



Lehrzeug

Das Handbuch

40 Werkzeuge und mehr: alle 49 Werkzeuge von A bis Z, mit Schritt-für-Schritt-Anleitung, Profi-Tipps und Bildschirmfotos. Aus dem Lexikon und der Wiki



lehrzeug.online

kostenlos · ohne Anmeldung · ohne Cookies

Version 1.8

Stand: Oktober 2026

Weniger Vorbereitung, mehr Unterricht.

Lehrzeug ist eine Sammlung kleiner, schneller Werkzeuge für den Schulalltag: vom Kopfrechenblatt über den Sitzplan bis zum Elternabend. Jedes Werkzeug löst eine Aufgabe, die sonst Zeit kostet. Die meisten Ergebnisse liegen in unter einer Minute auf dem Drucker.

1 Schnell

Öffnen, einstellen, drucken. Keine Anmeldung, kein Konto, keine Installation. Beispiele und Vorlagen sind schon eingetragen.

2 Aus der Praxis

Jedes Werkzeug ist aus einer echten Situation im Unterricht entstanden und wird mit Rückmeldungen aus Kollegien weiterentwickelt.

3 Sicher

Namen und Inhalte bleiben in deinem Browser. Besucherinnen und Besucher bekommen keine Cookies. Wo ein Server nötig ist, etwa bei Live-Abstimmungen, steht genau dabei, was übertragen wird.

4 Speichern und mitnehmen

Über „Speichern“ sicherst du den Stand einer Seite oder alles auf einmal als Datei (JSON). So nimmst du deine Einstellungen auf ein anderes Gerät mit.

5 Drucken und PDF

Fast jedes Werkzeug druckt sauber auf A4 oder zweimal A5. Ein PDF entsteht im Druckfenster über „Als PDF speichern“.

6 Kostenlos

Lehrzeug ist kostenlos und werbefrei. Es wächst mit jeder Version weiter.

Am besten am Computer. Lehrzeug ist für Computer und iPad optimiert. Am angenehmsten arbeitest du am Computer mit Maus und Tastatur. Für die meisten Werkzeuge brauchst du einen Drucker oder speicherst ein PDF.

So funktioniert Lehrzeug



Werkzeug finden

- „Werkzeuge“ oben öffnet das Menü: Bereiche zum Antippen, alle Werkzeuge von A bis Z, Suche auch in Stichworten.
- Auf der Startseite schreibst du in den Finder, was los ist, zum Beispiel „Vertretung morgen“. Lehrzeug schlägt passende Werkzeuge vor, ohne KI.
- Mit „Merken“ setzt du Lieblingswerkzeuge oben in die Leiste.



Drucken

- Vor dem Druck fragt ein Fenster nach A4 oder zweimal A5, nach Kopfzeile (Name, Klasse, Datum) und Schullogo.
- Viele Werkzeuge haben zwei Knöpfe: „Ohne Lösung“ und „Mit Lösung“.
- Für ein PDF wählst du im Druckfenster „Als PDF speichern“, Ränder „Keine“ oder „Standard“, Skalierung 100 %.



Speichern

- Alles, was du einstellst, merkt sich dein Browser automatisch.
- „Speichern“ oben sichert diese Seite oder alle Werkzeuge als Datei.
- Über dieselbe Stelle lädst du die Datei auf einem anderen Gerät wieder.



Beamer

- Werkzeuge mit Bühne (Losomat, Zeitwerk, Rituale, Rechenblitz und mehr) haben einen Knopf für Vollbild.
- Viele lassen sich mit Tastatur steuern: Leertaste, Pfeiltasten, F für Vollbild.
- Hell oder dunkel stellst du unten auf jeder Seite um.



Datenschutz in Kürze

- Keine Anmeldung und keine Cookies für Besucherinnen und Besucher. Gezählt wird nur anonym, ohne Kennung.
- Klassenlisten, Noten und Notizen bleiben im Browser des Geräts, auf dem du arbeitest. Wer den Browser-Speicher löscht, löscht auch diese Daten. Sichere deshalb wichtige Stände über „Speichern“.
- Live-Werkzeuge (Mitmachraum, Wortwolke, Blitzlicht) übertragen die Antworten der Teilnehmenden ohne Namen an den Lehrzeug-Server und löschen sie nach Ende der Runde.
- Personenbezogene Inhalte wie Gesprächsprotokolle oder Beobachtungen schreibst du auf das Papier, nicht in Online-Dienste.

Welche Werkzeuge gibt es?

40 Werkzeuge und mehr, sortiert nach Bereich. Ab Seite 6 folgen alle von A bis Z.

Im Unterricht 14



Agil

Scrum fürs Klassenzimmer



Bewegungspause

Aufstehen, bewegen, durchatmen



Blitzlicht

Feedback zur Stunde mit einem Tipp



Kanban

Projekte sichtbar machen



Klassenwelt

Ruhe lässt die Klasse wachsen



Losomat

Wer ist dran?



Mitmachraum

Online-Sitzungen, die leben



Rituale

Reinkommen, klicken, loslegen



Schaubild

Tafelbild in einer Minute



Spielekiste

Angeleitet spielen, Klassengemeinschaft stärken



Stundenabschluss

Drei Wissensnuggets für die Tasche



Stundenziel

Heute erfolgreich, wenn ...



