mit dem Titel "Erklärung". Lesen Sie auch diese Erklärung aufmerksam durch. Am Schluss hat es zwei Knöpfe, "akzeptieren" bzw. "nicht akzeptieren". Nur beim Akzeptieren auch dieser Erklärung kann der Upload stattfinden!

15. *senden*

Wenn Sie die Erklärung akzeptiert haben, wird das gelbe Fenster geschlossen, und der Absende-Knopf aktiviert.

Klicken Sie dann auf den Knopf "absenden" und warten Sie, bis der Erfolg auf dem Bildschirm angezeigt wird. Wenn alles geklappt hat, haben Sie jetzt eine Bestätigungs-Mail erhalten. Ihr Angebot wird dann auf die Kriterien überprüft [AGB, 2+3]). Dann erfolgt die Veröffentlichung und Sie erhalten erneut eine Mail. Ihr Angebot ist jetzt unter "News" und natürlich auch im entsprechenden Sachgebiet aufgelistet. Dies dauert zwischen 0 und 10 Tage (bei sehr grossem Aufkommen selten auch 14 Tage). **Sollte Ihr Angebot nicht veröffentlicht werden**, werden Sie innert maximal 5 Tagen per Mail darüber und auch über die Gründe orientiert. Ihr Angebot wird dann ohne weitere Mitteilung auf unserem Server gelöscht.

Diverses

Sitemap

- Eine Darstellung mit der Auflistung sämtlicher Seiten dieses Webs. Mit Klick auf einen Ordner oder eine Zeile öffnet sich die entsprechende Seite.

Downloads

- Download der AGB und/oder der FAQ (Hilfedatei ist darin enthalten).

Gute Programme für die Schule

- Hier werden verschiedene Programme mit engem Schul-Zusammenhang vorgestellt, die wir selbst regelmässig benützen und darum empfehlen können. Sie werden über einen Link (Wegweiser) zum Hersteller gewiesen.

Urheberrecht

- Der Klick auf den Link "Urheberrecht" öffnet die Seite "Urheberrecht". Hier machen wir zu diesem Recht einige Aussagen. Daneben listen wir hier einige Websites auf, von denen wir wissen, was lizenzfrei auf diesen Seiten/CD's bedeutet.

Impressum

- EU-konforme Seite, auf welcher die Urheberschaft mit Adressangaben steht. Auch rechtliche Aussagen werden hier gemacht.

Links

- ☞ Hier stehen schulbezogene Links (Wegweiser) zu anderen Webseiten, die einen direkten Schulbezug haben. Kommerzielle Seiten werden nur ganz ausnahmsweise aufgenommen, wenn eine solche Webseite einen ganz speziellen Schulbezug hat.

Kontakt

- ☞ Mit diesem Formular können Sie Kontakt mit der Urheberin oder dem Webmaster aufnehmen (Mails ohne Anrede und Gruss werden ungelesen gelöscht und haben keinerlei Aktionen zur Folge.)
- ☞ Auch neue Versionen von bereits bestehenden Angeboten kann man hier senden.

FAQ

- ☞ Hier werden viele Fragen zur Webseite beantwortet. Die FAQ kann auch auf der Such-Seite nach einem Begriff durchsucht werden.

Help?

- ☞ Das Fragezeichen steht unter Windows bei (fast) allen Programmen ganz rechts in der Menüzeile. Wenn Sie darauf klicken, erhalten Sie zu der Seite, auf der Sie sich befinden, möglichst Hilfe und/oder weitere Informationen.

FAQ

Seiten 10 - 25

FAQ *(häufig gestellte Fragen)*

Fragen - Antworten - Tipps

Bitte melden Sie uns Ihre Tipps oder Fragen per Kontaktformular.

Allgemeines

*** Netiquette**

- Wir geben uns Mühe, alle Vorgänge möglichst transparent zu gestalten.
- Wir investieren sehr viel Arbeit in diese Seite.
- Wir begründen per Mail, wenn wir Angebote ablehnen.
- Wir versuchen Anwendern auch dann zu helfen, wenn die Lösung in der FAQ steht.
- Wir erwarten vom Anwender Ehrlichkeit bei seinen Angaben.
- Wir erwarten vom Anwender eine Grundhöflichkeit bei seinen Mails an uns.
- Unhöfliche Mails sowie Mails ohne Anrede und Gruss werden prinzipiell NICHT beantwortet und haben keinerlei Aktionen zu Folge!

Was ist ein Archiv?

Auf der Angebotsseite [Bilder] werden z.B. Uhrenbilder zum Download angeboten. Bei den Digitaluhren sind es 300 einzelne Grafiken. Diese wurden mit einem Programm in eine einzige Datei geschrieben und dabei auch gleich noch komprimiert.

Es gibt viele Programme, die Dateien archivieren können (z.B. 7-zip, WinZip, WinRar etc.). Unter WinXP und höheren Windows-Versionen brauchen Sie kein separates Programm. Im Datei-Explorer markieren Sie die Dateien, die Sie zu einem Archiv packen möchten und klicken auf die rechte Maustaste und wählen "senden an ... ZIP-komprimierten Ordner".

Benützen Sie bitte nur allgemein übliche Archivformate wie ZIP! ZIP-Archive haben eben auch den Vorteil, dass sie vom WinXP (und höher) selbst verarbeitet werden können. Unter Windows heissen die mit dem Betriebssystem hergestellten Archive "Zipkomprimierte Ordner".

Proprietäre Formate (Formate, die nicht allgemein üblich sind und auf einen Hersteller beschränkt sind [z.B. Microsoft Packed File, PUZ etc.]) werden nicht angenommen!

Microsoft Office Kompatibilität

Das Office 2007 hat neue Datei-Formate gebracht, die mit alten Office-Versionen NICHT lesbar sind! Abhilfe schafft ein Kompatibilitäts-Paket für Word, Excel und Powerpoint. Ladbar bei Microsoft oder bei PcTipp.ch (WebCode 35111).

Nach dem Download und der Installation können Office 2000, XP und 2003 die neuen Formate von Office 2007 öffnen, bearbeiten und speichern.

PDF aus Office 2007

Für Office 2007 stellt Microsoft ein Add-In zur Verfügung, damit Dateien direkt als PDF gespeichert werden können.

Download unter <http://www.microsoft.com/de-de/download/details.aspx?id=7> oder suchen Sie auf <http://www.microsoft.com/downloads/> nach "2007" und "PDF".

PDF-Dateien anzeigen

Um PDF-Dateien ansehen zu können (oder auch drucken), braucht es ein spezielles Programm, einen PDF-Reader. Der Adobe-Reader, der auf den meisten Systemen installiert ist, zeigt PDF-Dateien an. Es sind diverse PDF-Reader gratis downloadbar.

PDF-Dateien selbst herstellen

Heute bieten schon etliche Programme die Möglichkeit, aus dem Programm heraus PDF-Files zu erstellen - leider nicht alle.

1. Gratis downloadbar (Beispiele)

CutePDF

(<http://www.cutepdf.com/Products/CutePDF/writer.asp>); Installation und Gebrauch völlig problemlos.

DoPDF

(<http://www.dopdf.com/de/download.php>); Installation und Gebrauch völlig problemlos.

2. Kostenpflichtig

a) PDF-Factory (<http://www.context-gmbh.de/>); ca. CHF 130.-; sehr gut und schnell mit sehr vielen Funktionen.

b) AdobeAcrobat (<http://www.adobe.ch/>); sehr gut; sehr viele Funktionen; Lehrer-Version ca. CHF 120.-

3. MAC

Unter MacOS ist die Möglichkeit im Betriebssystem integriert.

PDF-Reader installiert?

Wie merke ich, ob auf meinem Computer ein PDF-Reader schon installiert ist?

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf eine PDF-Datei. Wenn Sie auf Ihrem Computer einen PDF-Reader installiert haben, wird dieser mit der gewünschten PDF-Datei gestartet. Sollte das nicht der Fall sein, ist wahrscheinlich noch kein Reader auf Ihrem System installiert. Sie finden im Internet diverse PDF-Reader.

Schriften, welche?

Der Austausch von Dokumenten wird erheblich vereinfacht, wenn der Autor die vom Betriebssystem angebotenen Schriften braucht.

Wenn Freefonts (Schriften die jeder frei einsetzen darf ohne Lizenz) gebraucht werden, sollte die Schrift dem Angebot beigefügt werden.

