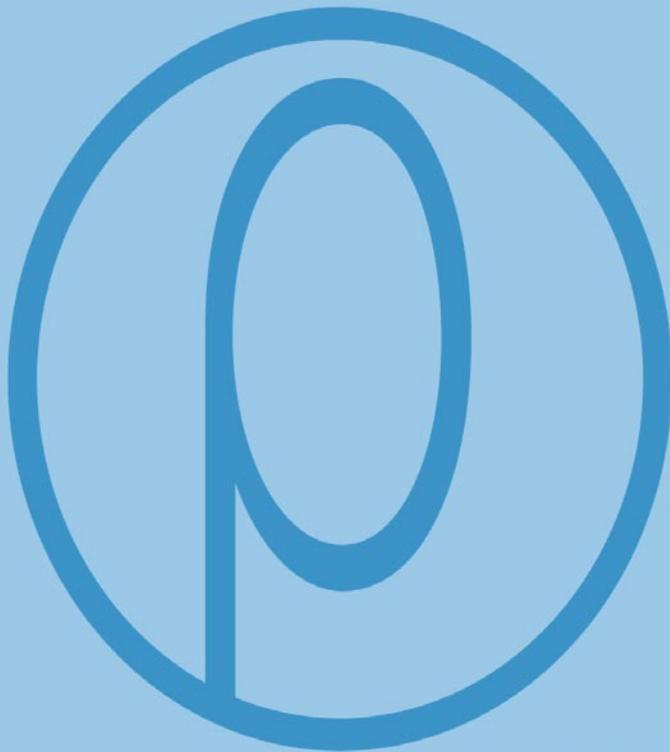


Installations-CD



profax
lerncenter

Inhaltsverzeichnis

| | Seite |
|--|-------|
| Vorwort | 3 |
| Impressum / Systemvoraussetzungen | 4 |
| 1 Installation | 5 |
| 2 Konfiguration | 6 |
| 3 Bildschirme für Schülerinnen und Schüler | 8 |
| 4 Bildschirme für Lehrpersonen | 10 |
| 5 Bildschirme für Administratoren | 14 |
| Lizenzbestimmungen | 18 |

Vorwort

profax Lerncenter: die „Drehscheibe“ für alle profax Lernprogramme

Das profax Lerncenter ist die Grundlage für alle neuen profax Lernprogramme (Module). Sie installieren das profax Lerncenter und können sofort alle Lernprogramme (Module) einsetzen, für die sie eine gültige Lizenz besitzen. Das erleichtert den Umgang mit profax Lernsoftware: es braucht nur eine einzige Installation für alle Programme.

Das profax Lerncenter ist die zentrale Schnittstelle zu allen Benutzern der profax Programme. Hier werden Benutzer zentral angelegt und verwaltet. Konkret bedeutet das für die Schüler und Schülerinnen, dass sie sich nur einmal einloggen müssen, um dann problemlos zwischen den profax Lernprogrammen wechseln zu können. Wenn sie von der Lehrerin oder dem Lehrer plötzlich vom Computer weggerufen werden, so können sie später auf Knopfdruck genau dort weiterarbeiten, wo sie aufgehört haben. Lehrpersonen haben die Möglichkeit, die Arbeit der Lernenden zu begutachten, sie können einzelnen oder der ganzen Klasse Wortlisten zum Training zusammenstellen und sie können individuell oder allgemein ganze fächerübergreifende Arbeitspläne aus verschiedenen Programmen erstellen. Zur Verdeutlichung ein Bild: die einzelnen Übungen können zu einem Auftrag zusammengefasst werden wie Eisenbahnwagen zu einem Zug. Für die Zukunft haben wir noch einige Ideen in Vorbereitung, die die Arbeit der Lehrpersonen weiter erleichtern sollen.

Der Administrator hat den Vorteil, dass er nur ein Lernprogramm von profax verwalten muss und nur einen Satz von Schülerdaten. Daneben ermöglicht die Lizenzverwaltung eine saubere Übersicht über die gekauften Programme und die angeschlossenen Computer. Und vieles mehr ...

Das profax Lerncenter lässt ahnen, dass die Informatik in der Schule eine große Zukunft hat:

- Schüler und Schülerinnen trainieren individuell und effizient das, was sie noch nicht können.
 - Lehrpersonen entlasten sich von schwierigen und langweiligen Kontrollarbeiten
 - Administratoren mutieren zu Animatoren

Impressum / Systemvoraussetzungen

Impressum

Walter J. Bucher

ist Autor verschiedener Lernprogramme von profax. Seit Sommer 2003 leitet er das Verlagsprogramm von profax. Nebenberuflich ist er aber immer noch Lehrer an der Primarschule Greifensee. Zusammen mit einem Kollegen wartet er 70 Computer. Die Installation von Lernprogrammen findet er sehr mühsam, weil keine Standards vorhanden sind und wenig Hilfen geboten werden. Diese Erfahrung ist ein Ausgangspunkt eines grossen Traums, der schnell geträumt war, der aber dann in langwieriger Arbeit durch einen Informatiker umgesetzt werden musste: **das profax Lerncenter**.

Mike Kronenberg

hat alle Rechtschreib-Trainer für den profax Verlag programmiert. In den letzten Jahren hat er sich intensiv mit der Entwicklung des profax Lerncenters auseinandergesetzt. Wenn man das schlanke Programm sieht, vergisst man leicht, dass dahinter eine zweijährige Entwicklungszeit und bis jetzt über 100'000 Zeilen Code notwendig waren. Das entspricht in etwa drei Mannjahren Arbeiten. Mike Kronenberg studierte Wirtschaftsinformatik. Für den Verlag arbeitet er aber nicht nur als Programmierer, sondern er teilt sich mit Walter Bucher in der Geschäftsleitung. Sein Ziel ist es, dass profax Lehrmittel funktionell und aktuell wirken.

