

<b>Einführung</b> . . . . .	2	<b>Lehrerinfos</b> . . . . .	9
<b>Navigation</b> . . . . .	3	Text . . . . .	9
<b>Inhaltsverzeichnis</b> . . . . .	3	Lösungen . . . . .	10
<b>Menüleisten</b> . . . . .	3	Methodisch-didaktische Hinweise . . . . .	10
Navigationsleiste . . . . .	3	Neuer Wortschatz . . . . .	10
Seitenleiste . . . . .	4	Kopiervorlagen . . . . .	11
Whiteboardwerkzeuge . . . . .	4	Tafelbild . . . . .	11
<b>Übungsansicht</b> . . . . .	5	<b>Hilfsmittel</b> . . . . .	11
<b>Die Programmteile</b> . . . . .	7	Unterrichtsplaner . . . . .	11
<b>Kursbuch</b> . . . . .	7	Arbeitsblatt . . . . .	13
Übungsansicht . . . . .	7	Kreuzworträtsel . . . . .	15
Interaktive Version . . . . .	7	Editor . . . . .	16
<b>Material</b> . . . . .	8	Wortliste . . . . .	17
Audio . . . . .	8	Medienbibliothek . . . . .	18
Video . . . . .	8	<b>Technische Hinweise /</b>	
Bilder . . . . .	9	<b>Systeminformationen</b> . . . . .	18
		<b>Support/Hotline</b> . . . . .	18
		<b>Systemvoraussetzungen</b> . . . . .	18

# Einführung

Das *digitale Unterrichtspaket* bietet Ihnen Materialien  
→ zur Nutzung im Unterricht an interaktiven Whiteboards.  
→ zur Unterrichtsvorbereitung.

Eine kurze Einführung ins Programm startet beim Öffnen des Programms automatisch. Sie können diese Einführung auch zu einem von Ihnen gewählten Zeitpunkt starten, indem Sie auf der Startseite den Button „Einführung starten“ anklicken.

Im *digitalen Unterrichtspaket* steht Ihnen das gesamte zu den Kursbuchinhalten passende Material auf einen Blick zur Verfügung.

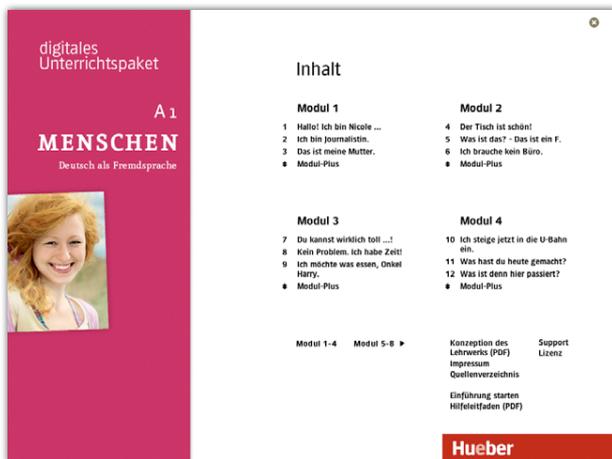
Sie blättern durch das digitale Kursbuch, können jede Übung einzeln ansteuern, vergrößern und das vorhandene **Material** ([Audio](#), [Video](#), [Bilder](#)) dazu direkt abrufen. Ausgewählte Übungen wurden digital umgesetzt ([Interaktive Version](#)), für einen mediendidaktisch sinnvollen Einsatz des Lehrwerks im Unterricht.

Für eine rasche und effektive Vorbereitung zu Hause stehen Ihnen umfassende Informationen (**Lehrerinfos**) zur Ansicht und/oder weiteren Bearbeitung zur Verfügung: Die [Texte](#) des Kursbuchs, die [Lösungen](#), [methodisch-didaktische Hinweise](#) sowie der [neue Wortschatz](#) zu jeder Übung, passende [Kopiervorlagen](#) und Vorschläge, wie Sie mit den Materialien interaktive [Tafelbilder](#) schnell selbst erstellen können.

Parallel können Sie verschiedene übergreifende **Hilfsmittel** einsetzen, wie z.B. [Whiteboardwerkzeuge](#) für die Arbeit im Kurs. Diverse Werkzeuge helfen Ihnen bei der Unterrichtsvorbereitung, beispielsweise bei der Erstellung von [Unterrichtsplanern](#), [Arbeitsblättern](#) und [Kreuzworträtseln](#). Mit dem [Editor](#) können Sie eigene Texte oder Texte aus dem Lehrwerk bearbeiten und Übungen erstellen, mit der [Wortliste](#) gezielt nach Wörtern im Buch und ihrem Vorkommen suchen. Die [Medienbibliothek](#) umfasst die Bilder, Audios, Videos und Zusatzmaterialien des Lehrwerks, die Sie abrufen, ausdrucken oder für die Erstellung eigener Materialien nutzen können.

# Navigation

## Inhaltsverzeichnis



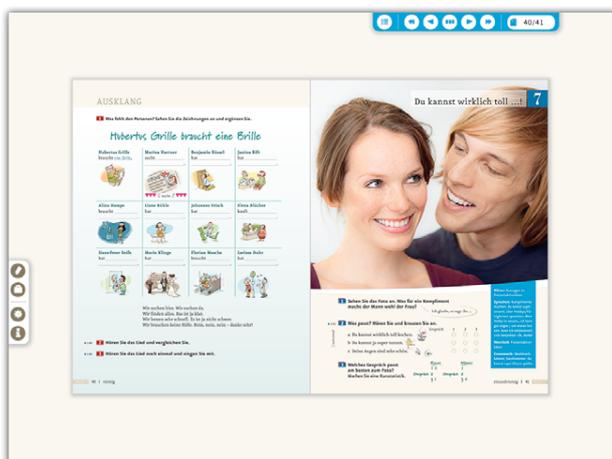
Nach dem Starten des Programms erscheint automatisch die Startseite mit dem Inhaltsverzeichnis des Kursbuchs.

Bewegen Sie die Maus auf die gewünschte Lektion, wird der Lektionstitel aktiv (unterstrichen) und öffnet sich mit einem Klick darauf. Ebenso funktioniert das Öffnen der Modul-Plus- und der Aktionsseiten.

## Menüleisten

### Navigationsleiste

Bei geöffneter Lektion navigieren Sie durch das Buch anhand der Navigationsleiste oben rechts.



eine Lektion vor- / zurückspringen



durch die geöffnete Lektion blättern



Miniaturansicht der Buchseiten öffnen, um eine Seite per Klick auszuwählen; Schließen der Miniaturansicht durch Klick auf eine beliebige Stelle außerhalb der Miniaturansicht



zurück zum Inhaltsverzeichnis (Startseite)



eine bestimmte Seite im Buch ansteuern: gewünschte Seite eintragen, Seitensymbol anklicken oder Return-Taste drücken

## Seitenleiste

Die Seitenleiste ermöglicht Ihnen den schnellen und direkten Zugriff auf verschiedene Werkzeuge und Informationen.



- Whiteboardwerkzeuge aufrufen
- Hilfsmittel öffnen (Unterrichtsplaner, Arbeitsblatt, Kreuzwörtertsel, Editor, Wortliste, Medienbibliothek)
- Einstellungen öffnen
- Informationen abrufen, z.B. Support, Lizenz, Quellenverzeichnis, Impressum

## Whiteboardwerkzeuge

Mithilfe der Whiteboardwerkzeuge können Sie auf der Kursbuchseite bzw. in der ausgewählten Übung Notizen und Markierungen erstellen.