Zusätzlich ist es für die Übersichtlichkeit und Klarheit eines Dokuments wichtig, nicht zu viele Schriftarten innerhalb eines Dokuments zu verwenden; meist genügen 1 bis 2 Schriften!

In diesem Web wird verlangt, dass die Schriften in den Programmen, so weit es denn möglich ist, eingebettet werden, damit eben der Downloader dann die Angebote möglichst so sieht, wie sie gedacht sind. Dies ist nur in Windows (und auch hier nur bei einigen Programmen) möglich, nicht jedoch auf dem MAC.

Urheberrecht (Urheberrechtsverletzung)

URHEBERRECHTSVERLETZUNG???

ALLES, WAS NICHT WIRKLICH VON IHNEN SELBST STAMMT, UNTERLIEGT DEM URHEBERRECHT!!! FÄLSCHLICHERWEISE MEINEN VIELE LEUTE, WAS IM INTERNET PUBLIZIERT SEI, DÜRFE MAN EINFACH FÜR EIGENE WERKE (ohne Bewilligung) BRAUCHEN.

Bei <http://www.respectcopyright.ch/> gibt es Fragen und Antworten dazu. Vielleicht bekommen Sie dort oder an andern Orten im Internet klare Antworten auf diese Frage.

Unsere Einschätzung des Themas (gilt für die Schweiz)

Prinzipiell gilt: **Alle geistigen Werke tangieren das Urheberrecht. Dazu gehören nicht nur Texte, sondern auch Zeichnungen und Fotos.**

Entnahmen und Zitate aus Veröffentlichungen müssen klar (in Anführungszeichen) als solche mit Angabe der Quellen versehen sein. Es dürfen natürlich nicht ganze Bücher (als Beispiel) über das Internet als eigene Publikationen veröffentlicht werden, ohne dafür die Rechte daran zu besitzen.

Wenn Ihr Angebot also als eigenes geistiges Werk von Ihnen bezeichnet werden kann, in welchem Sie einige Bilder aus andern Werken brauchten, ist dies unserer Ansicht nach für den eigenen Gebrauch in der Schule problemlos. Die Zitate und Bildentnahmen müssen einfach deutlich als solche gekennzeichnet sein mit Angabe der Quellen.

Sobald aber Sachen über das Internet angeboten werden, ist die Situation anders.

Ob Bilder (Grafiken, Cliparts etc.) oder Texte: Alle "fremden Sachen" unterliegen dem Urheberrecht. Ob Sie diese "Sachen" für eigene zu veröffentlichende Angebote brauchen dürfen, müssen Sie selbst klären!

Vorsicht: Auch wenn Sie (z.B.) eine Clipart-CD gekauft haben, heisst dies noch nicht, dass Sie diese Bilder einfach so einsetzen dürfen. Dies selbst dann nicht, wenn drauf steht LIZENZFREI. Meist ist damit nur der persönliche Gebrauch, nicht aber das Einbetten in eigene Werke gemeint, die man im Internet oder sonstwo veröffentlicht.

Inwieweit der Lizenznehmer berechtigt ist, diese Bilder als Inhalt seines Angebots zu verbreiten, muss jeder Anbieter selbst per Lizenzvereinbarung klären!

Obige Bemerkungen geben nur unsere Einschätzung wieder. Sie können sich nicht im rechtlichen Sinne darauf berufen!

Sie selbst müssen für die Veröffentlichung gerade stehen und vor einem Upload in drei Erklärungen bestätigen, dass Sie damit keine Urheberrechte verletzen. Sollte trotzdem eine Urheberrechtsverletzung vorliegen, haften Sie selbst dafür und NICHT die Website-Betreiberin. Im Falle von Klagen werden wir gezwungen sein, Ihre Adressdaten bekannt zu geben. Dies ist eine Absicherung unsererseits.

Sehen Sie auch eine Auflistung auf der Seite Urheberrecht (Link auf der Homepage unter dem Bild).

Falls allgemeine Bilder in einem Angebot gebraucht werden, die nur Auflockerungszwecken dienen, könnte man auch im Angebot einen leeren Rahmen einfügen und in diesem einen Link zu der Website, wo man dieses Bild runterladen kann. So könnte man (dies gilt zumindest in der Schweiz) diese Bilder dann gefahrlos verwenden, wenn es nur um den Unterricht in der eigenen Klasse geht.

Bei ganz allgemein gehaltenen Bildern könnte man auch einfach ein Stichwort in den leeren Rahmen einfügen, z.B. "Bild: Clown".

Vektorformat / Pixelformat

Es gibt prinzipiell zwei verschiedene Arten, eine Grafik (Bild) zu beschreiben.

a. Pixelformat

Hier wird das ganze Bild einfach in lauter kleine Rasterpunkte aufgeteilt (gerastert). Jeder Punkt hat entweder Farbe oder eben nicht. Wenn das Bild vergrößert wird, werden auch die Rasterpunkte grösser. Linien, die nicht genau horizontal oder vertikal verlaufen, bekommen dann unschöne Treppenstufen (z.B. *.jpg, *.bmp, *.gif, ...)

b. Vektorformat

Hier werden nicht einzelne Punkte des Bildes abgespeichert, sondern eben nur Vektoren. Ein solches Bild kann dann ohne Qualitätsverlust vergrößert oder verkleinert werden (z.B. *.wmf, *.cdr, *.ai, *.eps ...).

Diese Website

Account: Bestehender Account wurde gelöscht/gesperrt

In manchen Fällen werden bestehende Accounts gelöscht/gesperrt. Mögliche Gründe:

1. Wenn bei der Anmeldung (oder später) unwahre/unvollständige Angaben gemacht wurden.
2. Ausschluss von Mitgliedern, die gegen die AGB verstossen oder die wiederholt die Netiquette nicht beachten und/oder die Websitebetreiberin mit unflätigen Mails belästigen.
3. Wenn der Account länger als 18 Monate nicht mehr benutzt wurde. (Accounts von Mitgliedern, welche eigene Angebote gemacht und/oder einen finanziellen Beitrag geleistet haben, werden nicht gelöscht.)
4. Das Mitglied hat Plagiate angeboten oder es läuft eine Urheberrechtsklage gegen das Mitglied.
5. Antwortet das Mitglied auf eine Anfrage von uns nicht, wird der Account gesperrt.

Account: Login-Problem

1. Username

Geben Sie Ihren Usernamen ins obere Feld (ganz links oben, erstes Feld) genau so ein, wie Sie ihn gewählt haben.

2. Passwort

Geben Sie im Feld direkt darunter (zweites Feld) Ihr Passwort ein und drücken Sie dann die Taste „Login“. Ab jetzt können Sie alle Dateien downloaden. Die Felder zum Einloggen sind verschwunden, dafür steht Ihr Name da. Das erste Passwort haben Sie per Mail erhalten. Nachher können Sie es an Ihre persönlichen Bedürfnisse anpassen oder Sie haben dies vielleicht schon getan.

Account: Username ändern

Ein bestehender Username kann nicht durch den User verändert werden. Falls dies aber für Sie sehr wichtig ist, können Sie uns bitten, das für Sie zu tun. Dazu müssen Sie uns mindestens 2 Vorschläge machen und sich auch mit persönlichen Angaben identifizieren.

Account: Wie bekomme ich einen?

Auf der Homepage steht ganz links oben das Login-Feld und darunter das Wort "Neu-Mitglied". Klicken Sie auf dieses Wort. Es öffnet sich eine neue Seite.

Füllen Sie bitte alle Felder wahrheitsgemäss und vollständig aus und senden Sie das Formular ab. Die Zugangsdaten werden Ihnen sofort danach mit einer automatisch generierten Mail an die bei der Anmeldung hinterlassene Mail-Adresse gesandt.

Account: Wie kann ich meinen Account löschen?

Schreiben Sie per Kontaktformular eine Mail an den Webmaster mit Ihrem Usernamen und Ihrer Mailadresse (falls Sie Ihr Mail nicht von der bei uns gespeicherten Mailadresse absenden, müssen Sie zusätzlich Ihre Adressdaten bekanntgeben). Der Webmaster wird dann Ihren Account und all Ihre Daten vollständig löschen (AGB 1.3.6.1). Sie erhalten dann zur Bestätigung eine Mail.

Unhöfliche Mails und solche ohne Anrede und Gruss werden prinzipiell nicht beantwortet und lösen keine Aktionen unsererseits aus!

Adressdaten

Warum muss ich meine Adressdaten bekanntgeben?

