



Handbuch

babelbubble

© Lehrmittelverlag Zürich – SCRIPT

babelbubble ass eng méisproocheg ausgeriichten App, déi ganz ënnerschiddlech Methode bitt fir déi rezeptiv a produktiv Schwätz-, Schreif- a Lieskompetenze vun de Kanner ze fërderen. Zilsprooche si Lëtzebuergesch, Däitsch a Franséisch. Asazberäicher sinn d' Cyclen 1-4, awer och Integratiounsklasse mat méi héijen Altersstufe kënnen heimat schaffen.

An dësem Handbuch kritt Dir zum engen erkläert, wéi Dir lech bei babelbubble registréiere kënnt, fir domat Schülerzougäng ze kreéieren. Zum anere ginn d'Asazméiglechkeete vu babelbubble awer och am Detail beschriwwen.

VERSION 1.0 (2017)



Contenu

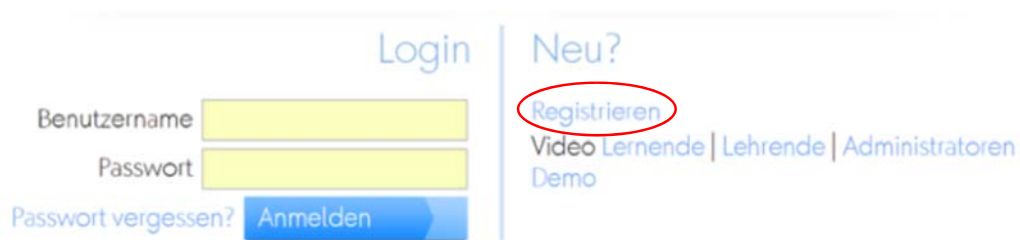
1. Administrativ Prozesser bei babbelbubble	3
1.1. Registréierung fir babbelbubble	3
1.2. Umelle bei babbelbubble	5
1.3. Start-Bildschirm/ Home	5
1.4. Schüler aus der Klass en Account uleeën.....	6
1.5. Gruppen uleeën	9
1.5.1. Nei Grupp erstellen	10
1.5.2. Benotzer an eng Grupp setzen.....	10
1.6. Astellungen	10
2. babbelbubble benotzen	11
2.1. Wiel vun der Zilsprooch	12
2.2. Schaffe mat engem Thema	13
2.3. Ofschlossübungen	16
2.4. Diplom	17
2.5. Aarbechtsblieder	18
2.6. Léierstand/ Aarbechtsplang.....	19
2.6.1. Léierstand gesinn	20
2.6.2. Übungen zrëcksetzen	20
2.6.3. Aarbechtsplang erstellen	20
2.6.4. Zäitachs	20
Impressum	21

1. Administrativ Prozesser bei babelbubble

Éier Dir mat babelbubble schaffe kënnt, musst Dir lech an duerno Ärer Klass, en Account kreéieren resp. lech spéiderhin aloggen, fir babelbubble ze benotzen.

1.1. Registréierung fir babelbubble

Mellt lech als Léierpersoun ënnert www.multi-script.lu oder direkt iwwert de Profax-Verlag op www.profax.de un.



The image shows a user interface with two main sections: 'Login' and 'Neu?'. Under 'Login', there are two input fields for 'Benutzername' and 'Passwort', a link for 'Passwort vergessen?', and a blue 'Anmelden' button. Under 'Neu?', the 'Registrieren' button is circled in red. Below it are links for 'Video Lernende', 'Lehrende', 'Administratoren', and 'Demo'.

Wielt bei der éischte Kéier, wann Dir lech als neien Utilisateur registréiere wëllt, [Registrieren](#). Duerno gitt Dir gefrot, wéi een Account, datt dir wëllt opmaachen.

Als Léierpersoun a Lëtzebuerg wielt Dir [Schule](#).

Privat | Schule

Abbrechen

Füllt diese Formulare aus und klickt zum Abschluss auf [Kostenlos Zugang anlegen](#).

Kostenlos bei profaxonline registrieren

	Privat	Klasse	Schule
Registrieren bei profaxonline	kostenlos		
Nutzung von freien Inhalten und BETAs	kostenlos		
Anzahl Schüler	1	unbeschränkt	
Schüler und Berechtigungen verwalten		✓	✓
Klassen und Gruppen anlegen		✓	✓
zentrale Lernstandsübersicht		✓	✓
individuelle Arbeitspläne anlegen		✓	✓
späteres Upgrade auf Schule/Gemeinde		✓	✓
Preise für zahlungspflichtige Inhalte	standard	Spezialkonditionen für Schulen	
Mindest-Rechnungsbetrag ⓘ	0.-	50.-	
Bezahlung mit Kreditkarte oder PayPal	✓		
Bezahlung gegen Rechnung		✓	✓
Lizenzen auf Kredit mit quartalsweiser Abrechnung ⓘ			✓
Registrieren für bitte auswählen	Privat	Klasse	Schule
	<input type="button" value="Wählen"/>	<input type="button" value="Wählen"/>	<input type="button" value="Wählen"/>
Organisation			
Anrede Frau/Herr			
Vorname			
Name			
Straße			
PLZ Ort			
Land Schweiz			
E-Mail-Adresse			
Passwort			
<input type="checkbox"/> Ich akzeptiere die allgemeinen Geschäftsbedingungen <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Kostenlos Zugang anlegen"/>			

