

## Ablage :-(

### **Beitrag von „\*Stella\*“ vom 9. November 2008 12:36**

Mich würde mal interessieren, wie Ihr das mit Eurer schulischen Ablage organisiert, bzw. wann Ihr die erledigt.

Ich nehme mir regelmäßig vor, dass ich jedes Blatt, das ich einem Ordner entnommen oder neu kopiert habe, spätestens abends (wieder) in den richtigen Ordner ablege.

So viel zum Vorsatz und zur grauen Theorie. 😕

In der Praxis läuft es dann eher so, dass ich es bestenfalls am Ende der Woche schaffe und im Normalfall in den Ferien ein ganzer Berg auf mich wartet, den ich in zig verschiedene Ordner verfrachten muss.

In der Schule bin ich da mit meinem Kindern zusammen wirklich super organisiert, da gibt es "kein" Blatt, das nicht zeitnah eingeordnet wird.

Aber zuhause... 😕

Wie ist das bei Euch, das war mein Outing.. 😎

---

### **Beitrag von „gelöschter User“ vom 9. November 2008 12:40**

Ich habe mir zu Beginn dieses Schuljahres so eine Scanner-Drucker Einheit angeschafft, mit der man auch kopieren kann. Zumindest bei Kopiervorlagen, die irgendwo abgeheftet sind, mache ich es so, dass ich die sofort kopiere, wenn ich sie aus dem Ordner nehme und direkt wieder einhefte. So geht wenigstens nichts verloren.

Mit anderen (selbst erstellten) UR-Materialien ist es mir dann doch zu dumm, jedes Mal aufs Neue schon daheim eine Masterkopie zu erstellen, wenn man sie doch im Ordner hat, und die landen dann auch auf dem Stapel, der meist bis zum Sommer liegen bleibt.

Gruß,  
Eliah

---

### **Beitrag von „Dalyna“ vom 9. November 2008 12:47**

Bei mir stapelt sich gerade eine ganze Menge. Ich bin zur Zeit froh, wenn mein Schreibtisch nach dem Wochenende wieder aufgeräumt ist. Leider gibt es zur Zeit eine komplette Kiste, die darauf wartet, an der richtigen Stelle ein Plätzchen zu finden. Ich denke, das wird meine Beschäftigung für die Weihnachtsferien...

---

### **Beitrag von „milliethehorse“ vom 9. November 2008 12:47**

Hi,

ich versinke auch grad mal wieder im Chaos...

Ich habe einen Ordner in dem für jedes Fach eine Klarsichthülle ist und den ich immer in der Schule dabei hab. Da sind dann alle Kopiervorlagen plus Kopien für die ganze Woche drin (die mach ich meist Montags oder Mittwochs in ner Freistd.). Meine Unterrichtsplanungen schreib ich auf nen Block - pro Std ein Blatt. Ich hab mir fest vorgenommen, den Block und Ordner JEDEN Abend auszumisten...meist schaff ich es einmal pro Woche - und dann wandert das Papier erstmal auf meinen Schreibtisch. Erst wenn ich da im Chaos versinke (wie jetzt gerade) mach ich mir die Mühe und sortier in die richtigen Ordner.

Manchmal gibt es Wochen, in denen ich es gut schaff und alles wandert sofort vom einen in den andern Ordner, aber naja....ihr kennt das ja.... 8o.

Umgekehrt freu ich mich dann immer wieder wie ein Schneekönig wenn Schultasche und Schreibtisch mal so richtig aufgeräumt und leicht sind...

Schönen SO,  
millie

---

### **Beitrag von „der PRINZ“ vom 9. November 2008 12:56**

ich räume nur noch einmal im Jahr uaf, ind en S0mmerferien, zwischenzeitlich türmen sich hier die Berrrrgeee.... entsetzlich, baer ich kriegs einfach nicht gebacken zwischendurch 😞

---

### **Beitrag von „lolle“ vom 9. November 2008 13:24**

Ich hab mir eine Fächerablage für jede Klasse auf den Schreibtisch gestellt. Da schiebe ich die "gebrauchten" Stunden und Materialien Abends rein.