Systemvoraussetzungen

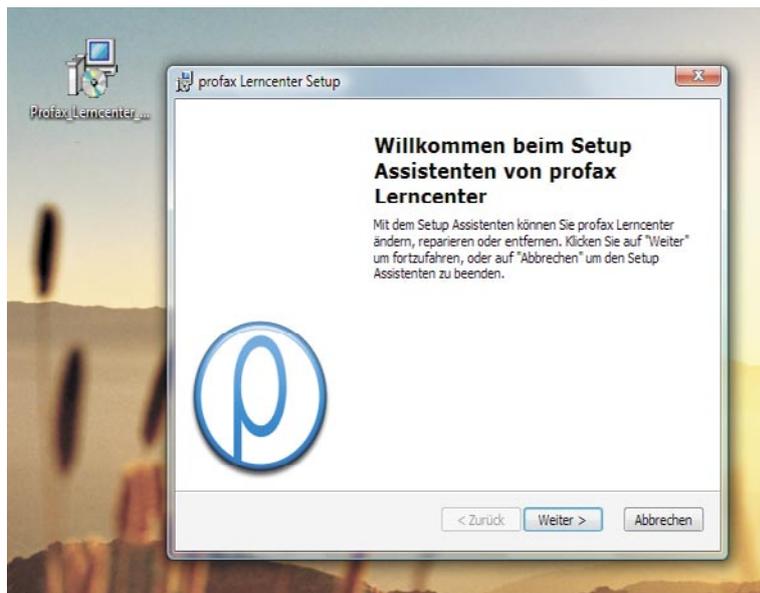
Microsoft Windows: Windows 98, 98SE, ME, NT4, 2000 und XP - ab Intel Pentium II 200, 32MB RAM, 50MB freier Platz auf der Festplatte

Macintosh: OS9 mit CarbonLib, OSX 10.x (nativ) - ab Power Macintosh G3, 32 MB RAM, 50MB freier Platz auf der Festplatte



1 Installation

Administrator



1.1 Installation unter Windows

Sie finden die aktuellste Version immer unter www.profax.ch. Neuere Versionen können ohne die alte zu entfernen immer über die alte aufgespielt werden. Sie starten die Installation mit Doppelklick auf:



Bei der Deinstallation wird das Programm entfernt. Die Schülerdaten müssen anschließend von Hand gelöscht werden. (Profax Data)

1.2 Installation Macintosh

Sie finden die aktuellste Version immer unter www.profax.ch

Zum Installieren einfach das Symbol in den Programm-Ordner ziehen.

Neuere Versionen können ohne die alte zu entfernen immer über die alte aufgespielt werden.

Zum Entfernen: Symbol im Programm-Ordner löschen.

Bitte beachten

Auf unserer Website finden Sie immer das neuste Informationsblatt zur Installation:

www.profax.ch > downloads

Auf Seite 19 dieser Dokumentation ist das Blatt auch vollständig abgedruckt.



2.1 Willkommen

Vor dem ersten Start muss das Profax Lerncenter konfiguriert werden. Dieser Assistent leitet Sie durch den Prozess.



2.2 Sprache

Der erste Schritt zur Konfiguration ist die Auswahl des Landes.

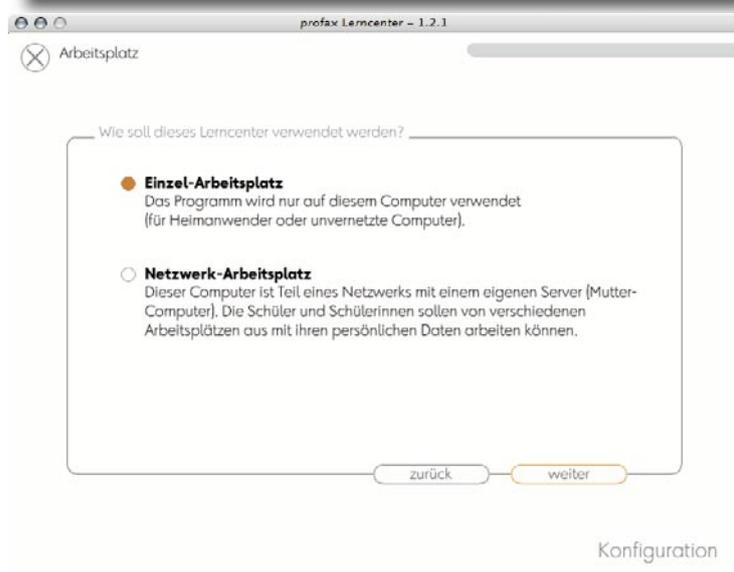
Das plc wurde von der Rechtschreibung und den Fachbegriffen her an viele Länder angepasst.



2.2 Arbeitsplatz

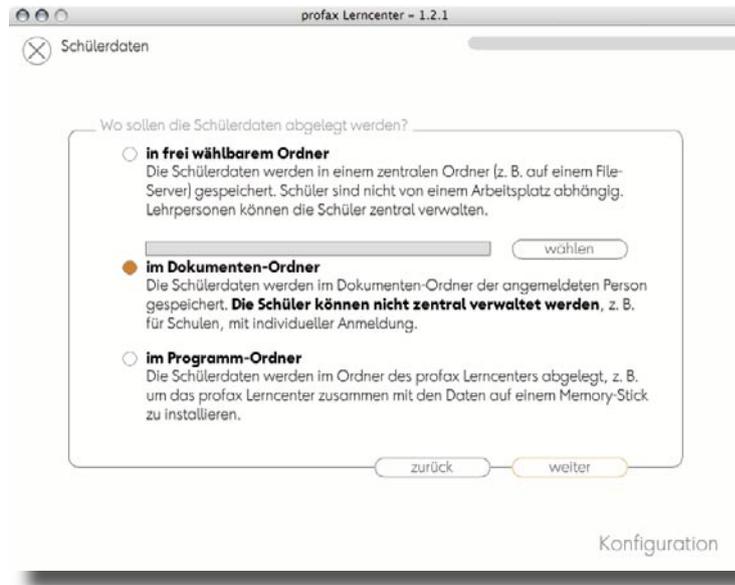
Das profax Lerncenter bietet mehrere Möglichkeiten an, die Daten der Schüler zu speichern.

Falls dieses Lerncenter an einem einzelnen Arbeitsplatz installiert wird, z.B. für Heimanwender, empfehlen wir, „Einzel-Arbeitsplatz“ zu wählen. Die Daten werden dann im Ordner „Meine Dokumente“ abgelegt. Für Arbeitsplätze in einer Netzwerk-Umgebung wählen sie bitte „Netzwerk-Arbeitsplatz“ aus, sie gelangen so zu einer weiteren Maske, in der sie nach dem genauen Ort, an dem ihre Daten gespeichert werden, gefragt werden.



