

Etiketten selbstgestalten

In dieser Anleitung erkläre ich euch, wie ihr im Internet gratis eine selbstgemachte Etikette designen könnt. Diese könnt ihr gebrauchen um Geschenke, Marmeladengläser oder Etiketten für Schulhefte anschreiben. Befolgt einfach die Anweisungen. Viel Spass!

<p>-Öffne das Programm „Safari“ oder „Firefox“.</p>	 The image shows the Safari browser icon, which is a compass with a blue face and a red needle, set against a black background with the word "Safari" written in white above it.
<p>-Nun solltest du auf die Website unsere Schule kommen.</p>	
<p>-Gebe oben die Adresse: www.jamlabelizer.com in die Suchleiste ein.</p>	 The image shows a search bar from the website jamlabelizer.com. The search bar contains the text "jamlabelizer.com" and the website's name "JAM LABELIZER - Design your own jam labels".

-Wenn du alles richtig gemacht hast solltest du auf diese Seite kommen.



-Wähle ein Design aus, das dir gefällt. Du kannst das Design mit den Pfeilen wechseln.



-Sobald du eine Etikette gefunden hast, kannst du diesen Talon auf der rechten Seite ausfüllen.



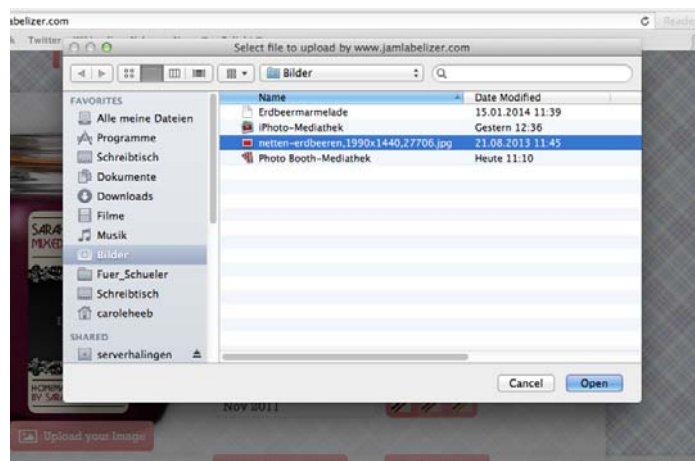
-Bei manchen Designs kannst du noch ein Foto von deiner Galerie downloaden. Wenn das bei dir nicht der Fall ist, gehe direkt zu  ,auf der nächsten Seite



-Drücke dann auf „Upload your Image“.





- Wähle ein Bild aus und drücke dann auf open...



- ...und schon erscheint das Foto auf deiner Etikette.


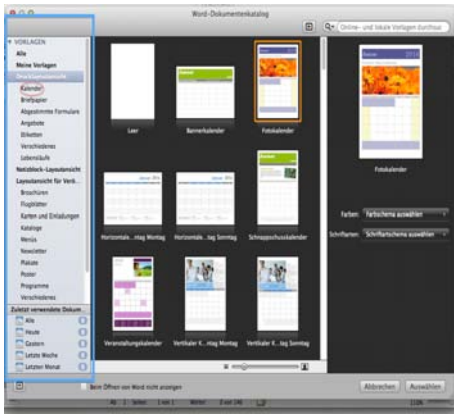


<p>★ -Jetzt musst du beachten, ob oben rechts auf dem Glas „FREE“ steht. Wenn dieses Zeichen nicht vorhanden ist, mach einen Fotoausschnitt.</p>	
<p>-Wenn dieses Zeichen sichtbar ist, drücke auf den Button „Save as Jpeg“ und speichere es an einem Ort an dem du die Etikette wieder findest.</p>	
<p>-Ziehe die Etikette auf eine Worddatei und drucke sie aus.</p>	

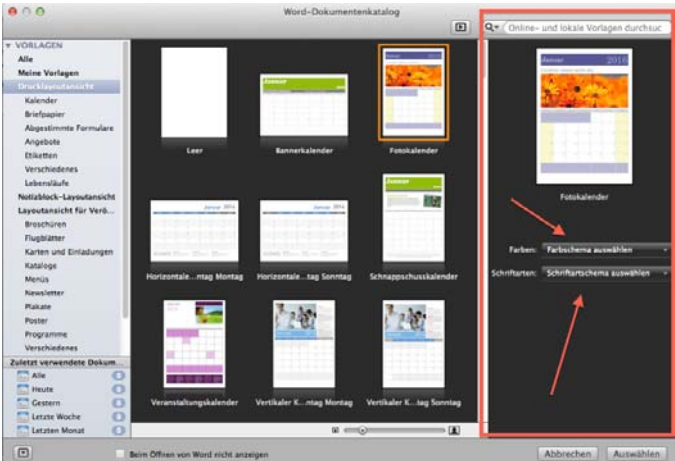
Erstellung eines Kalenders

In dieser Anleitung wird dir erklärt wie du selbst einen Kalender erstellen und bearbeiten kannst.

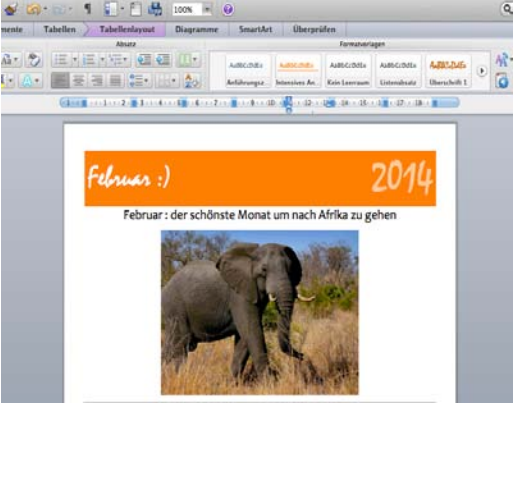
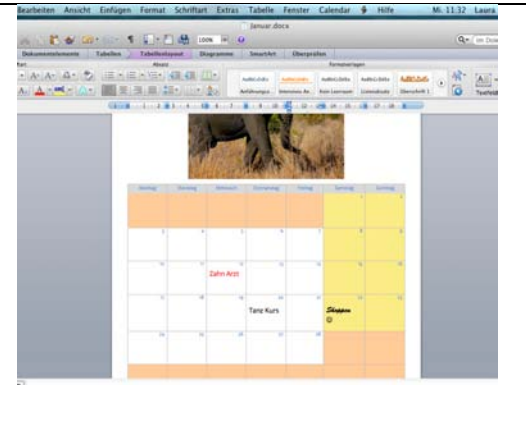
Kalenderschema

1.	Als allererstes klickst du auf die Anwendung Microsoft Word	
2.	Als nächstes wählst du ein Thema für den Kalender aus, indem du links auf die Spalte Kalender drückst.	

Kalenderfarbe

3.	Wenn du ein Schema hast das dir gefällt kannst du, rechts unten an der Vorschau noch die Farben und die Schrift für deinen Kalender auswählen.	
----	--	--

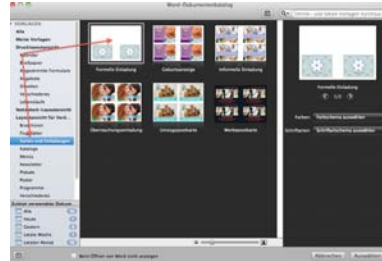
Kalender Gestaltung

5.	Bei fast allen Kalendern kannst du noch ein neues Bild und einen Text hinzufügen.	
6.	Wenn dir dein Kalender gefällt, so wie du ihn gestaltet hast kannst du noch deine Termine eintragen	

EINE EINLADUNG SCHREIBEN

Hier seht ihr wie man eine Einladung schön und schnell gestalten kann.

Als erstes muss man auf Word gehen. Danach kann man in der Spalte links auf „Karten und Einladungen“ klicken, wo man die „Formelle Einladung“ anklicken sollte. Gleich darauf müsste man auf Layout klicken und ganz links einstellen wie viele Einladungen man machen möchte.



Wieder auf Start gedrückt muss man bei „Einfügen“ das obere Bild links nehmen. Anschliessend würde ich das normale Textfeld benutzen. Man kann sein Textfeld in eine beliebige grösse einstellen. Beim nächsten Schritt kann man unter den Feld „Start“ eine beliebige Schriftgrösse wählen.