Dir tritt duernoch eine Aktivierungsmail. Für Ihren Account zu aktivieren, klickt auf den integrierten Link in der Email. Wählt w.e.g. immer die Rubrik [Schule](#) aus, und wenn Dir eine Klasse will umstellen, an einer Klasse aus Ihrer Schule babbelbubble schon benutzen.

1.2. Umelle bei babelbubble

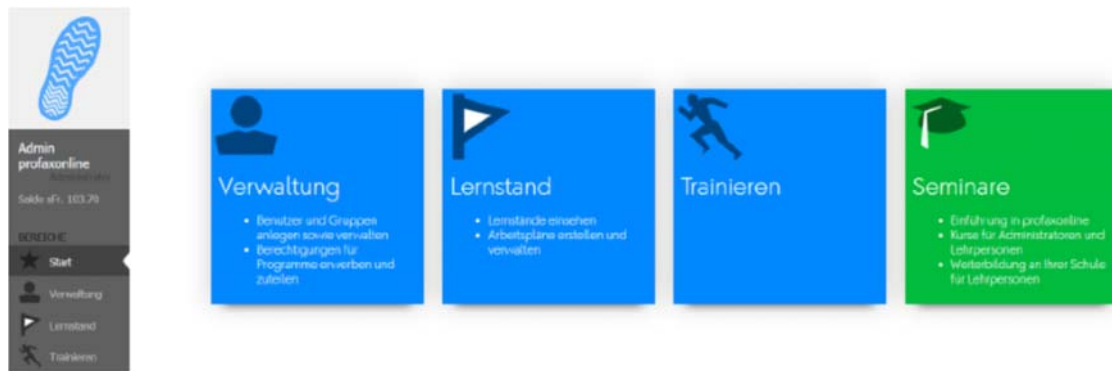
Wann Ären Account aktiviert ass, kënt Dir Iech iwwert déi uewe genannten Internetsäiten umellen.

Gitt Äre Benutzernumm an Äre Passwuert an, a klickt op [Anmelden](#).

Dir géift gärden Äert Passwuert zrécksetzen oder Dir hutt et vergiess? Wann eng aktuell Email-Adress agi gouf, da klickt op [Passwort vergessen?](#). Dir kritt eng automatesch Email. Klickt op den integréierte Link a féllt en neit Passwuert aus.

1.3. Start-Bildschirm/ Home

Wielt w.e.g. eng vun de bloe Plättcher aus resp. lénks am groe Menu, fir déi gewünschte Fonctioun ofzeruffen.



1.4. Schüler aus der Klassen Account uleeeën

Wiel als Léierpersoun (dir hutt ëmmer de Statut vun engem Administrateur) d'Rubrik **Verwaltung**.

The screenshot shows the profaxonline interface. On the left is a sidebar with the user profile 'Admin profaxonline Administrator' and a balance of 'Saldo sFr. 103.70'. Below this are sections for 'BEREICHE' (Start, **Verwaltung**, Lernstand, Trainieren) and 'OPTIONEN' (Einstellungen, Hilfe anzeigen). The main content area is split into two columns: 'Gruppen' (Alle Benutzer (0), Förderunterricht (3), Klasse 1A (7), Klasse 2A (0), Klasse 3A (0)) and 'Benutzer' (Benutzer filtern ..., Lehrperson Primar, Lehrperson Heilpädagogik, Muster Sofia, Muster Lina, Muster Jonas, Muster Ben, Muster Max, Muster Nele, profaxonline Admin). On the right, there are two promotional cards: 'Regeltrainer' (4.-9. Klasse) and 'Katze mit tz' (1.-4. Klasse). At the bottom of the main content area, there is an 'Import ...' button with a '+' icon, which is circled in red with a red arrow pointing to it.

Fëllt eenzel Schüler mat engem Klick op den + dobäi.

No dem Klick op den + gesitt Dir dës Formulaire.