Dies ist vor allem zum Schutz der Website-Betreiberin. Sollte es je zu einem Rechtsstreit wegen missachteten (Urheber-) Rechten kommen, kann der Betreiberin der Website kaum Fahrlässigkeit angelastet werden. Wenn wir in einem solchen Falle von einem Gericht dazu gezwungen würden, würden wir die Daten dieses Anbieters auch herausgeben können (und müssen) [siehe auch AGB 5.2].

Wir verpflichten uns aber, die Userdaten auf keinerlei Art und Weise zu verkaufen, verleihen, verschenken, vermieten, weiterzugeben

Angebote: Aufnahmekriterien

Alle Angebote müssen für die schweizerische Unterstufe (1.-3. Klasse Primar) geeignet sein! In den Texten sollten keine ß vorkommen. Währungsangaben in Fr. und Rp. oder aber € und Cent.

Alle Angebote müssen sorgfältig gestaltet sein, so dass sie von Kollegen und Kolleginnen ohne weiteres eingesetzt werden können. Zudem müssen die Angebote dem Rahmen der schweizerischen Unterstufe entsprechen.

Gestaltung:

Unsere Kriterien für "sorgfältige Gestaltung" sind folgende:

- a) Das Angebot muss übersichtlich gestaltet sein.
- b) Vertikales Ausrichten mit Tabulatoren oder Spalten (also nicht einfach ungefähr mit Leerzeichen)
- c) Schriftgrössen und Schriftarten müssen so gewählt sein, dass die Kinder wirklich damit umgehen können (z.B. sind Schmuckschriften nicht für den Haupttext geeignet; ebenso kleine Schriftgrössen unter etwa 14 Punkt [je nach Schriftart])
- d) Angebote, bei denen auf einem A4 nur wenige Zeilen auf dem Blatt stehen und der Rest leer bleibt (ohne Begründung), gelten für uns als nicht ausreichend gestaltet.
- e) Links muss ein Lochrand von 20-25 mm vorhanden sein (ISO838).
- f) Teste über Themen, die speziell sind und darum nicht einfach von jeder Lehrkraft behandelt werden, müssen umgebendes Material haben.
- g) Schriften müssen, sofern dies bei einem Programm möglich ist, eingebettet sein.

Angebote: Beschreibungen

Bei jedem Upload muss der Anbieter auch eine Beschreibung des Angebotes machen. Wir bitten um aussagekräftige und klare Beschreibungen!

Bei den PDF-Dateien sind die Beschreibungen und die ID-Nummer (ab ID 2633) auf der ersten Seite zu finden.

Falls Sie die Originaldatei heruntergeladen haben und später die Beschreibung brauchen, können Sie mit Hilfe der ID-Nummer des Angebots (in allen Dateinamen vor dem Punkt enthalten) über die Such-Seite die Angebote, bzw. Beschreibung der Angebote schnell wieder finden.

Angebote: Bild-Material

BEACHTEN SIE BITTE DAS URHEBERRECHT. JEDER GEBRAUCH FREMDEN MATERIALS (egal woher Sie es haben!) TANGIERT DAS URHEBERRECHT!

Falls allgemeine Bilder in einem Angebot gebraucht werden, die nur Auflockerungszwecken dienen, könnte man im Angebot einen leeren Rahmen einfügen und in diesem einen Link zu der Website, wo man dieses Bild runterladen kann. So könnte man (dies gilt zumindest in der Schweiz) diese Bilder dann gefahrlos verwenden, wenn es nur um den Unterricht in der eigenen Klasse geht.

Bei ganz allgemein gehaltenen Bildern könnte man auch einfach ein Stichwort in den leeren Rahmen einfügen, z.B. "Bild: Clown".

Sobald aber ein ganz bestimmtes Bild für das Angebot gebraucht wird, muss diese Abbildung zwingend vorhanden sein, oder aber ein **ganz genauer** Link zu diesem Bild.

Angebote: Datei-Formate

Alle Angebote von Arbeitsblättern, Arbeitsreihen und Werkstätten werden in diesem WEB im Original-Format und im PDF-Format zum Download angeboten. Alle Grafiken werden im WMF-Vektorformat (ohne Qualitätseinbussen vergrösserbar) bereitgestellt. Bilder und Fotos werden im JPG-Format angeboten.

Angebote: Eingrenzung

Die "schweizerische Unterstufe" gibt es so nicht!; hier ein Eingrenzungsversuch auf Grund des aktuellen Lehrplans des Kantons Zürich.

Mathematik

1. Klasse: Addition und Subtraktion bis etwa 20; Zehnerübergang; Zahlenraum; Mengen
 2. Klasse: Zahlenraum 100, kleines 1x1, teilen ohne Rest (ausserhalb LP: teilen mit Rest); Masse anfangen
 3. Klasse: Zahlenraum 1000, grosses 1x1; Geld; m+cm+mm; h+min+s; l+dl+cl; kg+g
- Geometrie: einfache Aufgaben um Formen und Farben

Deutsch, Mensch und Umwelt

Alle Themen möglich, Angebote müssen natürlich stufengerecht aufbereitet sein.

Rechtschreibung (formale Übungen)

- Vollständigkeit der Aussagen und geeignete Wortwahl
- Wiederholungen vermeiden; abwechslungsreiche Satzanfänge
- Zeitformen: Gegenwart und Vergangenheit
- Satzarten: Aussage, Frage, Ausruf; Satzschlusszeichen
- Wortarten: Nomen (Grossschreibung), Antwort und Verb
- Dehnung und Schärfung (Grundwortschatz)
- Silbentrennung

Schrift

Schriftübungen und selbst hergestellte Schriften im TrueTypeformat (TTF).

Musik, Gestaltung, Sport

Alle Themen möglich, Angebote müssen natürlich stufengerecht aufbereitet sein (Liedtexten müssen die Noten [auch Scan] beigefügt werden, sofern man die nötigen Rechte dazu hat.).

Bilder (Fotos)

Fotos mit Schulbezug

Bilder (Zeichnungen und Bilder)

Zeichnungen, Grafiken und Bilder mit Schulbezug

Diverses

- administratives
- alles, was in die anderen Sparten nicht einreihbar ist

Angebote: Fächer

Es werden Angebote zu den Fächern Mensch und Umwelt, Mathematik, Deutsch, Englisch, Rechtschreibung, Schrift, Musik, Gestaltung und Sport publiziert. Schulbezogene Bilder (Zeichnungen und Fotos) werden ebenfalls gesammelt. Auch Angebote zum administrativen Bereich sind willkommen.

Angebote zu Religion und biblischer Geschichte sowie Unterrichtsvorbereitungen werden in diesem Web nicht veröffentlicht.

Angebote: Gestaltung

Die Angebote auf dieser Website müssen qualitative Mindestanforderungen erfüllen.

Qualitätskriterien:

- a) Das Angebot muss *übersichtlich* gestaltet sein.
- b) Horizontales *Ausrichten* mit Tabulatoren oder Spalten (also nicht einfach ungefähr mit Leerzeichen)
- c) *Schriftgrössen* und Schriftarten müssen so gewählt sein, dass die Kinder wirklich damit umgehen können (z.B. sind Schmuckschriften nicht für den Haupttext geeignet; ebenso kleine Schriftgrössen unter etwa 14 Punkt [je nach Schriftart])
- d) Für Antworten/Ergebnisse sind *Hilfslinien* o.ä. einzusetzen.
- e) Angebote, bei denen auf der Seite sehr viel Platz ohne Begründung *leer* bleibt, gelten für uns als nicht ausreichend gestaltet.
- f) Bei Arbeitsblättern ist auf der linken Seite ein *Lochrand* von 20-25mm leer zu lassen.
- g) Schriften müssen, sofern dies bei einem Programm möglich ist, *eingebettet* sein.

Angebote: ID-Nummern

Im Dateinamen jedes Angebotes steht auch die ID-Nummer des Angebots (Nummer vor dem Punkt). Falls Sie die Originaldatei herunter geladen haben und später nach der Beschreibung des Angebotes suchen, werden Sie mit der Suche nach dieser ID schnell fündig (Suchseite, Suche nach ID-Nummern).

Auch bei Mailanfragen bezogen auf Angebote erleichtert die ID-Angabe eine schnelle Bearbeitung und Beantwortung.