In diesem Fenster stehen Ihnen folgende Whiteboardwerkzeuge zur Verfügung:

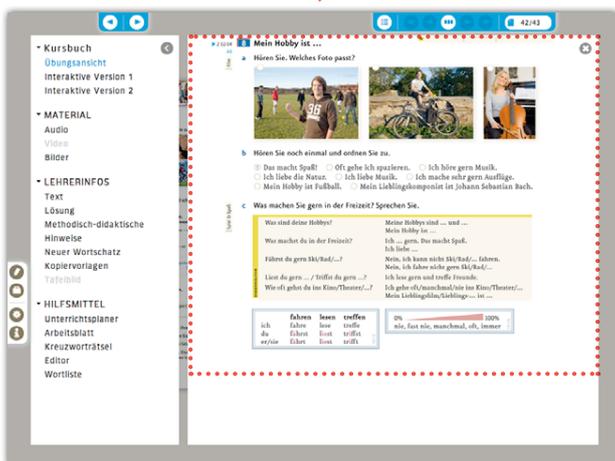
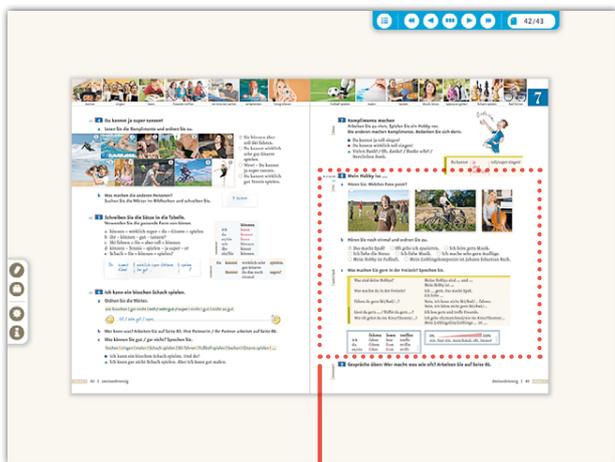


- 1 Whiteboardwerkzeuge aufrufen (Bei aktiviertem Whiteboardmodus ist das Stiftsymbol grün.)
- 2 Whiteboardmodus an- und ausschalten
- 3 Stift oder Radierer aktivieren
- 4 Stiftfarbe auswählen
- 5 Transparenz der Stiftfarbe an-/ausschalten (durchscheinend oder deckend)
- 6 Breite des Stifts/Radierers einstellen
- 7 sämtliche Einträge löschen

Darüber hinaus können Sie wie gewohnt auch auf die boardeigenen Werkzeuge Ihres Whiteboards zurückgreifen.

## ÜBUNGSANSICHT ÖFFNEN

Sie können innerhalb einer Lektion jede Übung einzeln öffnen. Klicken Sie hierzu einfach in der Doppelseitenansicht auf eine Stelle innerhalb der gewünschten Übung.



## ARBEITEN MIT DER ÜBUNGSANSICHT

In der Übungsansicht wird die einzelne Übung vergrößert und es steht Ihnen am linken Rand ein umfangreiches Kontextmenü zur Verfügung, das Inhalte und Materialien **speziell für diese Übung** per Mausklick anbietet. Ist ein Element ausgegraut, gibt es zu dieser Übung kein Angebot, z.B. kein Video.

- **Kursbuch:** Zwischen Übungsansicht und interaktiver Version der geöffneten Übung hin- und herschalten. Hinter „interaktive Version“ ist die (Teil)nummer der umgesetzten Übung angegeben: z.B. interaktive Version (3b) = die Teilaufgabe 3b wurde interaktiv umgesetzt
- **Material:** Audios, Videos und Bilder der ausgewählten Übung aufrufen, ggf. abspielen und/oder abspeichern
- **Lehrerinfos:** Text der Übung zum Bearbeiten aufrufen und ggf. weiter bearbeiten
  - Lösungen der ausgewählten Übung anzeigen
  - Methodisch-didaktische Hinweise zur ausgewählten Übung aufrufen
  - Neuen Wortschatz aus der ausgewählten Übung anzeigen lassen und ggf. bearbeiten
  - Kopiervorlagen anzeigen lassen, speichern und ausdrucken
  - Tafelbild: Vorschläge für interaktive Tafelbilder anzeigen lassen, speichern und ausdrucken
- **Hilfsmittel:** Hilfsmittel für die Unterrichtsvorbereitung aufrufen und nutzen: Unterrichtsplaner, Arbeitsblatt, Kreuzworträtsel, Textelemente, Wortliste, Medienbibliothek. Die Hilfsmittel sind auch jederzeit über das Koffersymbol in der linken unteren Menüleiste abrufbar.

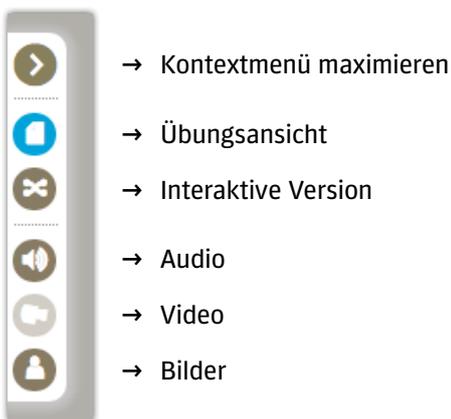
## IM ÜBERBLICK:

		aufrufen	abspielen	bearbeiten	erstellen	speichern	ausdrucken
<b>Kursbuch</b>	Übungsansicht	✓					
	Interaktive Version	✓		✓			
<b>Material</b>	Audio	✓	✓			✓	
	Video	✓	✓			✓	
	Bilder	✓				✓	✓
<b>Lehrerinfos</b>	Text	✓		✓		✓	✓
	Lösungen	✓					
	Methodisch-didakt. Hinweise	✓		✓		✓	✓
	Neuer Wortschatz	✓		✓		✓	✓
	Kopiervorlage	✓				✓	✓
	Tafelbild	✓				✓	✓
<b>Hilfsmittel</b>	Unterrichtsplaner	✓		✓	✓	✓	✓
	Arbeitsblatt	✓	✓		✓	✓	✓
	Kreuzworträtsel	✓	✓		✓	✓	✓
	Wortliste	✓		✓		✓	✓
	Medienbibliothek*						

\*Zur Medienbibliothek siehe Seite 18

## MINIMIERTES KONTEXTMENÜ

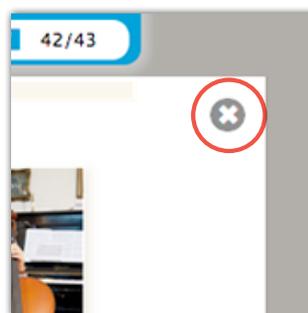
Sie können das Kontextmenü minimieren, indem Sie den kleinen Pfeil rechts oben anklicken. Dadurch vergrößert sich die Übungsansicht. Die Funktionen des Kontextmenüs erscheinen dann auf einer weiteren Menüleiste links oben.



Mit den zwei Pfeilen links oben können Sie innerhalb einer Lektion von Übung zu Übung blättern, ohne dass Sie zur Doppelseitenansicht zurückgehen müssen.

Dabei bleiben die Elemente aus dem Kontextmenü angezeigt, die Sie als letztes bei einer Übung angewählt hatten. So können Sie sich z.B. zu jeder Übung die Bilder anschauen, ohne sie jedes Mal extra anklicken zu müssen.

## ÜBUNGSANSICHT SCHLIESSEN



Über das Schließen-Kreuz kommen Sie wieder zurück zur Doppelseitenansicht.

# Die Programmteile

## Kursbuch

Hier wählen Sie zwischen zwei verschiedenen Arten der Anzeige einer Übung. Das ausgewählte Element ist blau hervorgehoben.

### Übungsansicht

Sie gibt 1:1 die Übungssequenz aus dem Kursbuch wieder und kann am Whiteboard mit den [Whiteboardwerkzeugen](#) bearbeitet werden. Sie können die Übungsansicht noch zusätzlich vergrößern, indem Sie das Kontextmenü über den kleinen Pfeil rechts oben minimieren:

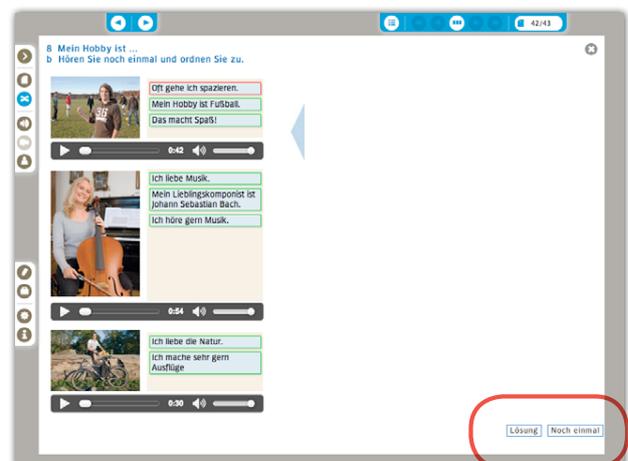
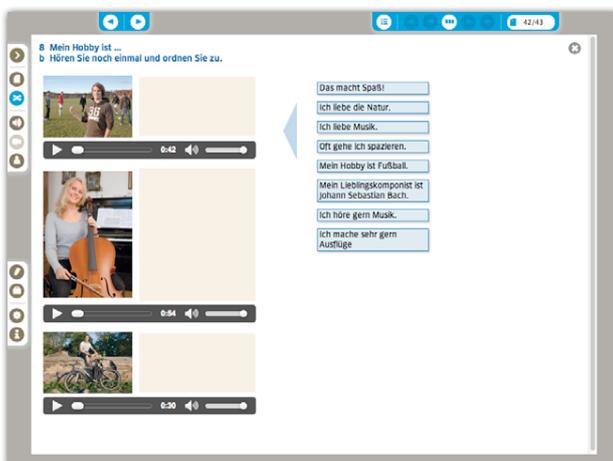
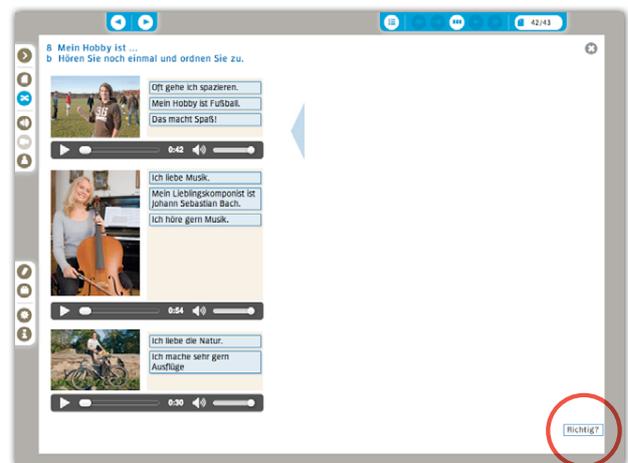


