

Erika Brinkmann

# ABC

LERNLANDSCHAFT

## Wörter-Werkstatt

Wörter richtig schreiben

Einzelplatzversion



# LEHR-

Programm  
gemäß §14  
JuSchG



## 1. Auflage

1 5 4 3 2 1 | 17 16 15 14 13

Alle Drucke dieser Auflage sind unverändert und können im Unterricht nebeneinander verwendet werden. Die letzte Zahl bezeichnet das Jahr des Druckes.

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis § 52 a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen. Fotomechanische oder andere Wiedergabeverfahren nur mit Genehmigung des Verlages.

© und © Ernst Klett Verlag GmbH, Stuttgart 2013. Alle Rechte vorbehalten. [www.klett.de](http://www.klett.de)  
verlag für pädagogische medien (vpm) | [www.vpm-verlag.de](http://www.vpm-verlag.de)

**Autorin/Konzeption:** Erika Brinkmann

**Umsetzung:** verlag für pädagogische medien (vpm)

**Redaktion:** Andreas Jessen

**Illustrationen:** Axel Nicolai, Köln

**Audioproduktion:** Paul Productions GmbH, Hannover

**Sprecherin:** Katrin Decker

**Technische Realisation:** KREAKTOR GmbH, Hannover

**Screendesign:** Lernbuchverlag

## Systemvoraussetzungen

### Windows

Windows XP, Vista, 7, 8  
x86-kompatibler Prozessor 2,33 GHz  
oder schneller (Intel Atom 1,6GHz oder  
schneller)  
1 GB Arbeitsspeicher (RAM)  
100 MB Festplattenspeicher (HDD)  
Bildschirmauflösung, mindestens  
1024x768 Pixel  
Soundkarte  
CD-ROM (nur für die Installation der  
Software)

### Mac OS X

Mac OS X 10.6, 10.7, 10.8  
Intel Core Duo 1,83 GHz oder schneller  
1 GB Arbeitsspeicher (RAM)  
100 MB Festplattenspeicher (HDD)  
Bildschirmauflösung mindestens  
1024x768 Pixel  
Soundkarte  
CD-ROM (nur für die Installation der  
Software)

<b>1. Didaktischer Hintergrund / Auswahl der Wörter</b>	<b>4</b>
<b>2. Die WÖRTER-WERKSTATT benutzen</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Installieren</b>	<b>6</b>
Auf einem Windows-Rechner installieren	6
<b>2.2. Schüler arbeiten mit der WÖRTER-WERKSTATT</b>	<b>7</b>
2.2.1. Ein Schülerkonto anlegen	7
2.2.2. Mit einem bestehenden Schülerkonto anmelden	8
2.2.3. Den Schwierigkeitsgrad auswählen und mit der WÖRTER-WERKSTATT schreiben	9
2.2.4. Wörter-Bilder-Buch ausdrucken	10
<b>2.3. Funktionen für Lehrer (Einzelplatzversion)</b>	<b>11</b>
2.3.1. Aufruf des Lehrermenüs	11
2.3.2. Bezeichnung der Klasse ändern	11
2.3.3. Schülerübersicht anzeigen und drucken	12
2.3.4. Schreibergebnisse einzelner Schüler im Detail nachvollziehen	12
2.3.5. Schülerkonto bearbeiten	13
2.3.6. Schülerkonto löschen	13
2.3.7. Fehleranzeigemodus einrichten	14
2.3.8. Auch Großschreibung als richtig akzeptieren	14
2.3.9. Druckeinstellungen bearbeiten	14
2.3.10. Ändern des Lehrerkenntworts	14
<b>3. Deinstallation (Windows-Rechner)</b>	<b>15</b>

# 1. Didaktischer Hintergrund / Auswahl der Wörter

Die WÖRTER-WERKSTATT soll den Kindern helfen, den Schritt vom **lautorientierten Schreiben** hin zur **Nutzung orthografischer Muster und Strukturen** zu gehen. Ziel des Schriftspracherwerbs ist es, dass Kinder lernen, so gut wie möglich den orthografischen Normen entsprechend zu schreiben. Dafür brauchen sie vielfältige Gelegenheiten, korrekt geschriebenen Wörtern zu begegnen und diese Schreibungen für sich in aller Ruhe nachvollziehen zu können, ohne die Angst haben zu müssen, Fehler zu machen.