D'Agì vum Benutzernumm a vum Passwuert ass obligatoresch. Denkt w.e.g. drun: Aktivéiert eng aner Éischtsprooch vum Schüler (z. B. Portugisesch, Arabesch, Serbesch, Franséisch, asw.), wann dem Schüler alleguer d'Uweisung op där Sprooch sollen ugewise resp. gesot ginn. Fir Schüler, déi nach net liesen a schreiwe kënnen, kënnen dës Optionnen an de Këschtecher ënner [Optionen](#) deaktivéiert ginn.

Ganz Klasse kënt dir problemlos iwwer d'Importfunktioon eranzéien (z. B. iwwer Copy/paste aus engem Excel-Fichier, wou dir de Schüler Benutzernimm a Passwierder gitt).

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:
 - **Vorname** (obligatorisch)
 - **Nachname** (obligatorisch)
 - **Benutzername** (optional)
Ohne Vorgabe wird der Benutzername nach folgendem Schema generiert: Vorname.Nachname@Postleitzahl.
 - **Passwort** (optional)
Ohne Vorgabe wird der Benutzername verwendet.
 - **Klassen & Gruppen** (optional)
Kommagetrennte Aufzählung
3. Wählen und senden Sie die ausgefüllte Tabelle.
4. profaxonline wird anschliessend alle Schüler automatisch anlegen und den allfälligen Gruppen zuteilen.

Vorgehensweise falls ein Benutzername bereits vergeben ist:

- automatisch ".n" anhängen. z.B. Hans.Meier.3@1234
- diesen Benutzer nicht anlegen.

Buttons: Abbrechen, Ausgefüllte Tabelle senden...

Luet hefir w.e.g déi eidel Mustertabell erof a maacht se am Excel op.

	A	B	C	D	E
1	Name (obligatorisch)	Vorname (obligatorisch)	Benutzername (optional) Wenn kein Benutzername angegeben wird, so wird einer nach dem Schema	Passwort (optional) Wird kein Passwort angegeben, so wird der Benutzername als Passwort verwendet.	Gruppen (optional) eine Kommagetrennte Liste von Gruppen/Klassen, der dieser Schüler angehört.
2			Vorname.Nachname(.Nummer)@Postleitzahl generiert.		
3					
4					
5					

Füllt déi obligatoresch Felder (Numm, Virnumm) aus. Füllt awer w.e.g. och déi optional Donnéeën aus vu Passwuert a Benutzernumm. Esou kënt Dir als Léierpersoun nämlech Äre Schüler e Benutzernumm ginn; soss generéiert de Programm selwer Nimm an déi sinn ëmmer méi komplizéiert.

D'Mustertabell dierf net verännert ginn – Dir dierft keent Titel veränneren, dir musst oppassen, datt keen Espace virun den Donnéeën ass an den Numm vun der Datei (Mustertabelle.xls) muss esou bleiwen.

1.5. Gruppen uleeën

All Benotzer (Schüler wéi Léierpersounen) kënnen a verschiddene Gruppe sinn. Maacht d'Gruppen esou op, wéi se fir Iech sënnvoll erschéngen. Eng Andeelung als Klass oder ganz Joergäng gëtt am heefegste gemaach.

The screenshot displays the profaxonline administrative interface. On the left is a dark sidebar with a blue footprint logo and navigation links: 'Admin profaxonline Administrator', 'Saldo sFr. 93.30', 'BEREICHE' (Start, Verwaltung), 'Lernstand', 'Trainieren', 'OPTIONEN' (Einstellungen, Hilfe anzeigen), and 'Abmelden'. The main area is split into two panels: 'Gruppen' and 'Benutzer'. The 'Gruppen' panel shows a list of groups: 'Förderunterricht (2)', 'Klasse 1A (7)', 'Klasse 2A (1) +', and 'Klasse 3A (0)'. The 'Benutzer' panel has a search filter and a list of users: 'Lehrperson Primar', 'Lehrperson Heilpädagogik', 'Muster Sofia', 'Lehrperson Primar', 'Muster Lina', 'Muster Ben', 'Muster Jonas', 'Muster Ben', 'Muster Max', 'Muster Nele', and 'profaxonline Admin'. On the right, there are two promotional cards: 'Regeltrainer' (4.-9. Klasse) and 'Katze mit tz' (1.-4. Klasse).

1.5.1. Nei Grupp erstellen

Mat engem Klick op + kënnt Dir eng nei Grupp erstellen.

1.5.2. Benutzer an eng Grupp setzen

Wielt bei **Alle Benutzer** déi Persounen, déi Dir gär an eng Grupp wëllt setzen. Zéit dës Selectioun eriwwer bei den entspreche Gruppennumm.