2 Konfiguration

Administrator



2.4 Schüler-Daten

Datenpfad (nur für Netzwerk-Arbeitsplätze)
Das Profax Lerncenter bietet für Administratoren und Lehrpersonen viele Möglichkeiten, Arbeitsvorbereitung und Lernkontrollen zentral auszuführen.

Damit diese Möglichkeiten genutzt werden können, müssen die Daten zentral abgelegt werden. Für Netzwerke ist daher am idealsten, diese Daten in einem Ordner auf einem Server (Mutter-Computer) abzulegen, auf den alle Schüler Zugriff haben (Lese- und Schreibrechte).

Alternativ können die Daten im Ordner „Meine Dokumente“ (Standard) oder im Programm Ordner abgelegt werden.

Das Ablegen der Daten im Programm-Ordner ist für Anwender gedacht, die das profax Lerncenter auf einem mobilen Medium installiert haben (z.B. Memorystick), um so die Installation an mehreren verschiedenen Orten zu gebrauchen. Die Daten befinden sich so immer da, wo das Programm ist.

2.5 Lizenzierung

Das profax Lerncenter wird mit allen Modulen ausgeliefert. Anhand der Lizenzen entscheidet es, welche Module benützt werden dürfen (die anderen werden ausgeblendet) und wieviele Benutzer diese Module benützen dürfen.

Die Lizenzierung kann über das Laden einer Lizenz-Datei erfolgen (für Netzwerk-Arbeitsplätze) oder die Eingabe eines Lizenz-Codes. (Einzel-Arbeitsplätze).

Falls Sie mehrere Lizenz-Codes für verschiedene Module besitzen oder zu einem späteren Zeitpunkt erwerben, so können Sie diese im Kontroll-Zentrum, in der Lizenz-Verwaltung eingeben.

Lizenz-Codes und Lizenz-Dateien können nicht vermischet werden.

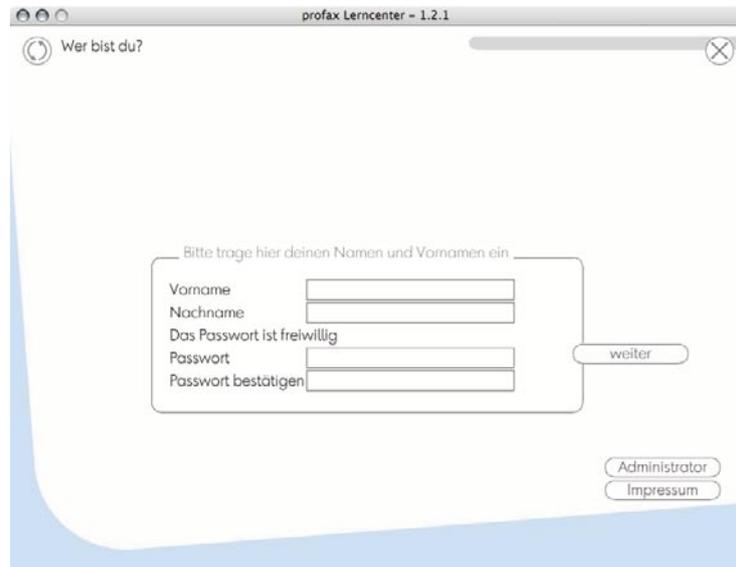
Ein grünes Feld bestätigt, dass der Code richtig integriert wurde.



3.1 Anmeldung

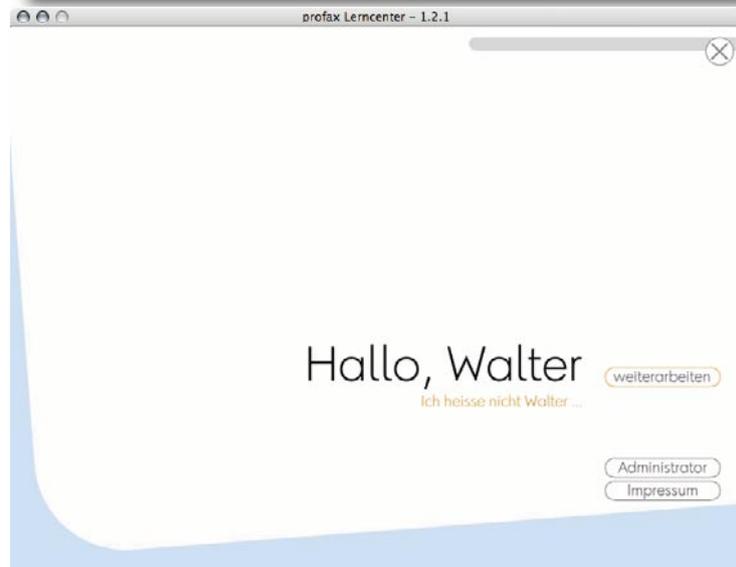
3.1.1 Der erste Benutzer/die erste Benutzerin

Wenn das Programm noch keinen Schüler kennt, so wird der Schüler aufgefordert, seinen Namen anzugeben. Nachname und Passwort sind optional. Es können nicht zwei Benutzer den gleichen Namen tragen. Wenn ein Administrator oder eine Lehrperson bereits Klassen erstellt hat, so kann der Schüler auch eine Klasse auswählen.



3.1.2 Arbeiten mit einem Benutzer

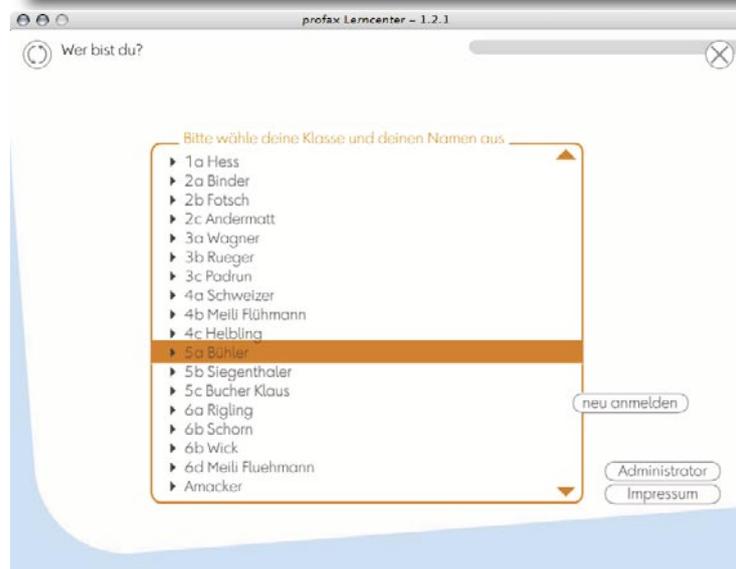
Falls dem Programm nur ein Schüler bekannt ist, so wird dieser als Standard gewählt. Wenn sich ein zweiter Schüler anmelden möchte, so erreicht er das Anmelde-Fenster über „ich heiße nicht...“



