

Ordner- und Dateistruktur für Unterrichtsmaterial

Beitrag von „Lisam“ vom 11. August 2017 21:32

Das ist wohl ein Thema für alle Jahre wieder 😊

Aber welche gut durchzuhaltende Struktur und für die Benennung empfiehlt ihr für das Abspeichern des Materials?

Ich habe bisher Fach - Klasse - Unterrichtsvorhaben - Titel; dabei aber z.T. auch Ordner und Dateien doppelt wegen Überarbeitung usw.

Dateien haben zum Teil blöde Titel, keine einheitliche Struktur, usw.

Ich sehe da kein Land im Moment 😞

Beitrag von „chilipaprika“ vom 11. August 2017 22:10

Ich hab dieselbe Struktur und innerhalb des Ordners Unterrichtsvorhaben habe ich alle 'Stunden' nummeriert. Also nicht unbedingt konsequent Einzel- oder Doppelstunde, aber halt die kleinste Einheit. Meine letzte Reihe zum Beispiel: Freud - Seele, psychischer Apparat, Entwicklungsphasen, Abwehrmechanismen, Kritik und Würdigung.

Dann steht

02 - psychischer Apparat - Einstieg

02 - psychischer Apparat - AB

02 - Psychischer Apparat - Lösung

02 - psychischer Apparat - xy - nur für mich

'Nur für mich' sind oft der eingescannte Buchtext (die Schüler haben das Buch, ich will es einfach bekritzeln), Dateien aus dem Internet, oder zb das Tafelbild (nicht immer digital)

In dem Ordner tummeln sich aber auch mal zusätzliche Dateien, die ich eben (noch) nicht in der Reihe habe, oder zum Beispiel mögliche Klausurtexte, einen Unterordner mit der Reihe eines Kollegen, oder eine Verknüpfung zu einem anderen Ordner mit Dateien...

Ich musste in den letzten Monaten aber auch Mut zum Löschen haben bzw. eben zum Verschieben in 'Unterordner'. Und sehr viel mit Verknüpfungen arbeiten, um eben keine / weniger Doppelungen zu haben.

Beitrag von „Morse“ vom 11. August 2017 22:18

Bei mir sieht das so aus:

Klasse(evt.+Fach)/DATUM

Jede Stunde hat einen Ordner mit Verlaufsplan und ggfs. Arbeitsblättern etc. Mir ist wichtig, dass ich genau nachverfolgen kann was ich wann (schon) unterrichtet habe.

Durch die Benennung mit Datum (z.B. "2017_06_30") kann man sich das ganze alphabetisch bzw. in diesem Fall eben chronologisch anzeigen lassen.

Edit: Ich trenne also gehaltene und zu haltende Stunden von der großen Materialsammlung.

Beitrag von „chilipaprika“ vom 11. August 2017 22:36

[Morse](#): heisst das, du hast zb 4 verschiedene Ordner für dieselbe Reihe, wenn du sie 4 mal gehalten hast? Davon versuche ich mich gerade zu lösen...

Beitrag von „Morse“ vom 11. August 2017 22:42

[Zitat von chilipaprika](#)

[Morse](#): heisst das, du hast zb 4 verschiedene Ordner für dieselbe Reihe, wenn du sie 4 mal gehalten hast? Davon versuche ich mich gerade zu lösen...

Ich weiß nicht, ob ich die Frage richtig verstehe.

Ich habe

- Ordner mit meinen Materialien/Reihen und Ordner unabhängig vom Schuljahr und
- Ordner für jede Klasse mit dem Unterricht abhängig vom Schuljahr.

Wenn ich in den letzten Jahren in jeder Klasse Arbeitsblatt X benutzt habe, finden sich in den jeweiligen Ordnern zu der Stunde bei jeder Klasse eine Kopie dieses Arbeitsblattes.

Dort liegt es nicht als Teil einer Materialsammlung, sondern archiviert, damit ich weiß, was ich da gemacht habe. (Mir ist wichtig, dass alles was ich mache archiviert ist, damit ich es später

ggfs. zurückverfolgen kann)

Ich hoffe das war nachvollziehbar?