Man kann sich danach seinen Text hineinschreiben. Wer möchte darf noch ein Foto einfügen. Dafür geht man bei „Einfügen“ das Feld unten rechts anklicken und das Foto an den richtigen Platz einfügen. Zum Schluss muss man es nur noch ausdrucken und für das kann man ganz oben auf „Datei“ gehen und „Drucken“ anklicken. So könnte die Einladung am Schluss ausssehen.



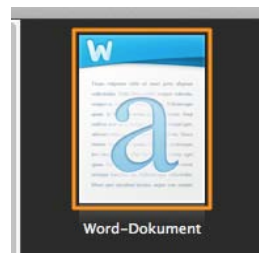
Bild bearbeiten im Word

Ich werde dir auf diesem Blatt erklären, wie du ein Bild im Word-Dokument bearbeiten kannst.

1. Zuerst klickst du auf das Programm Microsoft-Word. Das ist das Programm mit dem grossen, blauen W.



2. Dann wählst du das Word-Dokument.



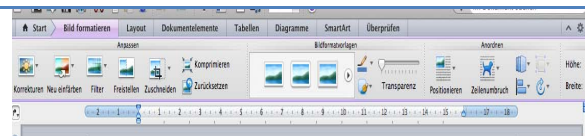
3. Nachher fügst du ein Bild deiner Wahl ein. Das machst du so. Du ziehst ein Bild von deinem Homebildschirm in das Word-Dokument.

4. Dann klickst du auf dein Bild.

5. Du siehst oben einen Balken mit (*Bild formatieren*). Du klickst da drauf.



6. Wenn du soweit bist siehst du oben nochmals einen Balken. Mit dem kannst du dein Bild so bearbeiten wie du willst.

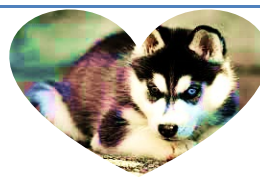


Ich zeige dir mal wie es aussehen könnte.

Vorher



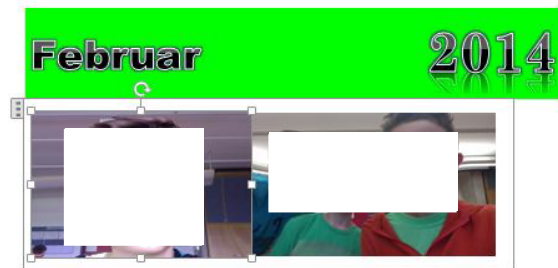
Nachher



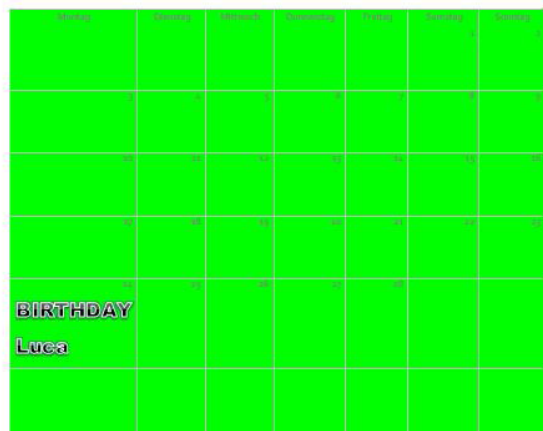
Viel Spass beim Ausprobieren!

FOTOKALENDER

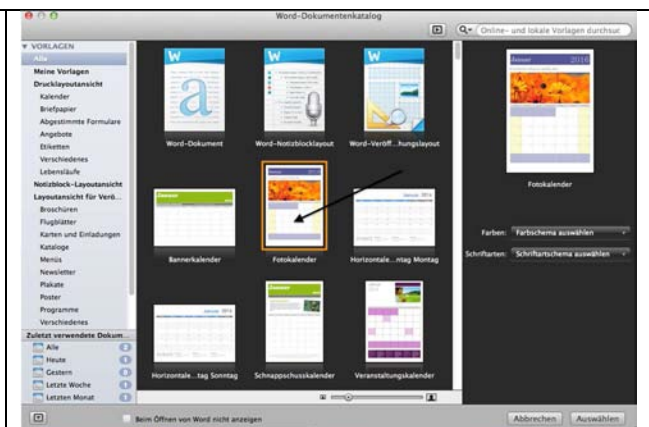
Ich zeige euch wie man einen solchen Fotokalender erstellt und beliebig verändert:



BEISPIEL!



Als erstes öffnest du **Word** und dann den Fotokalender wie rechts im Bild gezeigt.



Als nächstes kannst du eingeben welches Jahr und welchen Monat du willst.

Die Überschrift kann geändert werden indem man sie anklickt. So z.B. **VORSCHLAG!** wie im Bild rechts gezeigt wird.
Die Fotos kannst du einfügen indem du das Beispielfoto mit der **BACKSPACETEASTE** entfernst. Jetzt kann ein beliebiges Foto eingefügt werden.



Du kannst in ein Feld hineinschreiben indem auf das gewünschte Feld geklickt wird.

Falls dir die Schrift nicht gefällt kannst du sie hier ändern.
Die Schriftgröße ist im nebenstehenden Feld.



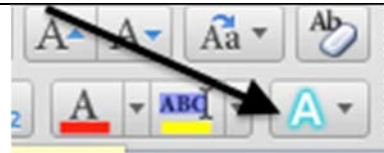
Wenn du gerne Schattierungen haben möchtest mache einen **RECHTSKLI**CK auf die Textfelder, dann sollte dieses Feld erscheinen:
Jetzt klickst du auf **RAHMEN UND SCHATTIERUNGEN**. Dann oben rechts **SCHATTIERUNGEN** wählen und eine beliebige Farbe wählen. Damit kannst du die **TABELLENFARBE** verändern.
Wenn du den Titel verändern willst machst du einen **RECHTSKLI**CK auf den Titel und klickst dann auf **SCHRIFTART** (Text **MUSS MARKIERT** sein)
Jetzt eine beliebige Schrift wählen.



Falls dir die **SCHRIFTFARBE** nicht gefällt mache einen **RECHTSKLICK** auf das gewünschte Textfeld und klicke dann auf **SCHRIFTART**.
Danach klickst du auf **Schriftfarbe** und wählst eine beliebige Farbe.

Für **TEXTEFFEKTE** klickst du auf dieses **A**:




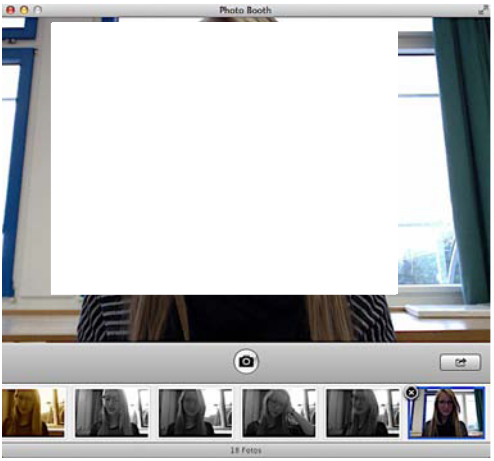
Hier kannst du einen Effekt wählen. Um diesen zu nutzen musst du den Text **MARKIEREN**.
Hier gibt es sehr viele Möglichkeiten die du wählen kannst.



DAS WAREN MEINE GRUNDLAGEN

Fotos schiessen, bearbeiten und drucken

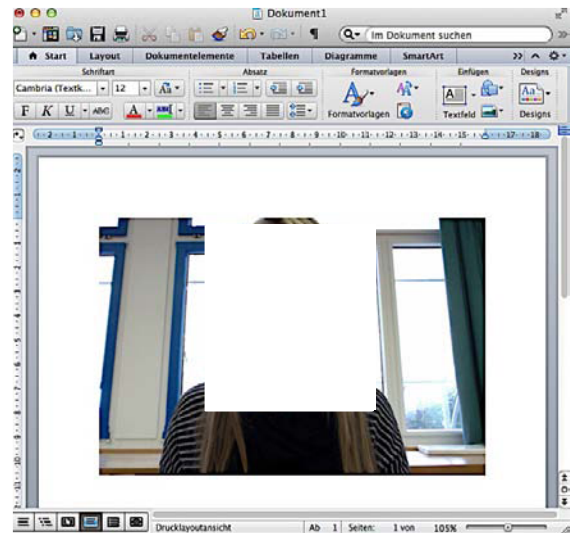
Hier zeige ich dir, wie einfach es ist, ein Bild mit Photo Booth zu schiessen, es mit Word zu bearbeiten und zu drucken.