Wortwolke

Alle Ideen in einer Wolke



Zeitwerk

Zeit sichtbar machen

Klassenleitung 12



Belohnomat

Gutes Verhalten sichtbar belohnen



Beobachtungsbogen

Sachlich festhalten, was passiert



Coach

Gespräche, die stärken



Elternabend

Ein Klick, und der Abend steht



Elternbrief

Post nach Hause, mit Rücklauf



Elterngespräch

Vorbereiten, führen, festhalten



Fächerblick

Wie wird bewertet?



Geburtstage

Keiner wird vergessen



Klassendienste

Jeder ist mal dran



Reflexionsbogen

Nachdenken statt abschreiben



Sitzplan

Wer sitzt wo?



Stundenplan

Zum Aushängen schön

Material erstellen 11



Auftragsblatt

Film läuft, Blatt ist fertig



Grammatiktest

Kurzer Test, zack, fertig



KI-Assistent

Vorschau: Material mit KI



Lernportfolio

Selbstständig lernen, sichtbar machen



Lückentext

Lücken und Rätsel im Nu



PDF-Werkzeug

Zusammenfügen und verkleinern



Reader

Das Materialheft zur Lektion



Rechenblitz

Kopfrechnen, Klasse 1 bis 10



Transkriber

Aus Ton wird Text



Vertretungskoffer

Vertretung in zwei Minuten



Vokabelblatt

Vokabeltest in einer Minute

Noten und Leistung 4



Lerncheck

Gut vorbereitet in die Klassenarbeit



Notenblick

Wie lief die Arbeit?



Notenrechner

Punkte, Noten, Schnitt



Notentransparenz

So entsteht die Note

Organisation 8



Flyer und Aushang

Kuchenverkauf, Türschild, Einladung



Jahresblick

Das ganze Schuljahr auf einem Blatt



Klassenmappe

Nichts mehr vergessen



Kurzlink

Lange Links, kurz gemacht



Personalrat

Vorschau: Aushänge, Listen, Pläne



Stoffverteilungsplan

Das ganze Schuljahr im Blick



Tagesplaner

Post-its für den langen Schultag



Terminplaner

Arbeiten ohne Stau

Alle Werkzeuge von A bis Z

A		
Agil Scrum fürs Klassenzimmer	6	
Auftragsblatt Film läuft, Blatt ist fertig	7	
B		
Belohnomat Gutes Verhalten sichtbar belohnen	8	
Beobachtungsbogen Sachlich festhalten, was passiert	9	
Bewegungspause Aufstehen, bewegen, durchatmen	10	
Blitzlicht Feedback zur Stunde mit einem Tipp	11	
C		
Coach Gespräche, die stärken	12	
E		
Elternabend Ein Klick, und der Abend steht	13	
Elternbrief Post nach Hause, mit Rücklauf	14	
Elterngespräch Vorbereiten, führen, festhalten	15	
F		
Fächerblick Wie wird bewertet?	16	
Flyer und Aushang Kuchenverkauf, Türschild, Einladung	17	
G		
Geburtstage Keiner wird vergessen	18	
Grammatiktest Kurzer Test, zack, fertig	19	
J		
Jahresblick Das ganze Schuljahr auf einem Blatt	20	
K		
Kanban Projekte sichtbar machen	21	
KI-Assistent Vorschau: Material mit KI	22	
Klassendienste Jeder ist mal dran	23	
Klassenmappe Nichts mehr vergessen	24	
Klassenwelt Ruhe lässt die Klasse wachsen	25	
Kurzlink Lange Links, kurz gemacht	26	
L		
Lerncheck Gut vorbereitet in die Klassenarbeit	27	
Lernportfolio Selbstständig lernen, sichtbar machen	28	
Losomat Wer ist dran?	29	
Lückentext Lücken und Rätsel im Nu	30	
M		
Mitmachraum Online-Sitzungen, die leben	31	
N		
Notenblick Wie lief die Arbeit?	32	
Notenrechner Punkte, Noten, Schnitt	33	
Notentransparenz So entsteht die Note	34	
P		
PDF-Werkzeug Zusammenfügen und verkleinern	35	
Personalrat Vorschau: Aushänge, Listen, Pläne	36	
R		
Reader Das Materialheft zur Lektion	37	
Rechenblitz Kopfrechnen, Klasse 1 bis 10	38	
Reflexionsbogen Nachdenken statt abschreiben	39	
Rituale Reinkommen, klicken, loslegen	40	
S		
Schaubild Tafelbild in einer Minute	41	
Sitzplan Wer sitzt wo?	42	
Spielekiste Angeleitet spielen, Klassengemeinschaft stärken	43	
Stoffverteilungsplan Das ganze Schuljahr im Blick	44	
Stundenabschluss Drei Wissensnuggets für die Tasche	45	
Stundenplan Zum Aushängen schön	46	
Stundenziel Heute erfolgreich, wenn ...	47	
T		
Tagesplaner Post-its für den langen Schultag	48	
Terminplaner Arbeiten ohne Stau	49	
Transkriber Aus Ton wird Text	50	
V		
Vertretungskoffer Vertretung in zwei Minuten	51	
Vokabelblatt Vokabeltest in einer Minute	52	
W		
Wortwolke Alle Ideen in einer Wolke	53	
Z		
Zeitwerk Zeit sichtbar machen	54	



Dein Projekt

Projekt

Projekt

z. B. Unsere Schule wird klimafreundlich

Ziel und Ergebnis (Product Goal)

z. B. Jede Gruppe stellt eine umsetzbare Idee mit Plakat und Kurzvortrag vor.

