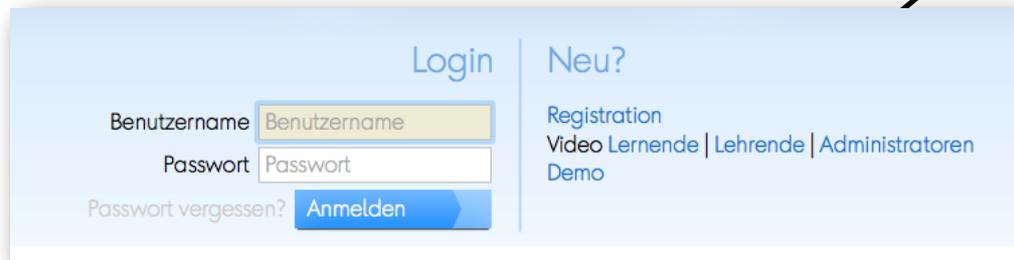


Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

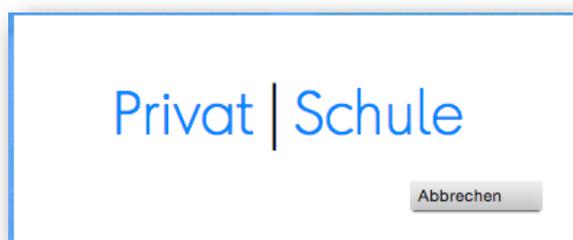
1. Schritt: Rufen Sie die Website auf und wählen Sie bitte „Registration“

www.profax.ch - www.profax.de - www.profax.at



The screenshot shows a light blue header with two main sections: 'Login' and 'Neu?'. Under 'Login', there are input fields for 'Benutzername' (containing 'Benutzername') and 'Passwort' (containing 'Passwort'), a link for 'Passwort vergessen?', and a blue 'Anmelden' button. Under 'Neu?', there are links for 'Registration', 'Video Lernende', 'Lehrende', 'Administratoren', and 'Demo'.

Wählen Sie bitte „Schule“ aus, wenn Sie eine Schule sind oder wenn Sie als Lehrperson profaxonline für Ihre Klasse oder Ihre Lerngruppe benötigen. Wenn Sie profaxonline gleich für mehrere Schulhäuser oder für eine ganze Stadt einrichten möchten, so wenden Sie sich bitte an info@profax.



The screenshot shows a white dialog box with a blue border. It contains the text 'Privat | Schule' in blue, where 'Privat' and 'Schule' are separated by a vertical line. Below this text is a grey 'Abbrechen' button.

Wer „**Schule**“ wählt, kauft die Lernprogramme günstiger und er hat die Möglichkeiten Schüler/ Schülerinnen zu eröffnen und Klassen/Gruppen zu bilden. Für Schulen gibt es einen Mindestrechnungsbetrag von Fr./Euro 50.- und profax überprüft die Angaben, bevor ein Account freigeschaltet wird.

Füllen Sie bitte die nötigen Angaben aus. Sie erhalten anschließend ein Bestätigungsmail. Um Ihren Account zu aktivieren, müssen Sie im Bestätigungsmail den entsprechenden Link anklicken.

Wenn Sie Programme gegen Rechnung beziehen möchten, dann brauchen wir Ihre vollständige Adresse.

Wer „**Privat**“ wählt kann die Programme sofort mit einer Kreditkarte oder Wertkarte freischalten. Es gibt keinen Mindestbetrag. Es besteht keine Möglichkeit neben dem Hauptnutzer weitere Schüler oder Schülerinnen zu eröffnen.