### Interaktive Version

Zu ausgewählten Übungen gibt es eine interaktive Version. Sie kann am Whiteboard interaktiv gelöst werden. Dabei gibt es jeweils drei Versuche.

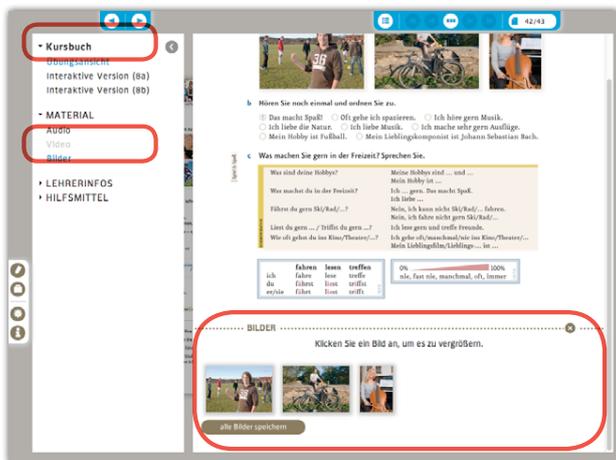
Nach dem Lösen der Aufgabe, klicken Sie auf „Richtig?“. Richtige Lösungen werden in Grün umrandet, falsche in Rot. Falsche Elemente können sofort korrigiert werden. Ein weiterer Klick auf „Richtig?“ prüft die neue Version. Nach dem dritten Versuch gibt es die Möglichkeit der Lösungsanzeige. Über „Noch einmal“ wird die Übung komplett zurückgesetzt.

Wenn Hörtexte vorhanden sind, können diese innerhalb der geöffneten Übung abgespielt werden.



## Material

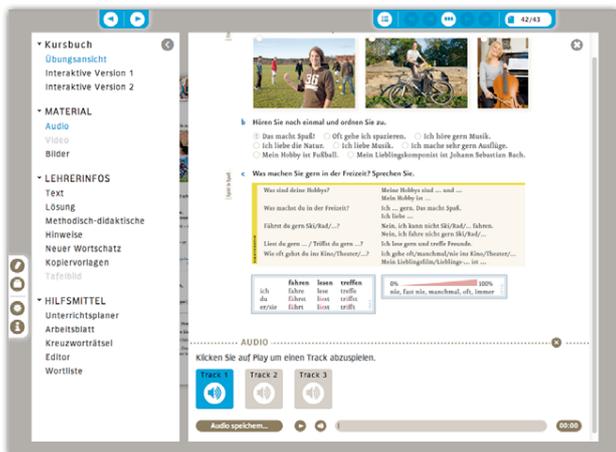
Hier werden Ihnen die Audio-Tracks, die Video-Clips und die Fotos/Zeichnungen aufgelistet, die es zur ausgewählten Übung gibt. Das ausgewählte Element ist jeweils blau hervorgehoben.



Das zur Verfügung stehende Material befindet sich unter der Übung, unterhalb einer Trennlinie im Materialbereich. Sind viele Inhalte vorhanden, gewährleistet ein Scrollbalken am rechten Rand das gezielte Ansteuern der gewünschten Inhalte.

## Audio

Klicken Sie auf das Track-Symbol im Materialbereich. Es erscheint ein Player.

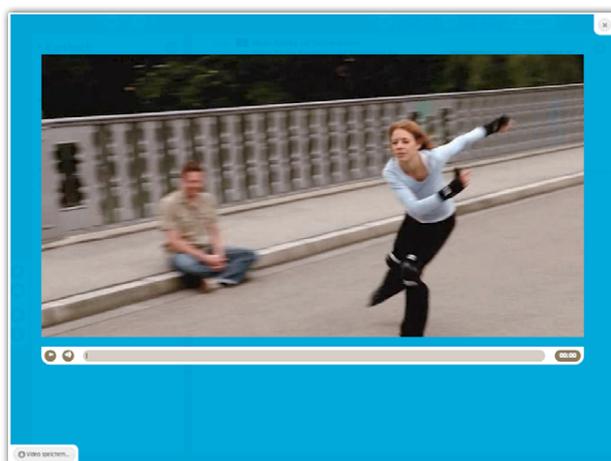


- **Audio speichern:** Audio als mp3-Datei in einen Ordner Ihrer Wahl abspeichern
- **Play:** Audio direkt abspielen bzw. stoppen
- **Lautsprecher:** Lautstärke über den Regler einstellen

- **Fortschrittsbalken:** Audio an eine andere Stelle ziehen, um es dort fortzusetzen
- **Zeitzähler:** Audio wird in Sekunden mitgezählt; man kann dadurch gezielt bestimmte Stellen ansteuern

## Video

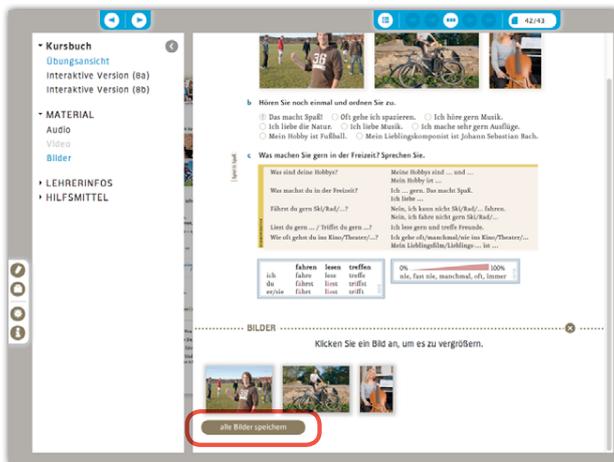
Klicken Sie auf das Video. Es erscheint ein eigenes Fenster mit einem Player.



- **Video speichern:** Video in einen Ordner Ihrer Wahl abspeichern
- **Play:** Video direkt abspielen bzw. stoppen. Es öffnet sich in einem eigenen Fenster und kann auch mit Klick auf das Fenster gestoppt bzw. wieder gestartet werden.
- **Lautsprecher:** Lautstärke über den Regler einstellen
- **Fortschrittsbalken:** Video an eine andere Stelle ziehen, um es dort fortzusetzen
- **Zeitzähler:** Video wird in Sekunden mitgezählt; man kann dadurch gezielt bestimmte Stellen ansteuern
- **Schließen:** Mit dem Schließen-Kreuz rechts oben das Video beenden und zur Übungsansicht zurückkehren.

## Bilder

Wenn in einer Übung mehrere Bilder enthalten sind, sind diese im Materialbereich unter der Übung zu sehen.



Mit dem Button „alle Bilder speichern“ können Sie alle zu dieser Übung vorhandenen Bilder als zip-Datei abspeichern. Sie werden dann in einem Ordner Ihrer Wahl abgelegt.

Klicken Sie auf ein Bild, erscheint es in einem eigenen Fenster mit einem Speicher-Button links unten.



- **Bild speichern:** Bild in einen Ordner Ihrer Wahl abspeichern
- **Bildlauf:** Über den Bildlauf (Pfeile rechts und links) können auch die anderen Bilder angezeigt werden. Sie sehen an den dunklen Punkten unter dem angezeigten Bild, wie viele Bilder insgesamt vorhanden sind.
- **Schließen:** Mit dem Schließen-Kreuz rechts oben die Ansicht beenden und zur Übungsansicht zurückkehren.