Beitrag von „Bolzbold“ vom 11. August 2017 22:52

Morses Erläuterung enthält einen insbesondere für Sek II Lehrer wichtigen Aspekt:

Die Übersicht über die Texte und Materialien, die man im Unterricht verwendet hat und somit nicht mehr als Klausur oder als Text für eine mündliche Abiturprüfung etc. einsetzen kann.

Im Zuge der Papierreduzierung bei meinen Unterlagen werde ich ab dem kommenden Schuljahr auch darauf umstellen bzw. mein System dahingehend erweitern.

Bisher hatte ich die Ordnung Schuljahr - Lerngruppe. Darüber hinaus habe ich Klausurordner nach Fächern und Themen. Da jetzt das 13. Schuljahr kommt und die Dopplungen natürlich Überhand nehmen, habe ich mir schon vor langer Zeit vorgenommen, endlich auf reine Klassen / Kurse und Themen umzustellen, um so auch das Material schneller zu finden. Mal sehen, ob es dieses Schuljahr klappt.

Ansonsten hilft eben nur die Suchfunktion in Windows...

Beitrag von „Trapito“ vom 11. August 2017 23:14

Ich habe überhaupt keine Ordner, sondern nutze ONENOTE, für das ich an dieser Stelle erneut werben möchte (die Version 2013 ist kostenlos). Ich finde in Sekunden zu jedem Arbeitsblatt, die Unterrichtsplanung liegt dabei. Wenn ich etwas nicht finde, gibt es eine Suchfunktion, die sogar (Achtung!) eingescannte Texte und Texte auf Fotos durchsucht, das funktioniert sogar sehr gut.

Wenn ich etwas anmerken muss, mache ich einfach eine Notiz dazu (Sekunden). Wenn ich ein AB ändern muss, ist auch das in Sekunden mit einem einzigen Doppelklick und der entsprechenden Änderung getan.

Meine Dateien (die natürlich keine Schülerdaten enthalten) sind alle direkt durch ONENOTE online abgelegt (kein Muss), wenn mein PC abbrennt, ist also nichts verloren. Man kann alle Dateien schnell ablegen, ob Word, Excel, PPP, PDF, etc. oder man schreibt direkt selbst Notizen in das Programm.

Das Material ist in einer chronologischen Struktur abgelegt, Verschieben funktioniert einfach per drag & drop. Die Hauptordner umfassen bei mir die Fächer, die Unterordner die Themen.

Nach Klassen habe ich nicht sortiert, da das Ziel für mich eher ein gut funktionierender Katalog ist, den man ständig erweitern und verbessern kann und aus dem man ganze Reihen entnehmen kann, aber nicht muss. Das Priestley-Experiment (sinnvoll für 5. und 11. Klasse) liegt also beispielsweise unter Biologie --> Photosynthese. Rechtschreibübungen (sinnvoll für jede Klasse) liegen unter Deutsch --> Rechtschreibung.

Besonders gut: Ich kann ohne jede Verzögerung durch meine ABs scrollen, als wären sie **alle geöffnet** (sehe also jedes Blatt sofort und muss nicht erst suchen, indem ich mehrere einzelne Dateien öffne).

Ich kann das Programm nur jedem empfehlen, der etwas Struktur in seine Unterlagen bringen möchte. Ich spare nicht nur viel Zeit, sondern bin mir auch viel sicherer, welche Daten und Materialien ich habe und welche nicht. Früher hatte ich die gespeichert, gefunden, nochmals gespeichert, verloren, usw. Ich bin eben nicht sehr ordentlich.

Beitrag von „DePaelzerBu“ vom 11. August 2017 23:17

Fach--->Beruf_Lernfeld-->Thema

Beispiel:

Elektrotechnik-->ELEG_LF10--->01_Beleuchtungsanlagen_planen

Im letzten Unterordner hab ich dann normalerweise die ganze Unterrichtsreihe als PDF und das Drumherum (Filme, Programme, Simulationen etc.) einfach so reingepackt. In der Lehrerversion des PDFs stehen entsprechende Anmerkungen, was wann kommt, dann braucht's bei mir nicht mehr Verschachtelung.

Gruß,
DpB

EDIT: Zum Problem der Überarbeitung: Wenn ich mal was mehr als nur punktuell überarbeite mach ich dann noch einen Unterordner mit bspw "01_Beleuchtungsanlage_vor1718", da kommt das alte Zeug rein. An die aktuellen Dateien häng ich dann ein "in_Arbeit" oder sowas ran, damit ich nicht vergesse, dass da noch was fehlt.