<p>1. Gehe zum Finder -> Programme</p>	
<p>2. Ziehe Photo Booth auf dein Dock (auf Programme bleiben)</p>	
<p>3. Klicke auf Microsoft Office 2011 -> Microsoft Word auf Dock ziehen</p>	
<p>4. Photo Booth öffnen -> Foto schiessen</p>	

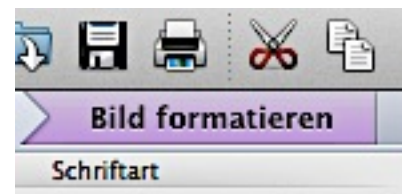
5. Foto auf **Desktop** speichern



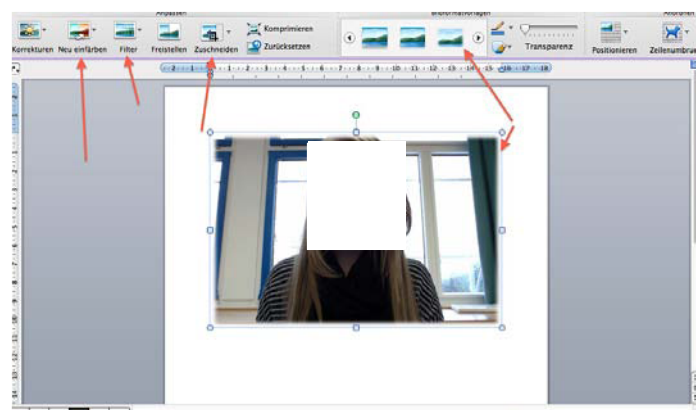
6. **Word** öffnen
-> Foto ins **Word** ziehen



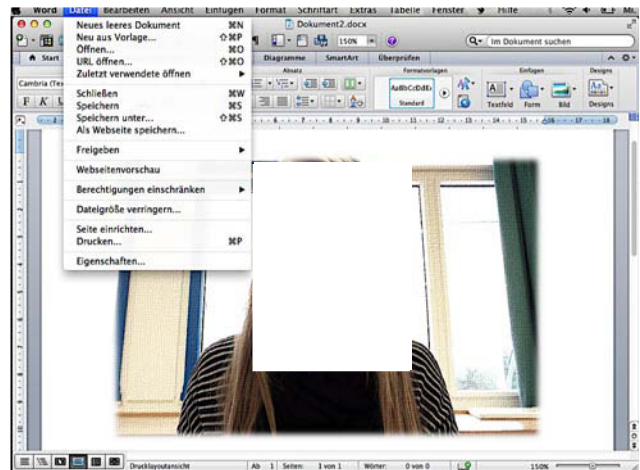
7. Auf dein Bild klicken
-> Bild **formatieren**



Effekte benutzen wie
-neu einfärben
-Filter benutzen
-zuschneiden.....



8. -> speichern



9. Auf Datei klicken
-> drucken

Datei	Bearbeiten	Ansicht	Einfügen
Neues leeres Dokument			⌘N
Neu aus Vorlage...			⇧⌘P
Öffnen...			⌘O
URL öffnen...			⇧⌘O
Zuletzt verwendete öffnen			▶
Schließen			⌘W
Speichern			⌘S
Speichern unter...			⇧⌘S
Als Webseite speichern...			
Freigeben			▶
Webseitenvorschau			
Berechtigungen einschränken			▶
Dateigröße verringern...			
Seite einrichten...			
Drucken...			⌘P
Eigenschaften...			

Ein Tool sinnvoll Gestalten

Auf diesen Paar Seiten lernt ihr wie man mit Hilfe vom Word ein Plakat, ein Programm oder andere nützliche Tools gestalten könnt.

Als Beispiel habe ich ein Poster gestaltet. Das ganze ist ganz einfach und hat man es begriffen kann man schnell übersichtliche und schöne Tools gestalten. Viel Erfolg!

Schritte

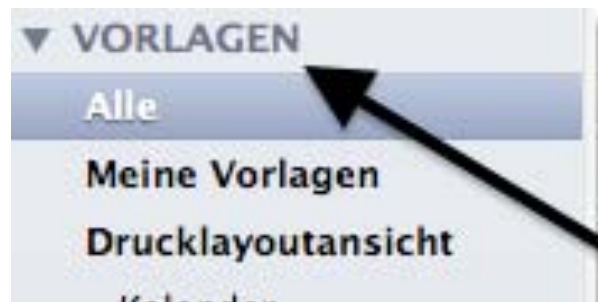
Schritt 1

Auf Word **klicken**...



Schritt 2

Bei Anzeige/Spalte Vorlagen **herunterscrollen**...



Schritt 3

Beliebiges **Tool anklicken**. (Zbs. Poster, Programme usw....)



Schritt 4	
Die Datei öffnet sich....	
Schritt 5	
Beliebige Texte und Bilder einfügen!	

Beispiel:

<p>Schritt 1 Beispiel</p> <p>Beliebiges Poster....</p> <p>Thema wählen. Mein Thema: Filmabend.</p>	
<p>Schritt 2 Beispiel</p> <p>Titel wählen...</p> <p>Schrift anklicken und gewünschten Titel einfügen.</p>	

Schritt 3 Beispiel

Bild einfügen...
Je nach dem hat man **zwei verschiedene** Möglichkeiten.

1.Rechte Maustaste – „Bild ändern“ – gewünschtes Bild aus **Media Thek** auswählen.

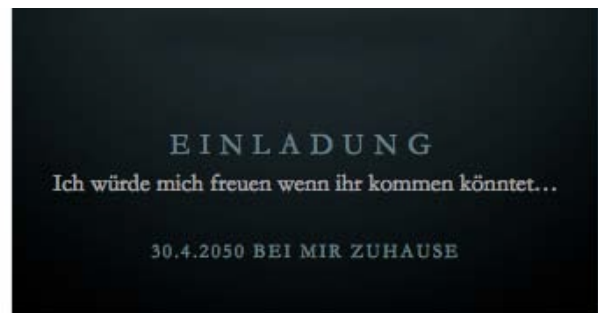
2. Anklicken- **Löschtaste drücken**- (Bild verschwindet) Neues Bild in das Poster **hineinziehen** und beliebig formatieren.



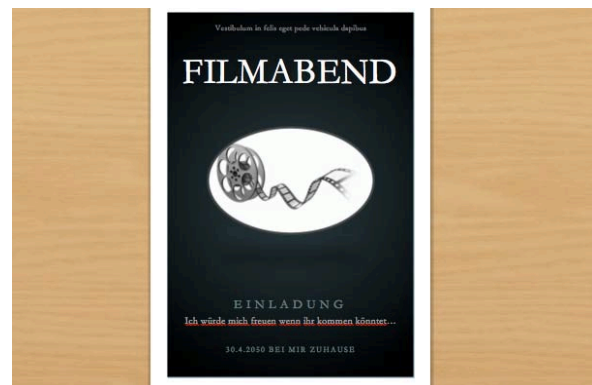
Schritt 4 Beispiel

Texte schreiben...(Je nach Thema)

Schrift **anklicken** und vorherige Texte löschen und selber hinein schreiben.



Und fertig ist das Poster... 😊



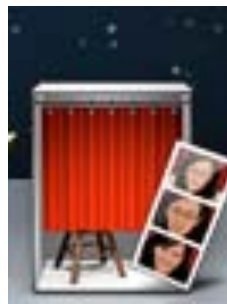
3. Sobald du dein *“Movie-Kit“* ausgewählt hast, öffnet sich erneut ein Fenster vor dir, wo du dann definitiv mit deinem Projekt beginnen kannst.



4. ***Wir kriege ich Fotos?***
Es stehen dir mehrere Möglichkeiten zur Verfügung Fotos zu benutzen!



1. Internet (Google Bilder)
2. Photo Booth
3. (Wenn du zu Hause einen Film zusammen schneiden möchtest, steht dir das Programm **“iPhoto“** zur Verfügung).



5. Jetzt kannst Du das Bild in den gestrichelten Balken ziehen worauf es



auch zugleich
erscheint.
TEIL 2
Nr. 1 Bearbeitung

Auf deinem Clip
kannst du unten ein
Zahnradchen
erkennen. Hiermit
kannst deinen Clip
ganz genau
bearbeiten.