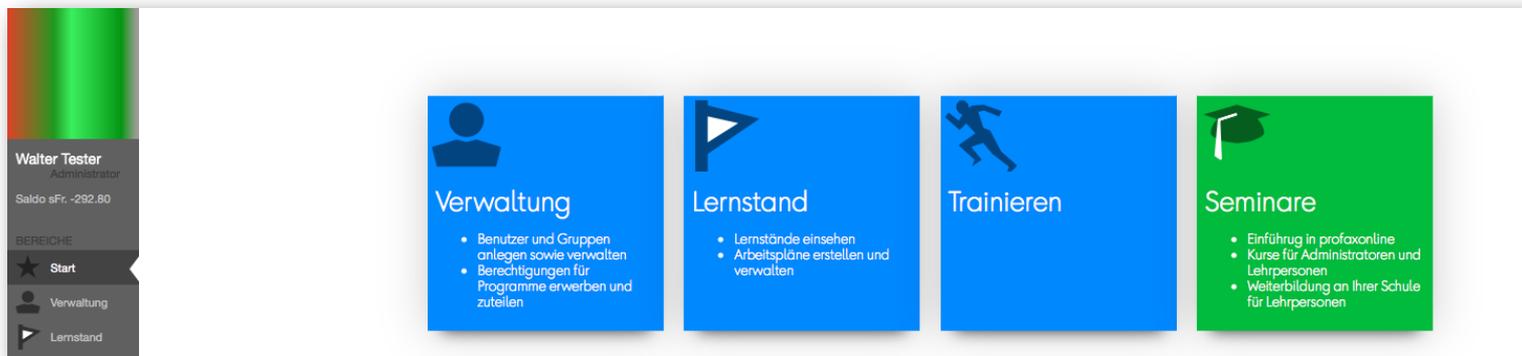
Passwort zurücksetzen funktioniert für alle Administratoren, deren eMail-Adresse aktuell ist.

Video: Direkt unter „Registration“ finden Sie einen Link zu drei kleinen Bildschirmfilmen, die das ganze System erklären.

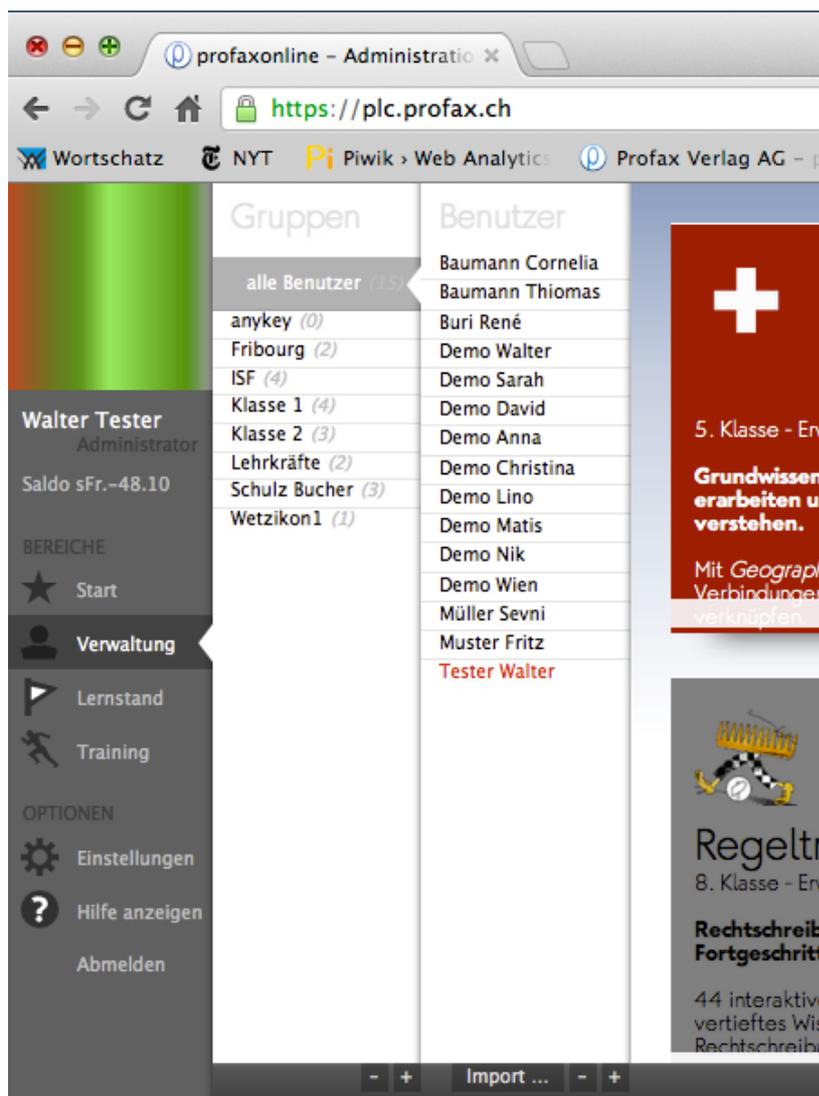
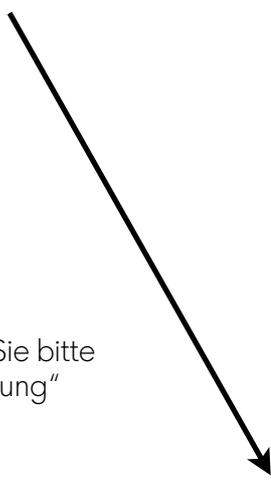
Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