3.1.3 Arbeiten mit mehreren Benutzern

Wenn mehrere Schüler/Schülerinnen und/oder Klassen das Programm benutzen, so erscheint ein Ordner-Baum. Klassen, erkennbar an den Dreiecken, können geöffnet und geschlossen werden. Per Klick auf ihren Namen melden sich die Schüler an. Falls ein Schüler sich noch nicht beim Programm angemeldet hat, so erreicht er den Eingabebildschirm (3.1.1) mit einem Klick auf den Knopf „neu anmelden“.

Anmerkung: Leere Klassen werden vom Programm ausgeblendet.



3.2 Hauptmenü



Schüler & Schülerinnen

2.2.1 Hauptmenü

Ich möchte weiterfahren

Mit einem Klick auf diesen Link gelangt der Benutzer direkt zu der Übung, die er zuletzt bearbeitet hat. Dabei wird die Übung dort fortgesetzt, wo er aufgehört hat. Arbeitet der Schüler an einem Diplom oder einem Arbeitsplan, so führt ihn das Programm automatisch durch alle zu lösenden Übungen.

Zu meinen Arbeitsplänen, bitte.

Der Schüler kann die vom Programm (Selbsttest in einzelnen Modulen) oder der Lehrperson erstellten Arbeitspläne auswählen. Diese Funktion kann mit den Modulen „Rechtschreib-Trainer: Regeln“ und „Katze mit tz“ verwendet werden. Weitere Programme sind in Vorbereitung.

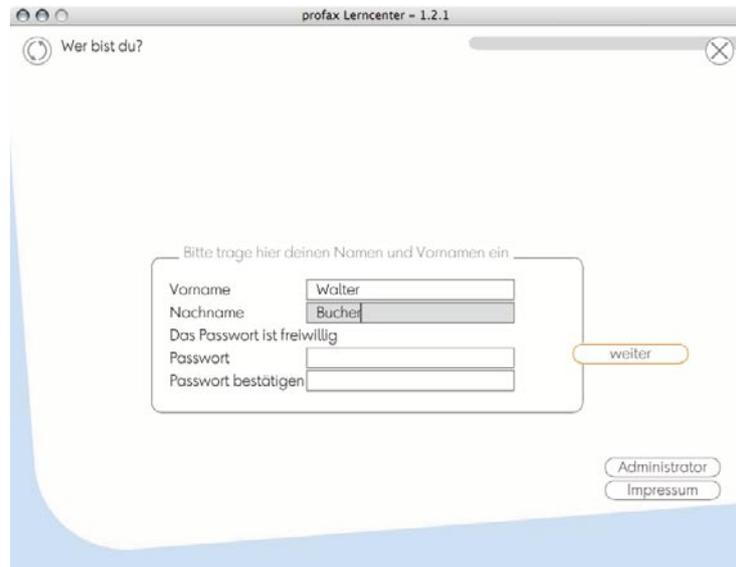
Trainer auswählen

Der Schüler wählt gezielt eine Übung in einem Modul an.

4.1.1 Der erste Benutzer

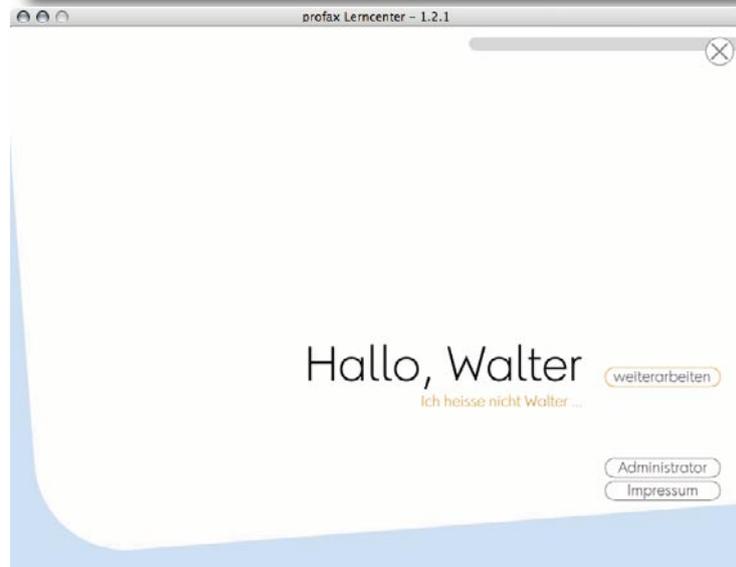
siehe 3.1.1

zusätzlich für Lehrpersonen:
Lehrpersonen erreichen den Status als Lehrperson erst, wenn der Administrator sie in den Ordner Lehrpersonen verschiebt.



4.1.2 Arbeiten mit einem Benutzer

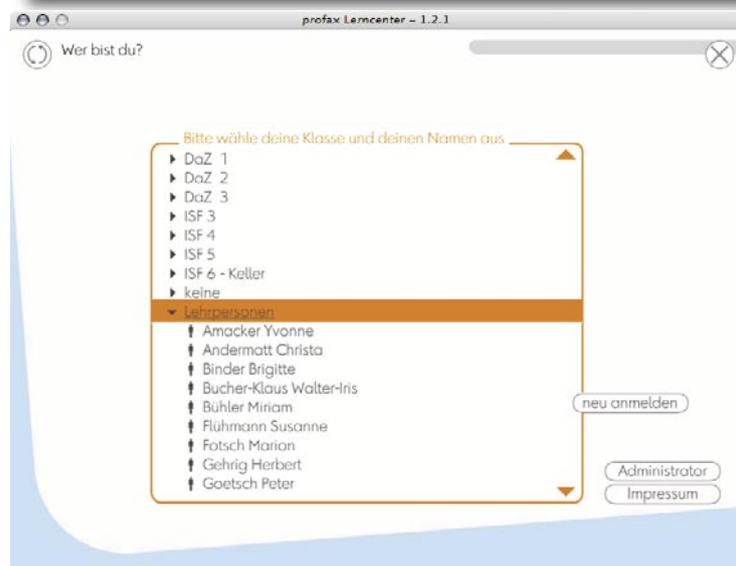
siehe 3.1.2



4.1.3 Arbeiten mit mehreren Benutzern

siehe 3.1.3

zusätzlich für Lehrpersonen:
Lehrpersonen sind im Ordner „Lehrpersonen“. Zum Anmelden den Ordner Lehrpersonen öffnen und entsprechenden Namen anklicken.