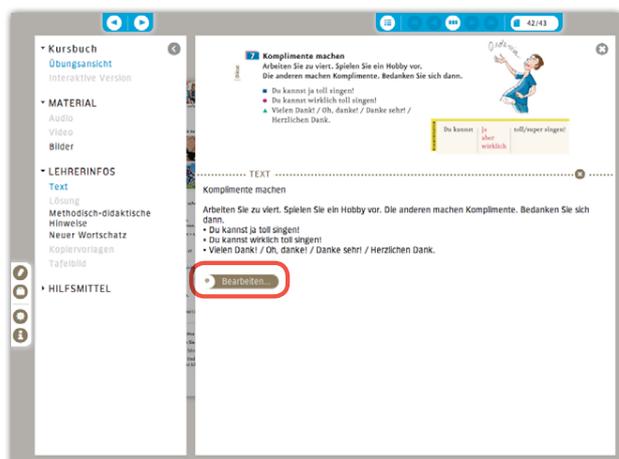
## Lehrerinfos

Hier können Sie die Texte, die Lösungen, die methodisch-didaktischen Hinweise, den neuen Wortschatz und die Kopiervorlagen, die es zu der ausgewählten Übung gibt, aufrufen. Das ausgewählte Element ist jeweils blau hervorgehoben.

Die aufgerufenen Lehrerinfos befinden sich – genau wie die Materialien – unter der Übung, unterhalb der Trennlinie. Sind viele Inhalte vorhanden, gewährleistet ein Scrollbalken am rechten Rand das gezielte Ansteuern der gewünschten Inhalte.

## Text

Hier wird der Übungstext der ausgewählten Übung ohne Formatierung angezeigt. Sie können ihn lesen, in einem Editor bearbeiten und danach ausdrucken oder abspeichern.



Klicken Sie dazu auf „Bearbeiten“. Der Text wird in einem Editor geöffnet und kann mit den üblichen Formatierungs- und Dateiverwaltungsfunktionen bearbeitet werden (s. [Editor](#)).

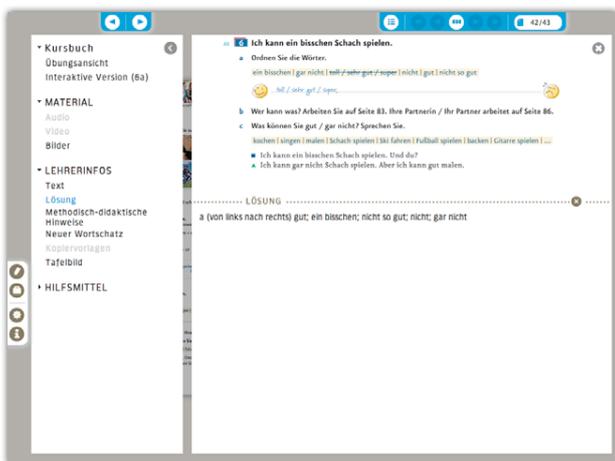
Darüber hinaus gibt es eine [Toolbox](#), mit deren Hilfe eigene Übungen erstellt werden können (z. B. Lückentexte, Wortschlangen etc.).

(Bearbeitete) Texte können innerhalb des Programms gespeichert werden. Sie können Ihre abgespeicherten Texte jederzeit wieder aufrufen, bearbeiten, einfügen oder auch neue Texte erstellen (s. [Editor](#)).

Schließen Sie den Editor mit dem Schließen-Kreuz rechts oben.

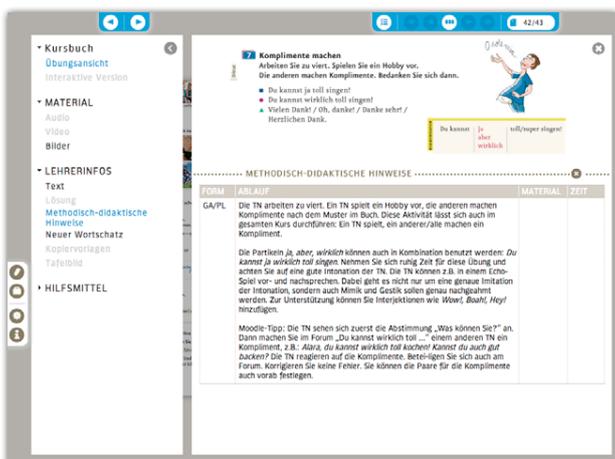
## Lösungen

Hier stehen Ihnen die Lösungen für die aktuelle Übung – falls vorhanden – zur Verfügung.



## Methodisch-didaktische Hinweise

Hier stehen Ihnen die methodisch-didaktischen Hinweise aus dem Lehrerhandbuch für diese Übung zur Verfügung. Diese Texte können Sie bearbeiten und abspeichern.



Doppelklicken Sie auf den von Ihnen gewünschten Abschnitt (grau markiert). Es öffnet sich der [Editor](#), der die üblichen Formatierungs- und Dateiverwaltungsfunktionen beinhaltet.

Klicken Sie auf „Speichern unter ...“ Der Text wird innerhalb des Programms gespeichert. (Bearbeitete) Texte können innerhalb des Programms gespeichert werden. Sie können Ihre abgespeicherten Texte jederzeit wieder aufrufen, bearbeiten, einfügen oder auch neue Texte erstellen (s. [Editor](#)).

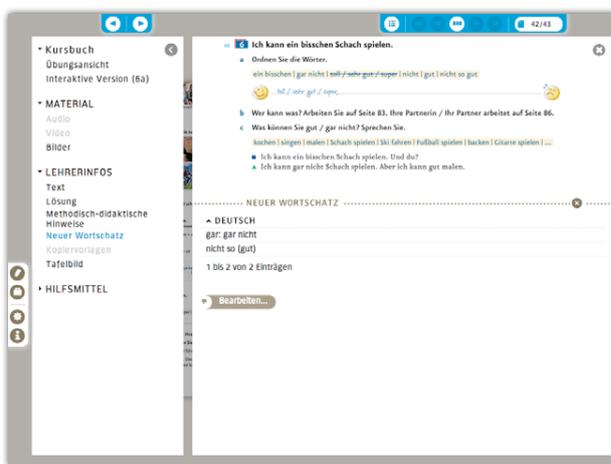
Schließen Sie den Editor mit dem Schließen-Kreuz rechts oben.

Beachten Sie, dass Sie Veränderungen an den methodisch-didaktischen Hinweisen nur als neues Textelement speichern können.

Möchten Sie Änderungen am Unterrichtsplaner selbst vornehmen oder eigene Ergänzungen hinzufügen, öffnen Sie unter [Hilfsmittel/Unterrichtsplaner](#) den entsprechenden Unterrichtsplaner und bearbeiten Sie ihn im Editor (s. [Editor](#)). Den neuen Text können Sie dort über „Änderungen übernehmen“ im Unterrichtsplaner einfügen.

## Neuer Wortschatz

Hier sehen Sie den neuen Wortschatz der Übung auf einen Blick. Sie können den Wortschatz bearbeiten und abspeichern.



Klicken Sie dazu auf „Bearbeiten“. Der Wortschatz wird im Editor geöffnet und kann mit den üblichen Formatierungs- und Dateiverwaltungsfunktionen bearbeitet werden (s. [Editor](#)).

Darüber hinaus gibt es eine [Toolbox](#), mit deren Hilfe eigene Übungen erstellt werden können (z. B. Lückentexte, Wortschlangen etc.).

Die Texte werden innerhalb des Programms gespeichert. Klicken Sie auf „Speichern unter ...“. (Bearbeitete) Texte können innerhalb des Programms gespeichert werden. Sie können Ihre abgespeicherten Texte jederzeit wieder aufrufen, bearbeiten, einfügen oder auch neue Texte erstellen (s. auch [Editor](#)).

Schließen Sie den Editor mit dem Schließen-Kreuz rechts oben.

## Kopiervorlagen

Hier sehen Sie passende Kopiervorlagen zur ausgewählten Übung.

Mit dem Button „als PDF speichern“ können Sie die Kopiervorlage in einem Ordner Ihrer Wahl abspeichern. Dort können Sie sie dann ausdrucken.

Für eine Voransicht klicken Sie auf die Kopiervorlage im Materialbereich. Sie erscheint vergrößert in einem eigenen Fenster, mit einem Speicher-Button links unten.