Mit der WÖRTER-WERKSTATT wird ihnen diese Möglichkeit geboten: Die Kinder schreiben Wörter zu Bildern, so gut sie es (lautorientiert) können, und bekommen sofort eine Rückmeldung, ob das Wort in der verabredeten Schreibweise der Erwachsenen genau so oder anders geschrieben wird. Wird es anders geschrieben, wird die korrekte Schreibung gezeigt. Sobald das Kind das Wort erneut eingibt, verschwindet sie und das Kind soll das Wort aus dem Kopf eingeben. Das korrekte Modell kann aber jederzeit wieder aufgerufen werden. Bei der Eingabe nimmt der Computer nur orthografisch korrekte Buchstaben an, sodass das Ergebnis in jedem Fall die **richtige Schreibung** ist.

Die WÖRTER-WERKSTATT ist **kein Trainingsprogramm** für einen Grundwortschatz. Es geht nicht darum, diese Wörter auf Dauer zu sichern – vielmehr soll der nächste Entwicklungsschritt herausgefordert werden: das beiläufige **Kennenlernen und Nutzen orthografischer Muster und Strukturen**. Die Schriftspracherwerbsforschung zeigt, dass in der orthografischen Entwicklung der Kinder die verschiedenen Rechtschreibmuster erst nach und nach in die Schreibungen aufgenommen werden – oft auch an Stellen, an denen sie gar nicht hingehören. Schritt für Schritt tauchen dann immer mehr rechtschriftlich richtige Muster an den richtigen Stellen in den Wörtern auf. Dieser Prozess braucht Zeit, kann aber nur in Gang gesetzt werden, wenn die Kinder häufig orthografisch korrekten Schreibungen begegnen und sich mit ihnen auseinandersetzen. Die WÖRTER-WERKSTATT bietet einen Rahmen und konkrete Anlässe für diese Auseinandersetzung und kann damit die Entwicklung der Kinder in besonderer Weise herausfordern und fördern.

Die geschriebenen Wörter werden in einem alphabetisch geordneten Wörter-Bilder-Buch für jedes Kind gesammelt und können z.B. als Wörterbüchlein zum Nachschlagen beim Schreiben eigener Texte ausgedruckt werden und darüber hinaus zeigen, wie viele Wörter die einzelnen Kinder schon im Programm richtig geschrieben haben.

Die **Auswahl der Wörter** wurde davon bestimmt, welche Begriffe sich für Kinder gut abbilden lassen und ihre Lebens- bzw. Interessensbereiche berühren. Da Bilder aber nicht eindeutig sind und die Kinder einzelne Begriffe unterschiedlich gut kennen, können sich die Kinder alle Wörter von dem Programm vorsprechen lassen, bevor sie sie schreiben. Wichtig für die Auswahl war darüber hinaus, dass in den Wörtern alle wesentlichen **Rechtschreibmuster und -besonderheiten** zureichend häufig vorkommen, damit die Kinder ihnen immer wieder begegnen und sie richtig schreiben müssen. Da die Wörter vom Schwierigkeitsgrad her sehr unterschiedlich sind, haben wir sie grob in drei Kategorien eingeteilt und diese durch Sternchen markiert:

★ Diese Wörter weisen keine gravierenden Schwierigkeiten auf: Sie werden von den Kindern oft schon im ersten Anlauf richtig geschrieben, weil sie sich überwiegend lautorientiert erschließen lassen.

★★ In diesen Wörtern steckt in der Regel eine besondere Problemstelle, die nicht allein durch das lautorientierte Schreiben gelöst werden kann – oder es handelt sich um ein besonders langes Wort oder eine komplexe Konsonantenhäufung.

★★★ Diese Wörter haben es in sich: Sie alle haben mehrere Schwierigkeiten gleichzeitig, manche von ihnen sind Fremdwörter (wie z. B. „Jeans“ oder „Computer“) und stellen deshalb besondere Anforderungen an das Schreiben. Die besonders schwierigen Wörter („Spezialistenwörter“) sind durch das Symbol „schlauer Dachs“ gekennzeichnet, damit die Kinder aufmerksam werden, dass es sich dabei um ein besonders vertracktes Wort handelt.

Die Kinder wählen jeweils selber aus, welche Aufgabenschwierigkeit sie sich zutrauen wollen. In jedem Bereich werden die Wörter per Zufallsgenerator in jeder Sitzung neu gemischt, sodass die Kinder beliebig oft darin arbeiten können.