2. Schritt: Loggen Sie sich bitte ein bei www.profax.ch - oder www.profax.de oder www.profax.at ein.

So werden Sie empfangen:



Wählen Sie bitte „Verwaltung“



Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

Vorname
Nachname
Erstsprache: Deutsch (Schweiz)
Geburtsdatum
Geschlecht
Bemerkungen
Benutzername
Passwort
Optionen: kann lesen, kann schreiben
Benutzerrolle: Benutzer
Abbrechen Anlegen

3. Schritt: Der Administrator eröffnet alle Lehrpersonen und Schüler in der 2. Spalte durch einen Klick auf das + am Ende der Spalte.

Diese Maske erscheint. Das Passwort muss durch den Admin vergeben werden. Es kann durch den Admin auch immer wieder zurückgesetzt werden.

(Doppelklick auf den Benutzernamen!)
Obligatorisch sind die gelben Felder. Das Ausfüllen aller Felder kann Ihnen später die Arbeit vereinfachen. Wir werden eine Suchmaschine integrieren.

Wichtig: Jeder Benutzername darf in unserer Datenbank nur einmal vorkommen. Bitte wählen Sie darum Namen nach diesem Muster:

fritz.muster@ort
fmuster@plz (Postleitzahl)

Bitte wechseln Sie bei Lehrpersonen die Benutzerrolle.

4. Schritt: Die Benutzer können in beliebig vielen Gruppen sein. Eröffnen Sie die Gruppen so, wie es für Sie zweckmäßig ist: Jahrgangsteams, Klassen, Lehrpersonen, DaZ, IF, usw.

Alternative zu Schritt 2 und 3:

Mit einem Klick auf den Knopf „Import“ können Sie die Schüler und Schülerinnen mit einer Excel-Tabelle eröffnen.

Auch Klassen und Gruppen können gleichzeitig eröffnet werden. Die Anleitung, die automatisch erscheint, erklärt Ihnen, wie dies geschieht:

Import von Benutzerdaten

Durch das Laden einer Microsoft Excel Tabelle (im .xls-Format) können Sie bequem mehrere Benutzer auf einmal anlegen:

1. Leere Mustertabelle laden: Mustertabelle
2. Folgende Daten in die Mustertabelle einkopieren:
 - o Vorname (obligatorisch)
 - o Nachname (obligatorisch)

profaxonline - Administratio x
https://plc.profax.ch
Wortschatz NYT Piwik > Web Analytics Profax Verlag
Gruppen Benutzer
alle Benutzer (15)
anykey (0)
Fribourg (2)
ISF (4)
Klasse 1 (4)
Klasse 2 (3)
Lehrkräfte (2)
Schulz Bucher (3)
Wetzikon1 (1)
Walter Tester Administrator
Saldo sFr.-48.10
BEREICHE
★ Start
Verwaltung
▶ Lernstand
Training
OPTIONEN
⚙ Einstellungen
? Hilfe anzeigen
Abmelden
5. Kla
Grun
erarb
verst
Mit G
Verbi
veric
Import ...

Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

5. Schritt: Drei Möglichkeiten zum Kauf von Software-Berechtigungen

Saldo
Ihnen stehen aktuell sFr. 0.00 zur Verfügung um neue Berechtigungen zu erwerben.

Kontoauszug einblenden >

Saldo gegen Rechnung aufladen ⓘ
Bitte geben Sie den gewünschten Betrag und die Rechnungsadresse an:
sFr.
Organisation
Name Vorname
Strasse
PLZ, Ort
Bestellen

Saldo mit Wertkarte aufladen ⓘ
Bitte übertragen Sie den Code von Ihrer Wertkarte:

Einlösen

Berechtigungen gegen Rechnung freischalten ⓘ
Registrierte Schulen und Gemeinden können Berechtigungen auf Kredit verteilen. profax stellt in diesem Fall quartalsweise Rechnung um den Saldo auszugleichen. Bitte geben Sie die Anschrift der Schule an:
Organisation
Name Vorname
Strasse
PLZ, Ort
Freischalten

1. Saldo gegen Rechnung aufladen

Sie können bei profaxonline ein Guthaben einrichten. Setzen Sie den Betrag ein und die genaue Anschrift.

2. „Saldo mit Wertkarte“ aufladen

ist hauptsächlich für Privatpersonen und Eltern gedacht. Sie funktioniert aber auch mit Schulen.