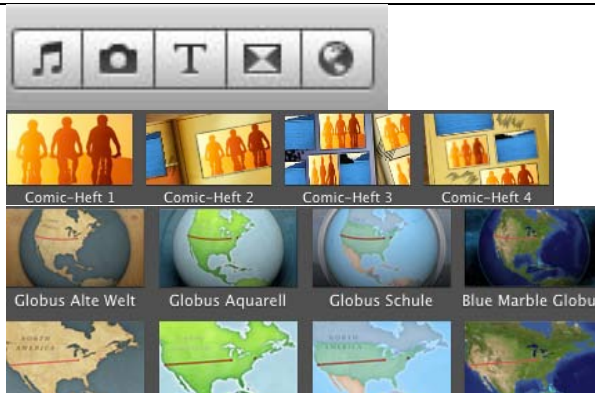
Hier stehen dir viele
Optionen zur
Verfügung, wie du
deinen Clip anpassen
kannst.

*Die folgenden
Optionen werden
erklärt, während der
Präsentation.*



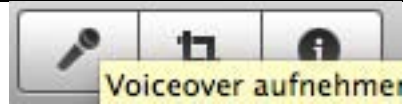
Was du rechts siehst,
sind Optionen wie du
deinen Clip bunt
gestalten kannst.

- Musik
- Photos
- Thema-
- “Pauseneffekte“
- Abspann
- Intro-(Globus etc.)



*Ich empfehle die lustigen
Toneffekte! (Musik-logo)*

Hiermit kannst du dich selber aufnehmen, oder dein Clip ganz genau bearbeiten. Es wird dir auch ermöglicht, deine Sprache aufzunehmen ohne Kamera. (Mikrofon)



VIEL SPASS!!!

Spezialeffekte in eine Präsentation einbauen

In dieser Anleitung erkläre ich euch, wie ihr eine Power Point Präsentation durch verschiedene **Spezialeffekte** etwas auflockert.

So wird mit wenig Aufwand aus einer **normalen** Präsentation etwas **Besonderes**.
Von „Blitz“-Übergängen bis zu fallenden Buchstaben.

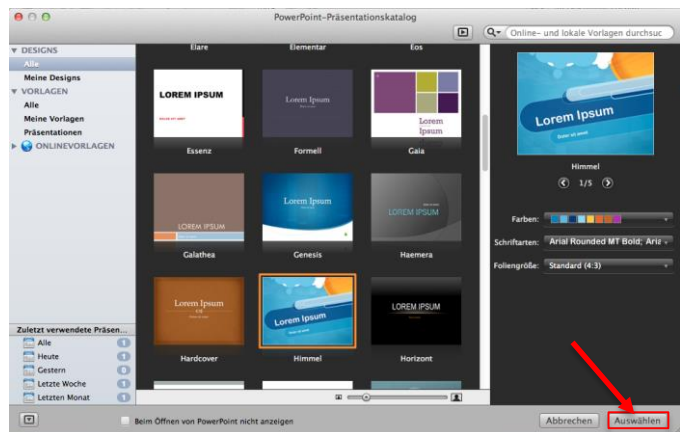
Alles, was dafür benötigt wird, ist das Programm

„**Microsoft Power Point**“

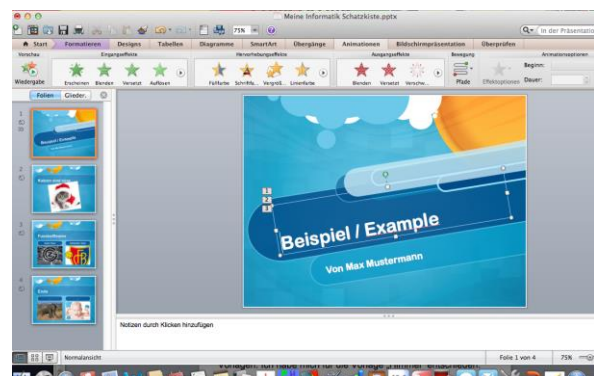
Zuerst öffnet man das Programm

„**Microsoft PowerPoint**“.

Es erscheinen verschiedene Vorlagen. Wahlweise kann eine eigene Vorlage erstellt oder eine vorgegebene ausgewählt werden. Ich habe mich für die Vorlage „Himmel“ entschieden. Es gibt aber auch noch viele andere.



Nach dem Klick auf „**Auswählen**“ kann man seine individuelle Präsentation erstellen. Sobald diese zufriedenstellend ist, können Spezialeffekte eingefügt werden.



1. Möglichkeit: Text und Bilder animieren

Zuerst muss der Text oder das Bild ausgewählt werden, anschliessend klickt man oben in der Leiste „Animationen“.



Nun kann entschieden werden, ob der Text oder das Bild speziell erscheinen, wirken oder verschwinden soll. Beispiele zeigen die Sterne.



Mit einem Klick auf die Pfeile kann durch die verschiedenen Effekte geblättert werden. Wer nicht ganz sicher ist, ob ihm der Effekt gefallen wird, kann die **Vorschau** ausprobieren.

Es ist ausserdem möglich, die ganze Präsentation einmal durchzuschauen. Dazu muss in der Leiste oben nur „**Bildschirmpräsentation**“ ausgewählt und anschliessend entschieden werden, ob ab der aktuellen Folie oder ab der ersten gestartet werden soll. Mit den kleinen Zahlen wird die Reihenfolge der **Animationen** angezeigt.

Durch einen Klick hier kann man die Präsentation von Anfang an noch einmal überprüfen.



2. Möglichkeit: Spezielle Übergänge

Um die Übergänge zwischen den einzelnen Folien nicht so langweilig wirken zu lassen, kann man sogar diese verändern. Dies ist auch sehr einfach. Ein Klick auf „**Übergänge**“ zeigt folgende Leiste an.



Es stehen sehr viele verschiedene, spannende Übergänge zur Verfügung.

Für jede Folie kann der Übergang individuell gewählt werden. Mir hat der Übergang „Wirbel“ am meisten Eindruck gemacht. Ich habe aber auch andere verwendet.

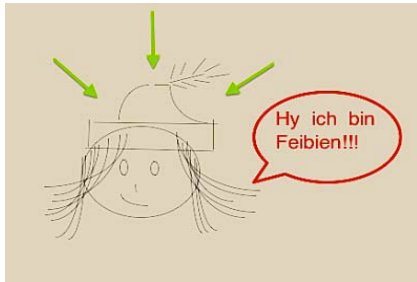
Falls einem das Design der Folie plötzlich nicht mehr gefällt, lässt sich dieses durch einen einfachen Klick auf „**Designs**“ ändern.

Am besten schaut man sich die Präsentation noch einmal durch und kann sie, wenn sie einem gefällt, speichern.

Viel Spass und Applaus bei deiner Präsentation!

Nach belieben verschiedene Körper konstruieren

In Diesem Programm "Rag Time 6.5." kannst du nach belieben Körper konstruieren. Du kannst geometrische Körper konstruieren, oder deine Fantasie laufen lassen und irgend eine Kultur konstruieren.



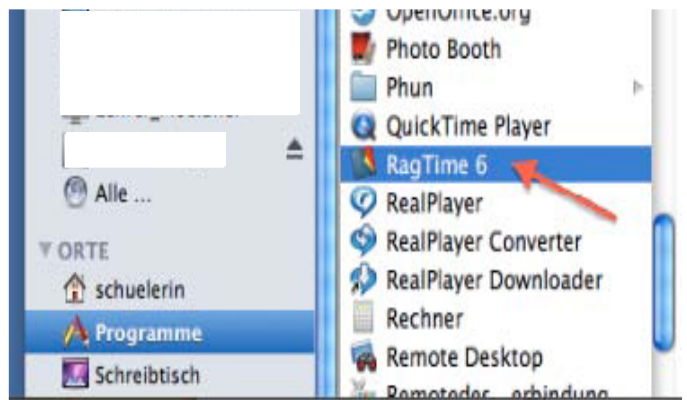
Du findest das Programm (Rag Time 6.5.)

- Unter (Programme)



Programm öffnen:

- Öffne das gefundene (Rag Time 6.5.)



- Wenn du das Programm geöffnet hast siehst du drei weitere Programme
- Klicke auf das Programm wo unten „Zeichnung „ steht.



Jetzt kann es los gehen:

Du bist jetzt im Programm (Rag Time 6.5.).

- Ganz oben der Seite siehst du einige Zeichen, z.b.: ein Kreis, ein Viereck...



- Damit kannst du jetzt deine Figur oder geometrische Figur zeichnen.



VIEL SPASS !!!!

Gratismusik im Internet

In dieser Anleitung wird erklärt, wie man gratis und **legal** im Internet zu Musik kommt!

Einleitung:

Es wird erklärt, wo du Musik herunterladen kannst, dann siehst du, wo und wie man den gewünschten Musiktitel auswählt und dir wird gezeigt, welche Songversion du am besten anklickst.