Vergiesst net, aner Léierpersounen (falls et gewënscht ass) och an déi Grupp ze setzen. Nëmme esou kënne si och Aarbechtspläng fir d'Schüler erstellen an de ganzen Abléck op d'Fortschrëtt hunn.

1.6. Astellungen

Éier Dir mat dem Schaffe kënnt ufänken, wär et wichteg fir déi richteg Astellung bei babbelbubble ze konfiguréieren. Wann Dir als Enseignant bei **Verwaltung** mat Duebelklick op ee vun Äre Schüler klickt, da kënnt Dir seng Astellung veränneren. Dës beaflossen d'Aarbecht vum Programm. Jee no Auswiel stinn Iech verschidden Übungsméiglechkeeten zur Auswiel. Als Ofschloss ëmmer **ändern** uklicken.

Gruppen	Benutzer
Alle Benutzer	Benutzer filtern ...
Förderunterricht (3)	Lehrperson Primar
Klasse 1A (7)	Lehrperson Heilpädagogische...
Klasse 2A (0)	Muster Sofia
Klasse 3A (0)	Muster Lina
	Muster Jonas
	Muster Ben
	Muster Max
	Muster Nele
	profaxonline Admin

Einstellungen

Anrede: Frau/Herr

Vorname: Vorname

Name: Name

Erstsprache: Deutsch (Schweiz)

Geburtsdatum: tt.mm.jjjj

Benutzername: Benutzername

Passwort: Passwort

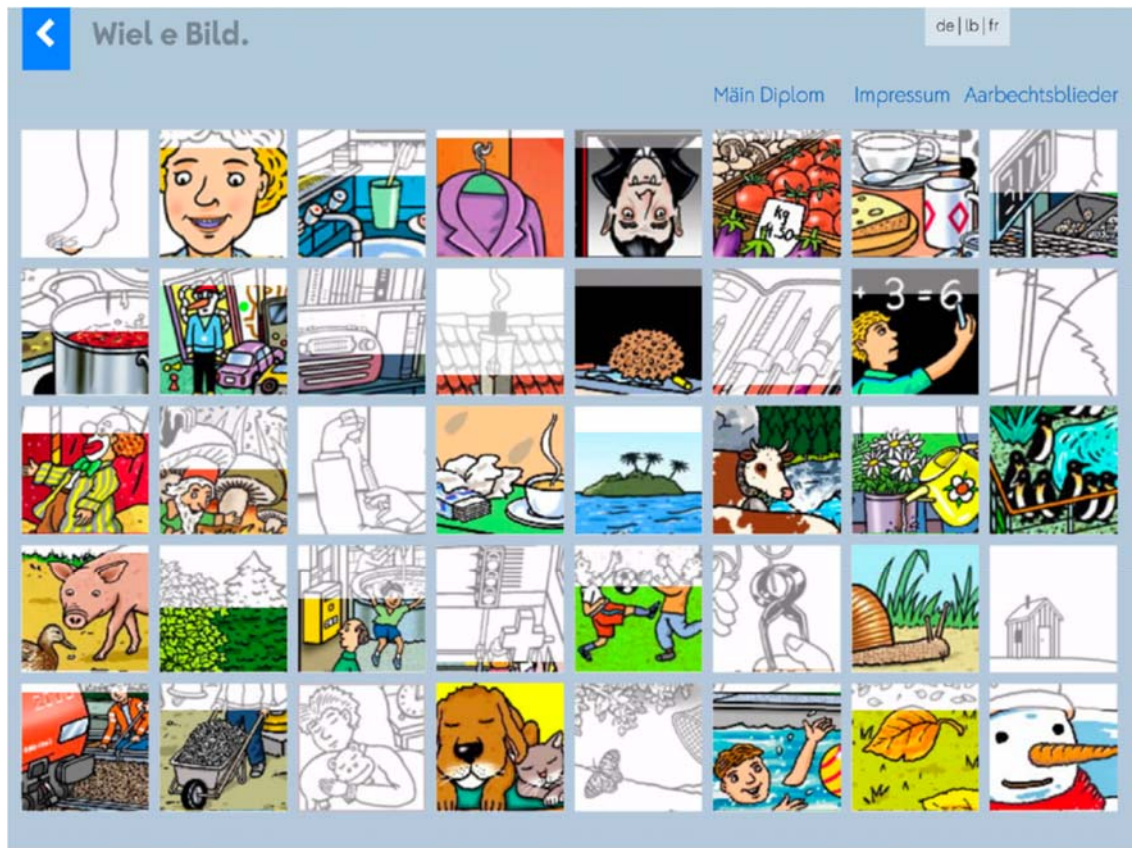
Optionen: kann lesen, kann schreiben, Anleitung in Erstsprache

Benutzerrolle: Lernende/Lernender

Abbrechen Anlegen

Aktiviert eng aner Éischtsprooch vum Schüler (z. B. Portugiesch, Arabesch, Serbesch, Franséisch, asw.), wann dem Schüler alleguer d'Uweisung sollen op där Sprooch ugewise resp. gesot ginn. Fir Schüler, déi nach net liesen a schreibe kënnen, kënnen dës Optionen an de Këschtchen ëmmer **Optionen** deaktiviert ginn.