3. Berechtigungen gegen Rechnung

Gemeinden/Schulen und Lehrpersonen können Programm-berechtigungen gegen Rechnung beziehen. Die Rechnungsstellung erfolgt am Ende eines Quartals.

Sobald Sie einen positiven Saldo haben oder die Funktion „gegen Rechnung“ freigeschaltet ist, können Sie auf Knopfdruck Berechtigungen verteilen.

Wählen Sie bitte „**Verwaltung**“. Klicken Sie auf das gewünschte Programm. Die Programmkachel dreht sich um und neben den Nutzern erscheint je ein kleines Kästchen.



Benutzer

Baumann Corn...
 Baumann M...
 Bucher Matis
 Buri René
 Demo Walter
 Demo Sarah
 Demo David
 Demo Anna
 Demo Christina
 Demo Lino
 Demo Matis
 Demo Nik
 Demo Wien
 Demo Eins
 Demo Zwei
 Demo Drei
 Demo Vier
 Demo Fünf
 Demo Sechs
 Demo Sieben
 Demo Acht
 Demo Neun
 Demo Zehn
 Demo Elf
 Läubli Sarah
 Müller Sevni
 Muster Fritz
 Tester Walter

Lehrmittelverlag Zürich

sFr. 7.00

MULTIDINGSDA
4-11 Jahre

Damit die Schule gelingt:

- Früh Deutsch lernen
- Selbstständig Lernen lernen
- Die Erstsprache einbeziehen

MULTIDINGSDA ist besonders für Kinder mit Migrationshintergrund geeignet. Es kann aber auch für Kinder eingesetzt werden, die aus einem andern Grund einen mangelnden Wortschatz bei Schuleintritt aufweisen.

Mit MULTIDINGSDA lassen sich 600 deutsche Wörter aus 40 alltäglichen - aber schulrelevanten Situationen - multimedial lernen.

Der Wortschatz kann mündlich in 14 verschiedenen Erstsprachen gelehrt oder vertieft werden: Albanisch, Arabisch, Bosnisch, Englisch, Französisch, Italienisch, Kroatisch, Mazedonisch, Portugiesisch, Russisch, Serbisch, Spanisch, Tamilisch und Türkisch. Das schafft Selbstvertrauen und künftige Chancen in einer Dienstleistungsgesellschaft.

Der stringente Aufbau erlaubt es schon Kindern ab 4 Jahren selbstständig mit MULTIDINGSDA Deutsch zu trainieren. So wird die Eigenverantwortung gestärkt und das Kind erlebt, wie es wirksam lernen kann.

Die ersten Lernphasen lassen sich ohne Lese- und Schreibkenntnisse bewältigen. Später kann auch gelesen und getippt werden.

Die Vertiefungsübungen in der letzten Übungsphase sind ganz verschieden gestaltet und der Wortschatz wird erweitert.

Alle 40 Wimmelbilder lassen sich mit oder ohne Text als Arbeitsblätter ausdrucken. So

Durch auswählen der Kästchen wird dem jeweiligen Benutzer die Berechtigung* zur Nutzung des Programmes MULTIDINGSDA zugeteilt.

Abbrechen **Berechtigungen zuteilen...**

alle auswählen

Klicken Sie in das kleine Kästchen so erhält dieser Nutzer das Programm.

Klicken Sie in das kleine Kästchen unten an der Spalte, so erhält die ganze Gruppe das Programm.

Drücken Sie den Knopf „Berechtigungen zuteilen“. Anschließend werden Sie zur Sicherheit noch einmal gefragt, ob Sie wirklich kaufen wollen.

Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

Erneuerung der Berechtigungen

Wenn Sie Berechtigungen nach einem Jahr Laufzeit in gleicher Anzahl nahtlos erneuern möchten, dann können Sie einfach auf den entsprechenden Knopf drücken. Die Berechtigungen werden genau am Verfallsdatum erneuert.

Falls eine Erneuerung vergessen ging, dann werden Sie noch während 90 Tagen darauf aufmerksam gemacht. Die entsprechenden Berechtigungen werden auf Knopfdruck sofort erneuert.

Wenn Sie weniger oder mehr Berechtigungen als im Vorjahr benötigen, so funktioniert das wie beim ersten Kauf. Die Handhabung ist auf Seite 4 beschrieben.



! Diese Berechtigungen laufen in den nächsten 30 Tagen aus:

1	dob pro	Um ein Jahr erneuern ...
1	JUNIOR-Xplore Bauerninsel	Um ein Jahr erneuern ...