→ **Bild speichern:** Sie können die Kopiervorlage als PDF in einem Ordner Ihrer Wahl abspeichern.

→ **Bildlauf:** Falls mehrere Kopiervorlagen vorhanden sind, können über den Bildlauf (Pfeile rechts und links) die anderen Kopiervorlagen angezeigt werden. Sie sehen an den dunklen Punkten unter dem angezeigten Bild, wie viele Elemente insgesamt vorhanden sind.

→ **Schließen:** Mit dem Schließen-Kreuz rechts oben die Ansicht beenden und zur Übungsansicht zurückkehren.

## Tafelbild

Hier sehen Sie passende Tafelbilder zur ausgewählten Übung. Das sind Vorschläge zur Erstellung von interaktiven Tafelbildern in Ihrer Whiteboard-Software.

Mit dem Button „als PDF speichern“ können Sie das Tafelbild in einem Ordner Ihrer Wahl abspeichern. Dort können Sie es dann ausdrucken.

Für eine Voransicht klicken Sie auf das Tafelbild im Materialbereich. Es erscheint vergrößert in einem eigenen Fenster, mit einem Speicher-Button links unten.

→ **Bild speichern:** Sie können das Tafelbild als PDF in einem Ordner Ihrer Wahl abspeichern.

→ **Schließen:** Mit dem Schließen-Kreuz rechts oben die Ansicht beenden und zur Übungsansicht zurückkehren.

## Hilfsmittel

Der Menüpunkt „Hilfsmittel“ beinhaltet Werkzeuge, die zentral und übergreifend angeboten werden: Unterrichtsplaner, Arbeitsblatt, Kreuzworträtsel, Editor, Wortliste und Medienbibliothek.

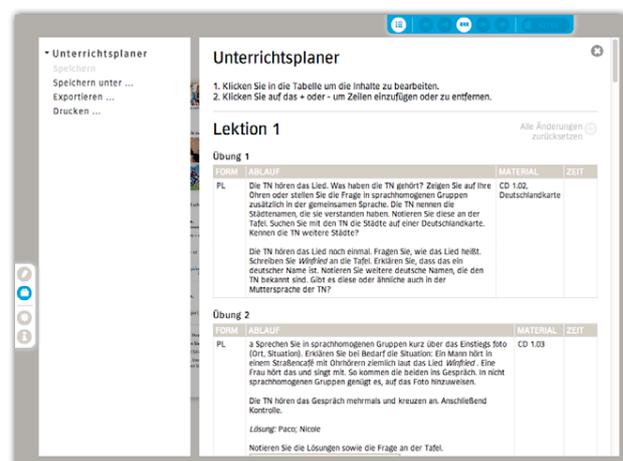
Alle Hilfsmittel können über zwei Wege aufgerufen werden:

→ über das Menü links unten, z.B. wenn die Lektionsansicht aktiviert ist

→ über das Kontextmenü zu einer ausgewählten Übung

## Unterrichtsplaner

Der Unterrichtsplaner entspricht inhaltlich und formal den [Methodisch-didaktische Hinweisen](#) und enthält Angaben zum Ablauf des Unterrichts, zur Sozialform und zu den verwendeten Materialien. In der Spalte „Zeit“ können Sie die geplante Dauer des Arbeitsschritts eintragen.



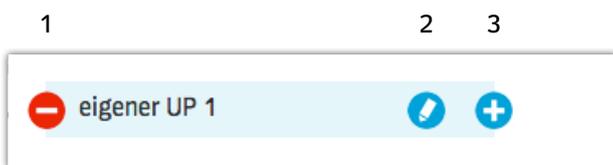
Bestehende Unterrichtsplaner können bei Bedarf bearbeitet werden. Sie können aber auch jederzeit eigene Unterrichtsplaner erstellen.

## UNTERRICHTSPLANER ANZEIGEN

Im Programm gibt es zu jeder Übung vorgefertigte [Unterrichtsplaner](#). Sie können sich über den Lektions- und Übungsfiler gezielt den/die gewünschten Unterrichtsplaner anzeigen lassen. Sie erhalten eine Ansicht mit den von Ihnen ausgewählten Lektionen/Übungen. Diese Ansicht können Sie speichern, exportieren oder drucken (s.u.).

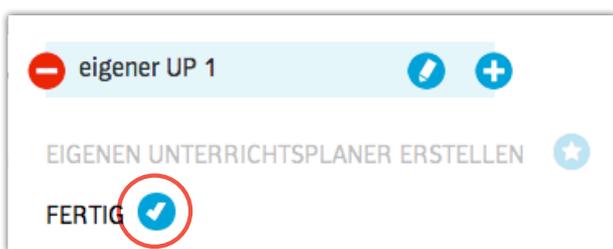
## VERWALTEN VON UNTERRICHTSPLANERN

- **Eigene Unterrichtsplaner:** Bereits von Ihnen abgespeicherte Unterrichtsplaner stehen Ihnen hier zur Verfügung. Sie können geöffnet, bearbeitet/ausgedruckt und wieder gespeichert werden.
- **Eigenen Unterrichtsplaner erstellen:** Hier öffnet sich ein leerer Unterrichtsplaner, den Sie selbst füllen können. Anschließend können Sie Ihren Unterrichtsplaner speichern, exportieren oder drucken.
- **Liste bearbeiten:** Hier können Sie vorhandene Unterrichtsplaner ...



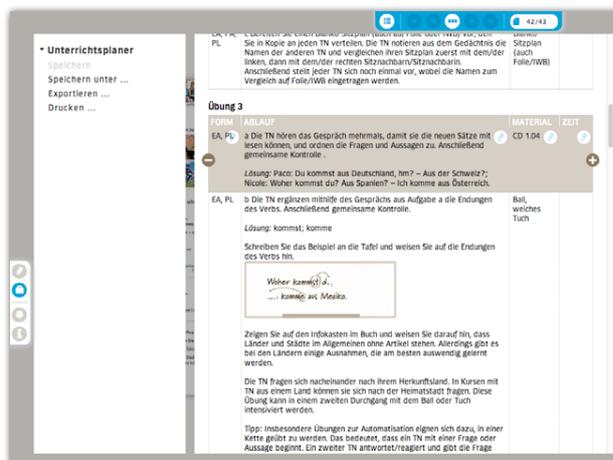
- 1 löschen.
- 2 umbenennen.
- 3 kopieren/duplizieren, um sie umzuarbeiten, ohne das Original zu verändern.

Klicken Sie anschließend auf „Fertig“, um zurück zur Verwaltungsebene zu kommen.

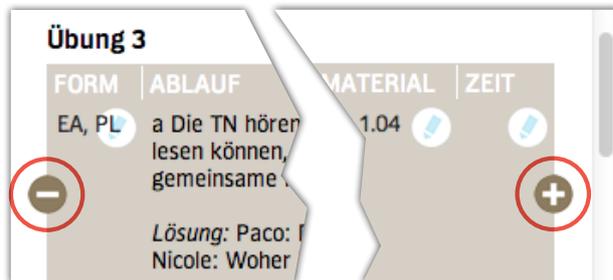


## (VORHANDENE) UNTERRICHTSPLANER BEARBEITEN

Selbst erstellte oder vorhandene Unterrichtsplaner können sie bearbeiten.



Mit einem Doppelklick auf den Stift öffnet sich der Editor für die [Textelemente](#) und Sie können den Text bearbeiten.



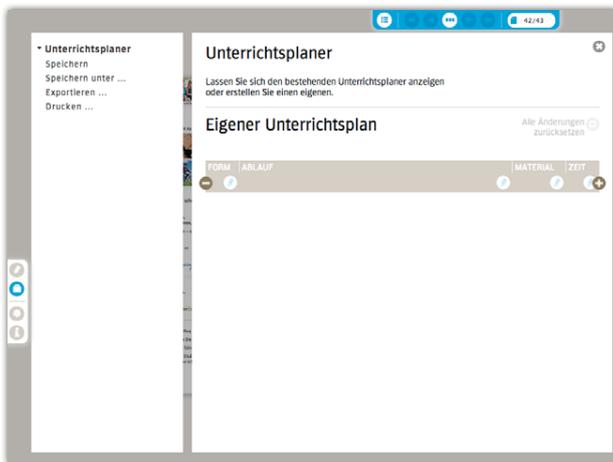
Hier können Sie neue Leerzeilen hinzufügen bzw. vorhandene markierte Zeilen löschen.



Mit einem Klick auf dieses Symbol werden Ihre Änderungen am Text der vorgegebenen Unterrichtsplaner komplett zurückgesetzt.