Angebote: korrigiertes (eigenes) Angebot publizieren

Falls Sie Ihr bereits publiziertes Angebot korrigiert haben und die alte Version ersetzen wollen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Senden Sie per Kontaktformular eine Mail mit Betreff "korrigiertes Angebot" an den Webmaster.
2. Schreiben Sie im Text auch die ID des bereits veröffentlichten Angebotes.
3. Fügen Sie die neue ORIGINAL-Datei als Anhang bei und senden Sie es ab.

Unhöfliche Mails und solche ohne Anrede und Gruss werden prinzipiell nicht beantwortet und lösen keine Aktionen unsererseits aus!

Angebote: meine veröffentlichten Angebote

Auf der Seite "Suchen" tippen Sie im Feld "AnbieterIn" Ihren Namen ein; nach Klick auf den Knopf "Angebotssuche" werden Ihre eigenen Angebote aufgelistet.

Angebote: Mundart

Angebote in Mundart werden seit Januar 2009 nicht mehr angenommen (AGB 3).

Angebote: Passwortschutz

Sollten Sie mit triftigem Grund Ihre Angebote mit einem Passwort schützen wollen, muss dieses „unterstufe“ lauten! Geschützte Angebote ohne DIESES Passwort werden NICHT veröffentlicht!

Angebote: Qualität

Die Angebote auf dieser Website müssen qualitative Mindestanforderungen erfüllen.

Qualitätskriterien:

- a) Das Angebot muss übersichtlich gestaltet sein.
- b) Horizontales Ausrichten mit Tabulatoren oder Spalten (also nicht einfach ungefähr mit Leerzeichen)
- c) Schriftgrössen und Schriftarten müssen so gewählt sein, dass die Kinder wirklich damit umgehen können (z.B. sind Schmuckschriften nicht für den Haupttext geeignet; ebenso kleine Schriftgrössen unter etwa 14 Punkt [je nach Schriftart])
- d) Angebote, bei denen auf der Seite sehr viel Platz ohne Begründung leer bleibt, gelten für uns als nicht ausreichend gestaltet.
- e) Bei Arbeitsblättern ist auf der linken Seite ein Lochrand von 20-25mm leer zu lassen.
- g) Schriften müssen, sofern dies bei einem Programm möglich ist, *eingebettet* sein.

Angebote: Religion

Auf dieser Website werden keine Angebote zum Fach Religion oder biblischer Geschichte veröffentlicht.

Angebote: Unterrichtsvorbereitungen

Auf dieser Website werden keine Unterrichtsvorbereitungen veröffentlicht.

Angebote: Verändertes (fremdes) Angebot publizieren

Wenn Sie ein NICHT von Ihnen stammendes, vorhandenes Angebot verändert haben, und dieses publizieren möchten, müssen folgende Voraussetzungen gewährleistet sein:

1. Das Angebot muss substantiell verändert sein.
2. Vor einer Veröffentlichung ist die schriftliche Erlaubnis des Erstverfassers einzuholen und mit dem Angebot hochzuladen!
3. Am Fuss des Angebotes muss in etwa folgende Aussage vorhanden sein:
Mit freundlicher Genehmigung von (evtl. auch WEB-Adresse)
4. In der Beschreibung muss die ID und der Titel des ersten Originals erwähnt werden.

Angebote: veröffentlichen

Gehen Sie auf die Seite "Eigenes Angebot". Füllen Sie das Formular aus und senden Sie es mit den entsprechenden Dateien. Wir werden Ihr Angebot, wenn es den Webkriterien (AGB 2+3) entspricht, zum Download bereitstellen.

Angebote: Wie oft wurden meine Angebote gedownloadet?

Jeder Anbieter/jede Anbieterin wird jeweils Ende jeden Semesters per Mail darüber orientiert, wie oft seine Angebote seit Veröffentlichung herunter geladen wurden.

Dateien verändern

Wie kann ich eine downgeloadete Arbeit verändern?

PDF-File

Wenige Veränderungen sind mit Spezialprogrammen möglich.

Original-Format (Word, Excel etc.)

Sie müssen das Programm installiert haben, mit dem die Datei erstellt wurde.

Dateien werden nicht gefunden

Beim Download erscheint auf Ihrem Bildschirm ein Fenster. Meist sind es dann drei Optionen, die Sie anklicken könnten, nämlich 'Öffnen', 'Speichern' oder 'abbrechen'. Wählen Sie für den Download immer 'SPEICHERN', und geben im darauf folgenden Fenster den Ort auf Ihrer Festplatte an, von wo Sie die Datei nachher öffnen können. Die Option 'Öffnen' funktioniert nicht (immer). Dies ist kein Programmierfehler unserer Seite, sondern ist systembedingt. Unter WinXP passiert dieser "Fehler" auch auf unseren Systemen, unter Win7 funktioniert der Knopf "Öffnen" bei uns immer.

Downloads: Was wird gezählt?

Download bedeutet, dass Daten aus einem Netzwerk (Internet, Intranet etc.) auf dem eigenen Computer angezeigt werden. So gesehen ist bereits das Anzeigen einer Webseite ein Download.

Auf unserer Webseite werden die Downloads der PDF-Datei und des Originals gezählt und als Downloads in Ihren Datensatz eingetragen. Zur blossen Ansicht wird mit dem Lupen-Symbol eine Ansichtsdatei (verkleinertes PDF mit Hinweisbalken) angeboten, die natürlich nicht gezählt wird.

Finanzieller Beitrag

Die Unkosten dieser Seite werden seit November 2006 von freiwilligen, einmaligen Beiträgen der Mitglieder (teilweise) gedeckt.

Falls Sie diese Seite öfters brauchen und sie auch gut finden, bitten wir Sie um einen finanziellen Beitrag.

Die Zahlungsdaten etc. erfahren Sie nach dem Einloggen mit Klick auf den Link "Finanzieller Beitrag" auf der Homepage.

Kosten

Alle Angebote (ausser den meisten Programmen von Fremdherstellern) sind gratis. Da dieses Web aber auf dem Prinzip 'Nimm und gib' beruht, sollte jeder Downloader auch eigene Angebote machen!

Für Programme wird nur soweit Werbung gemacht (ohne Sponsoring!), als diese offensichtlich einen speziellen Schulbezug haben.

Alle angebotenen Arbeiten dürfen frei im Unterricht verwendet werden. Auch Änderungen der Unterlagen sind ausdrücklich erlaubt.

Nach den ersten 30 Downloads erhält der User in Abständen nach weiteren Downloads eine Aufforderung per Mail, selbst auch EIGENE Arbeiten beizutragen. Sobald 3 Angebote veröffentlicht sind, entfallen diese Mails.

Wenn der User mehr als 100 Downloads gemacht und weniger als 3 veröffentlichte Angebote hat (oder einen Beitrag von mindestens Fr. 20.- geleistet hat), erscheint bei jedem weiteren Download eine schwarze Warteseite mit entsprechenden Hinweisen.

Wenn der User mehr als 300 Downloads gemacht und weniger als 6 veröffentlichte Angebote hat (oder einen Beitrag von mindestens Fr. 60.- geleistet hat), erscheint bei jedem weiteren Download eine schwarze Warteseite mit entsprechenden Hinweisen

Ab November 2006 wird dieses Web durch freiwillige, einmalige Beiträge von Mitgliedern (teilweise) finanziert. Die Kontodaten etc. können Sie (nach dem Einloggen) auf der Seite "Finanzieller Beitrag" (Link auf der Homepage unter dem Bild) einsehen. Es ist auch möglich, sich "frei zu kaufen", das heisst, dass man beliebig viele Angebote downloaden kann, und man trotz fehlen von 3 bzw. 6 eigenen Angeboten keine Aufforderungsmails erhält. Dieser Freikaufbetrag wurde absichtlich hoch angesetzt (Fr. 60.-/Euro 50,-), weil das Ziel dieser Börse ja so eigentlich umgangen wird.

Login-Probleme

Auf der Homepage stehen links oben zwei kleine weisse Fenster. Im oberen steht 'Username' - geben Sie in dieses Feld Ihren gewählten Usernamen ein, den Sie ja auch in der Begrüssungsmail bestätigt bekommen haben. Ins untere weisse Feld geben Sie Ihr Passwort ein. Klicken Sie dann auf 'Login'. Wenn alles richtig war, steht jetzt links Ihr Name.

Falls Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen, erhalten Sie über den Passwort-Reminder (Passwort vergessen?) Ihre Logindaten.