Wenn das Fach voll ist (oder in den Ferien) räume ich dann auf. Immerhin muss ich dann nicht mehr einen großen Stapel mühsam auseinander sortieren, denn die Sachen in einem Fach gehören in der Regel in einen Ordner.

Ich träume ja davon, meine 3 Meter Ordner fein zu digitalisieren, aber dazu müsst ich mir glaub ich ein halbes Jahr frei nehmen 😊

Grüße

Lolle

---

### **Beitrag von „Referendarin“ vom 9. November 2008 13:37**

Das Thema hatten wir hier schon öfter, da müsstest du auch über die Suchfunktion noch einige Tipps finden.

---

### **Beitrag von „Friesin“ vom 9. November 2008 13:42**

ich mache das täglich.

sonst hätte ich keinen Überblick mehr, zumal wir z.zt. noch sehr beengt wohnen



---

### **Beitrag von „\*Stella\*“ vom 9. November 2008 18:42**

Danke für die bisherigen Meinungsäußerungen und "Outings" 😊

Hat mich doch sehr beruhigt zu hören, dass es anderen ähnlich geht und bei dieser Gelegenheit Hochachtung vor allen, die das regelmäßig schaffen, wobei einmal im Jahr ja auch regelmäßig ist. <lacht>

Die Idee mit den Ablagenkörben für jede Klasse, bei mir für jedes Fach, finde ich gut und werde ich auch aufgreifen. Danke dafür.

Sonst noch Vorschläge zur Verwaltung des Chaos? (Ist das die richtige Genitivform zu Chaos  
:( )

---

### **Beitrag von „Meike.“ vom 9. November 2008 20:05**

Ich mach's wie Ratte: sukzessive wird Papier abgebaut. Ziel ist, dass ich nur noch digitalisierte Dokumente auf dem PC und echte Bücher im Regal stehen habe, aber keine Fledder-Muddel-Sammelordner mehr. Hässlich und ineffizient.

---

### **Beitrag von „alias“ vom 9. November 2008 20:15**

#### Zitat

##### *Original von Ratte*

Unterrichtsvorbereitung generell mit dem PC machen, Kopiervorlagen einscannen, bei Bedarf ausdrucken und nach Gebrauch sofort noch in der Schule in den Papierkorb.

Ich arbeite jetzt seit fast einem Jahr daran alles zu digitalisieren, die Altlästen sind halt riesig, wird noch eine Weile dauern bis alles im PC ist, mehr als ein paar Seiten pro Tag schaffe ich auch nicht, aber alles was neu hinzukommt auf jeden Fall. Es wird schon leerer in meiner Regalwand, Licht in Sicht!

Wobei ein digitaler GAU eher geschieht als eine Feuersbrunst im Arbeitszimmer....

Ich habe X Arbeitsblätter digital - finde die aber lange nicht so schnell, wie wenn ich mal schnell einen Ordner durchblättere.

Zur Ordnungsproblematik:

Ich hab' schon alles Mögliche versucht. Ordner mit EDV-Datenbank, Hängeregister (oben offen - zum Reinwerfen), usw.

Stapelboxen mit einer Beschriftung pro Fach und Klasse sind das Praktikabelste. Arbeitsblätter und Vorbereitungen werden da nach Gebrauch reingeworfen, meist erst nach Tagen und in Ferienabschnitten sortiert und wieder abgeheftet. Weil die Reihenfolge und Themenabfolge meist stimmt, geht das am Schnellsten.

---

## **Beitrag von „CKR“ vom 9. November 2008 20:33**

Zitat

*Original von alias*

Stapelboxen mit einer Beschriftung pro Fach und Klasse sind das Praktikabelste.

---

Was sind denn Stapelboxen?