4.2. Hauptmenu



Lehrperson

4.2.1 Ich möchte weiterfahren

siehe 3.2.1

Zusätzlich für Lehrpersonen:
Lehrpersonen sehen hier das zusätzliche
Menu „zum Kontrollzentrum“, das ihnen
Zugang zu den Programm-Optionen
verschafft.

4.3 Kontrollzentrum

Im Kontrollzentrum kann die Lehrperson zentral ihre Schüler und Schülerinnen verwalten, Lehrpläne erstellen und bearbeiten, Einstellungen und Auswertungen zu den Übungen der einzelnen Modulen vornehmen.

Die Benutzerverwaltung ist so aufgebaut, dass die Lehrperson ihre Schüler und Schülerinnen selber verwalten kann. Das bringt eine Entlastung für den Administrator.

Die Lehrperson sieht die Passwörter ihrer Schüler und Schülerinnen. Sie können

4.3.1 Benutzerverwaltung

In der Benutzerverwaltung können neue Schüler angelegt, bestehende geändert oder gelöscht werden.

Klassen und Schüler

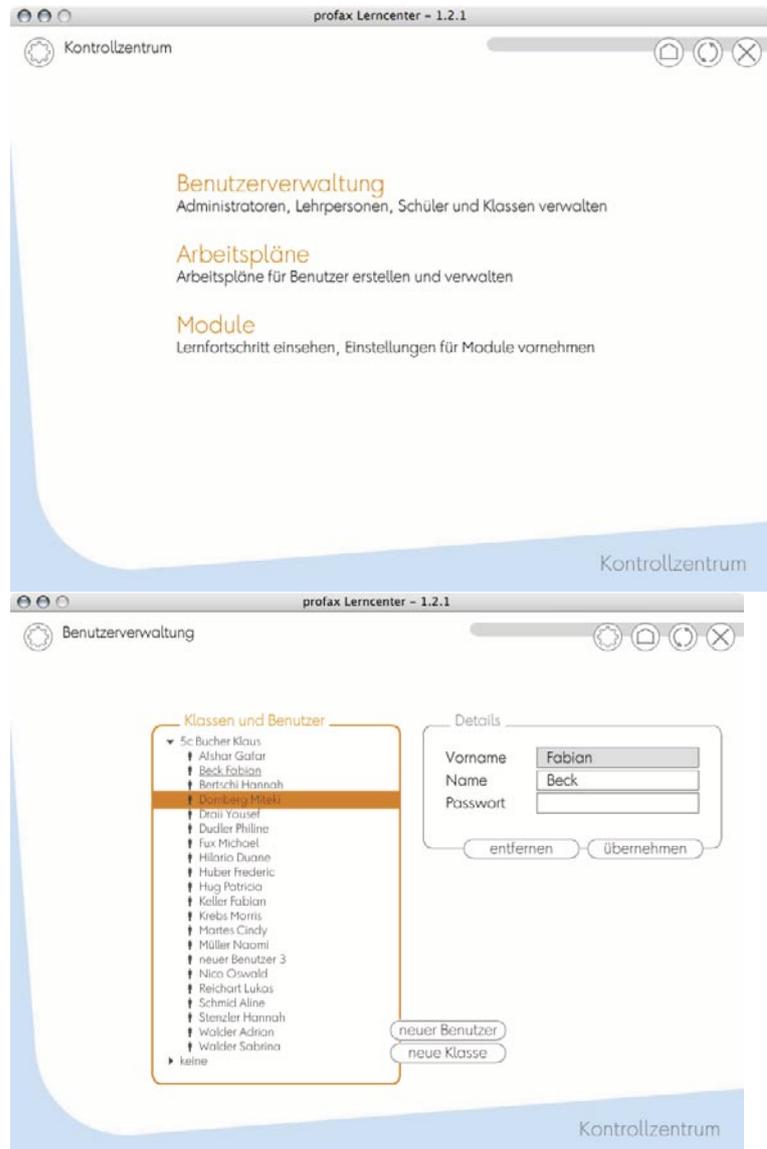
In diesem Fenster werden alle Klassen und Schüler, die der angemeldeten Lehrperson zugeordnet sind, sowie die Sammelklasse „keine“ angezeigt.

Neuen Schüler anlegen

Mit dem Knopf „neuer Benutzer“, wird in der angewählten Klasse ein neuer Benutzer angelegt.

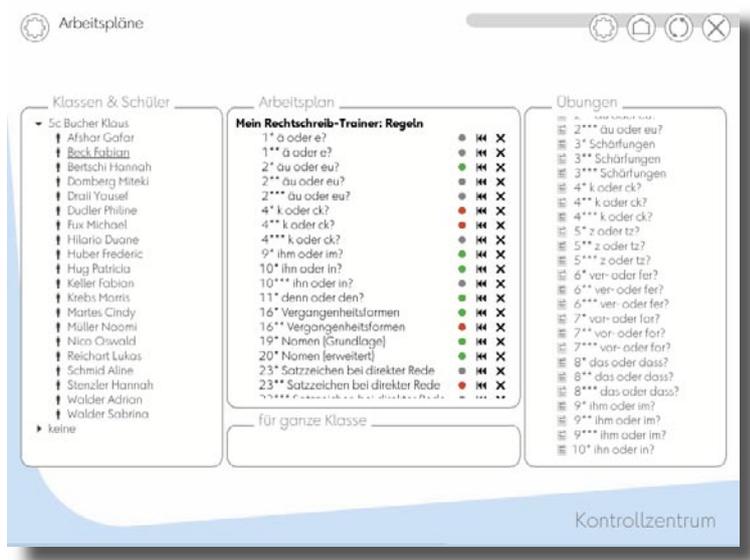
Neue Klasse anlegen

Mit dem Knopf „neue Klasse“ wird eine neue Klasse angelegt. Diese Funktion wird dann benötigt, wenn eine Lehrperson als Fachlehrkraft mehrere Klassen betreut. Schüler/Klasse ändern oder löschen Schüler oder Klasse per Klick anwählen und editieren.