Wichtig:

1. Du brauchst iTunes!
2. Du brauchst gut funktionierendes Internet!

Sobald dein Computer über diese beiden Sachen verfügt, kannst du mit dem Musikdownload beginnen.

<p>1. Gehe auf die Webseite www.youtube.com.</p> <p>(rechts siehst du ein Bild von dieser Internetseite)</p>	
<p>2. Wähle einen Song aus, indem du oben den Namen deines Songs eingibst.</p>	
<p>3. Am besten klickst du auf die Songausgabe mit lyrics. (Text)</p>	
<p>4. Wenn dein Song begonnen hat, musst du den Link oben blau einfärben, um ihn zu kopieren (siehe Bild). Einen Link kopierst du mit einem Sekundärklick.</p>	

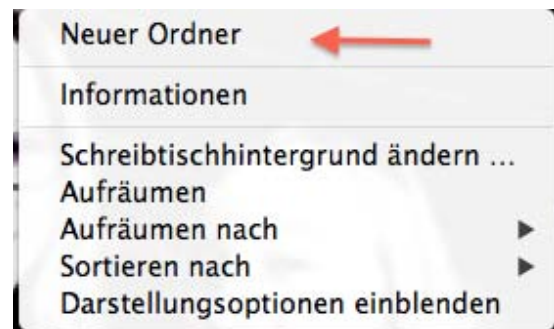
<p>5. Nun kannst du die Webseite</p> <p>www.youtube.com löschen und auf www.youtube-mp3.com wechseln.</p>	 <p>The screenshot shows the 'YouTube mp3' website. At the top, there is a text input field containing the URL 'http://www.youtube.com/watch?v=KMU0tzLwhbE'. Below the input field is a button labeled 'Video in mp3 umwandeln'. Underneath, there is a section titled 'Was ist YouTube mp3?' with a paragraph of text explaining the service. The text states that the service is the simplest internet service for converting videos to mp3 files, requiring no registration, just a YouTube link. It also mentions that the conversion is free and provides a minimum bitrate of 128 kbit/s.</p>
<p>6. Füge dort deinen kopierten Link ein.</p> <p>(Link einfügen mit Sekundärklick)</p>	 <p>The screenshot shows the same website as in the previous step. A context menu is open over the input field, which now contains the same YouTube link. The menu options include 'Rückgängig', 'Ausschneiden', 'Kopieren', 'Einfügen', 'Löschen', 'Alles markieren', 'Ein Schlüsselwort für diese Suche hinzufügen...', 'Wörterbücher hinzufügen...', and 'Element untersuchen'. The 'Einfügen' option is highlighted.</p>
<p>7. Jetzt kannst du auf „Video in Mp3 umwandeln“ klicken.</p>	 <p>The screenshot shows the website with the 'Video in mp3 umwandeln' button highlighted, indicating the next step in the process.</p>
<p>8. Wenige Sekunden später klickst du auf herunterladen.</p>	 <p>The screenshot shows a success message: 'Video wurde erfolgreich umgewandelt'. Below the message, it displays the title 'Titel: Welcome to St Tropez - DJ Antoine (Lyrics)' and the length 'Länge: 3:17 Minuten'. There is a button labeled 'Herunterladen'.</p>
<p>9. Dann erscheint dein ausgewählter Song in iTunes</p>	 <p>The screenshot shows a music note icon, representing the song that has been downloaded to the iTunes library.</p>
<p>VIEL SPASS!!!!!!</p>	<p>(nun kannst du anhand von dieser Anleitung so viele Songs „downloaden“ wie du willst!!!)</p>

Neuer Ordner

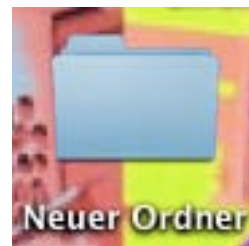
Es gibt drei verschiedene Varianten, um einen neuen Ordner zu erstellen. Diese drei Varianten habe ich in drei Schwierigkeitsgrade eingeteilt und ich werde euch alle drei Arten erklären.

1. Variante

-Mache einen Rechtsklick.
Zuoberst steht Neuer Ordner.
Klicke den Begriff an.



-Der neue Ordner erscheint am
rechten Rande deines
Schreibtisches.



-Du kannst dem Ordner einen
Namen geben, indem du auf
den neuen Ordner klickst.

2. Variante

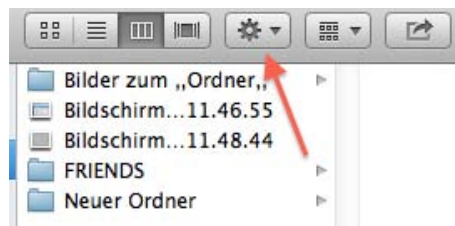
-Öffne den Finder.



-Klicke auf der Seite das Symbol Schreibtisch an.



-Es erscheint oben ein Zahnrad.
Klicke dieses Symbol an.



-Zuoberst steht: Neuer Ordner.
Klicke diesen Begriff an.

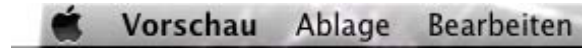


-Der Ordner erscheint am rechten Rand deines Schreibtisches.

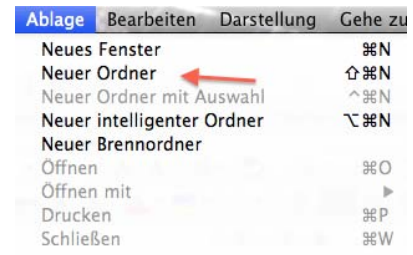
-Du kannst dem Ordner einen eigenen Namen geben, indem du auf den Ordner klickst.

3. Varianten

-Klicke auf Ablage.



-Bei der zweitobersten Linie steht: Neuer Ordner. Klicke den Begriff an.



-Danach erscheint der neue Ordner am Rande deines Schreibtisches.

-Du kannst dem Ordner einen eigenen Name geben, indem du zwei mal auf den Ordner klickst.



-Wenn du Bilder in diesem Ordner ablegen willst, musst du die Bilder zuerst auf dem Schreibtisch speichern.

Danach musst du die Bilder in den Ordner ziehen. Das ist bei allen drei Varianten so.

Viel Spass

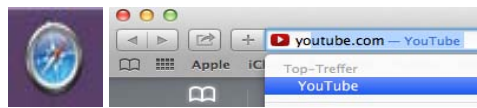
Musik Downloaden

In dieser Anleitung wird erklärt wie man Songs von Youtube mithilfe von youtube-mp3.org Gratis auf iTunes downloadet.

Achtung !!!

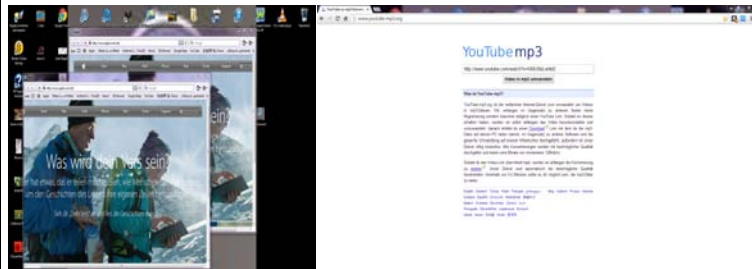
- Benötigt iTunes

Gehe ins Internet und klicke auf den Link. Gib ein: "youtube.com"

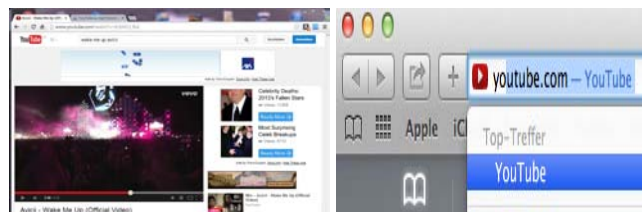


Öffne eine zweite Seite. Klicke auf den Link und gib ein: "youtube-mp3.org"

Wenn du das getan hast, gehst du zurück auf die erste Seite.



Wähle dir ein Lied aus, dass du auf iTunes möchtest und klicke es an. Übermale dann den Link mit der Maustaste. Drücke die rechte Maustaste und klicke auf "kopieren".



Geh zur zweiten Seite und radriere das Geschriebene im Feld(im oberes Bild), dass über dem

“Video in mp3 umwandeln“ Steht. Dann klickst du mit der rechten Maustaste in das Feld und klickst auf “einfügen“

Nun klickst du auf:
“Video in mp3 umwandeln“
(im unteren Bild)und dann auf das Blaugeschriebene
“Herunterladen“.

