

## Mein Rechtschreib-Trainer: Regeln

Melden Sie sich bitte als Lehrperson an.

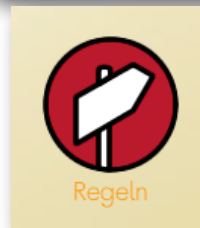
▶ Lehrpersonen

Klicken Sie auf das kleine Dreieck. Ihr Name sollte sichtbar werden. Als Lehrperson verfügen Sie über zusätzliche Möglichkeiten und die Datumssperre ist aufgehoben.

Klicken Sie auf das **Rechtschreib-Trainer Symbol**.



Wählen Sie das Symbol für „Regeln“.



Sie haben jetzt die **die erste Steuerseite** des Programms vor sich. Wie Sie sehen, gibt es drei mögliche Zugänge zum Programm.

„Ich will üben und weiss (oder „weiß“ in D & A) auch was“ ist der direkte Weg zu sämtlichen Übungen.



Klicken Sie auf dieses Menü. Sofort öffnet sich die Hauptsteuerseite.

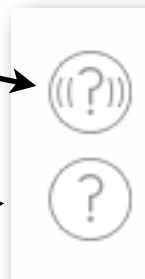
Durch einen Klick auf einen der 80 (D & A 81) Knöpfe kommen Sie direkt zu den Übungen. Ihre Knöpfe werden noch grau sein. Das bedeutet, dass sie noch nicht bearbeitet wurden. Rote Knöpfe = Verbesserungsarbeiten im Gang. Grüne Knöpfe = Übung vollständig abgeschlossen.



1) Klicken Sie eine Übung an, die Sie interessiert. Achten Sie darauf, dass der Testmodus ausgeschaltet ist.



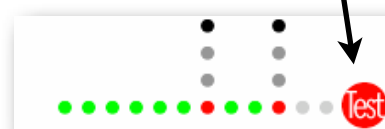
Lassen Sie sich bitte die Regel vorlesen.



Sie können sie auch selber lesen.

Im Trainingsmodus werden die Aufgaben mit dem Zufallsgenerator immer wieder neu ausgewählt, d.h. sie können sich auch wiederholen.

2) Wenn Sie die Übung beherrschen, so sollten Sie den Testmodus einschalten. Machen Sie bitte mindestens einen Fehler. Diese Fehler merkt sich das Programm und sie müssen an drei Tagen aufgearbeitet werden. Am Schluss werden alle Farbpunkte grün sein.



3) Gehen Sie zurück auf die erste Steuerseite und wählen Sie dieses Menü und anschließend auch gleich das gewünschte Niveau.



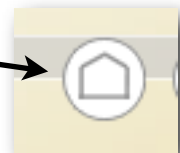
### Meine Stärken, meine Schwächen

Ich will zuerst wissen, wo meine Stärken und Schwächen liegen, damit ich gezielt trainieren kann.

Ein virtuelles profax Lerngerät erwartet Sie. Beantworten Sie bitte die 36-40 Fragen und bauen Sie nicht zu knapp Fehler ein. Am Schluss erhalten Sie die Auswertung.



Auf Knopfdruck können Sie nun die Problemgebiete zu Ihrem Arbeitsplan hinzufügen. Kehren Sie jetzt auf die Einstiegsseite des profax Lerncenters zurück.



Ihre Übungen finden Sie nun beim Arbeitsplan. Lösen Sie einige Fragen und klicken Sie dann wieder auf das Haus. Wenn Sie jetzt das Menü „Ich möchte weiterfahren“ wählen, so sind sie genau dort, wo sie aufgehört haben.

Ich möchte weiterfahren ...  
... wo ich letztes Mal aufgehört habe.

Zu meinem Arbeitsplan, bitte.  
Hier findest du deinen persönlichen Arbeitsplan.

4) Wählen Sie jetzt auf der ersten Steuerseite den Zugang über das Diplom.



### Ich will ein Diplom

Ich möchte selbstständig ein Diplom erarbeiten.

Auch jetzt können Sie wieder das Niveau auswählen. Wählen Sie bitte das Diplom 1 und die Übung 3\* (... weil die sehr schnell gelöst ist.) Sobald Sie alle Aufgaben richtig gelöst haben, verschwindet der Übungsknopf. Wenn alle Übungsknöpfe verschwunden sind, kann das Diplom ausgedruckt werden.