---

## **Beitrag von „alias“ vom 9. November 2008 21:50**

Damit es nicht so aussieht:

[Blockierte Grafik: <http://www.blatternet.ch/wp-content/uploads/bild-org.jpg>]

verwende ich diese:

[Blockierte Grafik: [http://www.sol-service.de/bilder/con\\_briefkoerbe.jpg](http://www.sol-service.de/bilder/con_briefkoerbe.jpg)]

Nennt sich "Briefkorb" -

---

## **Beitrag von „Djino“ vom 9. November 2008 22:10**

Ich habe auch eine Weile versucht, Materialien in Ordnern abzuheften. Irgendwie klappte das aber mit der Ordnung nicht, wenn Kopien etc. überhaupt dort landeten, dann habe ich sie aber nicht wiedergefunden 😊

Ich bin jetzt seit einer Weile dabei, meine Unterlagen entweder auf dem Computer zu archivieren (ist aber sehr zeitaufwändig) oder einfach erst einmal in Mappen (Hängeregister) einzulegen. Das geht sehr schnell, die Mappen sind thematisch beschriftet, da finde ich die Unterlagen tatsächlich auch wieder...

---

## **Beitrag von „jotto-mit-schaf“ vom 9. November 2008 23:25**

So, im fünften Jahr im Schuldienst habe ich nun endlich ein System für mich gefunden, das zumindest für Kopiervorlagen für mich nun schon seit mehreren Monaten funktioniert.

Meine Papier-Kopiervorlagen sind nach Einheiten sortiert.

In einer Klarsichthülle habe ich die Vorlage, eventuell eine Folie für den OHP, einen Zettel mit Lösungen, Hinweisen, eventuell Verweisen auf Videos (...), die dazugehören. Die Klarsichthüllen sind mit so einem Ding zu Einheiten gebündelt: [Blockierte Grafik: <http://www.nova-handel.ch/images/600/608225.jpg>]

Alle Einheiten, die ich aktuell brauche (habe viele Klassen doppelt, deswegen nur 3x Mathe und 3x Bio) habe ich in einem großen Ordner immer bei mir.

Am Abend ziehe ich die Kopiervorlagen heraus, die ich am nächsten Tag brauche, lege sie in eine Sammelmappe, damit ich gleich alle Kopien machen kann.

Wenn ich dann Luft habe, sortiere ich die Zettel gleich wieder an ihre Stelle in diese Klarsichthüllensammlung, sollte ich es nicht schaffen, landen sie am Abend in den Sammelkisten, die Alias verlinkt hat und werden später (am Wochenende, oder wenn's ganz schlimm kommt, in den Ferien) wieder in ihre Hüllen gestopft. Eventuell werden die ABs, wenn's nötig ist, nochmal überarbeitet und dann abgeheftet.

Wenn eine Einheit um ist, dann kommt das gesammelte Ding in einen Jahrgangsordner, bis es wieder gebraucht wird (also Bsp. Klasse 9 Bio).

Ich schleppe tatsächlich immer alle Einheiten mit mir, weil ich so auf zusätzliche Stunden (Vertretung oder so) gleich mit vorbereitet bin.

Und wenn ich mal was ergänzen will, geht das auch prima, einfach ne neue Hülle dazwischen heften.

Ist Anfangs recht umständlich und auch 'ne Materialschlacht (wegen der Hüllen), aber jetzt habe ich es im Griff, und die Hüllen werde ich ja noch ewig weiterbenutzen können.

Auf dem Rechner versuche ich gerade, das Chaos zu sortieren. Kann sich nur um Jahre handeln. Aber wenigstens ist das Papier gebändigt.

---

## **Beitrag von „Adios“ vom 10. November 2008 07:29**

Ich ahnd habe es ähnlich wie jotto, stecke aber alle Zettel einer U-Einheit in 1 klarsichthülle und versuche zu Beginn der Einheit sämtliche Kopien zu machen und in der Klasse zu dponieren. Für Krakheitsfälle wie heute ist dan für den Vertretungslehrer schon was sinnvolles da.

Die Klarsichthüllen wandern bei mir dann je nah Zeit in die passenden Ordner oder erstmal auf ne Lücke im Regal,...

---

### **Beitrag von „neleabels“ vom 10. November 2008 13:54**

Ich mache es so wie Meike - so digitalisiert wie möglich.