Beitrag von „lehrer70“ vom 12. August 2017 07:37

Habe alle Arbeitsblätter, Aufgaben, Links, Nachschlagematerial in unser Moodlesystem abgelegt und für Schüler veröffentlicht. Damit können meine Schüler nach belieben vor- und nacharbeiten und auch beim Ausfall des Lehrers oder Schülers stehen die Materialien zur Verfügung.

Für die Klassenarbeiten usw. der jeweiligen Jahrgänge habe ich auf dem regelmäßig gesicherten Notebook die Ordner Schuljahr 2017 -> Klassenkürzel und dort werden die Leistungsnachweise und Schülernoten gespeichert und gesammelt.

Mir fehlt nur noch ein Ordner zu Sammlung aller Klausuren. Könnte jetzt mal damit anfangen.

Beitrag von „Zirkuskind“ vom 12. August 2017 08:20

Ich arbeite wie Trapito mit Onenote. Dort habe ich nach Klassen und Schulformen die Einheiten chronologisch abgelegt. Je nach Länge des Halbjahres arbeite ich etwas um.

In Ordnern habe ich Material thematisch abgelegt, stammt noch aus der Zeit vor Onenote und ist mein Materialpool.

Bin allerdings noch dabei alles zu digitalisieren.

Beitrag von „Yummi“ vom 12. August 2017 08:41

Alles auf USB-Stick und mehrfach abgesichert als zip-Datei in externer Festplatte, Server in der Schule und Cloud.

Ich habe es sowohl nach Klassen und darin nach Themen geordnet.

Beitrag von „Lisam“ vom 12. August 2017 10:16

Ich bin gerade auf dem Sprung, deswegen nur kurz.

Die Jahrgangsstufe und das Thema an den Anfang des Dateinamens zu schreiben, ist schon mal eine gute Idee - muss ich dann nur noch durchhalten (Daran scheitert es oft - wenn ich in Eile

bin, kommen oft wenig nützliche Dateinamen raus). Das heißt natürlich auch, all die alten Dateien umbenennen; aber wenn es langfristig hilft, muss das halt sein.

Da ich einen Mac habe, könnte ich die Dateien auch taggen, ist mir vorhin eingefallen; das könnte auch nützlich sein. So könnte ich ja z.B. mit dem Tag kennzeichnen, dass ich die Datei im laufenden Schuljahr eingesetzt habe. Dann hätte ich zum einen eine jahresübergreifende Struktur, zum anderen aber den Überblick über "eingesetzt" und "nicht eingesetzt".

Onenote muss ich mir mal anschauen; ich meine, dass die Funktionalität auf dem Mac da leider deutlich begrenzter ist.

Beitrag von „Lisam“ vom 12. August 2017 23:08

Was ist denn der Vorteil von der Arbeit mit onenote? Dass man die Reihe chronologisch abspeichert und nicht mehrere Dateien hat wie bei Ordnersystem?

Ich schicke mir oft AB per Mail zur Sicherung oder tausche Material mit Kollegen. Kann man AB auch "isolieren" und auch außerhalb von Onenote öffnen?

Ich brüte, was die beste Möglichkeit zur Um- oder Neustrukturierung ist - Umstieg auf Onenote oder Unbenennung der Dateien auf einheitliches System und Finden und Löschen von doppelten Dateien.

Beitrag von „yestoerty“ vom 12. August 2017 23:18

Ich hab auch für jedes Fach einen Ordner und darin dann alles nach Themen geordnet. Die Themen dann wieder in unterthemen z.B.: Englisch - Short Stories und dann die Ordner Characterisation, narrator, stories und dadrin dann Bullying, Relationship, immigration...

ich bin aber nur in der Oberstufe. Da muss ich dann maximal noch das Niveau ändern (locker160-Ahr bzw locker160-fhr) Übersichten über den Verlauf der Unterrichtsreihen in den vorherigen Jahren liegen woanders. Da kann man schnell rein gucken, was kopieren oder abändern.

So kann ich Neuen schnell mal einen Ordner auf einem Stick geben.