## EIGENE UNTERRICHTSPLANER ERSTELLEN

Sie können auch eigene Unterrichtsplaner erstellen. Das Tabellenraster „Form, Ablauf, Material, Zeit“ ist vorgegeben. Sie können die Inhalte in die Zeilen selbst eingeben.



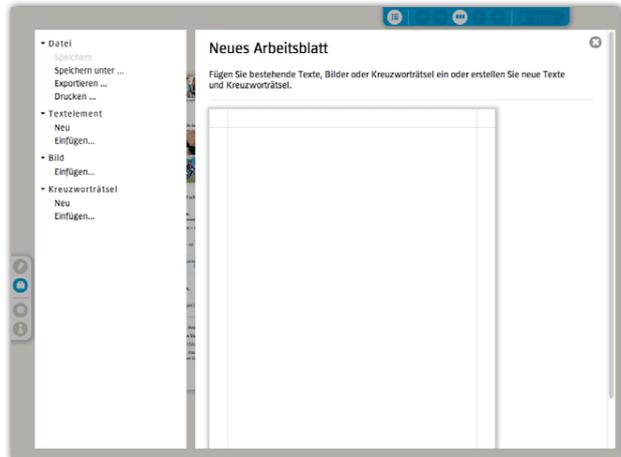
- 1 Mit einem Doppelklick auf den Stift öffnet sich der Editor für die [Textelemente](#) und Sie können Ihren Text eingeben.
- 2 Hier können Sie neue Leerzeilen hinzufügen bzw. vorhandene markierte Zeilen löschen.

## UNTERRICHTSPLANER SPEICHERN/EXPORTIEREN/DRUCKEN

- **Speichern:** innerhalb des Programms unter dem bereits vorhandenen Namen abspeichern
- **Speichern unter:** innerhalb des Programms unter neuem Namen abspeichern
- **Exportieren:** auf „Exportieren“ klicken, um den Unterrichtsplaner als html-Datei auf andere Datenträger zu speichern
- **Drucken:** Unterrichtsplaner können direkt aus dem Programm gedruckt werden. Klicken Sie im linken Menü auf „Drucken“ und in der Druckansicht noch einmal auf den Button „Drucken“. Es öffnet sich der Druckassistent Ihres Computers.

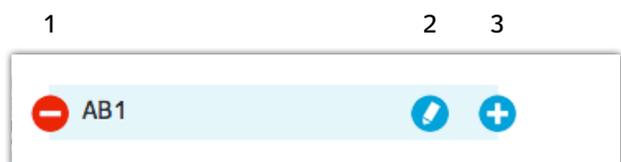
## Arbeitsblatt

Sie können im Programm eigene Arbeitsblätter erstellen, speichern und drucken. In ein Arbeitsblatt lassen sich Texte, Bilder und Kreuzworträtsel einfügen.



## VERWALTEN VON ARBEITSBLÄTTERN

- **Meine Arbeitsblätter:** Bereits von Ihnen abgespeicherte Arbeitsblätter stehen Ihnen hier zur Verfügung. Sie können geöffnet, bearbeitet/ausgedruckt und wieder gespeichert werden.
- **Neues Arbeitsblatt erstellen:** Hier öffnet sich ein leeres Arbeitsblatt, das Sie selbst gestalten können. Sie können Textelemente, Bilder oder Kreuzworträtsel einfügen.
- **Liste bearbeiten:** Hier können Sie vorhandene Arbeitsblätter ...



- 1 löschen.
- 2 umbenennen.
- 3 kopieren/duplizieren, um sie umzuarbeiten, ohne das Original zu verändern.

Klicken Sie anschließend auf „Fertig“, um zurück zur Verwaltungsebene zu kommen.



## NEUES ARBEITSBLATT ERSTELLEN

### Textelement

Fügen Sie neue oder vorhandene Textelemente ein. Es erscheint ein blau unterlegtes Fenster mit verschiedenen Symbolen:

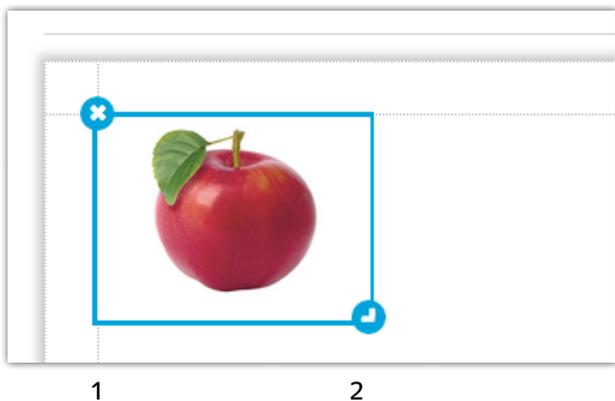


- 1 **Kreuz:** Textelement löschen
- 2 **Stift:** neuen Text verfassen (mithilfe des Editors)
- 3 **Pfeil:** Textfenster in der Breite anpassen

Indem Sie die linke Maustaste innerhalb des Bildes geklickt halten, können Sie dieses auf dem Arbeitsblatt positionieren.

### Bild

Fügen Sie ein Bild aus dem Programm ein. Auf dem Arbeitsblatt erscheint das Bild mit blauem Rahmen und zwei Symbolen:

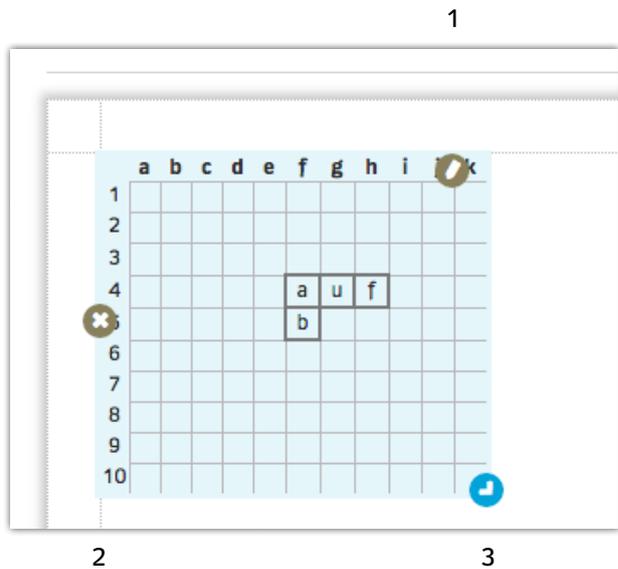


- 1 **Kreuz:** Bild löschen
- 2 **Pfeil:** Größe des Bildes anpassen

Indem Sie die linke Maustaste innerhalb des Bildes geklickt halten, können Sie es auf dem Arbeitsblatt positionieren.

## Kreuzwoträtsel

Fügen Sie ein neues oder zuvor erstelltes Kreuzwoträtsel (s. Kreuzwoträtsel erstellen) ein. Auf dem Arbeitsblatt erscheint das Kreuzwoträtsel blau unterlegt mit drei Symbolen:



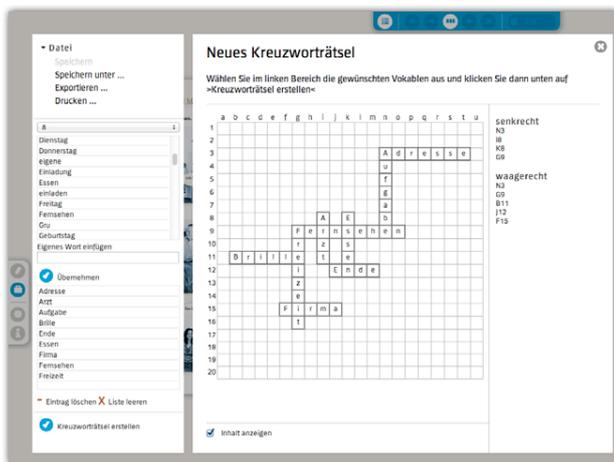
- 1 **Stift:** Kreuzwoträtsel bearbeiten, es öffnet sich der Kreuzwoträtselgenerator
- 2 **Kreuz:** Kreuzwoträtsel löschen
- 3 **Pfeil:** Größe des Kreuzwoträtsels anpassen

Indem Sie die linke Maustaste innerhalb des Kreuzwoträtsels / der Legende geklickt halten, können Sie es/sie auf dem Arbeitsblatt positionieren.