Es kann auch sein, dass Sie sich nicht einloggen können, obwohl Sie alles richtig machen. In diesem Falle wurde eben Ihr Account gelöscht, weil die Anmeldedaten unvollständig oder aber falsch waren. Andererseits kommt es manchmal bei Gratis-Adressen zu Problemen, so dass dann unsere Mails nicht ausgeliefert werden können.

In beiden Fällen bleibt Ihnen nur eine Neuanmeldung mit anderer Mailadresse, da die alte gesperrt wurde.

ABER:

Bitte NUR dann neu anmelden, wenn Sie noch kein Passwort besitzen.

Sonst bitte den „[Passwort-Reminder](#)“ benützen!

Falls Sie wegen einer neuen Mailadresse nicht mehr an die Daten kommen, schreiben Sie bitte eine entsprechende Mail mit Angabe Ihrer alten und neuen Mailadresse an webmaster123@unterstufe.ch. Wir werden Ihre neue Mailadresse eintragen und Sie erhalten per Passwortreminder Ihre neuen Logindaten.

Mails: Anfragen

Falls Sie uns wegen eines Problems/sonstige Anfrage schreiben, überprüfen Sie bitte vorher:

1. Haben Sie auf der FAQ-Seite nachgeschaut, ob das Problem und die Lösung dazu nicht bereits festgehalten sind?
2. Falls Sie für die Lösung des Problems unsere Hilfe brauchen, beschreiben Sie bitte SEHR genau und schrittweise, wie man den Fehler reproduzieren kann (also, was muss man genau tun, damit dieser Fehler passiert).

Mails: Aufforderungsmails

Warum erhalte ich jeweils Mails mit der Aufforderung, selber Angebote zu machen?

Die Idee hinter diesem Web ist "Nimm und gib". Unsere Erfahrung während des ersten Jahres hat aber gezeigt, dass die Anwender zwar haufenweise Dateien downloaden, jedoch selten Angebote gemacht haben. Normale Anwender haben kaum eine Ahnung, welch grosse Arbeit und auch Kosten hinter diesem ganzen Angebot stecken. Diese Erfahrungen brachten uns dazu, automatische Mails versenden zu lassen. Jeder Anwender, der mehr als 30 Downloads gemacht hat, erhält in regelmässigen Abständen ein Aufforderungsmail. Sobald der Anwender 3 Angebote gemacht hat, die auch publiziert wurden, erhält er keine Mails mehr.

Anwender, die sich "freigekauft" haben, erhalten diese Mails natürlich nicht.

Mails: Fristen

Aus Erfahrung sehen wir uns gezwungen, bei Rückfragen an AnbieterInnen jeweils eine Frist von etwa 2 Tagen zu setzen.

Der Grund ist einfach: Als wir keine Fristen setzten, mussten wir teilweise mehrmals nachfragen und bekamen teilweise dann doch keine Antworten. Da dies zu einem grossen Mehraufwand (und auch Leerlauf) führt, setzen wir jetzt für angeforderte Antworten oder auch Zusendung von korrigierten Dateien eine Frist von 2 Tagen. Verfällt die Frist ungenutzt, wird das entsprechende Angebot ohne weitere Mitteilung unsererseits gelöscht.

Mails: Kontakt zum Anbieter

Wenn Sie mit einem bestimmten Anbieter Kontakt aufnehmen wollen, schreiben Sie eine Mail an den Webmaster (benützen Sie dazu den Link "Anbieter" bei jedem Angebot). Die Mail wird dann manuell an den richtigen Anbieter weitergeleitet. Die weiteren Kontakte laufen dann aber direkt zwischen den Beteiligten. Aus Datenschutzgründen versichert die Websitebetreiberin, nie eine Mail-Adresse eines Anbieters oder einer Anbieterin an Drittpersonen weiterzugeben! Wie weit der einzelne Anbieter bereit ist, auf Änderungswünsche einzugehen, muss jeweils individuell zwischen Ihnen und dem Anbieter geklärt werden. Mails, die nicht wirklich etwas mit dem Angebot zu tun haben, werden aus Zeit- und Datenschutzgründen prinzipiell NICHT weitergeleitet (diese Weiterleitungen müssen manuell gemacht werden und andererseits werden die Anbieter durch dieses Verfahren vor unnötigen Mails geschützt).

Mails: Mailadresse ist gesperrt

Sollte Ihre Mailadresse später nicht mehr erreichbar sein (ungültige oder nicht mehr gültige Mail-Adresse, Mailbox ständig voll etc.), wird Ihre alte Mailadresse und auch Ihr Account gemäss AGB 1.3 gesperrt/gelöscht.

Mails: Wegwerf-Mailadressen

Wegwerf-Mailadressen werden in diesem Web nicht akzeptiert! Zu den Wegwerf-Mailadressen gehören auch jene, die man ohne Identifizierung auf irgendeinem Server erhalten kann.

Mails: Weiterleitungen

Wenn Sie auf den Namen des Anbieters klicken, können Sie diesem eine Mail bezogen auf das Angebot senden. Diese Mail wird dann vom Webmaster an den Anbieter weitergeleitet. Weitere Kontakte laufen dann direkt zwischen den beiden Beteiligten!

AUSNAHMEN:

- Mails, die nicht wirklich etwas mit dem Angebot zu tun haben, sondern mit der Website, werden vom Webmaster direkt beantwortet.
- Mails, in denen z.B. einfach mit Anbietern Kontakt aufgenommen werden soll, werden durch den Webmaster mit einer Mail beantwortet, in der er aussagt, dass nur Mails mit direktem Bezug auf ein Angebot weitergeleitet werden. Dies hat auch mit der Geheimhaltung von Adressdaten zu tun. Weiter muss der Webmaster diese Weiterleitungen manuell vornehmen, was mit Arbeit verbunden ist; wir machen NICHT zusätzlich die Arbeit von Suchdiensten!

Mitgliedschaft

Durch die Eröffnung eines Account (Anmeldung) werden Sie Mitglied dieser Börse (AGB 1.1). Der Download ist grundsätzlich gratis. Mitgliederbeiträge, aus denen die Kosten für diese Website (teilweise) gedeckt werden, sind aber jederzeit willkommen und auch nötig, damit die Seite weiterhin betrieben werden kann. Angaben zu den Kontodaten finden Sie nach dem Einloggen mit dem Link auf der Homepage (unter dem Bild, "Finanzieller Beitrag").

Original

Das folgende ist unter "Original" auf dieser Website zu verstehen:

Ein Original wurde mit irgendeinem Programm von Ihnen auf Ihrem Computer erstellt. Scanner sind in diesem Sinne keine Programme, sondern Geräte. Eingescannte Arbeiten werden in diesem Web prinzipiell NICHT veröffentlicht und gelten als Plagiate. Einerseits könnten so irgendwelche fremde Arbeiten als eigene Angebote ausgegeben werden, andererseits sind solche Angebote qualitativ meist nicht genügend.

Selbstverständlich dürfen Sie aber eingescannte Grafiken und Bilder für Ihr Angebot verwenden und diese in das Dokument einbetten, falls Sie dafür die erforderlichen Rechte besitzen.

Passwort vergessen

Die Passwörter werden im System verschlüsselt gespeichert. Es ist uns also nicht möglich, Ihnen das bestehende Passwort erneut zuzusenden!

Sie können sich aber jederzeit Ihre Userdaten (Passwort und Username) per Passwort-Reminder abholen, indem Sie links auf "Passwort vergessen?" klicken und dann ENTWEDER Ihren Usernamen ODER die bei der Anmeldung hinterlegte Mail-Adresse angeben.

PDF-Datei

Weil es bei immer weniger Programmen möglich ist, die Schriften einzubetten, müssen alle Anbieter zwingend zusätzlich auch eine PDF-Datei uploaden.

PDF, warum?

Das PDF-Format ist plattformübergreifend. Das heisst, dass Dateien, die in diesem Format abgespeichert werden, z.B. auf allen PCs und auch MACs sowie unter andern Betriebssystemen gelesen und gedruckt werden können. Dazu braucht man einen PDF-Reader. Das PDF-Format ist im Internet weit verbreitet. Dass in diesem WEB auch im PDF-Format angeboten wird, ist leicht einsehbar. Bei anderen Formaten ist es einfach relativ schwierig. Die Anwender müssen für die Bearbeitung dann auch jeweils dasselbe Programm haben, mit dem das Angebot errichtet wurde. Manchmal wird es sogar nötig sein, die gleiche Version des Programms zu besitzen wie der Anbieter.