Klasse

z. B. 8c

Teams

4

Sprints

Anzahl Sprints

2

Stunden je Sprint

3

Länge einer Stunde

45 Min. 60 Min. 90 Min.

6 Stunden insgesamt, davon 2 Reviews und 2 Retrospektiven.

Vorschau

5 Vorlagen · DIN A4

Sprintplan: Unser Projekt

4 Teams · 2 Sprints zu je 3 Stunden · 45 Minuten je Stunde

Std.	Sprint	Ablauf	Min.	✓
1	Sprint 1	Kick-off Ziel und Bewertung vorstellen, Teams bilden, Rollen verteilen, Definition of Done klären, Backlog anlegen Sprint Planning Was schafft jedes Team in Sprint 1? Aufgaben auf Karten, Karten aufs Board	20 25	☐
2		Stand-up Jede Person: Was habe ich geschafft? Was mache ich heute? Was hindert mich? Arbeitsphase Teams arbeiten, Scrum Master achtet auf Zeit und Hindernisse	5 40	☐
3		Stand-up Jede Person: Was habe ich geschafft? Was mache ich heute? Was hindert mich? Arbeitsphase Letzte Karten fertig machen, Definition of Done prüfen Sprint Review Teams zeigen, was fertig ist, Product Owner gibt Rückmeldung Retrospektive Segelboot-Retro: Was treibt uns an, was bremst? Eine Verbesserung für den nächsten Sprint	5 20 11 9	☐
4	Sprint 2	Sprint Planning Ziel für Sprint 2 festlegen, Aufgaben aus dem Backlog holen und verteilen Arbeitsphase Teams arbeiten an ihren Karten	15 30	☐
5		Stand-up Jede Person: Was habe ich geschafft? Was mache ich heute? Was hindert mich? Arbeitsphase Teams arbeiten, Scrum Master achtet auf Zeit und Hindernisse	5 40	☐
6		Stand-up Jede Person: Was habe ich geschafft? Was mache ich heute? Was hindert mich? Arbeitsphase Letzte Karten fertig machen, Definition of Done prüfen Präsentation Teams zeigen ihr Ergebnis, Product Owner gibt Rückmeldung Retrospektive Rückblick auf das ganze Projekt: Was nehmen wir mit?	5 20 11 9	☐

Die Minuten sind Richtwerte. Ein Stand-up dauert nie länger als fünf bis zehn Minuten, die Retro wird nie gestrichen.

Lehrzeug agil bringt Scrum ins Klassenzimmer: Die Klasse arbeitet in Sprints, trifft sich jede Stunde kurz zum Stand-up, zeigt Ergebnisse im Review und verbessert sich in der Retrospektive. Du bekommst einen Sprintplan für deine Stunden und Vorlagen zum Ausdrucken.

So geht's

- 1 Trage unter „Projekt“ den Namen, das Ziel, die Klasse und die Zahl der Teams ein.
- 2 Wähle unter „Sprints“ die Anzahl der Sprints, die Stunden je Sprint und die Länge einer Stunde.
- 3 Passe unter „Definition of Done“ an, wann eine Aufgabe fertig ist.
- 4 Hake unter „Vorlagen“ an, was du brauchst: Sprintplan, Rollenkarten, Stand-up-Karte, Definition of Done, Team-Vertrag, Segelboot-Retro und Aufgabenkarten.
- 5 Klicke auf „Drucken oder PDF“. Für das Board der Teams öffnest du mit „Sprint-Board“ das Kanban-Werkzeug.

Ideal für

Projektarbeit über mehrere Stunden

Gruppenarbeit, bei der alle mitarbeiten sollen

Informatik, Seminarkurs und Schülerfirma

Alles bleibt in diesem Browser.



lehrzeug.online/agil

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Fang klein an: ein Sprint, drei Stunden, eine Retro.
- Unter der Vorschau steht „Scrum in zwei Minuten“ mit Rollen, eduScrum, Büchern und Links.
- Das Stand-up dauert nie länger als fünf Minuten und findet im Stehen statt.



Auftragsblatt

Film läuft, Blatt ist fertig

Material erstellen

Im Unterricht

Das Auftragsblatt macht aus einem Film, Hörbeitrag, Text oder Bild in einer Minute ein Arbeitsblatt mit durchdachten Aufträgen. Der Link wird zum QR-Code auf dem Blatt, auf Wunsch druckst du einen Infocettel für die Vertretung mit.