Im **Lehrer-Menü** stehen zudem verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, die Entwicklung der einzelnen Kinder beim Umgang mit dem Programm genau zu verfolgen (→ **2.3.4 Schreibergebnisse einzelner Schüler im Detail nachvollziehen** auf Seite 12).

# 2. Die WÖRTER-WERKSTATT benutzen

2.1. Installieren

2.2. Schüler arbeiten mit der WÖRTER-WERKSTATT

## 2.1. Installieren

### HINWEIS

Zur Installation von Software müssen Sie über entsprechende Benutzerrechte auf dem Computer verfügen. Sollten bei der Installation Probleme auftreten, überprüfen Sie zunächst, ob Sie die nötigen Rechte besitzen. Die folgenden Abschnitte beschreiben die Installation des Programms auf einem Windows-Computer. Informationen zur Installation auf Apple-Computern finden Sie auf der CD-ROM in der Datei **Liesmich.txt**.

### Auf einem Windows-Rechner installieren

Gehen Sie folgendermaßen vor, um das Programm zu installieren:

1. Legen Sie die CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Falls das Installationsprogramm nicht automatisch startet, öffnen Sie den Arbeitsplatz des Betriebssystems und klicken Sie doppelt auf das CD-ROM-Laufwerk.

Starten Sie das Programm **woerter\_werkstatt\_install.exe** auf der CD-ROM.

3. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms.

Das Installationsprogramm legt Verknüpfungen auf dem Desktop und im Startmenü an. Sie können das Programm durch diese Verknüpfungen starten.

Die Einzelplatzversion der WÖRTER-WERKSTATT enthält bereits eine Klasse mit der Bezeichnung „KLASSE 1“. In der Einzelplatzversion ist es nicht möglich, weitere Klassen anzulegen, Sie können die Bezeichnung dieser Klasse aber ändern. Lesen Sie dazu den Abschnitt → **2.3.2 Bezeichnung der Klasse ändern** auf Seite 11.

## 2.2. Schüler arbeiten mit der WÖRTER-WERKSTATT

### 2.2.1 Ein Schülerkonto anlegen

Sie sollten darauf achten, dass sich Ihre Schüler ein Schülerkonto anlegen und immer mit diesem Konto arbeiten, denn Sie können nur die Schreibergebnisse angemeldeter Schüler nachvollziehen. Ein Schülerkonto besteht aus dem Namen des Schülers und einer Figur, die als sein persönliches „Kennwort“ dient. Mit dieser Kombination meldet sich der Schüler später an.

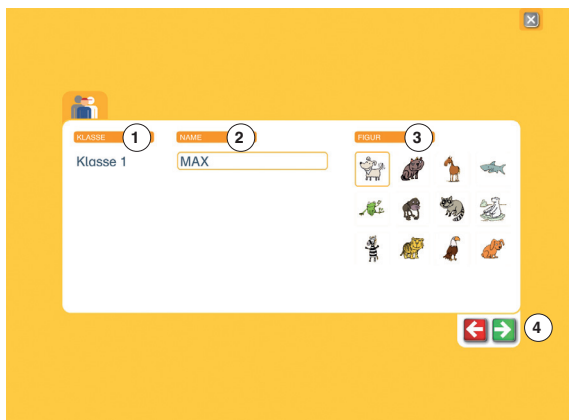






Abb. 1  
Anlegen eines  
Schülerkontos

Um ein Schülerkonto zu erstellen, gehen Ihre Schüler folgendermaßen vor:



1. Sie klicken auf dem Startbildschirm den Button für die Anmeldung mit einem Schülerkonto .
2. Sie klicken unten auf den Button „Schüler hinzufügen“ .
3. Sie wählen ihre Klasse aus (1) (vgl. Abb. 1).
4. Sie geben ihren Namen in das Eingabefeld unter „Name“ ein (2) (vgl. Abb. 1). Beachten Sie: Zwei Schüler können sich nicht mit dem genau gleichen Vornamen anmelden. In diesem Fall müssen sie eine Namens-erweiterung wählen, z. B. Max01 und Max02.
5. Sie wählen eine Figur aus, die als „Kennwort“ dient (3) (vgl. Abb. 1).
6. Sie bestätigen ihre Eingaben durch einen Klick auf  (4) (vgl. Abb. 1).