Aber da muss man wirklich diszipliniert seine Backups machen, ansonsten ist man nämlich bei einem Computercrash ECHT in den Arsch gekniffen; Jahre der Arbeit können da verloren gehen.

Eine Kollegin von mir hat in genau so einer Situation nach einem Laptopcrash schon einmal 1500 Euro an eine Hamburger Spezialfirma für Datenrettung gelöhnt und war am Ende glücklich und froh, dass sie den Großteil ihres Datenbestandes wiederbekommen hat. Ich habe sie nicht gefragt, aber ich vermute, sie investiert mittlerweile in monatlich 20 Minuten Arbeit und €1,50 oder so für DVD-Rams. 😊

Nele

---

### **Beitrag von „Dalyna“ vom 10. November 2008 14:32**

Ich hab wenn es mal funktioniert Hängeregister. Da sind die Sachen drin, die ich von Kollegen bekommen hab, Folien etc. thematisch und nach Fächern sortiert. Zwar hab ich auch eine Menge auf dem PC, aber Folien, die ich eben mal erstellt und dann gedruckt habe, werf ich ja auch nicht weg. Arbeitsblätter, die ich digital hab, landen höchstens in einfacher Ausfertigung in den Registern, die in einem tollen Ikeaschrank hängen, so dass Ordnung ist, wenn ich den Kram wieder wegräume. So stapelt sich viel auf dem Schreibtisch und landet am Wochenende in den Registern oder eben in den Ferien. Zur Zeit hab ich aber eben noch Altlasten aus dem Ref, die in dieser Kiste schmoren, da ich sie bisher nicht gebraucht hab und die Hängeregister eben erst vor geraumer Zeit angeschafft habe...

---

### **Beitrag von „Meike.“ vom 10. November 2008 19:15**

Ich hab ne Wechselfestplatte - da kommt das komplette Ding "eigene Dateien" alle drei Tage drauf, das kostet noch nicht mal 20 Minuten, und nix kann mehr schiefgehen ... die Dinger kosten heutzutage auch nicht mehr wirklich viel.

---

## **Beitrag von „Eva“ vom 10. November 2008 19:51**

Digitalisieren ist super - aber manchmal ist Papier besser.

Ich hatte mal einen Wohnungseinbruch. Laptop weg, beide externen Sicherungsfestplatten weg, und die CDs hatten sie auch mitgenommen. Es fehlte alles, was irgendwie nach Technik aussah.

Ich kann Euch nicht sagen, wie ich geheult habe...

Ich war zum Glück noch nicht lange im Schuldienst, aber es hatte sich halt doch schon einiges angesammelt. Besonders leid tat es mir um zwei wissenschaftliche Projekte, die noch nicht abgeschlossen waren, und einige selbstgeschriebene literarische Texte. Alles futsch.

Heute habe ich manches digital, aber zusätzlich fast alles nochmal in ausgedruckter Form in Ordnern. Kostet Platz, aber war schon damals für die Einbrecher uninteressant. Ordner und Bücher standen alle noch unangetastet im Regal.

LG

Eva

---

## **Beitrag von „Pet“ vom 10. November 2008 21:13**

Ich finde es spannend, wenn ich das hier so lese. Ich suche immer noch nach einem perfekten System, das ich bisweilen aber nicht gefunden habe. Ich habe allerdings (von einer Kollegin) abgeschaut sog. Themenkisten für den SU, wo ich alles reinmache. z. B. in meiner Themenkiste Herbst: Halloween, Igel, Eichhörnchen, Bäume etc.

Außerdem habe ich einiges digitalisiert auf dem PC, kenne jedoch auch das Problem des Datengaus!

Aber es beruhigt mich, dass ich mit dem Problem nicht alleine stehe.

LG

Pet

---

## **Beitrag von „Micky“ vom 10. November 2008 21:52**

Jaja, die liebe Ordnung. Ich kenne das Problem:-) Digitalisieren - gute Idee, aber dazu fehlt mir die Zeit (und die Lust).