So geht's

- 1 Wähle oben unter „Vorlage“ eine passende Vorlage, zum Beispiel „Reportage oder Doku (z. B. Checker Tobì)“ oder „Leseauftrag: Sachtext“.
- 2 Wähle unter „Was schauen oder hören wir?“ die Art: „Film“, „Hören“, „Text“ oder „Bild“. Trage den Titel ein und füge bei „Link“ die Adresse ein. Daraus wird der QR-Code auf dem Blatt.
- 3 Ändere unter „Aufträge“ die Texte, indem du einfach hineinklickst. Wähle für jeden Auftrag die Antwortform, zum Beispiel „Linien“, „Tabelle“ oder „Ankreuzen“.
- 4 Öffne „Bausteine hinzufügen“ und tippe weitere Aufträge an, oder schreibe mit „Eigener Auftrag“ einen eigenen.
- 5 Verschiebe Aufträge mit den Pfeilen oder ziehe sie am Griff in eine andere Reihenfolge oder Phase.
- 6 Trage unter „Blatt“ „Überschrift“, „Fach“ und „Klasse“ ein. Für die Vertretung setzt du den Haken „Infocettel für die Vertretung mitdrucken“.
- 7 Klicke auf „Drucken oder PDF“. Im Auswahlfenster wählst du A4 oder zweimal A5 und kannst die Überschrift noch ändern. Für eine PDF wählst du im Druckfenster „Als PDF speichern“.

Ideal für

Vertretungsstunde mit Film

Reportage, Erklärvideo oder
Nachrichtensendung im Unterricht

Podcast, Zeitungsartikel oder
Bildbeschreibung als Arbeitsauftrag

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird
übertragen.



lehrzeug.online/auftragsblatt

Zum Werkzeug: Code scannen oder
Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Wechselst du zwischen „Film“, „Hören“, „Text“ und „Bild“, passen sich die Aufträge an. Aus „im Film“ wird zum Beispiel „im Beitrag“.
- Unter „Hinweis für die Vertretung“ schreibst du dazu, was die Vertretung wissen muss, etwa wo die Fernbedienung liegt. Der Infocettel erklärt den Ablauf in drei Schritten, mit Link und QR-Code.
- Mit „Eigene speichern“ wird dein Blatt zur eigenen Vorlage. Du findest sie danach oben unter „Vorlage“ in der Gruppe „Meine Vorlagen“.
- Ist „Kopfzeile für Name und Datum“ angehakt, lass im Druckfenster „Kopfzeile mit Name, Klasse, Datum ...“ aus. Sonst steht die Namenszeile zweimal auf dem Blatt.



Der Belohnomat macht gutes Verhalten der ganzen Klasse sichtbar: Jeder Punkt füllt ein Glas, malt einen Regenbogen oder lässt eine Rakete steigen. Ist das Ziel erreicht, zieht ein Kapselautomat am Beamer eine Belohnung, die du vorher festgelegt hast.

So geht's

- 1 Wähle unter „Szene“ die Darstellung: „Gefäß“, „Regenbogen“, „Wetter“, „Rakete“ oder „Gruppen“. Beim Gefäß wählst du darunter etwa „Einmachglas“ oder „Bonbonglas“ und die „Größe“.
- 2 Leg unter „Wofür gibt es Punkte?“ bis zu sechs Gründe fest, indem du sie antippst. Sechs sind schon gewählt: Tippe zuerst einen gewählten Grund an, um Platz für einen neuen zu machen. Jeder Grund bekommt eine eigene Farbe und einen Knopf unter der Bühne.
- 3 Eigene Gründe schreibst du weiter unten in der Seitenleiste: Klappe „Eigene Gründe (Knöpfe unter der Bühne)“ auf. Dort stehen die gewählten Gründe, einer pro Zeile. Ändere sie oder schreib eigene hinein, zum Beispiel „Leise in die Pause gegangen“, höchstens sechs.
- 4 Stell unter „Ziel: so viele Punkte“ ein, wie viele Punkte bis zur Belohnung nötig sind, zum Beispiel 20. Möglich sind 3–60.
- 5 Trag unter „Belohnungen bearbeiten“ eure Belohnungen ein, eine pro Zeile. Der Automat wiederholt keine, bis alle einmal dran waren.
- 6 Gib im Unterricht mit „Punkt geben“ oder einem Grund-Knopf wie „+1 Leise gearbeitet“ einen Punkt. Die Leertaste gibt einen Punkt, die Tasten „1“ bis „6“ einen Punkt mit Grund. „Rückgängig“ nimmt den letzten Punkt zurück.
- 7 Ist das Ziel erreicht, klicke auf „Belohnung ziehen!“ und dann auf „Kurbeln!“. „Super, neue Runde“ leert das Gefäß, „Nochmal ziehen“ zieht eine andere Belohnung.