### HINWEIS

Die WÖRTER-WERKSTATT kann auch ohne Schülerkonto benutzt werden. Dabei arbeiten die Schüler „anonym“ mit der WÖRTER-WERKSTATT. Um das Programm ohne Schülerkonto zu nutzen, klicken Ihre Schüler auf dem Startbildschirm den Button für die anonyme Anmeldung als Gast . Schüler, die ohne Schülerkonto mit der WÖRTER-WERKSTATT arbeiten, können kein Wörter-Bilder-Buch ausdrucken.

### 2.2.2 Mit einem bestehenden Schülerkonto anmelden


So funktioniert die Anmeldung, wenn die Schüler bereits ein Schülerkonto angelegt haben:

1. Sie klicken auf dem Startbildschirm den Button für die Anmeldung mit einem Schülerkonto .
2. Sie wählen ihre Klasse aus (die ausgewählte Klasse erscheint weiß hinterlegt).
3. Sie klicken ihren Namen in der Liste an.
4. Sie wählen ihre Figur aus.
5. Sie bestätigen ihre Eingaben durch einen Klick auf . Name und Figur müssen mit der Kombination übereinstimmen, die der Schüler beim Anlegen seines Kontos gewählt hat. Anschließend gelangt der Schüler zur Auswahl des Schwierigkeitsgrades und kann mit dem Schreiben beginnen.

### 2.2.3 Den Schwierigkeitsgrad auswählen und mit der WÖRTER-WERKSTATT schreiben



Nach der Anmeldung unter einem Schülerkonto bzw. der anonymen Anmeldung gelangt der Schüler zur Auswahl des Schwierigkeitsgrades. Die Wörter der WÖRTER-WERKSTATT sind in drei Schwierigkeitsgrade (★ – ★★ – ★★★) eingeteilt (siehe → **1 Didaktischer Hintergrund / Auswahl der Wörter** auf Seite 4–5).

Durch einen Klick auf das Feld mit der entsprechenden Anzahl an Sternen wird der Schwierigkeitsgrad ausgewählt.

Nach Auswahl des Schwierigkeitsgrades gelangen die Schüler zu den Schreibaufgaben. Das Programm zeigt das Bild des zu schreibenden Begriffes an. Durch einen Klick auf den Lautsprecher-Button  (siehe Abbildung





S. 10: „Schreibmodus mit Unterstützung“, 2a, ①) kann sich der Schüler das Wort beliebig oft vorlesen lassen.

**Erster Schreibversuch, freier Schreibmodus:** Im Eingabefeld gibt der Schüler seine Schreibweise für den angezeigten Begriff ein. Anschließend lässt er seine Schreibung durch einen Klick auf den Überprüfen-Button  vom Programm mit der korrekten Schreibweise vergleichen. Hat der Schüler das Wort vollständig richtig geschrieben, wird das eingegebene Wort grün dargestellt. Durch einen Klick auf den nun angezeigten Weiter-Button  gelangt der Schüler zur nächsten Aufgabe. Wenn die Schreibung noch Fehler enthält gelangt der Schüler in den Schreibmodus mit Unterstützung.

**Akzeptierte Schreibungen:** Im ersten Schreibversuch wird zum einen die orthografisch korrekte Schreibung in Gemischt-Antiqua (z. B. *Maus*) akzeptiert, zum anderen auch die richtige Schreibung in Großbuchstaben (z. B. *MAUS*). Beachten Sie: Für den Buchstaben „ß“ wird nur die Schreibung ß akzeptiert (z. B. bei *Fußball* bzw. *FUßBALL*).

(Für Schüler, die mit den Kleinbuchstaben große Schwierigkeiten haben, können Sie die Tastatur mit der Umstelltaste auf generelle Großschreibung umschalten. Bei Wörtern mit „ß“ müssen Sie in diesem Fall den Schülern ggf. bei der Schreibung helfen.)