4.3. Kontrollzentrum

Lehrperson



4.3.2 Arbeitspläne

Diese Funktion ist im Moment verfügbar für die Module „Katze mit tz“ und „Mein Rechtschreib-Trainer: Regeln“. Im Endausbau kann die Lehrkraft fächerübergreifend einem Schüler, einer Schülerin oder gleich der ganzen Klasse einen Arbeitsplan zusammenstellen und zuweisen.



4.3.4 Trainer-Einstellungen

Hier können die Einstellungen zu den lizenzierten Lernprogramm-Modulen vorgenommen werden.

Weitere Erklärungen zu den Einstellungen der Lernprogramm-Module finden sie im jeweiligen Handbuch.

5.1 Anmeldung

5.1.1 Der erste Benutzer

siehe 3.1.1

Zusätzlich für Administratoren:

Der Standard-Benutzer „Administrator“ ist über den Knopf „Administrator“ erreichbar.

Das Passwort lautet „12345“, sofern es nicht geändert wurde.

Wer bist du?

Bitte trage hier deinen Namen und Vornamen ein

Vorname

Nachname

Das Passwort ist freiwillig

Passwort

Passwort bestätigen

weiter

Administrator

Impressum

5.1.2 Arbeiten mit einem Benutzer

Siehe 3.1.2

Zusätzlich für Administratoren:

Der Standard-Benutzer „Administrator“ ist über den Knopf „Administrator“ erreichbar.

Das Passwort lautet „12345“, sofern es nicht geändert wurde.

Wer bist du?

Hallo, Walter

weiterarbeiten

Ich heiße nicht Walter ...

Administrator

Impressum

5.1.3 Arbeiten mit mehreren Benutzern

Siehe 3.1.3

Zusätzlich für Administratoren:

Der Standard-Benutzer „Administrator“ ist über den Knopf „Administrator“ erreichbar.

Das Passwort lautet „12345“, sofern es nicht geändert wurde.

Administratoren sind im Ordner „Administratoren“. Dieser Ordner wird aber erst sichtbar, wenn neben dem Standard-Administrator noch weitere Benutzer mit Administratoren-Rechten existieren.

Wer bist du?

Bitte wähle deine Klasse und deinen Namen aus

- ▶ 1a Hess
- ▶ 2a Binder
- ▶ 2b Fotsch
- ▶ 2c Andermatt
- ▶ 3a Wagner
- ▶ 3b Rueger
- ▶ 3c Padrun
- ▶ 4a Schweizer
- ▶ 4b Meili Flühmann
- ▶ 4c Helbling
- ▶ 5a Bühler
- ▶ 5b Siegenthaler
- ▶ 5c Bucher Klaus
- ▶ 6a Rigling
- ▶ 6b Schorn
- ▶ 6b Wick
- ▶ 6c Meili Fluehmann
- ▶ Amacker

neu anmelden

Administrator

Impressum



5.2 Hauptmenu



Administrator

5.2.1 Ich möchte weiterfahren

Siehe 3.2.1

Zusätzlich für Administratoren:
Administratoren sehen hier das zusätzliche Menü „zum Kontrollzentrum“, das ihnen Zugang zu den Programm-Optionen verschafft.

5.3 Kontrollzentrum

5.3 Kontrollzentrum

Im Kontrollzentrum kann der Administrator zentral alle Schüler verwalten, Lehrpläne erstellen und bearbeiten, Einstellungen, Auswertungen zu den Übungen der einzelnen Module vornehmen, Programmeinstellungen vornehmen sowie die Lizenzdaten einsehen und anpassen.

5.3.1 Benutzerverwaltung

In der Benutzerverwaltung können neue Benutzer angelegt, bestehende geändert oder gelöscht werden.

Klassen und Schüler

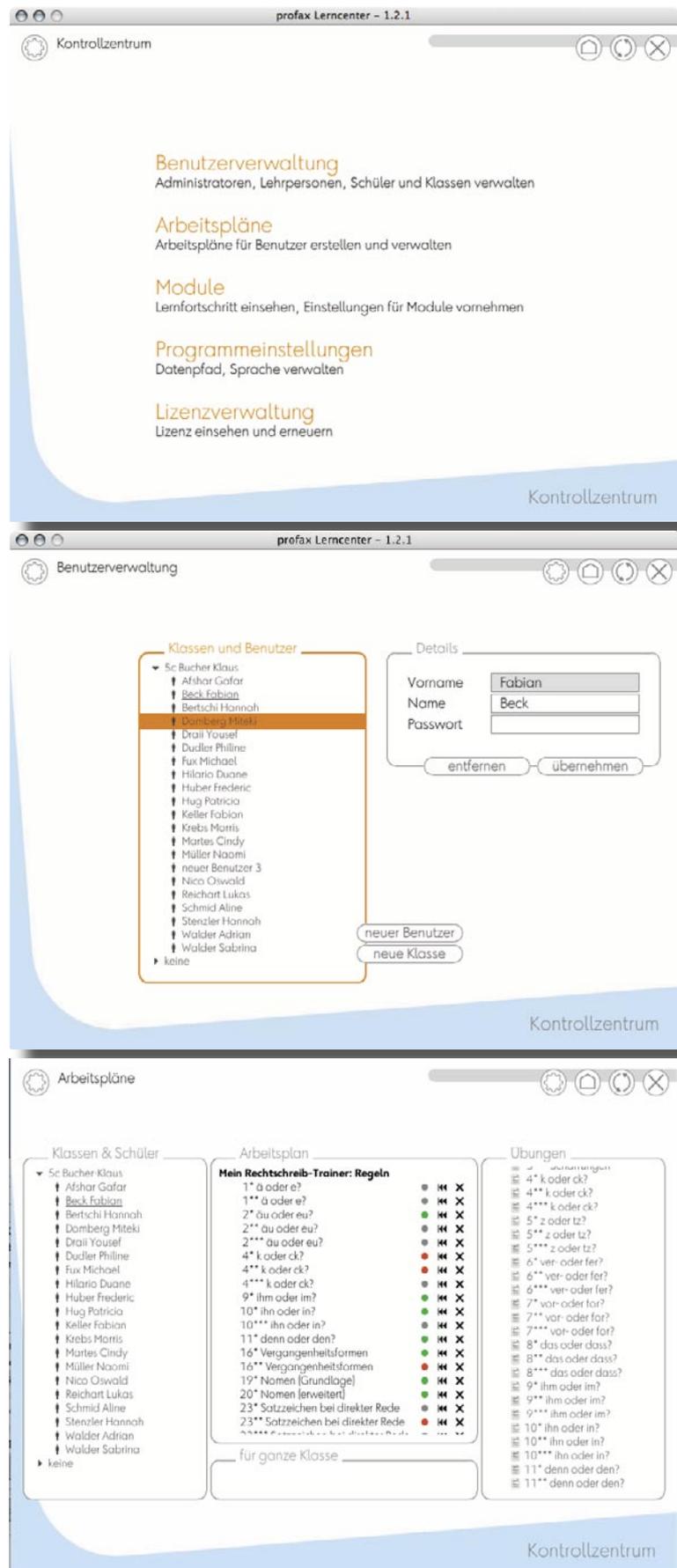
In diesem Fenster werden alle Klassen und Schüler sowie die Sammelklasse „keine“ angezeigt.