Ideal für

Klassenregeln in der Grundschule positiv verstärken

Leises Arbeiten und ruhige Übergänge belohnen

Tischgruppen oder Teams sammeln um die Wette

Punktestand, Belohnungen und Verlauf bleiben in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/belohnomat

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Unter „Ruhe-Uhr und mehr“ stellst du ein, dass es alle 2, 5, 10 oder 15 Minuten automatisch einen Punkt gibt, solange es ruhig bleibt. Unter der Bühne startest du die Uhr mit „Ruhe-Uhr starten“ und hältst sie bei Unruhe mit „Unruhe, Pause“ an.
- In der Szene „Gruppen“ füllen zwei bis sechs Tischgruppen je ein eigenes Gefäß. Die Tasten „1“ bis „6“ geben der jeweiligen Gruppe einen Punkt, „Alle +1“ allen zugleich. Nimm Gruppennamen, keine Schülernamen.
- „Das hat gezählt“ zeigt, wofür die Klasse in dieser Runde Punkte bekommen hat. Beim Ziehen nennt der Automat diese Gründe noch einmal.
- Der Punktestand bleibt in diesem Browser, auch wenn du die Seite schließt. Für mehrere Klassen sicherst du jeden Stand oben über „Speichern“ unter „Nur diese Seite“ als eigene Vorlage, etwa „2a“ und „2b“.



Beobachtungsbogen

Sachlich festhalten, was passiert

Klassenleitung

Vorlage einstellen

Vorlage

Beobachtungsprotokoll
eine Person, laufend

Gesprächsprotokoll
mit Vereinbarungen

Rücklauf Reflexionsbögen
wer hat was zurückgegeben

Wochenraster
eine Person, Stunde für Stunde

Klassenliste
Strichliste, Hausaufgaben, Rücklauf

Erfolgskriterien-Raster
Lernstand der Klasse

Beobachtungsprotokoll

Standard

Davor · Verhalten · Danach

Für laufende Notizen über mehrere Wochen: Datum, Situation, Reaktion und Absprachen.

Vorschau

DIN A4 hoch - zum Ausfüllen von Hand

Beobachtungsprotokoll

Bogen Nr. _____

Schülerin / Schüler _____ Klasse _____ Fach / Lehrkraft _____

Zeitraum _____

Sachlich bleiben: Notiere, was du gesehen oder gehört hast. Wann? Wo? Was genau? Wer war beteiligt? Keine Bewertungen, Diagnosen oder Vermutungen über Gründe.

Art: ☐ Störung ☐ Material fehlt ☐ Hausaufgabe fehlt ☐ Verspätung ☐ Konflikt
☐ gelungen

Datum, Zeit	Std., Fach	Art	Beobachtung: Was genau ist passiert?	Reaktion, Maßnahme	Info an, Absprache	Gelungen	Kürzel

Der Beobachtungsbogen liefert Druckvorlagen, mit denen du Beobachtungen, Gespräche und Strichlisten sachlich und mit Datum festhältst. Ausgefüllt wird von Hand auf Papier, Namen fragt das Werkzeug nicht ab und speichert sie nicht.

So geht's

- Wähle unter „Vorlage“ einen Bogen: „Beobachtungsprotokoll“, „Wochenraster“, „Gesprächsprotokoll“, „Klassenliste“, „Rücklauf Reflexionsbögen“ oder „Erfolgskriterien-Raster“.
- Stell darunter die Einzelheiten ein. Beim Beobachtungsprotokoll wählst du zum Beispiel „Standard“ oder „Davor · Verhalten · Danach“, die Zahl der „Zeilen“ und die „Kürzel zum Ankreuzen“.
- Wähle beim „Gesprächsprotokoll“ „Schülergespräch“, „Elterngespräch“ oder „Runder Tisch“. Gesprächsleitfaden und Zielkasten schaltest du mit den Haken ein oder aus.
- Wähle bei der „Klassenliste“ unter „Art“ eine Liste, etwa „Strichliste Verhalten“ oder „Hausaufgaben-Kontrolle“, und passe „Überschrift“ und „Spalten“ an.
- Prüfe rechts die „Vorschau“ und klicke auf „Drucken“. Im Auswahlfenster wählst du A4 oder zweimal A5 und auf Wunsch Logo und Schulname. Für eine PDF wählst du im Druckfenster „Als PDF speichern“.

Ideal für

Verhalten einer Schülerin oder eines Schülers über Wochen dokumentieren

Schüler- oder Elterngespräch mit Vereinbarungen protokollieren

Hausaufgaben, Rückläufe oder den Lernstand der Klasse abhaken

Namen werden nicht gespeichert. Nur deine Einstellungen bleiben in diesem Browser.

lehrzeug.online/beobachtungsbogen

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- „Davor · Verhalten · Danach“ ist eine ABC-Beobachtung. Du erkennst damit, was ein Verhalten auslöst und was es aufrechterhält.
- Beim „Erfolgskriterien-Raster“ holst du Thema und Kriterien mit „Aus dem Stundenziel übernehmen“ direkt aus dem Stundenziel. Der „Rücklauf Reflexionsbögen“ passt zu den Bögen aus dem Reflexionsbogen und zu den Rückläufern aus dem Elternbrief.
- Lass den Haken bei „Spalte ‚Gelungen‘ für positive Beobachtungen“ gesetzt. Im Gespräch hilft es sehr, auch gelungene Momente mit Datum zu haben.
- Ausgefüllte Bögen sind vertraulich. Lass sie nicht offen liegen, fotografiere sie nicht ab und bewahre sie nach den Regeln deiner Schule auf.