2. babbelbubble benotzen

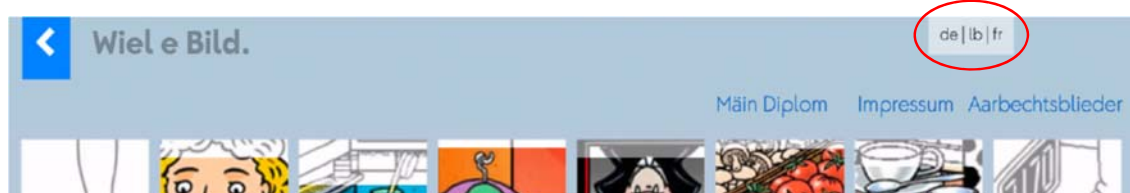


De Startbildschirm weist déi 40 verschidden Theme vu babbelbubble un a visualiséiert, wéi vill vun den eenzelne Theme scho vum Schüler beschafft goufen. All Thema féiert ongeféier 15 Wieder an. E grot Bild verdäitlecht, datt dat Thema nach net ugefaang gouf. Wat méi mam Thema geschafft gouf, ëmsou faarweger gétt d'Bild.

Iwwersiicht vun den Themen

1	De Kierper	11	An der Stuff	21	Op der Plage	31	Géigendeeler 1
2	D'Gesicht	12	D'Haus	22	An de Bierger	32	Géigendeeler 2
3	Am Buedzëmmer	13	An der Klass	23	An der Gäertnerei	33	Op der Gare
4	D'Kleeder	14	D'Schoulsaachen	24	Am Zoo	34	Op dem Bau
5	D'Famill	15	Léieren an der Schoul	25	Op dem Bauerenhaff	35	An Dag am Liewe vum Max
6	Op dem Maart	16	Faarwen a Formen	26	Am Bësch	36	Wou ass d'Kaz?
7	Beim Kaffi	17	Am Zirkus	27	Am Duerf	37	Fréijoer
8	Am Supermarché	18	Am Mäercheland	28	An der Stad	38	Summer
9	An der Kichen	19	An der Klinick	29	Op der Spillplaz	39	Hierscht
10	An der Schlofkummer	20	Krank	30	Bastelen	40	Wanter

2.1. Wiel vun der Zilsprooch



A babbelbubble kënnen d'Schüler auswählen, ob si de Wuertschatz vun de 40 Themen op Lëtzebuergesch, Däitsch oder Franséisch wëlle léieren. Klickt bei dem Startbildschirm op déi jeeweileg Sprooch a wiesselt tëscht de Sproochen hin an hier.

Bei all Sprooch gëtt de jeeweileg Léierstand vum Schüler (a Form vun de faarwege Biller) ugewisen.

2.2. Schaffe mat engem Thema

Klickt op e Bild vun Ärem Choix, z. B. D’Gesicht. Den Outil fänkt automatesch mat engem kuerzen Intro-Text an där vun lech gewielter Éischtsprooch un. D’Software féiert lech duerno Schrëtt fir Schrëtt duerch den Outil.

Themen ouni Liesen	
Schrëtt	
	Tour mat Sätz
	D’Kanner ginn duerch eng Illustratioun an e puer Sätz an der gewielter Zilsprooch an d’Thema ageféiert. De Wuertschatz gëtt am Kontext vu Sätz ageféiert.
	Tour mat Wieder
	D’Kanner gesinn en Objet an héieren den entspriechende Begrëff an der ausgewielter Zilsprooch.
	Wieder entdecken
	D’Kanner sichen all d’Wieder, déi si virdrun héieren hunn. Wa se e Wuert an der Zilsprooch scho kennen, kënnen se et virum Uklicken haart ausschwätzen. Wann net, da klicke se et fir d’éischt un a schwätzen et dann no.

Tour an Éischtsprooch mat Wieder*

D’Kanner gesinn en Objet an héieren den entspriechende Begrëff an hirer Éischtsprooch.

Wieder an Éischtsprooch entdecken*

D’Kanner sichen all d’Wieder, déi se virdrun héieren hunn. Wa se e Wuert an hirer Éischtsprooch scho kennen, kënnen se et virum Uklicken haart ausschwätzen. Wann net, da klicke se et fir d’éischt un a schwätzen et dann no.