Rechtliches

Selbstverständlich ist jeder Anbieter selbst für die von ihm veranlassten Veröffentlichungen verantwortlich. Vor einem Upload müssen folgende 2 Erklärungen durch ankreuzen/akzeptieren "unterschrieben" werden:

1. Autoren-Bestätigung

a) wenn man "Ich besitze alle Urheberrechte an diesem Angebot." gewählt hat:

Mit dem Ankreuzen des nachfolgenden Vierecks bestätige ich ausdrücklich, dass ich das Angebot mit all seinen Teilen selber erstellt und nicht irgendwo kopiert habe (eingescannte Arbeitsblätter gelten als Plagiate!). Ich bestätige, keinerlei Eigentumsrechte Dritter zu verletzen. Ohne diese Bestätigung erfolgt kein Upload! Gleichzeitig erlaube ich allen Downloadern, meine Angebote im Unterricht einzusetzen und auch zu verändern.

b) wenn man "Ich lade eine Bewilligung des/der Rechteinhaber hoch." gewählt hat:

Mit dem Ankreuzen des nachfolgenden Vierecks bestätige ich ausdrücklich, dass ich das Angebot selber erstellt und nicht irgendwo kopiert habe (eingescannte Arbeitsblätter gelten als Plagiate!). Für die Teile des Angebots, die nicht mir gehören, lade ich eine schriftliche Bewilligung der Rechteinhaber zusammen mit dem Angebot hoch. Ich bestätige insbesondere, InhaberIn der Urheberrechte an allen andern Teilen zu sein und dabei keinerlei Eigentumsrechte Dritter zu verletzen. Ohne diese Bestätigung erfolgt kein Upload! Gleichzeitig erlaube ich allen Downloadern, meine Angebote im Unterricht einzusetzen und auch zu verändern.

Sobald das Viereck angekreuzt wurde, öffnet sich ein neues Fenster mit einer Erklärung, die man ebenfalls akzeptieren muss, damit der Upload ausgeführt wird:

2. Erklärung

Ich bestätige, der/die AutorIn des Angebotes zu sein (eingescannte Arbeitsblätter gelten als Plagiate!). **Ich habe das ausdrückliche Recht**, das Angebot (mit eventuell beinhaltenden Bildern oder Grafiken) zu veröffentlichen. **Ich verletze dabei keinerlei Eigentums- oder Urheberrechte von Dritten.**

Sollten dennoch Dritte gegenüber den Betreibern dieser Website Ansprüche wegen angeblich ihnen gehörender Schutz- oder Eigentumsrechte geltend machen, so erkläre ich mich auf erstes Verlangen seitens der Webmaster der Website bereit, auf eigene Kosten die Abwehr dieser Ansprüche zu übernehmen und zu führen und die Betreiber der Website für allfällig entstandene Kosten oder Schadenersatzleistungen vollumfänglich schadlos zu halten.

Ich nehme zur Kenntnis, dass in einem solchen Fall mein Angebot auf der Website bis zur Abklärung offline gesetzt wird und mein Name und meine Adresse dem Dritten auf sein Verlangen hin bekannt gegeben werden.

Schriften: einbetten

Diese Forderung dient der Qualitätssicherung. Das Einbetten der Schriften bewirkt, dass der Anwender dann Ihre Arbeit wirklich mit den gebrauchten Schriften sieht. Ohne dieses Einbetten werden, falls der Anwender die benutzten Schriften auf seinem System nicht hat, Zeilenumbrüche und eventuell sogar Seitenumbrüche an andern Orten gemacht, als sie ursprünglich von Ihnen gedacht wurden. Unter Umständen ist das ganze Layout verzerrt. Dies führt dann zu Angeboten, die der Anwender nicht einfach so einsetzen kann. Und das ist natürlich nicht der Sinn der Sache. Das Einbetten der Schriften erreichen Sie bei den Programmen wie folgt:

Microsoft Office 2007 (exklusiv Excel!)

Links oben die Office-Schaltfläche, unten rechts "...-Optionen"; "Speichern"; "Schriftarten in der Datei einbetten" UND "Allgemeine Systemschriftarten nicht einbetten" müssen aktiviert sein. "Nur im Dokument verwendete Zeichen einbetten" darf NICHT aktiviert sein!

WORD und PowerPoint (ältere Versionen)

Menüpunkte Extras, Optionen und dann den Reiter Speichern wählen. Dort aktivieren Sie das Kästchen "Truetypeschriften einbetten" ("allgemeine Systemschriftarten einbetten" ist dann automatisch aktiviert!, "Nur verwendete Zeichen einbetten" darf NICHT aktiviert sein!) und speichern dann die Datei erneut ab. Senden Sie die Datei erst dann!

MS Publisher

Publisher, Extras, Tools für den professionellen Druck, Schriftarten, NUR Option Truetypeschriften beim Speichern der Publikation einbetten [anwählen]; dann speichern Sie die Datei erneut ab. Senden Sie die Datei erst dann!

Corel Ventura Publisher

Publikationseigenschaften, Allgemein, das Kästchen 'Schriften einbetten mit Bitstream TrueDoc' ankreuzen, speichern.

Corel Draw (bis Version X5)

Datei, Speichern unter, das Kästchen 'Schriften einbetten mit TrueDoc' ankreuzen, speichern.

MAC

Auf dem MAC ist das Einbetten von Schriften nicht möglich.

Schriften: wirre Zeichen

Trotz eingebetteten Schriften passiert es manchmal, dass Anwender plötzlich wirre Zeichen vor sich haben. Dies hat mit folgendem zu tun:

Auch Schriften sind geistige Werke und somit eben urheberrechtsgeschützt.

Word und einige Programme lassen es zu, dass Schriften eingebettet werden, damit der Empfänger die Arbeit genau so sieht, wie der Macher. ABER: Der Schriftenmacher kann in seine Schrift Attribute einsetzen, die entweder das Einbetten verhindern (Word merkt dies aber nicht), oder die eingebetteten Zeichen nach einem neuen Abspeichern der Datei wieder verloren gehen. Leider lassen sich solche Dateien halt eben nicht einfach verändern und somit auch nicht ohne Verlust wieder neu speichern. In solchen Fällen kann man eben nur noch auf die PDF-Datei zugreifen, um das gewünschte Ergebnis zu erhalten. Es gibt auch manchmal verschiedene Schriften, die aber denselben Namen haben. Auch in diesen Fällen kann es zu Problemen kommen.

Uploads: Sind sie angekommen ...

Sobald Sie den Upload getätigt haben, erhalten Sie auf dem Bildschirm eine Bestätigung. Gleichzeitig erhalten Sie automatisch eine Bestätigungsmail, in welcher alles weitere beschrieben ist. Falls Sie auf dem Bildschirm nach dem Upload keine Bestätigung bekommen, ist irgendwas schief gelaufen. Schauen Sie bitte zuerst auch in Ihren Spam-Ordner — vielleicht ist unsere Mail dort gelandet!

Uploads nicht sofort angezeigt

Warum werden eigene Angebote nach dem Upload nicht sofort in diesem Web angezeigt? Angebote werden auf dieser Website auf gewisse Mindest-Standards im Bezug auf den Inhalt, Gestaltung und Urheberrechte geprüft. Ebenso werden neue Angebote auf ihre Eignung für dieses Web begutachtet. Bei Unsicherheit werden Kollegen zum Entscheid beigezogen.

Andererseits ist eine wichtige Arbeit auch das Einordnen und die Stichwortliste des Angebotes, damit es möglichst schnell auch gefunden werden kann. Auch die Titel werden insofern verändert, dass gleichartige Angebote den gleichen Titel bekommen und durchnummeriert werden. Dazu findet immer ein manueller Abgleich mit der Datenbank statt. Von jedem Angebot muss auch noch ein Beispielbild erstellt werden.

Urheberin

Lisbeth Lieberherr
Guggenbühlstrasse 140
CH-8404 Winterthur
Mail: kontaktmail@unterstufe.ch

Word

Dokumenteigenschaften ändern und speichern

Es gibt eine Möglichkeit, bestimmte Sachen wie Schrift, Ränder (auch das Einbetten der Schriften) für alle **neuen** Dokumente zu ändern.

Microsoft Office Word 2007

Beim Aufrufen von Microsoft Office Word 2007 wird immer die Dokumentvorlage "Normal.dotm" geöffnet. Diese Dokumentvorlage enthält Standardformatvorlagen und Anpassungen, die das wesentliche Erscheinungsbild eines Dokuments bestimmen. Sämtliche Änderungen, die Sie an der Dokumentvorlage "Normal.dotm" vornehmen, werden auf alle Dokumente angewendet, die Sie künftig erstellen."