Lehrzeug Handbuch 1.8 · Beobachtungsbogen

Seite 9

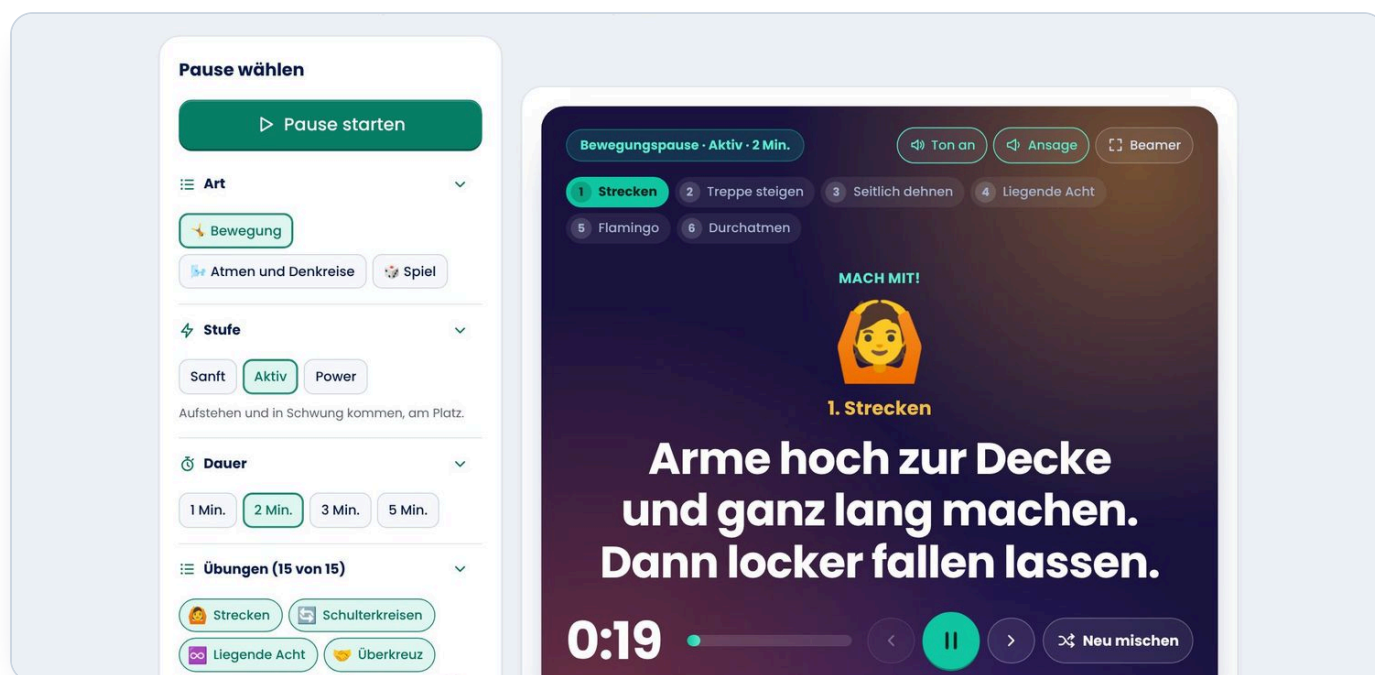


Bewegungspause

Aufstehen, bewegen, durchatmen

Im Unterricht

Online-Sitzung



Der Pausengenerator für die Doppelstunde: Am Beamer erscheinen Bewegungen zum Mitmachen, eine Atemreise oder ein kleines Bewegungsspiel, mit Uhr, Gong und auf Wunsch Ansage. Nach ein bis fünf Minuten geht es mit frischem Kopf weiter.

So geht's

- 1 Wähle unter „Art“ zwischen „Bewegung“, „Atmen und Denkreise“ und „Spiel“.
- 2 Wähle bei „Bewegung“ unter „Stufe“ „Sanft“, „Aktiv“ oder „Power“. „Sanft“ passt in jeden Raum, vieles geht im Sitzen.
- 3 Wähle unter „Dauer“ „1 Min.“, „2 Min.“, „3 Min.“ oder „5 Min.“.
- 4 Bei „Bewegung“ schaltest du unter „Übungen“ einzelne Bewegungen per Antippen aus oder an. Bei Atemübungen und Spielen startet ein Antippen sofort.
- 5 Klicke auf „Pause starten“ und dann auf „Beamer“ für das Vollbild. Die Übungen wechseln von selbst, mit Gong.
- 6 Mach selbst mit: „Ansage“ ist von Anfang an eingeschaltet und liest jede Übung vor.

Ideal für

Mitten in der Doppelstunde, wenn die Konzentration nachlässt

Nach langem Sitzen kurz in Schwung kommen

Zur Ruhe kommen nach einer unruhigen Pause

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.