## ARBEITSBLATT SPEICHERN/EXPORTIEREN/DRUCKEN

- **Speichern:** innerhalb des Programms unter dem bereits vorhandenen Namen abspeichern
- **Speichern unter:** innerhalb des Programms unter neuem Namen abspeichern
- **Exportieren:** auf „Exportieren“ klicken, um das Arbeitsblatt als html-Datei auf andere Datenträger zu speichern
- **Drucken:** Arbeitsblätter können direkt aus dem Programm gedruckt werden. Klicken Sie im linken Menü auf „Drucken“ und in der Druckansicht noch einmal auf den Button „Drucken“. Es öffnet sich der Druckassistent Ihres Computers.

## Kreuzwörtertsel



Kreuzwörtertsel werden mit den Wörtern der Wortliste und/oder mit eigenen Wörtern erstellt. Die Wörter aus der Wortliste können nach Lektionen sortiert und einzeln für die Erstellung von Kreuzwörtertseln ausgewählt werden. Beschreibungen für die Wörter werden direkt im Programm eingegeben.

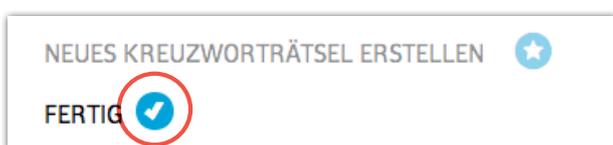
## VERWALTEN VON KREUZWÖRTERTSSELN

- **Meine Kreuzwörtertsel:** Bereits von Ihnen abgespeicherte Kreuzwörtertsel stehen Ihnen hier zur Verfügung. Sie können geöffnet, bearbeitet/ausgedruckt und wieder gespeichert werden.
- **Neues Kreuzwörtertsel erstellen:** Es öffnet sich das Bearbeitungsfenster für Kreuzwörtertsel. Hier können Sie Wörter für das Kreuzwörtertsel auswählen, selbst eingeben und die Legende bearbeiten.
- **Liste bearbeiten:** Hier können Sie von Ihnen abgespeicherte Kreuzwörtertsel ...



- 1 löschen.
- 2 umbenennen.
- 3 kopieren/duplizieren, um sie umzuarbeiten, ohne das Original zu verändern.

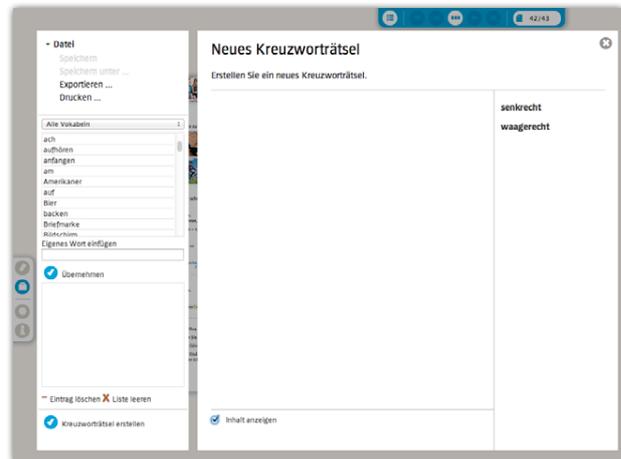
Klicken Sie anschließend auf „Fertig“, um zurück zur Verwaltungsebene zu kommen.



→ zum Inhalt

## KREUZWÖRTERTSSEL ERSTELLEN

Wählen Sie im Kontextmenü links zunächst eine Lektion aus, aus der die Wörter kommen sollen. Es erscheint eine Liste, aus der Sie Wörter durch Anklicken auswählen können. Das ausgewählte Wort wird in die Liste für das Kreuzwörtertsel übernommen.

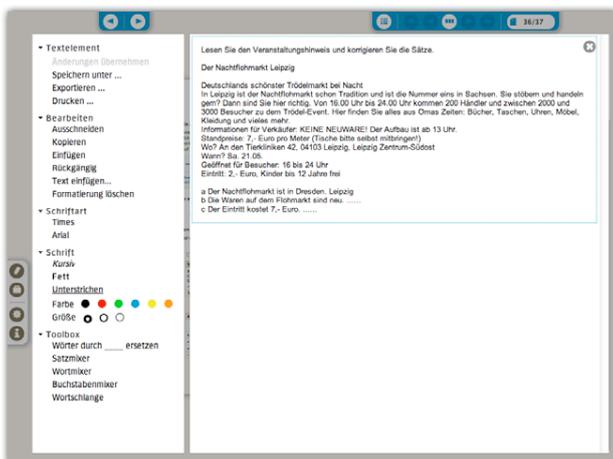


- **Eintrag löschen:** Mit dieser Funktion können Sie Einträge aus der Liste wieder entfernen. Markieren Sie dazu das Wort und klicken Sie auf „Eintrag löschen“.
- **Eigenes Wort einfügen:** Hier können Sie selbst Wörter eingeben. Über den Button „Übernehmen“ wird das Wort dann in die Liste für das Kreuzwörtertsel übernommen.
- **Liste leeren:** Sie leeren die komplette Liste für das Kreuzwörtertsel, indem Sie auf „Liste leeren“ klicken.
- **Kreuzwörtertsel erstellen:** Das Kreuzwörtertsel wird durch Klick auf diesen Button mit den ausgewählten Wörtern erstellt. Wird erneut auf diesen Button geklickt, verändert sich die Anordnung der Wörter im Kreuzwörtertsel. Dieser Vorgang kann beliebig oft wiederholt werden. Ist die gewünschte Kreuzwörtertsel-Kombination gefunden, können Beschreibungen für die Wörter eingegeben werden. Mit einem Klick auf die Koordinatenangaben rechts neben dem Kreuzwörtertselfeld öffnet sich ein Feld zur Eingabe der Beschreibung.
- **Inhalt anzeigen:** Durch das Setzen eines Häkchens bei „Inhalt anzeigen“ können Sie zwischen der ausgefüllten Version (Lösung für den Kursleiter) und der leeren Version eines Kreuzwörtertsels (für die Kursteilnehmer) hin- und herschalten. Das Kreuzwörtertsel kann gespeichert werden und steht somit für die Verwendung im Arbeitsblatt zur Verfügung.

## KREUZWORTRÄTSEL SPEICHERN/EXPORTIEREN/ DRUCKEN

- **Speichern:** Wenn Sie in einem bestehenden/gespeicherten Kreuzwörterrätsel Änderungen vorgenommen haben, können Sie diese über „Speichern“ übernehmen, ohne das Textelement unter einem neuen Namen speichern zu müssen.
- **Speichern unter:** Kreuzwörterrätsel können innerhalb des Programms gespeichert werden und stehen dann für die Nutzung in einem Arbeitsblatt zur Verfügung.
- **Exportieren:** Klicken Sie auf „Exportieren“, um das Kreuzwörterrätsel als html-Datei auf andere Datenträger zu speichern.
- **Drucken:** Kreuzwörterrätsel können direkt aus dem Programm gedruckt werden. Klicken Sie im linken Menü auf „Drucken“ und in der Druckansicht noch einmal auf den Button „Drucken“. Es öffnet sich der Druckassistent Ihres Computers.

## Editor



Texte, die Sie über das Kontextmenü der Übung aufrufen (z.B. Lehrerinfos/Text, .../Neuer Wortschatz, .../Methodisch-didaktische Hinweise), werden automatisch über den Button „Bearbeiten“ in den Editor geladen.

Auf den Editor kann aber auch separat über die Hilfsmittel zugegriffen werden. Dort können Sie Ihre Textelemente bearbeiten und verwalten oder neue Textelemente anlegen.

## VERWALTEN VON TEXTELEMENTEN

- **Meine Textelemente:** Bereits von Ihnen abgespeicherte Texte stehen Ihnen hier zur Verfügung. Sie können geöffnet, bearbeitet/ausgedruckt und wieder gespeichert werden.
- **Neues Textelement erstellen:** Es öffnet sich der Editor, der die üblichen Formatierungs- und Dateiverwaltungsfunktionen beinhaltet. Text kann dort selbst eingetippt oder durch Copy & Paste aus anderen Quellen eingefügt werden.
- **Liste bearbeiten:** Hier können Sie vorhandene Textelemente ...



- 1 löschen.
- 2 umbenennen.
- 3 kopieren/duplizieren, um sie umzuarbeiten, ohne das Original zu verändern.

Klicken Sie anschließend auf „Fertig“, um zurück zur Verwaltungsebene zu kommen.



## TEXTELEMENT IM EDITOR BEARBEITEN

Im Editor stehen Ihnen zur Textbearbeitung Funktionen wie in einem üblichen Textverarbeitungsprogramm zur Verfügung.