## 5) Kontrollzentrum

Wenn Sie als Lehrperson angemeldet sind, haben Sie auf der Einstiegsseite zu den Programmen (Haus) oder in der Hauptsteuerseite das Menü.

zum Kontrollzentrum...

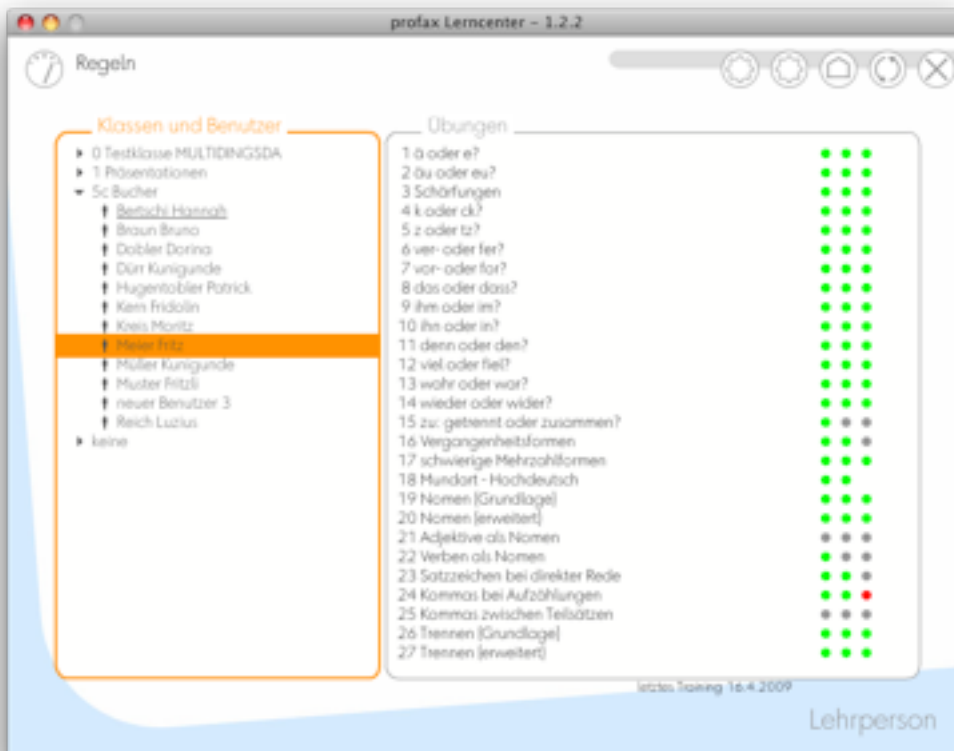
In diesem Menü können Sie einzelnen Schülern oder Schülerinnen und auch der ganzen Klasse Übungen durch „drag and drop“ zuweisen. Wichtig ein Schüler muss immer ausgewählt sein.



Testen Sie das Verfahren bitte. Wenn Sie eine Übung wieder aus dem Arbeitsplan löschen wollen, so klicken sie auf das **X**. Wenn Sie finden, dass jemand die Übung noch einmal lösen sollte, so klicken Sie auf **<<**. Wenn die ganze Klasse die Übung lösen sollte, so ziehen Sie die Übung ins Feld „für die ganze Klasse“.

Dieses Menü erlaubt Ihren Schülern und Schülerinnen ganz individuelle Arbeitspläne zu generieren. Die farbigen Punkte geben auch gleich Auskunft über den Bearbeitungsstand.

Das Menü „Regeln: Fortschritt“ zeigt Ihnen ganz genau, welche Übungen bearbeitet sind und wann zum letzten Mal trainiert wurde.



Jetzt kennen Sie das Programm „Regeln“. Wie Sie gesehen haben, gibt es 5 Einstiegsmöglichkeiten:

1. Ich will üben und weiß auch was.
2. Ich will ein Diplom.
3. Meine Stärken, meine Schwächen
4. Zu meinem Arbeitsplan, bitte
5. Ich möchte weiterfahren ...

Wichtig ist für Sie noch zu wissen, dass für jede Übung die Daten zentral gespeichert werden. Wenn also eine Übung im Diplom gelöst wurde, so ist sie das auch im Arbeitsplan oder auf der Hauptsteuerseite ...