Die Datei "Normal.dotm" befindet sich im Ordner:

"C:\Benutzer\admin\AppData\Roaming\Microsoft\Templates"

- a) Öffnen Sie Word.
- b) Öffnen Sie die Datei "Normal.dotm" aus oben genanntem Ordner.
- c) Stellen Sie jetzt das Einbetten der Schriften ein; auch Schriftart und Schriftgrösse für neue Dokumente können Sie einstellen und auch alles andere (Ränder, Format ...)
- d) Am Schluss speichern und überschreiben Sie die Datei "Normal.dotm" wieder im selben Ordner, aus dem sie stammt.
- e) Schliessen Sie alle Dokumente.
- f) Öffnen Sie jetzt ein neues Dokument. Dieses neue Dokument hat die Eigenschaften, die Sie vorhin in "Normal.dotm" gespeichert haben. Dies funktioniert so lange, bis die "Normal.dotm" durch eine neue Version überschrieben wird.

Microsoft Office 2003

Analog zu Office 2007; hier heisst die Datei "Normal.dot"; der Ordner sollte derselbe sein - andernfalls finden Sie die Datei über die Suche .

Kleinere Dateien

allgemein

In Word wird oft viel "Abfall" beim Abspeichern mitgenommen, der die Dateien unnötig aufbläst. Um dies zu verhindern, kopieren Sie den gesamten Inhalt des Dokuments mit STRG+C in die Zwischenablage. Dann öffnen Sie ein neues, leeres Dokument und fügen den Inhalt der Zwischenablage mit STRG+V ein. Dann speichern Sie die Datei mit SPEICHERN UNTER unter einem neuen Namen.

Grafiken

Sehr oft werden Grafiken in Dateien eingebettet und in Word mit der Maus verkleinert (skaliert). Word speichert aber die Originalgrösse der Grafik.

→ Möglichkeit 1 (am Besten):

Um dies zu verhindern, muss die Grafik in einem Grafikprogramm zuerst auf die gewünschte Grösse verkleinert werden und zugleich sollte man die Auflösung der Dateien (DPI, Anzahl Pixel pro inch) etwa auf 300dpi beschränken, da ja normale Kopierer nicht mehr leisten. Auch bei der Farbenanzahl sollte man nur notwendige Grössen angeben. Es macht keinen Sinn, wenn eine Schwarz-weiss-Zeichnung mit Millionen von Farbpixeln abgespeichert wird. Erst dann sollte die Grafik in Word importiert werden.

→ Möglichkeit 2 (nur eingeschränkt empfehlbar):

Diese Möglichkeit hat den Nachteil, dass die Bilder auf 72dpi (Punkte pro Inch) herabgesetzt werden. Dies führt dann in manchen Fällen zu Ausdrucken, bei denen man die Pixel (einzelne Punkte) sieht. Speichern Sie das Worddokument als "Webseite (*.htm; *.html)" ab. So entsteht dann ein neuer Ordner, in dem alle Grafiken in der gebrauchten Grösse abgespeichert werden sowie das Original. Laden Sie jetzt wieder die Originalseite ins Word und ersetzen Sie alle Grafiken mit denjenigen, die im neuen Ordner gespeichert sind (die kleineren!). Speichern Sie dann das Dokument mit "Speichern unter ...". Machen Sie dann einen Probeausdruck!

Kompatibilität (2007 in 2003 öffnen)

Das Office 2007 hat neue Datei-Formate gebracht, die mit alten Office-Versionen NICHT lesbar sind! Es ist darum wichtig, auch weiterhin im Word97-2003-Format abzuspeichern, weil sonst viele Kollegen die Dateien nicht verarbeiten können.

Abhilfe schafft ein Kompatibilitäts-Paket für Word, Excel und Powerpoint. Ladbar bei Microsoft oder bei PcTipp.ch, WebCode 35111.

Nach dem Download und der Installation können Office 2000, XP und 2003 die neuen Formate von Office 2007 öffnen, bearbeiten und speichern.

Tabulatoren

Um Sachen genau untereinander zu schreiben, benötigen Sie Tabulatoren. Die wenigsten Schriften auf dem Computer sind proportional, das heisst, dass jedes Zeichen genau gleich breit ist, wie früher auf der Schreibmaschine. Um Tabulatoren zu setzen, gehen Sie wie folgt vor:

Auf der Linealzeile sehen Sie ganz links ein kleines Symbol. Wenn Sie darauf zeigen, wird angezeigt, was das Symbol bedeutet. Wenn Sie darauf klicken, wird das nächste Symbol angezeigt. Klicken Sie so oft darauf, bis das gewünschte Tabulatorsymbol erscheint. Zeigen Sie jetzt mit dem Mauscursor an die Stelle des Lineals, wo Sie den Tabulator setzen wollen. Klicken Sie, der Tabulator ist gesetzt. Von jetzt an können Sie die Tabulator-Taste drücken, um zu diesem Tabulator zu springen.

Tabulatoren in Tabellen

Auch in Tabellen können Sie Tabulatoren setzen. Um zum nächsten Tabulator zu springen müssen Sie nur zusätzlich die STRING-Taste (CTRL) drücken.

Word ohne neues Dokument starten

Wenn Sie Word normalerweise OHNE ein leeres Dokument starten wollen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie vom Programm WinWord auf dem Desktop eine Verknüpfung.
2. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die Verknüpfung und wählen im Kontextmenü (rechte Maustaste) den Punkt "Eigenschaften".
3. Gehen Sie im Feld "Ziel" ans Ende der Zeile und hängen den Parameter /n an (also: ...WINWORD.EXE" /n)und klicken Sie dann auf übernehmen. Ab sofort wird Word mit Klick auf die Verknüpfung OHNE Dokument gestartet.

**gute
Programme
für die
Schule**

Seiten 26 - 29

Gute Programme für die Schule

Schul-Übungsprogramme: Budenberg

Sicher die besten Übungsprogramme für die Unterstufe auf dem ganzen deutschsprachigen Markt. Der Autor (Günter Schleisiek) war Schulleiter an einer Behindertenschule in Deutschland. Er hat vor Jahren begonnen, für seine SchülerInnen Programme zu erstellen. Bei allen Programmen ist ersichtlich, dass sie von einem pädagogischen Fachmann erstellt wurden, der weiss, wie Kinder lernen.

Heute werden seine Programme schon in einigen deutschen Ländern offiziell angewendet. Auch in der Schweiz wird der Kreis der Anwender ständig grösser.

Merkmale der Budenberg-Programme:

- > eingeeingter didaktischer Bereich; Programmauswahl durch Gesamtmenü
- > Programmende durch Normzeit nach ca. 20 Minuten
- > Sound und Melodien bei Unterstufen-Programmen
- > Sprachausgabe bei Erstleseprogrammen
- > aufrufbare oder automatische Hilfe bei Fehlern
- > vergrößerte Darstellung von Ziffern und Texten
- > Mengendarstellungen bei Mathematik-Programmen
- > Bilddarstellungen bei Erstlese-Programmen
- > schriftliches Ergebnisprotokoll (speicherbar)
- > Speicherung der Ergebnisse im Ergebnismenü
- > Ausdruck von Kopiervorlagen
- > integrierte didaktische Informationen
- > behindertengerechte Bedienung

Systemvoraussetzungen:

- IBM-kompatibler Rechner, ab 286er Prozessor MS-DOS und Windows inkl. Windows Vista
- 550 KB freies DOS-RAM und ca. 12 MB Festplattenspeicher

Hersteller: <http://www.budenberg.de/>

Kreuz-Wort-Rätsel-Generator: CrissCross

Das Programm CrissCross ist als Shareware (Prüf-vor-Kauf) im Internet downloadbar.

Ohne weitere Einarbeitung gibt man Fragen oder Beschreibungen und die Lösungswörter dazu ein. Auch 5 Lösungswörter sind generierbar. Zwar gibt es die Möglichkeit, mit einigen Parametern das Programm zu steuern. Wir haben mit den Grundeinstellungen beste Resultate erzielt. Das Programm ist äusserst empfehlenswert! Mit einer Mail an die Autoren kann man die Vollversion bestellen, die dann in den Ausdrucken die Stempel "Testversion von CrissCross" nicht mehr haben. (Die Mailadresse erhält man in der Testversion.)