	Wieder ofruffen
	E Begrëff gëtt virgelies an d’Kanner müssen op de richtegen Objet um Bild klicken.
	Sätz ofruffen
	E Saz gëtt virgelies an d’Kanner müssen op de passenden Objet klicken.
	Spriechblose platzéieren
	Zur Auswiel sti fënnef Spriechblosen, déi duerch Uklicken e Begrëff ofspillen/soen. D’Zil vun der Übung ass et, déi richtig Spriechblos bei de gesichten Objet (licht um Bild hell) ze zéien.


	Theme mat Liesen/Schreiwen
	Wuertkaarte platzéieren Zur Auswiel stinn dräi Begrëffer, vun deenen de richtegen op dat blénkegt Bild gezu soll ginn.
	Wuertkaart platzéieren D'Kanner sollen den ugewisene Begrëff op de richtegen Objet um Bild zéien.
	Buschtawepuzzle D'Buschtawe vum gesichte Wuert goufe vertosch. D'Kanner mussen se an déi richteg Reiefolleg an d'Këschten zéien, esou datt d'Wuert richteg geschriwwen ass.
	Tippen En Objet liicht op an d'Kanner schreiwen dat gesichte Wuert. Eng gewësse Feelertoleranz erméiglecht, datt verschidde virdefinéiert Mierkmoler vun der Zilsprooch toleréiert ginn (besonnesch am Lëtzebuergeschen). Wann d'Wuert falsch geschriwwen gouf, gëtt dat richteg Wuert awer nach ugewisen. <u>Opgepasst:</u> babbelbubble ass keen Orthographie-Outil. Dowéinst goufen dës Toleranzschwellen och agebaut. Als Beispill: Fir <i>Knie</i> akzeptéiert de Programm och <i>Kni</i> oder <i>Knieh</i> , ähnlech am Lëtzebuergesche mat <i>Knéi</i> , wou och <i>Knei</i> a <i>Knéih</i> an aner Variante méiglech sinn. Dës Übung kann iwwerspronge ginn.
	Dictée an der Éischtsprooch, Wuertkaarte zéien* D'Kanner héieren e Wuert an hirer Éischtsprooch, dräi Wuertkaarte ginn an der Zilsprooch ugewisen. Zil ass et, fir déi richteg Wuertkaart op den Objet ze zéien.
	Ofschlossübung D'Ofschlossübungen si sougenannte <i>Verknüpfungsübungen</i> , déi dat virgeléiert Wëssen op ënnerschiddlech Manéieren oftesten. De Wuertschatz deen hei benotzt gëtt, geet iwwert déi 600 Wieder eraus, déi explizitt geléiert goufen.

*: D'Schrëtt 4, 5 an 13 kënnen nëmmen ausgewielt ginn, wann d'Éischtsprooch vun de gewielten Zilsproochen ofweicht.

Déi eenzel Schrëtt si fir déi 40 Themen d'selwescht opgebaut, woubäi d'Übungen an Éischtsprooch nëmme bei der entsprecherender Astellung disponibel sinn.

D'Ofschlossübungen hunn ënnerschiddlech Übungstypen a ginn iwwert déi 600 Wieder vum Wuertschatz eraus.

Wéi an enger Léierkartei kommen déi richteg geléiert Wierder an déi nächst Übungsetapp. Déi Wierder bei deenen e Feeler gemaach gouf, mussen den nächsten Dag nach eng Kéier widderholl ginn.

Wann der lech fräi am Übungsmenu beweege wëllt, dréckt op den .



Klickt op déi Übung, déi dir maache wëllt.

Awer opgepasst: Wann Dir oder de Schüler en Übungsschrëtt manuell auswilt, gëtt d'Datebank automatesch verännert! Als Beispill: Wann een d'Ofschlossübung wíelt, da weist d'Datebank un, datt all déi Übunge virdu scho gemaach a richteg ofgeschloss goufen. Déi virdu gespäichert Aarbechtsschrëtter ginn iwverschriwwen.

Vollbild-Modus



Wann Dir beim Training déi lénks gro Kolonn wëllt ausblenden – fir méi Plaz op dem Bildschirm ze hunn a sech besser kënnen ze konzentréieren – klickt op d'Ikon enne lénks op der Säit.

2.3. Ofschlussübungen

Bei den Ofschlussübungen gibt es verschiedene Übungstypen eingesetzt.


Was fehlt hier?
Zieh das richtige Bild in die Lücke.

Der _____
_____ hilft kranken Menschen.



Wo ist die Katze?
Zieh das Bild auf den richtigen Satz.

Neben der Wand hängt ein Katzenbild.
Hinter der Wand hängt ein Katzenbild.
An der Wand hängt ein Katzenbild.