! Diese Berechtigungen sind in den letzten 90 Tagen ausgelaufen und wurden nicht erneuert:

1	dob	Um ein Jahr erneuern ...
1	Geographie Schweiz	Um ein Jahr erneuern ...
1	Rechentaining 6	Um ein Jahr erneuern ...

Beim Verlängern der Berechtigungen bleiben die Zuteilung an die Schüler erhalten. Die Berechtigungen werden am Verfalldatum nahtlos erneuert. Sind diese bereits abgelaufen, beginnt die neue Laufzeit mit dem Erneuern der Berechtigungen. Einen Auszug über alle gelösten Berechtigungen finden sie jederzeit unter **Saldo**. Die Nutzerdaten bleiben in jedem Fall erhalten.

Benutzerinformationen

Wenn Sie einen Benutzer anklicken, dann erhalten Sie sofort zusätzliche Informationen.

Sie können auch Notizen anbringen, die nur für Sie sichtbar sind. Beispiel: das Lernverhalten des Nutzers.

Benutzerinformationen

Letzte Anmeldung: 2.2.2016, 16:15:49
Profilgröße: 10kB

Gruppen

Berechtigungen

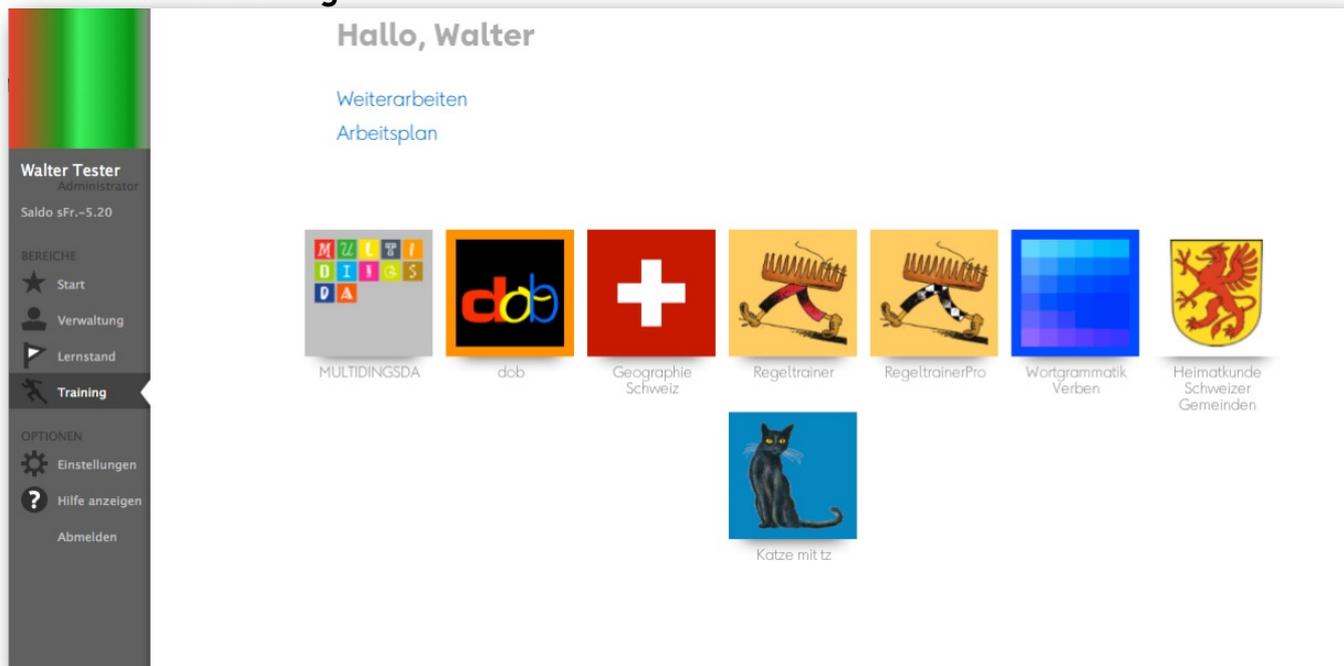
- dob pro
- Heimatkunde Schwe...
- JUNIOR-Xplore Bau...
- JUNIOR-Xplore Feu...
- JUNIOR-Xplore Reg...
- Katze mit tz
- Klangrad
- MULTIDINGSDA
- Rechentaining 5
- Regeltrainer
- RegeltrainerPro
- Wortgrammatik Ver...
- Wortgrammatik: No...