YouTube mp3

<http://www.youtube.com/watch?v=KMU0tzLwhbE>

Video in mp3 umwandeln



Video wurde erfolgreich umgewandelt

Titel: Avicii - Wake Me Up (Official Video)

Länge: 4:33 Minuten

[Herunterladen](#)


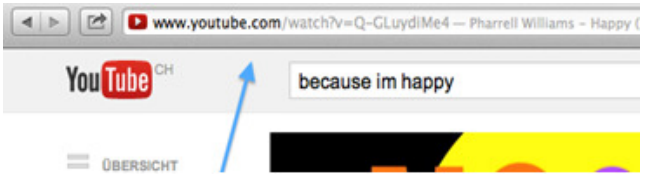
http://www.youtube.com/watch?v=lcrbM1_Bol

Video in mp3 umwandeln

Viel Spaß

MUSIK UMWANDELN

Früher musste man noch CDs kaufen oder Radio hören, um sein Lieblingslied zu hören. Heute ist es so einfach und bequem. Denn mit folgenden Schritten kann man sein Lieblingslied innerhalb wenigen Minuten gratis in die Musikdateien laden.


<ul style="list-style-type: none">• Das Internet öffnen	
<ul style="list-style-type: none">• Die Seite „Youtube“ öffnen:	<p><i>www.youtube.com</i></p>
<ul style="list-style-type: none">• Beliebiges Lied suchen	
<ul style="list-style-type: none">• Das Lied abspielen lassen	
<ul style="list-style-type: none">• Während dessen das Lied läuft die Adresse markieren.	
<ul style="list-style-type: none">• Adresse kopieren (mit cmd & c)	

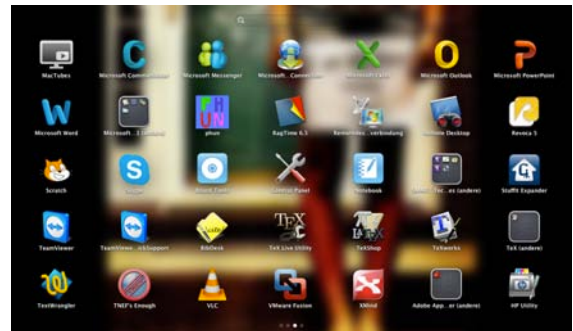
<ul style="list-style-type: none"> • Auf folgende Seite wechseln: <i>YouTube zu mp3 Konverter</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • Die kopierte Adresse einfügen (mit cmd & v) 	
<ul style="list-style-type: none"> • „Video in mp3 umwandeln“ anklicken 	
<ul style="list-style-type: none"> • Auf das blau geschriebene <i>Herunterladen</i> klicken 	

Und schon hat man das Lied unter den Musik Dateien gespeichert!

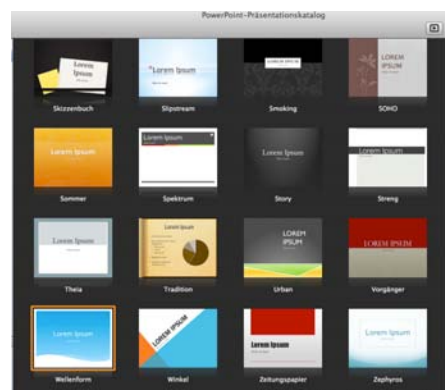
Power Point

Ich erkläre euch hier, wie man eine Power Point schön und kreativ gestaltet 😊

1. Klicke auf das orange  unten in der Ablage.
Wenn du es noch nicht in deiner Ablage vorhanden hast, öffne das Launchpad.



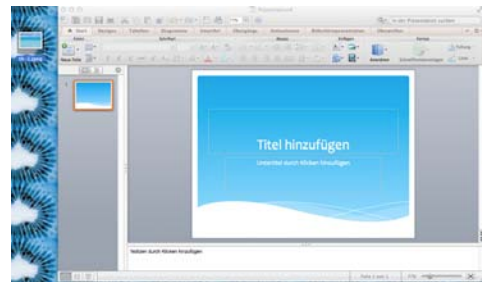
2. Wähle dann eine Folie, welche du gerne als Hintergrund bei deiner Präsentation möchtest. Du kannst auch verschiedene Farbtöne auswählen. Du kannst auch schauen, wie die andern Folien mit andern Farben aussehen.



3. Füge einen Titel hinzu indem du: „Titel hinzufügen“ drückst und einen beliebigen Titel schreibst.

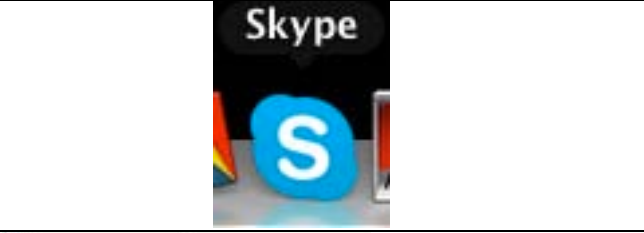


4. Ziehe ein Bild vom Desktop auf die Folie. Klicke auf das Bild und du kannst es vergrößern, in die Länge ziehen, andere Effekte auswählen oder sonstige Korrekturen anbringen.

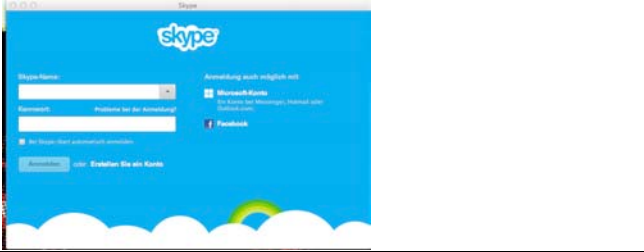


Viel Spass 😊

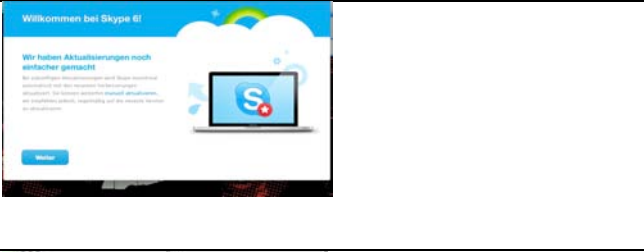
1. Suche Skype (als Programm) klicke drauf und öffne es



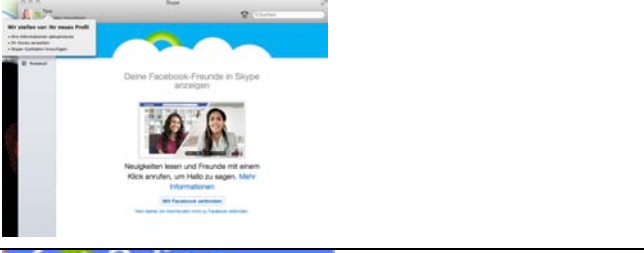
2. Falls du noch nicht angemeldet bist klicke auf Konto Erstellen wen sie da drauf geklickt haben geben sie ihre Persönlichen Daten an z.b. email Falls sie ein Konto haben Melden sie sich ganz normal an



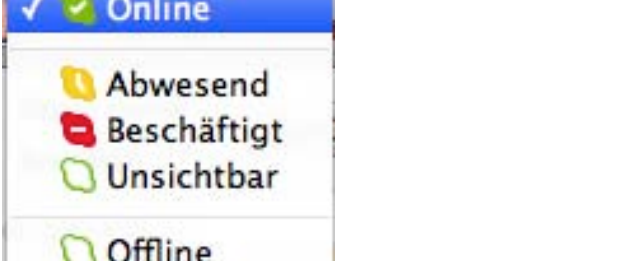
3. Willkommen bei Skype klicken sie auf Weiter zu ihrem Konto zu kommen



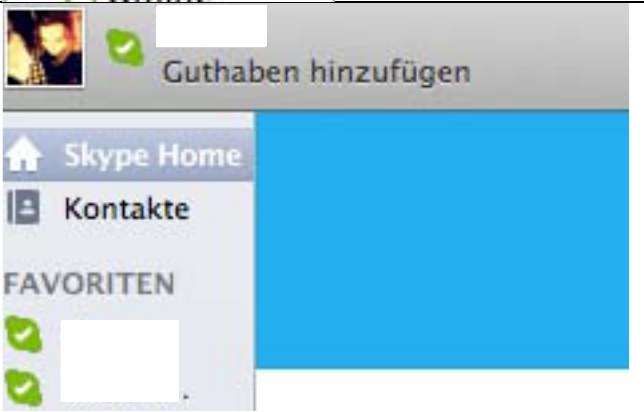
4. Herzlich Willkommen bei ihrem Profil sie können ihr Profil bearbeiten in dem sie auf verschiedene Gegenstände drücken



5. Online Status
 Grüner Pfeil => verfügbar
 Orangener=> Abwesend
 Roter => Beschäftigt
 Durchichtiger 1 => Unsichtbar
 Durchsichtig 2 => Offline



6. Hier sehen sie welche kontakte online sind und bei skype home finden sie die neusten status profil fotos ... heraus sie können ihr profil foto auch ändern klicken sie einfach auf ihr profil dann auf profil foto ändern / hinzufügen und dann wählen sie ein passendes aus und speichern es



7. Bei Kontakten könne sie kontakte finden mit ihnen chatten emojis schicken sie können mit ihnen aber auch anrufen und viedo chatten



lucas
xd



gsesch es ?