Miriam packt ihren Koffer
Was gehört nicht hinein?
Sie legt die braune Hose in den Koffer.

Das geht nicht.



Das Haus
Zieh den Anfang des Satzes auf das richtige Ende.



Im Badezimmer ...
... spukt ein Gespenst.
... schwimmen viele Fische.
... steht die Badewanne.

Auf dem Markt
Was passt in den Fruchtsalat, und was passt in die Gemüsesuppe?
Zieh das Kärtchen auf das richtige Bild.

die Nuss



Was fehlt hier?
Tippe das Wort ein.



Ist das richtig oder falsch, was hier steht?
Wenn es richtig ist, klickst du auf das lachende Gesicht. Wenn es falsch ist, klickst du auf das traurige Gesicht.

Max hat eine große Narbe auf der Backe.

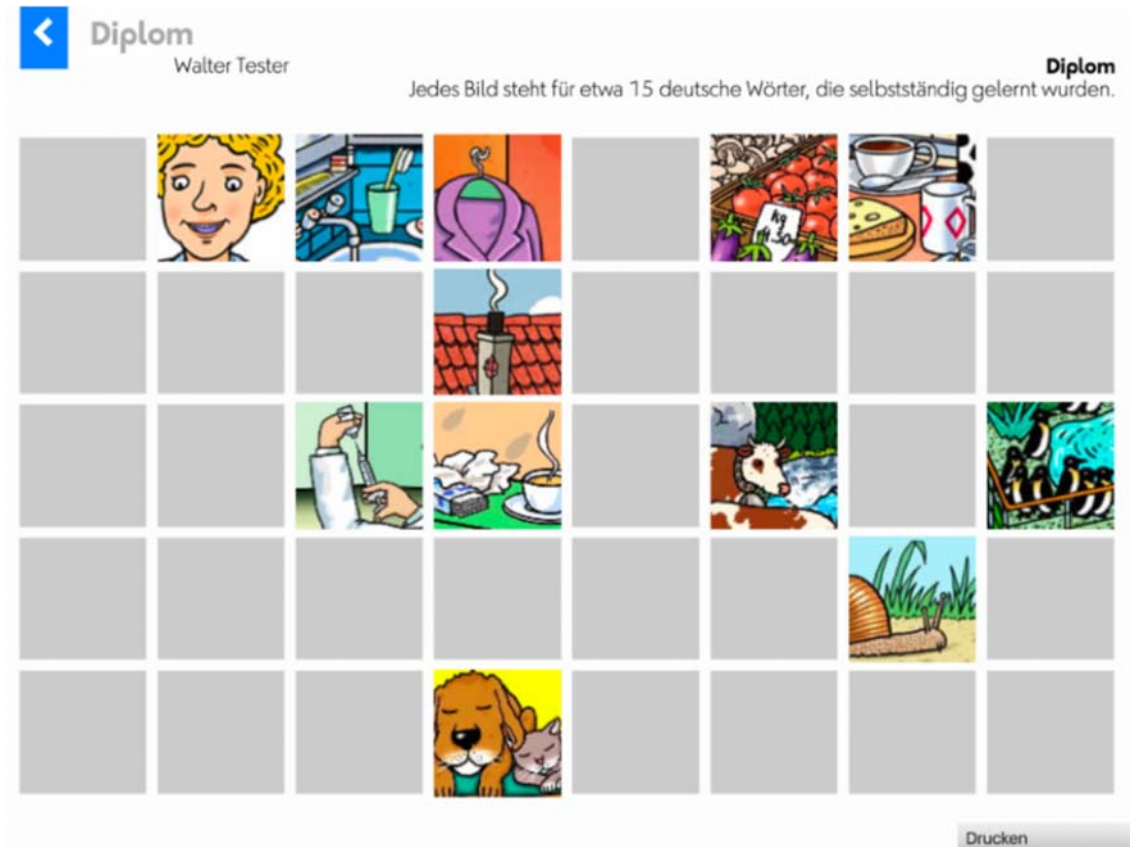


Basteln
Welche zwei Kärtchen passen zusammen?

das Brett				
				
der Draht				

2.4. Diplom

Op der Steiersäit fannt dir e Link bei den [Diplom](#). All Thema, dat ganz bis zum Schluss beschafft gouf, ergëtt e Bild op dem Diplom. Wann eng aner Éischtsprooch wéi Däitsch ugi gouf, da gëtt dat um Diplom vermierkt. Dat ass e wichtege Motivatiounsfacteur!