Notizen

Neue Notiz

Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

Schüleransicht - Training



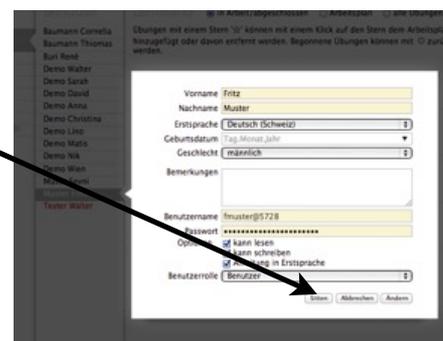
Anschließend können die Schüler und Schülerinnen zu Hause oder in der Schule sofort mit dem Programm arbeiten. Bedingung: Der Browser muss HTML5-fähig sein und ein Internetanschluss muss vorhanden sein.

Die Schüler und Schülerinnen melden sich bei der gleichen Adresse an (<http://www.profax.ch> oder www.profax.de oder www.profax.at). Sie sehen genau die Programme, die Sie Ihnen zugeteilt haben. Das Menü „Weiterfahren“ bringt sie dorthin, wo sie beim letzten Mal aufgehört haben. Das Menü „Arbeitsplan“ zeigt ihnen den persönlichen Arbeitsplan, den die Lehrperson gemacht hat.

Wenn Sie als Admin oder als Lehrperson, die Programme verwenden wollen, z.B. für Demonstrationszwecke, so müssen Sie sich auch eine Berechtigung zuteilen.

Falls Sie direkt den Zugang eines Schülers oder einer Schülerin ansehen wollen, so können im Menü „Administration“ oder „Lernstand“ den Namen anklicken und die Funktion „Sitten“ wählen. Sie verlassen damit Ihren Account und melden sich im Account des Schülers oder der Schülerin an.

Passwörter sind für niemanden lesbar - wir speichern nur eine Kontrollsumme. Die Anzahl der Punkte ist immer gleich - unabhängig von der Länge des Passwortes.



Zenmodus



Wenn Sie beim Training die linke graue Spalte ausblenden wollen - für mehr Platz auf dem Bildschirm oder mehr Konzentration - dann drücken Sie auf dieses Icon unten links auf der Seite.

Beim iPad steht **der ganze Bildschirm zum Training zur Verfügung**, wenn Sie für profaxonline bei der Anmeldung mit „zum Bildschirm hinzufügen“ eine Verknüpfung anlegen.

Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

The screenshot displays the 'Lernstand' (Learning Status) view in the profax online system. The interface is organized into several panels:

- Left Sidebar:** Contains navigation options: 'Start', 'Verwaltung', 'Lernstand' (selected), 'Training', and 'Optionen' (Einstellungen, Hilfe anzeigen, Abmelden).
- Gruppen (Groups):** A list of groups including 'alle Benutzer', 'anykey (10)', 'Demo (9)', 'Fribourg (2)', 'ISF (3)', 'Klasse 1 (5)', 'Klasse 2 (1)', 'Lehrkräfte (0)', 'Schulz Bucher (3)', and 'Wetzikon1 (0)'. The 'alle Benutzer' group is selected.
- Benutzer (Users):** A list of users including 'Baumann Cornelia', 'Baumann Thiomias', 'Bucher Matis', 'Buri René', 'Demo Walter', 'Demo Sarah', 'Demo David', 'Demo Anna', 'Demo Christina', 'Demo Lino', 'Demo Matis', 'Demo Nik', 'Demo Wien', 'Demo Eins', 'Demo Zwei', 'Demo Drei', 'Demo Vier', 'Demo Fünf', 'Demo Sechs', 'Demo Sieben', 'Demo Acht', 'Demo Neun', 'Demo Zehn', 'Demo Elf', 'Laubli Sarah', 'Müller Sevni', 'Muster Fritz', and 'Tester Walter' (highlighted).
- Lernstand (Learning Status):** Features a filter for 'in Arbeit/abgeschlossen' (selected), 'Arbeitsplan', and 'alle Übungen'. Below the filter, there is a list of exercises with progress bars and stars. The exercises include 'Regeltrainer' (with sub-exercises like '1* à oder e?', '6** ver- oder fer?', etc.), 'RegeltrainerPro', 'MULTIDINGSDA', and 'Geografie Schweiz'. The progress bars use green for correct answers, red for incorrect answers, and white for unprocessed answers. Stars indicate exercises that can be added to the 'Arbeitsplan' (work plan).
- Zeitachse (Timeline):** A calendar view showing training sessions. The current date is 'Sat, 30 Mar 2013'. Sessions include 'Wortgrammatik: Verben' (V381 V Ersatzpr... 2 0) on Thu, 21 Mar 2013; 'Katze mit tz' (Vorübung 1: Tie... 2 0, Vorübung 4: Wö... 1 0) on Wed, 20 Mar 2013; 'Regeltrainer' (7** vor- oder for? 2 0) on Wed, 20 Mar 2013; 'RegeltrainerPro' (Stärken und Sch... 1414) on Tue, 19 Mar 2013; 'RegeltrainerPro' (28** Vorübungen 6 0) on Fri, 15 Mar 2013; and 'Geografie Schweiz' (Wie heissen dies... 1 0, Zu welchem See... 2 0, Wo liegen diese... 1 0, In welchem Zug... 1 1, Landsteile in W... 2 0, Wo spricht man... 1 0, 101 Quizfragen 2 1) on Wed, 13 Mar 2013.