Stundenplan im Word erstellen

Diese Anleitung wird dir erklären, wie du einen Stundenplan im Word erstellen kannst. Wenn du dich an die Angaben hältst, passt dieser Stundenplan genau auf die hinterste Seite deines Journals.

Öffne das Programm **Word**.



Wenn es nicht im Dock ist, öffne es im Launchpad.



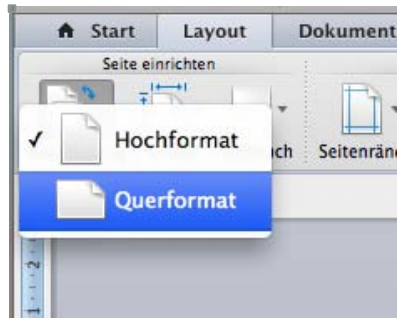
Klicke das Dokument **oben links** an. (orange umrahmt).



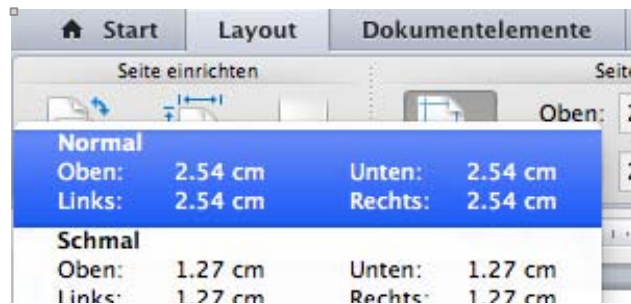
Klicke in der Symbolleiste die Einstellung **Layout** an, danach klickst du auf das Symbol **Ausrichtung**.



Wähle die Einstellung **Querformat** aus.



Klicke das Symbol **Seitenränder** an und wähle die Einstellung **Normal** aus.



Gehe in der Symbolleiste zurück nach **Start**.



Klicke das Zeichen **Cursor** an.



Drücke die **Enter-Taste** 1 Mal, so dass der Cursor um eine Stelle nach unten geht.



Klicke in der Symbolleiste **Tabellen** an.



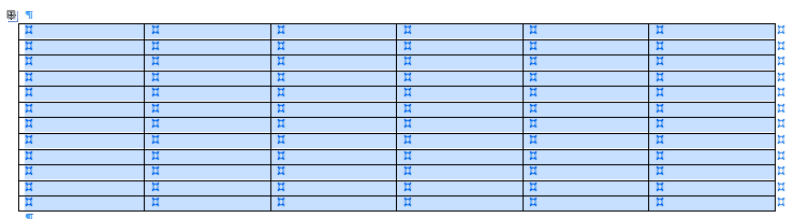
Wähle das Symbol **Neu** (links) an und klicke **Tabelle einfügen...** an.



Tippe bei Spaltenzahl **6** ein und bei der Zeilenzahl **12**. Drücke danach OK.



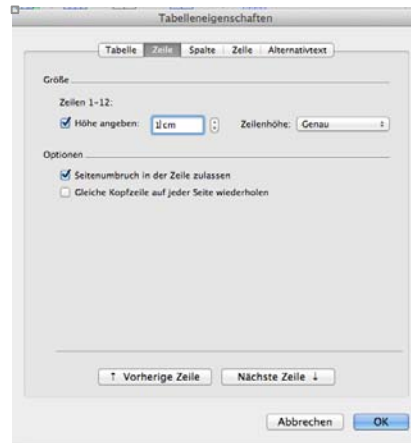
Markiere die ganze Tabelle.
Tippe das **erste Feld** oben links an und halte es, danach ziehst du die Maus nach unten rechts. Alle Felder die jetzt blau sind, hast du markiert.



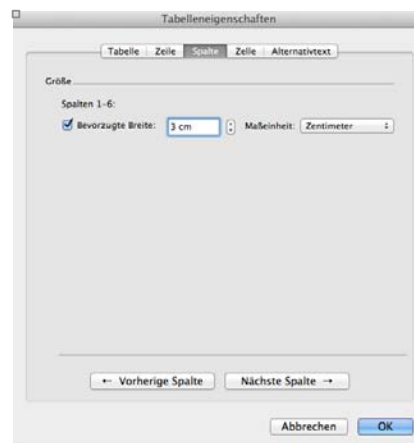
Wähle in der Symbolleiste die Einstellung **Tabellenlayout**.
Klicke danach auf das Symbol **Eigenschaften**.



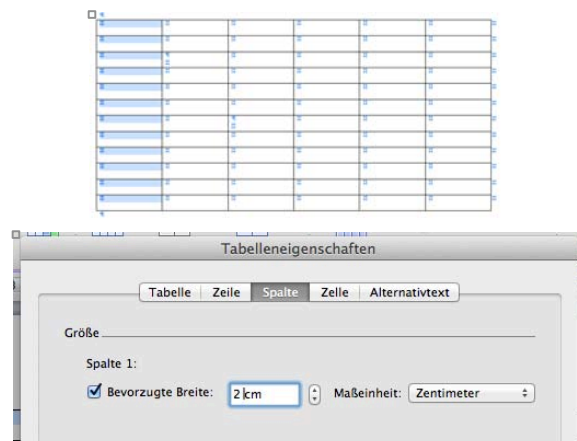
Klicke zuoberst das Symbol **Zeile** an. Klicke zuvorderst auf das **Kästchen**, so dass ein **Haken** erscheint.
Tippe bei Höhe angeben **1cm** ein und wähle bei Zeilenhöhe **Genau**.



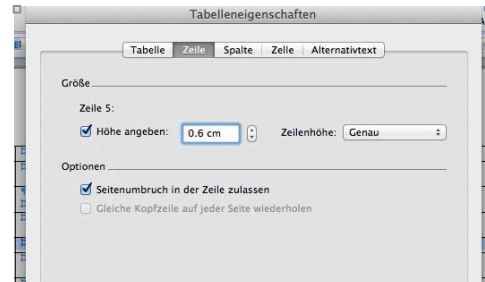
Klicke oben auf Spalte und klicke zuvorderst auf das **Kästchen**, so dass ein **Haken** erscheint.
Tippe bei Bevorzugte Breite **3 cm** ein. Drücke danach auf OK:



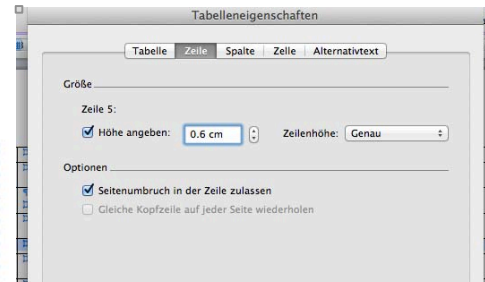
Markiere die **erste Spalte** und verändere die Angabe in Eigenschaften auf **2cm**. Drücke danach auf OK.



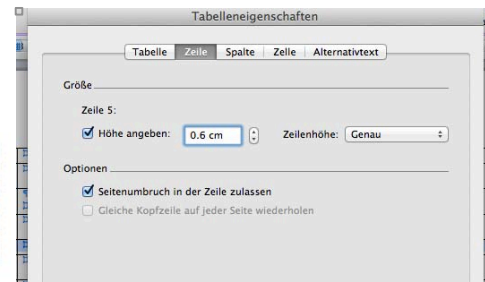
Markiere die **erste Zeile** und verändere die Angabe in Eigenschaften auf **0.6cm**. Drücke danach auf OK.



Markiere die **fünfte Zeile** und verändere die Angabe in Eigenschaften auf **0.6cm**. Drücke danach auf OK.