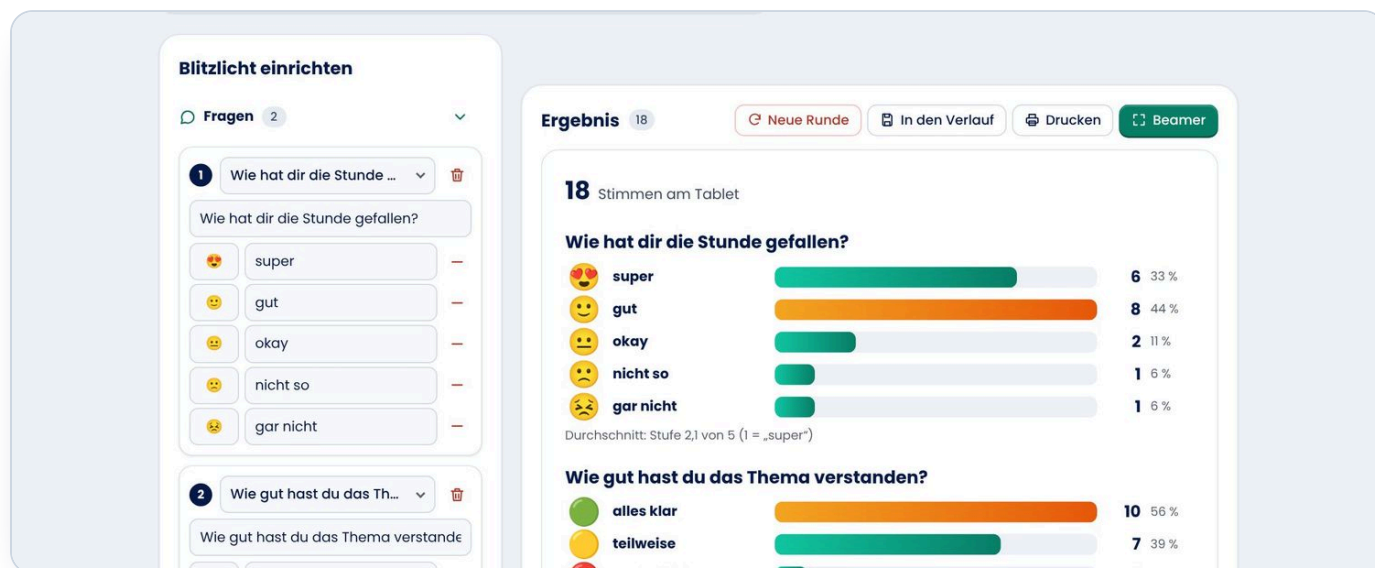


lehrzeug.online/bewegungspause

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Mit „Neu mischen“ oder der Taste N bekommst du eine neue Reihenfolge. Bei „Bewegung“ wird bei jedem Start neu gemischt.
- Tastatur und Klicker: Die Leertaste hält an, Pfeil rechts springt zur nächsten Übung, F schaltet das Vollbild ein.
- Bei Atemübungen und Spielen wählt „Pause starten“ per Zufall. Dasselbe kommt dabei nicht zweimal hintereinander.
- Ähnlich kurze Übungen zum Ankommen am Stundenbeginn findest du in den Ritualen unter „Kontemplation“.



Das Blitzlicht holt in einer halben Minute ein anonymes Stimmungsbild zur Stunde ein. Du stellst ein Tablet an die Tür und alle tippen beim Rausgehen auf ein Symbol, oder die Klasse antwortet per QR-Code am eigenen Gerät.

So geht's

- 1 Wähle unter „Fragen“ bis zu drei Fragen aus der Liste, zum Beispiel „Wie hat dir die Stunde gefallen?“ oder „Wie war das Tempo?“. Mit „Eigene Frage ...“ schreibst du selbst eine.
- 2 Passe bei Bedarf Symbol und Text jeder Antwort an. Mit „Antwort“ kommt eine dazu, höchstens fünf pro Frage.
- 3 Klicke auf „Tablet hinstellen“ und stell das Gerät an die Tür. Alle tippen im Vorbeigehen, ein kurzer Danke-Bildschirm verhindert doppeltes Tippen.
- 4 Zum Beenden hältst du das Schloss unten rechts gedrückt („Zum Beenden gedrückt halten“). Das Ergebnis erscheint als Balken mit Durchschnitt.
- 5 Statt des Tablets geht auch „Per QR-Code“: Die Klasse scannt den Code und antwortet am eigenen Gerät. Am Ende klickst du auf „Beenden und speichern“.
- 6 Speichere das Ergebnis mit „In den Verlauf“, zeig es mit „Beamer“ oder drucke es mit „Drucken“. „Neue Runde“ setzt die Stimmen zurück.

Ideal für

Kurze Rückmeldung am Ende der Stunde

Prüfen, ob ein Thema verstanden ist

Stimmung und Verständnis einer Klasse über Wochen verfolgen

Tablet-Modus: alles bleibt auf dem Gerät. Per QR-Code: die Stimmen liegen anonym auf dem Lehrzeug-Server und werden nach 24 Stunden gelöscht.



lehrzeug.online/blitzlicht

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Der „Verlauf“ zeigt über Wochen, wie sich Stimmung und Verständnis entwickeln. „Als CSV“ lädt ihn für eine Tabellenkalkulation herunter.
- Mit Tastatur beendest du den Tablet-Modus so: Mit der Tabulatortaste zum Schloss springen und Umschalt und Eingabe drücken.
- Mit „Beim QR-Code einen freiwilligen Kommentar erlauben“ können alle zusätzlich einen kurzen Satz schreiben. Grobe Schimpfwörter werden dabei herausgefiltert.
- Datenschutz: Im Tablet-Modus bleiben alle Stimmen auf dem Gerät. Per QR-Code speichert der Lehrzeug-Server nur die Antworten, ohne Namen und ohne IP-Adresse, und löscht sie nach 24 Stunden oder beim Beenden. Der Verlauf bleibt nur in deinem Browser.