- **Ausschneiden:** Sie können Textteile ausschneiden und an anderer Stelle wieder über „Einfügen“ platzieren.
- **Kopieren:** Sie können Textteile kopieren und an anderer Stelle über „Einfügen“ platzieren.
- **Einfügen:** Sie können ausgeschnittene/kopierte Textteile oder Text aus der Zwischenablage einfügen.
- **Rückgängig:** Sie können die letzte durchgeführte Aktion rückgängig machen.
- **Text einfügen:** Sie können gespeicherte Textelemente aus dem Programm einfügen.
- **Formatierung löschen:** Sie können vorgenommene Formatierungen entfernen.

## TEXTELEMENT FORMATIEREN

Im Editor stehen Ihnen zur Formatierung ähnliche Funktionen wie in einem üblichen Textverarbeitungsprogramm Verfügung.

- **Schriftart:** Wählen Sie zwischen zwei Schriftarten (Times/Arial).
- **Schrift:** Wählen Sie das Schriftbild, die Farbe und Größe Ihres Textes. Es stehen sechs Schriftfarben und drei Schriftgrößen zur Auswahl.

## TOOLBOX

Mithilfe der Toolbox lassen sich aus Textelementen verschiedene Übungen erstellen.

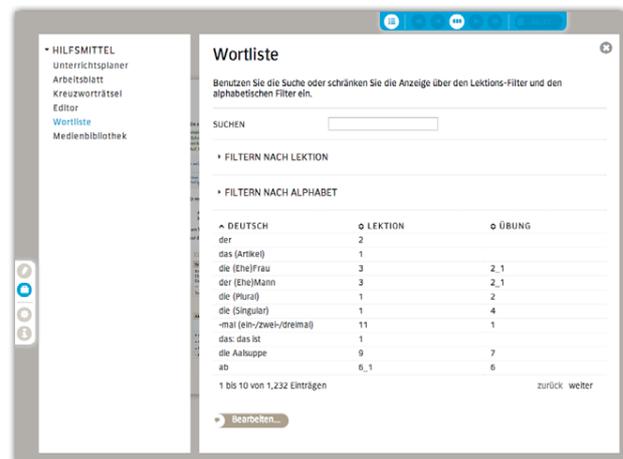
- **Von Hand Wörter durch \_\_\_ ersetzen:** Aus jedem beliebigen Text kann ein Lückentext erstellt werden. Markieren Sie den gewünschten Bereich und klicken Sie auf „Von Hand Wörter durch \_\_\_ ersetzen“. Die markierten Bestandteile werden unterhalb des Textes aufgelistet und können für einen Schüttelkasten weiterverwendet werden. Leerzeichen und Satzzeichen bleiben beim Ersetzen erhalten.
- **Satzmixer:** Die Reihenfolge von Sätzen kann vertauscht werden. Markieren Sie die entsprechenden Sätze und klicken Sie auf „Satzmixer“.
- **Wortmixer:** Die Reihenfolge von Wörtern innerhalb eines Satzes kann vertauscht werden. Markieren Sie dazu die Wörter und klicken Sie auf „Wortmixer“.
- **Buchstabenmixer:** Die Buchstaben innerhalb eines Wortes werden vertauscht. Diese Funktion kann an einzelnen Wörtern oder ganzen Sätzen durchgeführt werden.
- **Wortschlange:** Sogenannte „Wortschlangen“ werden produziert, indem die Leerzeichen zwischen Sätzen oder Satzabschnitten entfernt werden. Anfang und Ende von Wörtern sind so auf den ersten Blick nicht mehr erkennbar. Markieren Sie die entsprechenden Abschnitte und klicken Sie auf „Wortschlange“.

Bitte beachten Sie: Es empfiehlt sich, zuerst mithilfe der Toolbox die gewünschte Übungsform zu erstellen und dann den Text zu formatieren. Auf diese Weise bleibt die Formatierung erhalten.

## TEXTELEMENT SPEICHERN/EXPORTIEREN/DRUCKEN

- **Änderungen übernehmen:** Wenn Sie in einem bestehenden/gespeicherten Textelement Änderungen vorgenommen haben, können Sie diese über „Änderungen übernehmen“ übernehmen, ohne das Textelement unter einem neuen Namen speichern zu müssen.
- **Speichern unter ...:** Textelemente können innerhalb des Programms gespeichert werden, und stehen dann für die Nutzung in einem [Arbeitsblatt](#) zur Verfügung. Geben Sie einen Dateinamen Ihrer Wahl ein.
- **Exportieren:** Klicken Sie auf Exportieren, um das Textelement als html-Datei auf andere Datenträger zu speichern.
- **Drucken:** Textelemente können direkt aus dem Programm gedruckt werden. Klicken Sie im linken Menü auf „Drucken“ und in der Druckansicht noch einmal den Button „Drucken“. Es öffnet sich der Druckassistent Ihres Computers.

## Wortliste



Die alphabetisch sortierte Wortliste enthält alle neuen Wörter des Lehrwerks mit Lektionsangabe und Angabe der Übung, in der das Wort zum ersten Mal vorkommt.

- **Suchen:** Geben Sie einen Suchbegriff ein, um gezielt nach einem Wort oder einer Wortverbindung zu suchen. Es wird eine Liste mit allen Treffern angezeigt. Alle Spalten können durch Klick auf den Titel der Spalte sortiert werden (nach Alphabet, nach Lektion, nach Übung innerhalb einer Lektion).

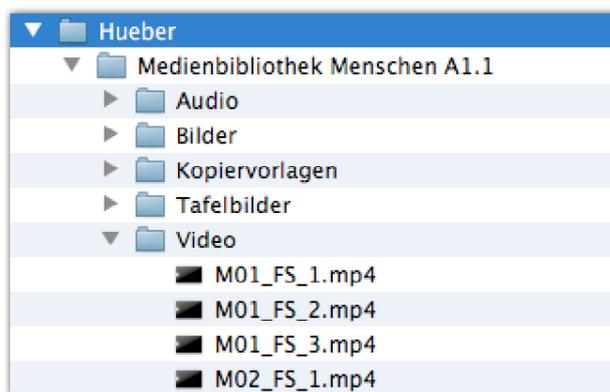
→ **Filtern nach Lektionen:** Lassen Sie sich alle Lektionen anzeigen oder schränken Sie die Anzeige der Wörter gemäß Ihren Anforderungen ein, in dem Sie eine bestimmte Lektion und die gewünschte/n Übung/en angeben.

Es wird eine Liste mit allen Treffern angezeigt. Alle Spalten können durch Klick auf den Titel der Spalte sortiert werden (nach Alphabet, nach Lektion, nach Übung innerhalb einer Lektion).

→ **Bearbeiten:** Der Wortschatz wird in einem Editor geöffnet und kann mit den üblichen Formatierungs- und Dateiverwaltungsfunktionen bearbeitet werden. ([Editor](#)).

Darüber hinaus gibt es im Editor eine [Toolbox](#), mit deren Hilfe eigene Übungen erstellt werden können (z. B. Lückentexte, Wortschlangen etc.).

## Medienbibliothek



Sie haben Zugriff auf eine umfassende Medienbibliothek mit den Bildern, Audios, Videos und Zusatzmaterialien des Lehrwerks, wie z.B. Kopiervorlagen oder Vorschläge für interaktive Tafelbilder, die nach Lektionen geordnet sind. Die Medienbibliothek wird beim Installieren des Programms automatisch auf Ihrem Computer gespeichert. Sie finden sie innerhalb des Ordners für die eigenen Dateien aller Benutzer im Ordner >Hueber<.

## Technische Hinweise / Systeminformationen

### Support/Hotline

Bei auftretenden Problemen wenden Sie sich bitte an unseren Support:

<http://support.hueber.de>

oder per Telefon unter (089) 9602 353

### Systemvoraussetzungen

#### Windows

Microsoft® Windows® XP Home, Professional oder Windows 7

Mindestens 2 GB RAM

Zusätzliche Voraussetzungen: 2 GB freier

Festplattenspeicher

Bildschirmauflösung ab 1024 x 768 Pixel bei ausgeblendeter Microsoft® Startleiste

Optimale Bildschirmauflösung ab 1440 x 900 Pixel empfohlen

#### Mac OS

Mac OSX ab Version 10.6.

Mindestens 2 GB RAM

Zusätzliche Voraussetzungen: 2 GB freier

Festplattenspeicher

Bildschirmauflösung ab 1024 x 768 Pixel

(Vollbildmodus bei ausgeblendetem OSX Dock)

Optimale Bildschirmauflösung ab 1440 x 900 Pixel empfohlen