**Zweiter Schreibversuch, Schreibmodus mit Unterstützung:** Das Programm zeigt nun die orthografisch korrekte Schreibweise an: Abb. 2a, ②). Sobald der Schüler den Cursor erneut in das Schreibfeld setzt, wird diese Vorgabe wieder ausgeblendet. Sie kann jedoch jederzeit durch einen Klick auf den Vorgabe-Button  (Abb. 2b, ③) wieder angezeigt werden. Der Schüler kann sich durch einen Klick auf den Lautsprecher-Button  ① weiterhin den Begriff zum zu schreibenden Wort vorlesen lassen. Das Programm akzeptiert in diesem Schreibmodus nur noch orthografisch korrekte Buchstaben. Falsch eingegebene Buchstaben leuchten kurz rot auf. In den Grundeinstellungen lässt sich diese Funktion abschalten. Informationen dazu finden Sie unter →

**2.3.7. Fehleranzeigemodus einrichten** auf Seite 13.

Ebenfalls in den Grundeinstellungen lässt sich einrichten, dass auch im zweiten Schreibschritt die Schreibung eines Wortes in Großbuchstaben als richtig akzeptiert wird. Informationen dazu finden Sie unter → **2.3.8. Auch Großschreibung als richtig akzeptieren** auf Seite 13.

Abb. 2a



Abb. 2b




Schreibmodus mit  
Unterstützung

### HINWEIS

Die Eingaben angemeldeter Schüler werden registriert und können im Lehrerменю nachvollzogen werden.

### 2.2.4 Wörter-Bilder-Buch ausdrucken

Beenden **angemeldete** Schüler ihre Arbeit mit dem Programm über , können sie wählen, ob sie alle bisher geschriebenen Wörter als individuelles Wörter-Bilder-Buch ausdrucken wollen: Das Wörter-Bilder-Buch enthält alle von dem Schüler geschriebenen Wörter mit dem zugehörigen Bild und der entsprechenden Kategorie. Die Wörter sind alphabetisch geordnet.

### HINWEIS


In den Grundeinstellungen des Programms können Sie festlegen, ob das Wörter-Bilder-Buch farbig oder in Graustufen ausgedruckt werden soll. Außerdem können Sie die Druckfunktion vollständig deaktivieren. Lesen Sie dazu auch den Abschnitt → **2.3.9 Druckeinstellungen bearbeiten** auf Seite 14.

## 2.3 Funktionen für Lehrer (Einzelplatzversion)

### 2.3.1 Aufruf des Lehrermenüs

Im Lehrermenü können Sie Grundeinstellungen ändern, den Klassennamen ändern und nachvollziehen, was Ihre Schüler bei der Arbeit mit der WÖRTER-WERKSTATT geschrieben haben.


So rufen Sie das Lehrermenü auf:

1. Starten Sie das Programm durch einen Doppelklick auf das Programmsymbol **WÖRTER-WERKSTATT**.
2. Drücken Sie dann die Tasten **Strg + L** gleichzeitig.
3. Sie werden aufgefordert, das Lehrerkennwort einzugeben. Geben Sie *lehrer* in das Feld ein.
4. Klicken Sie auf **den Haken** , um Ihre Eingabe zu bestätigen. Sie gelangen zum Lehrermenü.

### 2.3.2 Bezeichnung der Klasse ändern

Die WÖRTER-WERKSTATT enthält nach der Installation bereits eine Klasse mit der Bezeichnung „Klasse 1“.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Bezeichnung dieser Klasse zu ändern.

1. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf.
2. Klicken Sie im Feld **Klasse** das **Stift-Icon**  an.
3. Ändern Sie im Eingabefeld den Klassennamen und klicken Sie auf **speichern**.

### 2.3.3 Schülerübersicht anzeigen und drucken

Die Schülerübersicht enthält Informationen zu allen Schülern, die ein Schülerkonto angelegt haben. So zeigen Sie die Schülerübersicht an:

1. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf.
2. Klicken Sie das Feld **Klasse** an.
3. Wenn Sie die Liste der aktuell angezeigten Schüler drucken möchten, klicken Sie auf **Schülerliste drucken**.





Folgende Informationen werden Ihnen in der Tabelle angezeigt:

- **Figur und Name des Schülers:** Die Figur und der Name, den der Schüler bei der Anmeldung gewählt hat. Hat ein Schüler vergessen, welche Figur er ausgewählt hat, können Sie es hier einsehen und ihm mitteilen.
- **Zuletzt aktiv:** Zeitpunkt, zu dem der Schüler zuletzt mit dem Programm gearbeitet hat.