Neuer Schüler anlegen

Mit dem Knopf „neuer Benutzer“ anlegen, wird in der aktiven Klasse ein neuer Benutzer angelegt.

5.3.2 Arbeitspläne

Arbeitspläne sind implentiert für die Module „Katze mit tz“ und „Mein Rechtschreib-Trainer: Regeln“. Künftig werden noch weitere Module diese Funktion aufweisen.



5.3 Kontrollzentrum

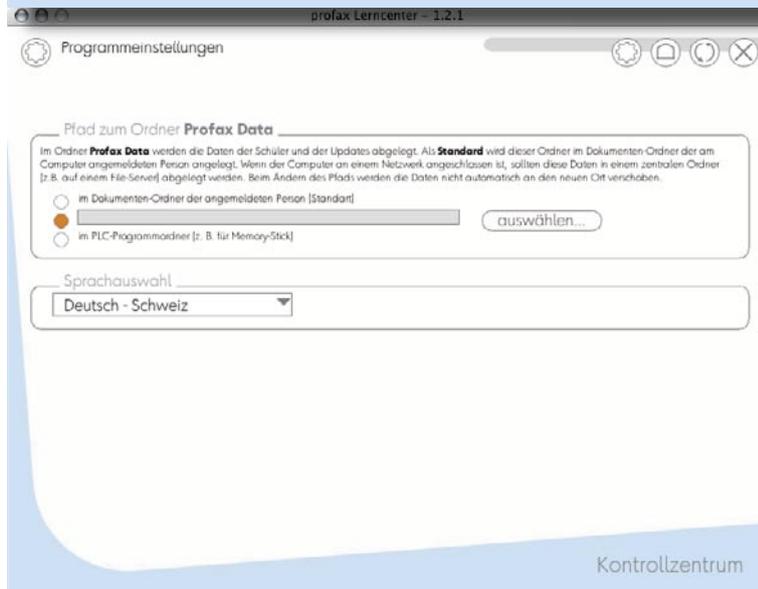
Administrator



5.3.4 Trainer-Einstellungen

Hier können die Einstellungen zu den lizenzierten Lernprogramm-Modulen vorgenommen werden.

Weitere Erklärungen zu den Einstellungen der Lernprogramm-Module finden sie im jeweiligen Handbuch.

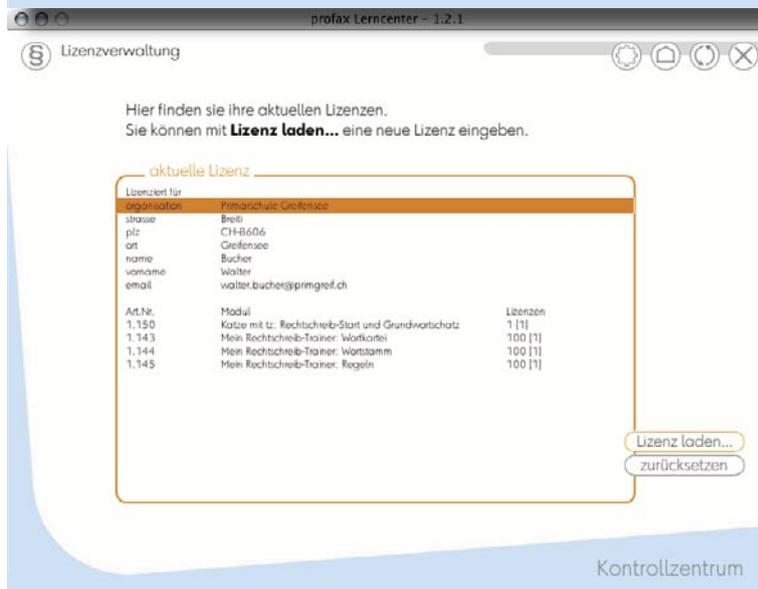


5.3.5 Programmeinstellungen

Pfad zum Ordner Profax Data
Siehe 2.3

Sprachauswahl

Hier kann die Sprachauswahl geändert werden.



5.3.6 Lizenzverwaltung

Es gibt zwei Möglichkeiten, neue Lizenzen für das Profax Lerncenter zu aktivieren:

- eine neue Lizenz-Datei laden (ersetzt die alte Lizenz).
- einen Lizenzcode einzugeben (ergänzt die alte Lizenz).

Wenn mehr Computer als lizenziert an das profax Lerncenter angeschlossen werden, gibt es eine automatische Beanstandung. Mit dem Knopf „zurücksetzen“ können die Lizenzen neu auf die Computer verteilt werden und es kann sofort wieder weitergearbeitet werden.



profax Lerncenter Lizenzvereinbarung

§1 Bestimmung der Begriffe in dieser Lizenzvereinbarung

Mit «Programm» sind die Server-Versionen aller existierenden und zukünftigen profaxstar Lernprogramme gemeint.