Das Programm erwies sich als äusserst einfach in der Bedienung und hervorragend gestalteten Ausdrucken direkt auf dem Drucker oder dann über einen PDF-Drucker-Treiber in eine PDF-Datei. Die eigenen Eingaben lassen sich zu einer späteren Verwendung und zu möglichen Korrekturen in einer reinen Textdatei abspeichern. Diese Textdatei ist dann im Programm selbst wieder ladbar.

Die PDF-Datei lässt sich mühelos z.B. in CorelDraw importieren und dann auch skalieren. Über den Export aus CorelDraw kann die Datei dann im gewünschten Format für andere Programme abgespeichert werden.

Hersteller: <http://www.eigene-kreuzwortraetsel.de/>

Worksheet-Crafter (alter Name: Arbeitsblatt-Profi)

Dies ist ein Programm zur Erstellung von Mathematik-Arbeitsblättern für die Grund- und Förderschule. Das Programm ist auch für weniger erfahrene Benutzer kinderleicht zu bedienen!

Neben der Eingabe von Freitext können Sie Bilder, Zahlenstrahle, Zahlenketten, Rechenhäuser, Rechenpyramiden, magische Quadrate, Karofelder, Pfeilbilder und viele andere Figuren per Knopfdruck generieren.

Mit Arbeitsblatt Profi können Sie Mathematik-Arbeitsblätter mit wenigen Klicks erstellen.

Hersteller: <http://getschoolcraft.com/>

drucken: FinePrint

Ein hervorragendes Programm zur Druckausgabe unter Windows. Mit ihm können Sie nach Belieben 2, 4, 8 Seiten auf einem A4 ausdrucken, oder, was oft gewünscht wird, ein Heft. Verschiedene andere Optionen. Dies geht unter allen Windows-Programmen.

Hersteller: <http://www.context-gmbh.de>

drucken: Poster-Drucker

Mit diesem Programm lassen sich Bilder in den Formaten BMP, GIF und JPG auf beliebige Grössen ausdrucken. Im Ausdruck ist dann auf allen Einzelblättern ein Klebe- oder Schnittrand aufgedruckt. Für den Schulgebrauch wird so rasch aus einem kleinen Bild ein Poster.

Hersteller: <http://www.cadkas.de/downgerdruck.php>

PDF-Dateien verändern: PDF Editor Objects 3.3

Mit diesem Programm ist es möglich, bestehende PDF-Dateien auf einfache Art und Weise zu verändern! Texte und Bilder können verändert und auch hinzugefügt werden. Das Programm kostet etwa 40 Euro, ist aber seinen Preis wert, wenn man öfters PDF-Dateien verändern will.

Hersteller: <http://www.cadkas.de/pdf-editor-pdf-bearbeiten.php>

PDF-Dateien lesen: Foxit-Reader

Alle Angebote (Arbeitsreihen, Werkstätten und Arbeitsblätter) werden neben dem Original-Format auch im PDF-Format veröffentlicht. Sie brauchen für dieses Format einen PDF-Reader, um die PDF-Files anzusehen und auszudrucken. Diese Programme dürfen Sie meist kostenlos downloaden und einsetzen. Mit diesen Programmen können Sie die Seiten anschauen und auch drucken. Wir empfehlen den Foxit-Reader. Er ist im Gegensatz zum Adobe-Reader sehr schnell. Downloadgrösse nur etwa 2MB (AdobeReader mehr als 10MB!).

Hersteller: <http://www.foxitsoftware.com/>

PDF-Dateien herstellen/lesen: PDF-Factory

Erstellen Sie eine PDF-Datei aus verschiedenen Dokumenten: Durch diese sehr praktische Funktion erstellen Sie eine einzige PDF-Datei aus verschiedenen Ursprungsdokumenten. Das Deckblatt kommt z.B. aus Ihrem Grafikprogramm, der Text aus der Textverarbeitung und ein Zahlenanhang aus der Tabellenkalkulation!

Durch das Einbetten von Schriften wird sichergestellt, dass der Empfänger Ihrer PDF-Datei diese genau so sieht, wie Sie sie erstellt haben, auch wenn er auf seinem Rechner nicht über alle Schriften verfügt, die in Ihrem Originaldokument verwendet wurden.

Fügen Sie Seiten ein oder löschen Sie unerwünschte Seiten. Die Dateivorschau zeigt Ihnen, wie die PDF-Datei aussehen wird.

Hersteller: <http://www.context-gmbh.de/>

PDF-Dateien nach Word konvertieren: PDF-Converter

Zwar werden in diesem Web alle Dateien im Original sowie als PDF-Datei angeboten. Manchmal möchte man aber die Datei den eigenen Vorstellungen gemäss anpassen. Wenn man aber das Originalprogramm, mit dem das Original erstellt wurde, nicht hat, wird es schwierig. Hier springt das Programm PDF-CONVERTER von Scansoft in die Lücke. Der Konverter bringt recht annehmbare Ergebnisse und verwandelt die PDF-Datei auf Knopfdruck in eine editierbare Word-Datei. Selbstverständlich muss dann da und dort nachgebessert werden. Das Programm kostet ca. 80 Euro. Zusätzlich können Sie dann mit dem beige packten Programm PDF-CREATE eigene PDF-Dateien einfach erstellen.

Hersteller: <http://www.scansoft.de/>

CLIC (Übungsprogramme selbst herstellen)

Mit CLIC kann man ohne Programmierkenntnisse eigene Übungsprogramme herstellen. Die Software kann gratis herunter geladen und gebraucht werden. Es ist auch eine Tauschbörse angegliedert. (Hersteller: <http://clic.eduhi.at/index.php>).

Diese Empfehlung stammt von Seppi Schütz aus Neustadt.

ZARB ist ein Programm, das sich als eine neue Symbolleiste in MS-Word integriert und damit eine ganze Reihe neuer Funktionen zur Verfügung stellt. Die Integration in MS-Word bietet mehrere Vorteile: Den Anwendern bleibt die gewohnte Benutzeroberfläche erhalten, die neuen Funktionen sind schnell intuitiv bedienbar. Die Arbeitsblätter liegen anschliessend als Word-Dokumente vor und können entsprechend weiter formatiert und bearbeitet werden.

Auch das Zusammenstellen neuer Übungsblätter aus einmal erstellten Aufgabensammlungen ist mit "Kopieren und Einfügen" kein Problem. (Quelle: <http://www.lehrer-online.de/dyn/9.asp?url=394348.htm>)

Das kann Zarb auch (Ausschnitte)

Verschiedene Rätseltypen wie Krisskross, Kreuzwörter, Wortsuchrätsel oder Kammrätsel werden vollautomatisch aus beliebigem Wortmaterial erzeugt. Zahlreiche Optionen ermöglichen differenzierte Schwierigkeitsgrade.

Schlangentext (auch in Schlangenlinien); Fehlertext mit Lösungswort; Schütteltext (Sätze oder Absätze mischen); Schüttelsätze, Schüttelwörter in verschiedenen Varianten - auch optisch aufgelockert im Schüttelkasten.

Zahlreiche Lückenfunktionen erlauben die Erzeugung von Übungen zum inhaltlichen Verständnis oder zur Textreproduktion, zur Rechtschreibung oder Grammatik. So können u.a. auch Verbformen durch Infinitiv + Einsetzlücke ersetzt oder wählbare Wortarten automatisch gefunden und per Knopfdruck gelückt werden. Lücken werden durch jeweils einen deutlich abgesetzten Unterstrich pro Buchstaben repräsentiert, aber man kann stattdessen auch einheitlich lange, durchgezogene Linien verwenden oder beliebige andere Lückenzeichen. Wer eine Schulschrift mit Lineatur besitzt, kann also auch ein leeres Lineaturzeichen als Lückenzeichen einsetzen lassen.

Karteikärtchen: Hilfen zum Erstellen und Drucken werden ebenso angeboten wie 6 verschiedene Geheim- oder Rätselschriften, u.a. Kästchen-, Spiegel- und Halbschrift (halbe Buchstaben).

Auf der Seite

http://lehrerfortbildung-bw.de/faecher/sonderschule/fs/unterricht/lernen_ueben/material/zarb.htm ist eine Kurzanleitung des Programms ebenfalls als PowerPointPräsentation anschaulich.

Zur Beschreibung siehe auch <http://www.paedboutique.de/zarb.htm> (Preise sind ebenfalls hier aufgeführt).

Hersteller: <http://www.zarb.de/de/index.php>