2.5. Aarbechtsblieder

Op der Steiersäit fannt Dir och de Menu *Aarbechtsblieder*. Dir kënnt zu allen Themen zwou Variante vun Aarbechtsblieder erausdrécken.

mat Text

1 Der Körper



- 1 die Schulter
- 2 der Arm
- 3 der Bauch
- 4 das Bein
- 5 die Brust
- 6 der Finger
- 7 der Fuß
- 8 die Hand
- 9 der Körper
- 10 der Po
- 11 der Rücken
- 12 die Zehe
- 13 der Kopf
- 14 das Gesicht
- 15 das Knie

mat Schreiflinn

1 Der Körper



2.6. Léierstand/ Aarbechtsplang

De Beräich *Léierstand* erlaabt et der Léierpersoun fir de Schüler bei sengem individuelle Léierwee ze begleeden.

Léierpersoune gesinn nëmme Schüler aus Gruppen, deene se selwer ugehéieren. Dofir muss d'Léierpersoun als Administrateur Deel vun der Grupp sinn. Léierpersoune kënnen och a méi Gruppe sinn.



Klickt an der lénker groer Kolonn op [Léierstand/Lernstand](#) oder am Startbildschirm op déi blo Plättchen [Léierstand/ Lehrstand](#).

Wielt e Benotzer.

Dir hutt d'Wiel téscht dräi verschiddene Vuen.

- an Aarbecht/ ofgeschloss

Et ginn all d'Übungen ugewisen, un deenen de Schüler grad schafft oder wou den Training ofgeschloss gouf.

- Aarbechtsplang

Et ginn nëmme Übungen an Aarbechtsphasen ugewisen, déi sech am Aarbechtsplang befannen.

- all d'Übungen

Et ginn all d'Übunge vun engem Programm ugewisen.

Ee Klick op déi jeeweileg Programm-Zeil blent déi entspreichend Detailinformatiounen an resp. aus.

2.6.1. Léierstand gesinn

De Léierstand gëtt als Linn ugewisen, déi de Fortschrëtt visualiséiert.

Gréng: Äntwert richtig

Rout: Äntwert falsch

Gro: nach net beschafft

2.6.2. Übungen zrëcksetzen

Mat engem Klick op den **X** kënnen d'Übungen zrëckgesat ginn. De Léierstand gëtt gelöscht an d'Übung kann nei beschafft ginn.

2.6.3. Aarbechtsplang erstellen

E Klick op den **★** spéngelt d'Übung un den Arbechtsplang vum Schüler un resp. hält se vum Arbechtsplang erof. Wa sech eng Übung am Arbechtsplang befënnt, ginn hiren Numm an de Fortschrëtt giel hannerluecht. Ass d'Zeil gréng, sou gouf den Training ofgeschloss.

2.6.4. Zäitachs

D'Zäitachs an der rietser Kolonn weist un, wéini wéi eng Übung an de leschten 30 Deeg beschafft goufen. Déi rout an déi gréng Zuele ginn un, wéi vill Übunge richtig oder falsch geléist goufen.

Impressum

Auteuren	Claudio Nodari a Sabina Wittwer, Institut für Interkulturelle Kommunikation Walter J. Bucher, profax Verlag AG Luc Belling, SCRIPT
Begleietkommissioun	Käthy Bissegger, Basel Katharina Garcia-Hoffmann, Glattfelden Gabiella Gianotti, Rorschach Anja Hefti, Zürich Monika Madsen, Zurzach Dieter Meyer, Riehen
Fachberodung	Basil Schader, Pädagogische Hochschule Zürich Naxhi Selimi, Bildungsdirektion Kanton Zürich, Volksschulamt
Informatik	Mike Kronenberg, profax Verlag AG
Layout	Andreas J Meier, Zürich, www.pappware.ch
Illustratiouenen	Jürg Obrist
Tounopnahmen	Alan Bagge, Blue Star Productions Fränz Probst, DPAV SCRIPT
Spriecher/Spriecherinnen	Albanesch: Hava Shala Gerguri Arabesch: Tahani Salim Bosnesch a Serbesch: Dragana Dimitrijevic Däitsch: Celia Caspar a Michael Schraner Englesch: David Roscoe Franséisch: Olivier Cadinot, Marc Rettel a Florence Hoffmann Italienesch: Tatjana Winteler Kroatesch: Radovan Knock Lëtzebuergesch: Judith Manzoni a Marc Rettel Mazedonesch: Marina Karamitrova Portugisesch: Ocirema Kukleta Russesch: Elena Korinth Spuenesch: Raquel Ruiz Tamilesch: Rajan Rajakumar Türkesch: Selin Öndül
Korrektorat/Lektorat	Tarzisius Koch CH, Franz Kasperski D, Florian Braitenthaller AT, Luc Belling LUX

babbelbubble Copyright: Lehrmittelverlag Zürich / SCRIPT