«Lizenzgeber» ist die Firma Profax Verlag AG, Sonnenrain 60, CH-8700 Küsnacht, Schweiz.

«Lizenznehmer» ist die Schulorganisation, welche die Lizenzen erworben hat.

Als «Arbeitsplatz» wird ein Computer verstanden, auf dem das Programm installiert ist oder von welchem aus das Programm benützt wird.

§2 Zweck dieser Lizenzvereinbarung

Der Lizenznehmer kennt und akzeptiert die Rechte und Pflichten welche, mit dem Erwerb und dem Besitz von Arbeitsplatz-Lizenzen entstehen.

Der Lizenznehmer kann erst Lizenzen erwerben, nachdem er diese Lizenzvereinbarung unterschrieben an den von der Profax Verlag AG autorisierten Verkäufer gesendet oder gefaxt hat.

§3 Allgemeine Nutzungsbestimmungen

Der Lizenznehmer ist ermächtigt, in seiner Schulanlage so viele Arbeitsplätze mit einem Programm einzurichten und zu nutzen, wie er entsprechende Arbeitsplatz-Lizenzen erworben hat.

§3.1 Alle Rechte vorbehalten: kein Verleih, keine unerlaubte Vervielfältigung, keine Vermietung.

§4 Spezielle Nutzungsbestimmungen

§4.1 Software

1. Der Lizenznehmer erwirbt das Recht zur Nutzung des Programms.
2. Er ist nicht ermächtigt, das Programm abzuändern oder zu manipulieren.

§4.2 Arbeitsplatz-Lizenz

Der Lizenznehmer muss für jeden Arbeitsplatz, an dem er ein Programm einsetzt, eine entsprechende Arbeitsplatz-Lizenz besitzen.

1. Die Gültigkeit einer Arbeitsplatz-Lizenz beschränkt sich auf das Programm, auf welches sie ausgestellt ist.
2. Die Gültigkeit einer Arbeitsplatz-Lizenz beschränkt sich auf die Schulanlage, auf welche sie ausgestellt ist.
3. Der Lizenznehmer kann jederzeit eine beliebige Anzahl von Arbeitsplatz-Lizenzen eines Lernprogrammes dazu erwerben.
4. Die Arbeitsplatz-Lizenzen können nicht auf Dritte übertragen werden.

§4.3 Aktivierungs-Code

1. Der Lizenzgeber schickt dem Lizenznehmer per E-Mail einen an ihn gebundenen Aktivierungscode.
2. Der Aktivierungscode muss bei der Installation des Programmes eingegeben werden, damit das Programm funktionsfähig wird.

Begleitblatt Installation

Administrator

Installation des profax Lerncenters



Lernprogramme:

- Mein Rechtschreib-Trainer: Regeln
- Mein Rechtschreib-Trainer: Wortkartei
- Mein Rechtschreib-Trainer: Wortstämme
- Katze mit tz

Liebe Kundinnen

Liebe Kunden

Sie benötigen:

1. Das Programm „profax Lerncenter“. Es kann zu Ihnen kommen als CD oder es kann direkt von der Website geladen werden (www.profax.ch). Wir empfehlen Ihnen immer das plc von der Website zu laden. Da wir das plc ständig weiterentwickeln, sind die CDs oft weniger aktuell als das Downloadmodul von der Website.
2. Schulen: die Lizenz kommt immer als Mail. Schulen sollten nicht Einzelplatzversionen verwenden. Privatpersonen: Einzelplatzlizenzen haben einen Lizenzcode in der DVD-Schachtel auf der linken Innenseite.
3. Administratorcode: **12345** (kann natürlich geändert werden)

Installation von Einzelplatzversionen

Sie müssen das plc nur einmal installieren. Selbst wenn Sie mehrere Module gekauft haben. Wichtig ist, dass Sie alle Codes nacheinander laden. (Administrator > Kontrollzentrum > Lizenzverwaltung > Lizenz laden)

Lizenz laden...

Bei Problemen

Auf unserer Website finden Sie sämtliche notwendigen Merkblätter und im Notfall die Adresse unseres Support-Spezialisten, Herr Peter Schweizer.

Tipps

Es macht Sinn, von Zeit zu Zeit die neuste Version des profax Lerncenters zu installieren. Die Nummer, die Sie unten rechts auf dem Startbildschirm sehen, ist die Entwicklungsnummer: Build X. Je höher – desto neuer.

Der Installationsvorgang ist ähnlich:

1. Bei der Installation den profax Data-Ordner angeben als Ablageort der Benutzerdaten.
2. Lizenz erneut einfügen.

Im profax Lerncenter sind alle Module (Lernprogramme) enthalten, die wir im Moment anbieten. Was für Sie sichtbar wird, womit Sie arbeiten können, das wird durch die Lizenz definiert.

Viel Spaß für die Lernenden und viel Entlastung für die Lehrenden

wünscht

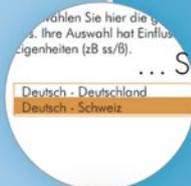
profax Verlag AG

profax Verlag AG, Sonnenrain 60, CH-8700 Küsnacht, T +41 44 910 92 06 F +41 44 912 04 64
www.profax.ch – info@profax.ch – support@profax.ch

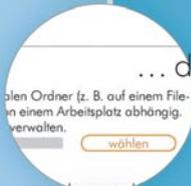


das Lerncenter installieren

... Schritt für Schritt ...



... Sprache wählen ...



... den Pfad zum profax Ordner wählen ...

denn das Programm begleitet die Lernenden (an jeden Computer).



... die Lizenz eingeben ...

und das Lerncenter schafft den Überblick.



... Benutzer und Benutzerinnen anlegen ...

Administratoren – Lehrpersonen – Klassen – Schüler und Schülerinnen
... soviel Sie wollen.

Los!



Dokumentation: www.profax.ch > produkte > profax Lerncenter

profax Verlag AG
Sonnenrain 60
CH-8700 Küsnacht

Systemvoraussetzungen
Apple Macintosh: Mac OS 9 mit CarbonLib, Mac OS X 10.x (nativ) – ab Power Macintosh G3, 32 MB RAM, 50 MB freier Platz auf der Festplatte
Microsoft Windows: Windows 98/98SE/ME, NT4/2000/XP – ab Intel Pentium II 200, 32 MB RAM, 50 MB freier Platz auf der Festplatte