Ich bin nach 2 Jahren ref und 3 Jahren Berufsanfängertum nun hier gelandet:

Ich habe für jeden Kurs eine Kiste (liegt vertikal im Regal), oben drangeklebt ist die Bezeichnung (Kurs, Fach, etc.), zusätzlich eine Kiste für "Schule allgemein" und eine für "Klassenleitung".

Da kommt immer alles rein nach der Schule, fein sortiert. Natürlich ist in den Kästen dann auch mal was zu sortieren, aber das kann man da ja pro Kiste an verschiedenen Tagen machen. Ich fahr damit ganz gut. Es ist immer überschaubar, nie sitze ich mehrere Tage am Wieder-Ordnung-Herstellen. Nur kurz vor den Sommerferien kann es schon mal sein, dass ich nicht mehr sortiere, weil ich wegen Abi und allgemeinem Erschöpfungszustand einfach keine Lust mehr habe:-)

Was die Themen angeht - ich habe Stehordner und auf dem Rücken steht jeweils das Thema (Kurzgeschichte I-III etc.). Darin steht mindestens ein "Buch" - aus dem Schreibwarenladen - ein Umschlag mit 40 integrierten Klarsichthüllen. Da hab ich die Texte und Arbeitsblätter bzw. CDs drin sortiert, in der Schule sind die praktisch, man kann mal eben noch was anderes kopieren, zu dem man sich kurzfristig entschlossen hat oder hat Blätter doppelt in einer Hülle, wenn mal wieder einer ein Blatt nicht hat. Da bin ich allerdings mittlerweile ziemlich rigoros....

Dann hab ich in den Stehordnern auch noch lose Blätter, z.B. Buchkapitel zum Thema o.ä.. Wenn ich dann das Thema behandle, kommen diese Stehordner nach vorne, so dass sie immer griffbereit sind, ihr Inhalt ist dann auch teilweise in den "Klassenkisten". Am Ende des Quartals muss man dann umsortieren.

---

### **Beitrag von „DO\_It“ vom 11. November 2008 19:41**

Ich stelle mir gerade all eure Arbeitszimmer bildlich vor und schmunzel bei dem Gedanken daran, alle Fotos davon mal hochzuladen...

Wir hätten unseren Spaß dran, wären erleichtert ("ach, bei dem/der siehts genauso chaotisch aus") oder bekämen plötzlich alle die Ordnungs- und Aufräumwut 😊

Schmunzelnde Grüße von  
DO\_it

---

### **Beitrag von „Djino“ vom 11. November 2008 20:06**

Mal so nebenbei ein Tipp für alle "Digitalisierungswütigen" und die "Datengau-Befürchter":

Festplatten können den Dienst quittieren, Sicherungs-CDs sind ebenfalls nicht ewig haltbar, so manches geht verloren...

Ich habe vor einigen Wochen einen kostenlosen Dienst im Internet gefunden (<http://www.humyo.com/>), dort kann man sehr komfortabel die Dateien wie auf einer Festplatte verwalten (man muss dazu nur ein kleines Programm installieren - oder arbeitet über den Internetbrowser, dann nur etwas weniger komfortabel). In der Basisversion hat man "nur" 10 GB Platz zur Verfügung, der sollte erst einmal ausreichen.

Dieses Verfahren ist auch ganz praktisch, weil man dann in der Schule noch einmal schnell auf genau die ideale Datei zugreifen kann, von der man am Tag zuvor noch glaubte, dass man sie wohl doch nicht benötigt...

---

### **Beitrag von „Meike.“ vom 11. November 2008 20:30**

#### Zitat

Ich stelle mir gerade all eure Arbeitszimmer bildlich vor und schmunzel bei dem Gedanken daran, alle Fotos davon mal hochzuladen...

Wir hätten unseren Spaß dran, wären erleichtert ("ach, bei dem/der siehts genauso chaotisch aus") oder bekämen plötzlich alle die Ordnungs- und Aufräumwut 😊

Die GEW protestiert und klagt gerichtlich seit Ewigkeiten gegen die Streichung des häuslichen Arbeitszimmer von der Liste der von der Steuer abzusetzenden Dinge - und hat Lehrer mal aufgefordert, Fotos ihrer Arbeitszimmer hochzuladen, um dessen Notwendigkeit bildhaft zu illustrieren.