Lernstand

Voraussetzung

Lehrpersonen sehen nur die Schüler und Schülerinnen von Gruppen, denen sie selbst angehören. Dazu muss der Schul-Administrator einfach die verantwortliche Lehrperson der entsprechenden Gruppe hinzufügen. Eine Lehrperson kann für mehrere Gruppen verantwortlich sein.

Diese Ansicht erlaubt den Lehrpersonen konkret Einblick in die Arbeit der Schüler und Schülerinnen zu nehmen. Die Zeitachse rechts zeigt, wann trainiert wurde. Die roten und grünen Zahlen geben an, wie viele Fragen richtig (grün) oder falsch (rot) beantwortet wurden. Da wir aber nicht den „gläsernen Schüler“ oder die „gläserne Schülerin“ wünschen, ist die Zeitachse auf rund 30 Tage beschränkt.

in Arbeit/abgeschlossen

Alle Übungen, die in Arbeit sind werden angezeigt. Die kleinen farbigen Felder bedeuten: grün (Antwort richtig), rot (Antwort falsch), weiß (nicht bearbeitet).

Programme, die mit Lernkartei ähnlichen Datenbanken arbeiten, haben eine grüne Fortschrittsanzeige. Gelb oder grün hinterlegt sind Übungen, die sich im Arbeitsplan des Lernenden befinden.

alle Übungen

Klicken Sie auf ein Programm. Das Klappmenü öffnet sich und Sie sehen alle Übungen. Wenn Sie auf den Stern klicken, so wird diese Übung zum Arbeitsplan hinzugefügt.

Arbeitsplan

Auf dieser Ansicht können Lehrpersonen elektronische Arbeitspläne erstellen, indem sie auf den Stern klicken, bis die Zeile gelb wird. Wenn die Zeile grün ist, so ist die Trainingsarbeit fertig.

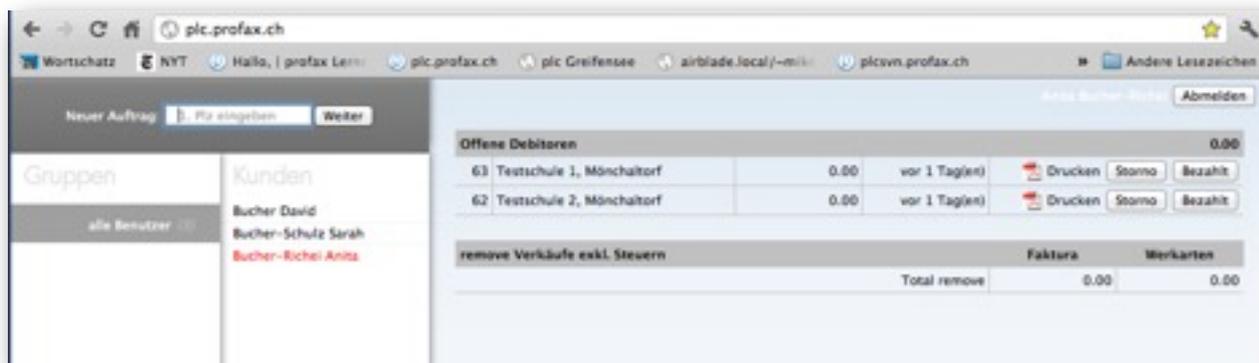
Mit einem Klick auf das „x“ können Übungen zurückgesetzt werden, d.h. der Lernende kann noch einmal neu beginnen.

Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

Einkäufer für große Schulorganisationen

Große Schulorganisationen können einen zentralen Einkäufer bestimmen. Dieser Einkäufer kann Guthaben oder Berechtigungen für einzelne Schulhäuser kaufen. Trotzdem können die einzelnen Schulhäuser - auf eigene Rechnung - zusätzliche Berechtigungen kaufen, falls sie das wünschen. Damit haben Sie die vollständige Budgetkontrolle. Bitte melden Sie sich bei profax, wenn Sie einen Einkäufer einrichten möchten.

Einkäufer müssen Ihre Schulen zuerst eröffnen, bevor sie Guthaben verteilen können. Bitte starten Sie mit der Eingabe der Postleitzahl.



Weiterentwicklung

profax online wird laufend erweitert. Es werden neue Programme dazukommen und wir haben noch viele zusätzliche Möglichkeiten für die ganze Umgebung angedacht. Die nächsten Entwicklungsschritte (Version 2.5.0) machen wir öffentlich unter:

Verfolgen Sie die Entstehung und Entwicklung von profaxonline

- neues Feature oder neuen Bug erfassen
- Version 2.5.0 (nächstes Release)

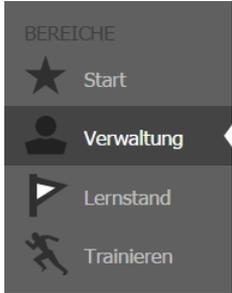
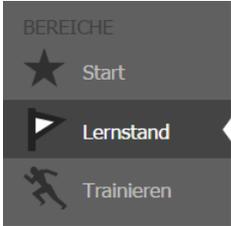
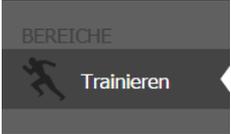
Ticket	Zusammenfassung	Priorität
#466	SSL: 2.5.0	normal
#526	Schuladmin 2.4.0	normal
#546	WG Verben 2.4.0	normal
#560	Lobby 2.5.0	normal
#561	Kätze mit tz 2.5.0	normal
#562	UserDB 2.5.0	normal
#563	libExercise 2.5.0	normal
#564	libGui 2.5.0	normal
#565	Regeltrainer 2.5.0	normal
#566	Arbeitsplan 2.5.0	normal
#410	Login: Server & Browser Status	niedrig
	Beschreibung: Damit Benutzer auf einen Blick den Zustand des Servers und allfällige Probleme mit einem Browser sehen.	
#514	Geografie Schweiz 2.4.0	niedrig

<http://trac.profax.ch/>

13.6..2016 wjb ©profax

Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

Anhang: Benutzertypen und Funktionen

	Aktion/ Bereich	Administrator/ Administratorin	Lehrkraft	Benutzer/Benutzerin
Hauptmenu Bereiche	Verfügbare Bereiche			
Verwaltung	Guthaben/ Lizenzen erwerben			
	BenutzerInnen erstellen/ importieren/ löschen			
	Rollen zuteilen (Lehrkraft/ BenutzerIn)			
	Gruppen erstellen/ organisieren			
	Berechtigun- gen zuteilen/ löschen			
Lernstand	Berechtigun- gen (Lernprogram me) der zugeeilten BenutzerInnen sehen			
	Lernstand der zugeeilten BenutzerInnen sehen			
	Alle Themen der zugeeilten Programme sehen			
	Arbeitspläne für die zugeeilten BenutzerInnen erstellen			

Anleitung für die Version 2.6.0 von profax online für Schulen

	Auf Zusatzmaterial zugreifen			
Trainieren	Mit zugeteilten Programmen üben			
	Persönlichen Arbeitsplan einsehen/ bearbeiten			
Hauptmenu Einstellungen	Zugriff auf Einstellungen im Benutzerkonto			
Passwort	Passwort-änderung	Alle	Eigene und Benutzer der eigenen Gruppe (Klasse)	Eigenes
	Passwort vergessen	Automatische Rücksetzung via Funktion «Passwort vergessen» in der Anmeldung	Rücksetzung durch oder Anfrage bei Administrator/ Administratorin	Rücksetzung durch oder Anfrage bei Lehrperson oder Administrator/ Administratorin

Was nur profax ändern kann:

- Anschrift der Organisation/Rechnungsadresse (z.B. Schule Neutal, Schulstrasse 4, 1000 Seedorf)
- alternative Rechnungsadresse (wenn die Rechnung z.B. direkt an die Gemeindeverwaltung geht.)
- eMail-Adresse des Administrators
- Benutzername des Administrators