Anfangs hab ich jedem Thema eine mind map mit allen unterthemen und möglichen Texten gemacht, daran bin ich gescheitert, es kommt immer zu viel neues Material und neue Bücher dazu.

Beitrag von „Zirkuskind“ vom 13. August 2017 06:14

Für mich liegt der Vorteil bei Onenote darin, dass ich Unterrichtsplanung, Arbeitsblätter und Fotos von Tafelanschrieben oder Experimenten in einem Programm habe.

Öffne ich die Planung in der z.B. steht "AB Transformator", dann sehe ich das AB direkt daneben. Ich kann es aus Onenote heraus öffnen oder direkt als Bild sehen. Ich sehe dazu das Tafelbild vom letzten Jahr.

Und wenn ich etwas suche, findet das Programm das gesuchte Wort auch in den Arbeitsblättern (also word oder PDF) und sogar im Foto vom Tafelanschrieb.

Wer sich mal einlesen will, dem empfehle ich den "halbtagsblog" von Jan Martin Klinge. Er hat mich auf Onenote gebracht (als Umsteigerin von Evernote) und beschreibt in seinem Blog toll, wie er es nutzt.

Beitrag von „Lisam“ vom 13. August 2017 09:40

[Zitat von Zirkuskind](#)

Für mich liegt der Vorteil bei Onenote darin, dass ich Unterrichtsplanung, Arbeitsblätter und Fotos von Tafelanschrieben oder Experimenten in einem Programm habe.

Öffne ich die Planung in der z.B. steht "AB Transformator", dann sehe ich das AB direkt daneben. Ich kann es aus Onenote heraus öffnen oder direkt als Bild sehen. Ich sehe dazu das Tafelbild vom letzten Jahr.

Und wenn ich etwas suche, findet das Programm das gesuchte Wort auch in den Arbeitsblättern (also word oder PDF) und sogar im Foto vom Tafelanschrieb.

Wer sich mal einlesen will, dem empfehle ich den "halbtagsblog" von Jan Martin Klinge. Er hat mich auf Onenote gebracht (als Umsteigerin von Evernote) und beschreibt in seinem Blog toll, wie er es nutzt.

ja, den habe ich auch schon entdeckt. Ich muss mal gucken, was das Programm auf dem Mac kann, ob es nicht zu eingeschränkt ist.

Beitrag von „Meike.“ vom 13. August 2017 11:57

1. FACH

2. Stufe

darin je ein Ordner

a) Allgemein (nützliches Zeug, Kriterien, Grundlagen)

b) Language (Sprachgrundlagen, how to... grammar, usw)

c) Texts (Dieser Ordner wieder unterteilt in Lehrplanthemen)

d) Tests (dieser Ordner wieder unterteilt in dieselben Lehrplanthemen)

e) Video, Audio, Images, Links (unterteilt in dieselben Lehrplanthemen)

Hat sich nach Jahren anderer Strukturen für mich als die Beste rausgestellt

Beitrag von „Lisam“ vom 13. August 2017 18:22

Für die, die sich für onenote interessieren, ein interessanter Link:

<https://youtu.be/dfx-5ZDsiXw>

Noch eine Frage zu der Einbindung von Arbeitsblättern in onenote: Erstellt ihr die AB in Word und bindet sie dann ein oder wie geht das?

Beitrag von „Trapito“ vom 13. August 2017 19:55

Genau, einfach die Datei per drag&drop auf die entsprechende Seite ziehen und aussuchen, ob man sie dort nur ablegen möchte oder ob man das offene AB immer direkt sehen möchte.

Beitrag von „Lisam“ vom 18. August 2017 15:29

Ich habe mich inzwischen ein bisschen mit Onenote beschäftigt und auch schon erste Sachen angelegt. Damit ich von Anfang an so sinnvoll wie möglich mache: Hängt ihr die Reiheninhalte in einem Unterordner alle hintereinander oder macht ihr noch so Unterabschnitte?

Beitrag von „yestoerty“ vom 18. August 2017 16:47

Ich versuche mich auch gerade daran. Bisher komme ich gut klar. Ich glaub ich werde nach dem Quartal mal gucken ob ich für das nächste Quartal dann einen neuen Reiter anlege oder nicht.