- Übersicht über die Anzahl bisher geschriebener Wörter des Schülers, geordnet nach Schwierigkeitsgrad (zur Erläuterung der Schwierigkeitsgrade siehe → **1. Didaktischer Hintergrund/Auswahl der Wörter** auf Seite 4–5). Die „Spezialistenwörter“ sind zusammen mit den schwierigen Wörter aufgeführt. Die Angabe „13 (sp: 4)“ bedeutet, dass der Schüler 13 Wörter im höchsten Schwierigkeitsgrad und davon vier Spezialistenwörter geschrieben hat.
- **Gesamt:** Summe aller vom Schüler geschriebenen Wörter.

### 2.3.4 Schreibergebnisse einzelner Schüler im Detail nachvollziehen

Innerhalb der Schülerliste können Sie über das Papier-Icon die Details der Schreibversuche der Schüler aufrufen.


1. Rufen Sie das Lehrer-Menü mit **Strg + L** auf.
  2. Klicken Sie das Feld Klasse an. Ihnen werden alle Schüler der Klasse angezeigt.
  3. Klicken Sie das Papier-Icon  eines Schülers an, um zur Detailansicht zu gelangen.
  4. Klicken Sie auf das Kreuz , um die Detailansicht wieder zu schließen.
- Folgende Informationen werden Ihnen in der Detailansicht angezeigt:
- Alle **Wörter**, die der Schüler bereits geschrieben hat. Die Wörter sind nach Kategorien geordnet.
  - **Fehlversuch:** Die Schreibung, die der Schüler im ersten Schreibversuch eingegeben hat.
  - **Datum:** Das Datum, an dem der Schüler das Wort geschrieben hat.
  - **Tastenanschläge:** Die Anzahl der Tastenanschläge, die der Schüler bis zur korrekten Schreibung benötigt hat.
  - **Buchstaben-Faktor:** Der Buchstaben-Faktor stellt das Verhältnis der Tastenanschläge zur Wortlänge dar. Hat der Schüler beispielsweise bis zur korrekten Schreibung des Wortes *Feuerwehr* (neun Buchstaben) insgesamt 15 Buchstaben eingetippt, so entspricht das einem Buchstaben-Faktor von 1,55.
  - Die Spalten  und  geben an, wie oft der Schüler sich die Vorgabeschreibung angesehen hat und wie oft er sich das Wort hat vorsprechen lassen.

### 2.3.5 Schülerkonto bearbeiten

1. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf.
2. Klicken Sie das Feld Klasse an.
3. Klicken Sie das Stift-Icon  am Ende einer Schülerzeile an, um die Figur oder den Namen des Schülers zu ändern.



### 2.3.6 Schülerkonto löschen

**ACHTUNG:** Durch Löschen eines Schülers werden auch alle gespeicherten Schreibergebnisse gelöscht. Sie sollten – falls Sie die Ergebnisse später nochmals nachvollziehen möchten – einen Ausdruck anfertigen.

1. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf.
2. Klicken Sie das Feld Klasse an.
3. Klicken Sie auf den Löschen-Button  eines Schülerkontos, um das Schülerkonto zu löschen.



### 2.3.7 Fehleranzeigemodus einrichten

Sie können auswählen, ob im zweiten Schreibversuch falsch eingegebene Buchstaben nicht angezeigt werden:

1. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf.
2. Klicken Sie auf **Grundeinstellungen bearbeiten**.
3. Buchstabenfehler anzeigen: Der Button „Buchstabenfehler anzeigen“  ist voreingestellt, falsch eingegebene Buchstaben werden rot angezeigt. Wählen Sie „Buchstabenfehler nicht anzeigen“ , wenn falsch eingegebene Buchstaben nicht angezeigt werden sollen.
4. Bestätigen Sie mit dem Button **speichern**.

### 2.3.8 Auch Großschreibung als richtig akzeptieren

Sie können festlegen, ob im zweiten Schreibversuch auch die Großschreibung der Wörter als richtig akzeptiert wird.




1. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf.
2. Klicken Sie auf **Grundeinstellungen bearbeiten**.
3. Auch Großschreibung als richtig akzeptieren: Der Button „Nur orthografisch richtige Schreibung (Gemischt-Antiqua)“  ist voreingestellt. Wählen Sie den Button „Auch Großschreibung im zweiten Schreibschritt als richtig akzeptieren“ , wenn beim zweiten Schreibversuch auch Wörter in Großbuchstaben akzeptiert werden sollen.
4. Bestätigen Sie mit dem Button **speichern**.