Markiere die **achte Zeile** und verändere die Angabe in Eigenschaften auf **0.6cm**. Drücke danach auf OK.



Schreibe in das **erste Feld „Zeit“** und schreibe in den Feldern danach die Wochentage „Montag“ bis „Freitag“.

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag

Beschrifte die **fünfte Zeile** mit „PAUSE“ und die **achte Zeile** mit „MITTAG“.
(Grossbuchstaben)

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG

Beschrifte die Felder unter der Anschrift Zeit mit den Uhrzeiten der Lektionen.

Zeit	Montag
07:30-08:15	
08:20-09:05	
09:10-09:55	
PAUSE	PAUSE
10:20-11:05	
11:10-11:55	
MITTAG	MITTAG
13:30-14:15	
14:20-15:05	
15:10-15:55	
16:00-16:45	

Beschrifte die restlichen Felder mit den Namen der Fächer und Lehrer (nur Nachname des Lehrers) deines Stundenplans.

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:30-08:15		Englisch Vontobel	Mathe Brun	Turnen Weng	Mathe Brun
08:20-09:05	Musik Rüber	Biologie Brun	Mathe Brun	Frei-Lektion	Deutsch Vontobel
09:10-09:55	Deutsch Vontobel	Geografie Vontobel	Französisch Vontobel	Mathe Brun	Biologie Brun
PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10:20-11:05	Mathe Brun	Mathe Brun	Geschichte Vontobel	Französisch Vontobel	Englisch Vontobel
11:10-11:55	Französisch Vontobel	Französisch Vontobel	Informatik Brun	Englisch Vontobel	Musik Rüber
MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	Biologie	MITTAG
13:30-14:15	Zeichnen Näf	Deutsch Vontobel		Religion Kunz	Geografie Vontobel
14:20-15:05	Zeichnen Näf	Deutsch Vontobel		Religion Kunz	Lebenskunde Vontobel
15:10-15:55	Holzwerken Brun				Turnen Weng
16:00-16:45	Holzwerken Brun				Turnen Weng

Markiere die ganze Tabelle. Gehe zurück nach Start. Wähle die Schriftart Arial und die Schriftgrösse 11,5. Zentriere bei Absatz alles in die Mitte.

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:30-08:15		Englisch Vontobel	Mathe Brun	Turnen Weng	Mathe Brun
08:20-09:05	Musik Rüber	Biologie Brun	Mathe Brun	Frei-Lektion	Deutsch Vontobel
09:10-09:55	Deutsch Vontobel	Geografie Vontobel	Französisch Vontobel	Mathe Brun	Biologie Brun
PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10:20-11:05	Mathe Brun	Mathe Brun	Geschichte Vontobel	Französisch Vontobel	Englisch Vontobel
11:10-11:55	Französisch Vontobel	Französisch Vontobel	Informatik Brun	Englisch Vontobel	Musik Rüber
MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	Biologie	MITTAG
13:30-14:15	Zeichnen Näf	Deutsch Vontobel		Religion Kunz	Geografie Vontobel
14:20-15:05	Zeichnen Näf	Deutsch Vontobel		Religion Kunz	Lebenskunde Vontobel
15:10-15:55	Holzwerken Brun				Turnen Weng
16:00-16:45	Holzwerken Brun				Turnen Weng



So sieht es bis jetzt aus.

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:30-08:15		Englisch Vontobel	Mathe Brun	Turnen Weng	Mathe Brun
08:20-09:05	Musik Rüber	Biologie Brun	Mathe Brun	Frei-Lektion	Deutsch Vontobel
09:10-09:55	Deutsch Vontobel	Geografie Vontobel	Französisch Vontobel	Mathe Brun	Biologie Brun
PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10:20-11:05	Mathe Brun	Mathe Brun	Geschichte Vontobel	Französisch Vontobel	Englisch Vontobel
11:10-11:55	Französisch Vontobel	Französisch Vontobel	Informatik Brun	Englisch Vontobel	Musik Rüber
MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	Biologie	MITTAG
13:30-14:15	Zeichnen Näf	Deutsch Vontobel		Religion Kunz	Geografie Vontobel
14:20-15:05	Zeichnen Näf	Deutsch Vontobel		Religion Kunz	Lebenskunde Vontobel
15:10-15:55	Holzwerken Brun				Turnen Weng
16:00-16:45	Holzwerken Brun				Turnen Weng

Markiere die erste Zeile
ändere die Schriftgröße
auf 14 und wähle fett.

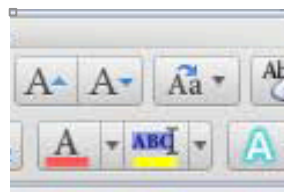
Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:30	Englisch	Mathe	Mathe	Turnen	Mathe
08:15	Vortabel	Biologie	Brun	Weng	Brun
08:20	Musik	Biologie	Mathe	Frei-Lektion	Deutsch
09:05	Ruber	Brun	Brun	Brun	Vortabel
09:10	Deutsch	Geografie	Französisch	Mathe	Biologie
09:55	Vortabel	Vortabel	Vortabel	Brun	Brun
PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10:20	Mathe	Mathe	Geschichte	Französisch	Englisch
11:05	Brun	Brun	Vortabel	Vortabel	Vortabel
11:10	Französisch	Französisch	Informatik	Englisch	Ruber
11:55	Vortabel	Vortabel	Brun	Vortabel	Vortabel
MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG
13:30	Zeichnen	Deutsch	Religion	Geografie	Vortabel
14:15	Näf	Vortabel	Kunz	Lebenskunde	Vortabel
14:20	Zeichnen	Deutsch	Religion	Turnen	Weng
15:10	Holzwerken	Näf	Kunz	Turnen	Weng
15:55	Brun	Brun			
16:00	Holzwerken	Brun			
16:45	Brun	Brun			

Markiere auch die fünfte
Zeile und die achte Zeile
(nacheinander) und
mache dasselbe wie bei
der ersten Zeile.

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:30	Englisch	Mathe	Mathe	Turnen	Mathe
08:15	Vortabel	Biologie	Brun	Weng	Brun
08:20	Musik	Biologie	Mathe	Frei-Lektion	Deutsch
09:05	Ruber	Brun	Brun	Brun	Vortabel
09:10	Deutsch	Geografie	Französisch	Mathe	Biologie
09:55	Vortabel	Vortabel	Vortabel	Brun	Brun
PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10:20	Mathe	Mathe	Geschichte	Französisch	Englisch
11:05	Brun	Brun	Vortabel	Vortabel	Vortabel
11:10	Französisch	Französisch	Informatik	Englisch	Ruber
11:55	Vortabel	Vortabel	Brun	Vortabel	Vortabel
MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG
13:30	Zeichnen	Deutsch	Religion	Geografie	Vortabel
14:15	Näf	Vortabel	Kunz	Lebenskunde	Vortabel
14:20	Zeichnen	Deutsch	Religion	Turnen	Weng
15:10	Holzwerken	Näf	Kunz	Turnen	Weng
15:55	Brun	Brun			
16:00	Holzwerken	Brun			
16:45	Brun	Brun			

Jetzt kannst du noch
jedem Fach eine Farbe
geben.
Beliebiges Fach
markieren und die
gewünschte Farbe
auswählen.

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:30		Englisch	Mathe		Mathe
08:15		Vortabel	Brun	Weng	Brun
08:20	Musik	Biologie	Mathe	Frei-Lektion	Deutsch
09:05	Ruber	Brun	Brun	Brun	Vortabel
09:10	Deutsch	Geografie	Französisch	Mathe	Biologie
09:55	Vortabel	Vortabel	Vortabel	Brun	Brun
PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE	PAUSE
10:20	Mathe	Mathe	Geschichte	Französisch	Englisch
11:05	Brun	Brun	Vortabel	Vortabel	Vortabel
11:10	Französisch	Französisch	Informatik	Englisch	Musik
11:55	Vortabel	Vortabel	Brun	Vortabel	Ruber
MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG	MITTAG
13:30	Zeichnen	Deutsch	Religion	Geografie	Vortabel
14:15	Näf	Vortabel	Kunz	Lebenskunde	Vortabel
14:20	Zeichnen	Deutsch	Religion	Turnen	Weng
15:10	Holzwerken	Näf	Kunz	Turnen	Weng
15:55	Brun	Näf			
16:00	Holzwerken	TW			
16:45	Brun	Näf			



Dieser Stundenplan passt
genau in dein Journal. Viel
Spass damit!