Da wird dir dein Wunsch erfüllt 😊 ! Guckst du: [http://www.gew-nrw.de/galerie/categories.php?cat\\_id=1](http://www.gew-nrw.de/galerie/categories.php?cat_id=1)

---

### **Beitrag von „gelöschter User“ vom 11. November 2008 20:49**

Wirkt das nur so, oder haben wirklich 90% aller Lehrer Billy-Regale? 😊

---

## **Beitrag von „milliethehorse“ vom 11. November 2008 21:02**

Ich hab Ivar und Expedit :), letzteren allerdings nur aus Platzmangel, eigentlich is der dafür viel zu schade...

---

## **Beitrag von „jotto-mit-schaf“ vom 11. November 2008 21:56**

Zitat

*Original von Elijah*

Wirkt das nur so, oder haben wirklich 90% aller Lehrer Billy-Regale? 

\*meld\* ja, wir auch 

---

## **Beitrag von „neleabels“ vom 12. November 2008 05:50**

Zitat

*Original von Bear*

Festplatten können den Dienst quittieren, Sicherungs-CDs sind ebenfalls nicht ewig haltbar, so manches geht verloren...

Auf zwei unterschiedlichen Festplatten (nicht Partitionen!) automatisch gespiegelte Dateien geben mir ziemlich gute Reaktionsmöglichkeiten, da es unwahrscheinlich ist, dass beide Geräte gleichzeitig kaputt gehen - das ist der Gedanke, der hinter RAIDs steht, wobei ich als Privatanwender nicht einmal einen unterbrechungsfreien Betrieb brauche. Es liegt aber im Bereich der Möglichkeiten, dass alle Festplatten gleichzeitig geschrottet werden, z.B. durch Blitzschlag. Für den Fall mache ich immer noch regelmäßig DVD-Backups.

DVD-Rams sind sehr haltbar, die Industriespezifikation sieht eine Lebensdauer von 30 Jahren vor. Die reize ich aber sowieso nie aus, da ich sowieso regelmäßig (als Spielernatur ca. 1-2 mal im Monat  ) neue Backups mache. Die bewahre ich dann ca. 1/2 Jahr auf und schmeisse die

älteste DVD dann weg. Das bedeutet, dass ich meine Daten größtenteils mehrfach redundant gesichert habe. Da kann eigentlich nicht allzuviel passieren.

Wenn mir die Bude abbrennt, habe ich allerdings Pech gehabt - das Problem hätte ich allerdings auch mit Papierordnern.

Zitat

Ich habe vor einigen Wochen einen kostenlosen Dienst im Internet gefunden (<http://www.humyo.com/>), dort kann man sehr komfortabel die Dateien wie auf einer Festplatte verwalten

Hm. Ich glaube, dass die Lebensdauer von Internet-Gratisangeboten im Zweifelsfall noch geringer ist, als die einer CD-Rom und die ist schon gering. :tongue: Hier liegt der Vorteil doch eher darin, auf Daten von räumlich voneinander entfernten Computern zuzugreifen - wenn man dann in Kauf nehmen möchte, dass die eigenen Daten unkontrolliert irgendwo auf dem Server fremder Leute rumliegen.

Nele

---

### **Beitrag von „Mikael“ vom 12. November 2008 19:07**

Zitat

*Original von neleabels*

Wenn mir die Bude abbrennt, habe ich allerdings Pech gehabt - das Problem hätte ich allerdings auch mit Papierordnern.

Nele

Ab und zu einmal eine DVD-RAM ins Bankschließfach. Das sollte dann wirklich reichen...

Gruß !

---

### **Beitrag von „kleiner gruener frosch“ vom 12. November 2008 19:37**

Ich muss einfach mal "Danke" an diesen Thread sagen.

Ich habe mich am Dienstag endlich mal wieder zu einem Backup aufgerafft. Und werde es jetzt wohl öfters machen. 😊

Auch wenn es heißt: Backups ist was für Weicheier. 😊

kl. gr. Frosch