

Wie verwaltet Ihr Unterrichtsmaterialien?

Beitrag von „ferstkat“ vom 23. Juni 2013 17:25

Hallo an Alle,

mit den Jahren haben sich viele Sachen bei mir angesammelt, wie Ausdrucke, Kopien, Dateien etc. und bis ich was gefunden habe, was ich suche dauerts... Wie macht ihr das?

Liebe Grüße
Katharina

Beitrag von „Mikael“ vom 23. Juni 2013 17:58

Ich versuche mittlerweile alles digital vorzuhalten, d.h. auch Sachen, die ich nur in Papierform habe, einzuscannen und das Papieroriginal gleich anschließend zu entsorgen. Mittlerweile denke ich über den Einsatz einer Dokumentenmanagementsoftware nach, um dem "digitalen Chaos", das sich zwangsläufig einstellt, Herr zu werden.

Lerhbücher und Arbeitshefte lasse ich natürlich dabei außen vor, wäre auch viel zu aufwändig.

Ach ja: Regelmäßige Backups nicht vergessen...

Gruß !

Beitrag von „alias“ vom 23. Juni 2013 19:28

Das digitale Chaos hat bei mir dazu geführt, dass ich dort lange suchen muss. Hier muss man eine stringente Ordnung bei Dateinamen und Kategorien (Ordern) pflegen.

Mittlerweile hab' ich mein Regal mit einem Farbleitsystem versehen - wobei blaue Klebestreifen auf dem Buchrücken z.B. für "Mathe" stehen.

So sehe ich schnell, ob ein Buch in ein falsches Regal gerutscht ist - oder wo ich es abstellen muss.

Arbeitsblätter und sonst. Papiermaterialien hefte ich nicht mehr ab, sondern werfe sie direkt in thematisch sortierte Hängemappen.

So liegt eben alles, was mit "Berlin" zu tun hat, in einem Hängeordner für Geografie - ein zweiter Hängeordner dahinter enthält die Planungsunterlagen für die Berlinfahrt.

Tests zu einzelnen Klassenstufen und Fächern sind in extra Hängeordnern abgelegt. Diese sind incl. Lösungsblatt in Klarsichthüllen gesammelt.

Wenn ich etwas suche, kann ich den Papierpacken nehmen und zwischen den Fingern "durchrattern" lassen. Meist finde ich die Unterlagen schneller, als ein Rechner hochgefahren ist.

Beitrag von „marie74“ vom 23. Juni 2013 20:45

Suchet, so werdet ihr finden. Meine Materialien digital zu verwalten wäre mir auch zu aufwendig. Ich bin habe alles, was ich aktuell im SJ brauche in Ordner in Reichweite. Andere Sachen aus vergangenen Schuljahren habe ich in schöne große Kartoons gepackt, die ganz hinten im Arbeitszimmer stehen.

Beitrag von „Pet“ vom 23. Juni 2013 23:21

Mischung aus beidem!

In den letzten drei Jahren bin ich dazu übergegangen, vieles digital zu speichern, diese "Arbeitsblätterordnersuche" nervt mich.

Ich versuche den Dokumenten so gut wie möglich einen Dateinamen zu verpassen.

Für jedes Fach habe ich einen Ordner auf dem Rechner, Musik etc.

Außerdem habe ich für jedes Schuljahr einen Ordner für den Verwaltungskram, DE/MA.

In den Sommerferien werde ich die Materialien aus DE und MA dann in die entsprechenden digitalen Ordner ablegen.

Ich hoffe, das ist verständlich.

Themenmappen etc. verwalte ich in Kisten, die ich beim Schweden gekauft habe. Sie stehen in der Dachschräge meines Arbeitszimmers.

Für jedes Fach habe ich im Bücherregal entsprechende "Ecken eingerichtet".

Arbeitshefte etc. habe ich in Stehsammlern.

Teilweise habe ich auch noch Sachen in normalen Ordnern, ich werde aber jetzt nach und nach dazu übergehen, diese zu durchforsten, wegzuwerfen. Nur gute Dinge werde ich erhalten und auch einscannen.

Ich habe aber die Erfahrung gemacht, dass ich jedes Jahr in den Sommerferien zwei Wochen brauche zum Entrümpeln, digital als auch analog 😊

LG

Pet

Beitrag von „ferstkat“ vom 24. Juni 2013 19:11

Vielen Dank für die Antworten!