### 2.3.9 Druckeinstellungen bearbeiten

Sie können entscheiden, ob Ihre Schüler ihre Wörter-Bilder-Bücher ausdrucken dürfen oder ob die Druckfunktion ausgeschaltet sein soll. Außerdem können Sie festlegen, ob die Bilder farbig oder als Konturlinien gedruckt werden.

**HINWEIS:** Wenn an den Rechner ein Schwarz-Weiß-Drucker angeschlossen ist, empfiehlt es sich, die Einstellung auf S/W zu stellen. Dadurch lassen sich die meisten Bilder besser erkennen.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Druckeinstellungen zu ändern.

1. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf.
2. Klicken Sie auf **Grundeinstellungen bearbeiten**.
3. Druck der Wortliste: Wählen Sie aus, ob die Wörterliste mit den Abbildungen schwarz/weiß oder farbig ausgedruckt werden soll. Klicken Sie entsprechend das schwarz/weiße  oder das farbiges  Symbol an. Um die Druckfunktion zu deaktivieren, klicken Sie auf das **Kreuz** .
4. Bestätigen Sie mit dem Button **speichern**.

### 2.3.10 Ändern des Lehrerkennworts

1. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf.
2. Klicken Sie auf **Grundeinstellungen bearbeiten**. Es öffnet sich ein Dialogfenster.
3. Geben Sie in das entsprechende Feld Ihr altes Passwort ein. Geben Sie das neue Passwort in das nächste Feld ein, das neue Passwort müssen Sie wiederholen.
4. Bestätigen Sie mit dem Button **speichern**.

#### HINWEIS

Wenn Sie ein geändertes Passwort vergessen haben, können Sie das Lehrerkennwort auf das Standard-Passwort *lehrer* zurücksetzen. Rufen Sie das Lehrermenü mit **Strg + L** auf. Klicken Sie auf **Passwort vergessen**. Das Passwort wird zurückgesetzt.

# 3. Deinstallation (Windows-Rechner)

## Programm deinstallieren

**ACHTUNG:** Die Deinstallation des Programms löscht das Programm selbst, nicht aber die gespeicherten Schreibergebnisse der Schüler. Diese befinden sich im Verzeichnis „Wörter-Werkstatt“ in den Benutzerdaten. Sie müssen separat manuell gelöscht werden.

Genaue Pfad-Angaben finden Sie in der Datei **Liesmich.txt**.

So deinstallieren Sie das Programm:

1. Klicken Sie auf **Start >> Programme >> vpm >> Wörter-Werkstatt**
2. Klicken Sie auf **Wörter-Werkstatt deinstallieren**
3. Folgen Sie den Anweisungen des Deinstallationsprogramms.

# Kennen Sie schon die anderen beiden Programme aus der Erika Brinkmann **ABC LERNLANDSCHAFT** ?



## LAUSCH-WERKSTATT

In anregenden und spielerischen Übungen setzen die Kinder sich mit der Klanggestalt von Wörtern auseinander. Die Kinder zerlegen Wörter in Silben, finden Reimwörter und ordnen Wörter mit gleichen Anlauten einander zu. So wird die phonologische Bewusstheit weiterentwickelt und das lautorientierte Schreiben vorbereitet.

ISBN: Einzelplatzversion **978-3-12-011435-2**  
(im Lausch-Heft)

Netzwerkversion **978-3-12-011440-6**



## BUCHSTABEN-WERKSTATT

Am einfachsten gelingt das selbstständige, lautorientierte Schreiben, wenn man eine Anlauttabelle hat, in der jeder Buchstabe durch ein Bild repräsentiert wird, das für einen selbst wichtig und sinnvoll ist. Daher können die Kinder sich individuell eine Anlauttabelle zusammenstellen. Mit der Schreib-Maschine können sie sich selbst geschriebene Wörter vorlesen lassen, um zu überprüfen, ob sie alle hörbaren Laute richtig aufgeschrieben haben.

ISBN: Einzelplatzversion **978-3-12-011436-9**  
(im Wörter-Heft)

Netzwerkversion **978-3-12-011439-0**

Auch die Wörter-Werkstatt ist als Netzwerkversion erhältlich. (978-3-12-011441-3)

Weitere Informationen und eine Übersicht über alle Materialien der finden Sie unter [www.vpm-verlag.de](http://www.vpm-verlag.de)

Erika Brinkmann **ABC**  
LERNLANDSCHAFT

Einzelplatzversion

ISBN 978-3-12-**011438-3**



9 783120 114383