Coaching-Gespräch

Gleich klopft es? Stufe und Thema wählen, drucken. Alles andere entsteht im Gespräch.

Drucken oder PDF

Stufe

Grundschule **Klasse 5 bis 6** Klasse 7 bis 10

Oberstufe

Klare Fragen, Skala, Stärken und ein kleiner erster Schritt.

Thema

Lernen und Motivation
„Ich hab keine Lust“, „Ich schaff das nicht“

Organisation und Hausaufgaben
vergessen, verzetteln, aufschieben

Prüfungsangst und Stress
Bauchweh, Blackout, zu viel auf einmal

Blätter

Gemeinsam am iPad

4 Blätter · DIN A4

Gesprächsleitfaden

Lernen und Motivation · Klasse 5 bis 6 · 20 Minuten

FÜR MICH

HALTUNG
Mehr fragen als sagen. Die Lösung kommt von der Schülerin oder dem Schüler. Ich halte Pausen aus, fasse zusammen und frage: „Was noch?“

1 Ankommen und Rahmen
2 Min.
• Schön, dass du da bist. Wir haben etwa 20 Minuten.
• Was du hier sagst, bleibt unter uns. Nur wenn ich mir Sorgen um deine Sicherheit mache, hole ich mir Hilfe, und das sage ich dir vorher.

2 Anliegen klären **ZIEL**
4 Min.
• Worüber möchtest du heute sprechen?
• Was soll am Ende dieses Gesprächs anders sein?
• In welchem Fach oder bei welcher Aufgabe merkst du das am meisten?
• Was genau passiert, wenn du anfangen willst?

3 Ist-Stand **REALITÄT**
3 Min.
• Auf einer Skala von 0 bis 10: Wo stehst du gerade?
• Was sorgt dafür, dass es schon eine ... ist und nicht 0?
• Was genau passiert, wenn es schwierig wird? Wer ist dabei?

4 Stärken und Ausnahmen **RESSOURCEN**
3 Min.
• Was macht dir beim Lernen Spaß, auch wenn es nur ein kleiner Teil ist?
• Wofür lohnt es sich für dich, dranzubleiben?
• Wann war es schon einmal ein bisschen besser? Was war da anders?

Der Coach hilft dir bei Gesprächen mit Schülerinnen und Schülern: ein Gesprächsleitfaden mit guten Fragen passend zu Stufe und Thema, dazu Blätter zum gemeinsamen Arbeiten wie die Landkarte der Gefühle, Stärken und Ziele. Gespeichert werden nur deine Einstellungen, nichts aus dem Gespräch.

So geht's

- 1 Wähle unter „Stufe“ Grundschule, Klasse 5 bis 6, Klasse 7 bis 10 oder Oberstufe.
- 2 Wähle unter „Thema“ den Anlass, zum Beispiel „Lernen und Motivation“ oder „Prüfungsangst und Stress“, und unter „Dauer“ die Minuten.
- 3 Hake unter „Blätter“ an, was du brauchst: „Gesprächsleitfaden“ für dich, „Landkarte der Gefühle“, „Meine Stärken“, „Mein Ziel“, „Mitgebkarte“ und für die Oberstufe den „Projektplan Abitur und danach“. „Passend zur Stufe“ wählt eine sinnvolle Auswahl.
- 4 Klicke auf „Drucken oder PDF“.
- 5 Im Gespräch öffnest du statt Papier die Ansicht „Gemeinsam am iPad“: Gefühle antippen, „Hier bin ich“ und „Da will ich hin“ setzen, die Skala zeigen oder Stärken antippen.
- 6 Unter „Nächster Schritt“ schreibt das Kind seinen ersten Schritt selbst auf. „Als Karte mitgeben“ druckt ihn als Karte aus.

Ideal für

Ein Kind möchte in der Pause reden

Lerncoaching bei fehlender Motivation oder Prüfungsangst

Zukunftsplanung in der Oberstufe: Abi-Ziel, Studium, Stipendien

Keine Namen nötig. Was im Gespräch entsteht, steht auf dem Papier. Gespeichert werden nur deine Einstellungen.



lehrzeug.online/coach

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Nichts aus dem Gespräch wird gespeichert, auch nicht am iPad. Mit „Alles leeren“ ist der Bildschirm sofort wieder leer.
- Die zwölf Fragekarten eignen sich auch für Klassenrat und Streitschlichtung.
- Unter „Wenn du dir Sorgen machst“ stehen die wichtigsten Schritte und Hilfetelphone, falls ein Gespräch mehr braucht als Coaching.



Elternabend

Ein Klick, und der Abend steht

Klassenleitung

Organisation

Elternabend

Eckdaten

Klasse

7b

Schuljahr

2026/27

Datum

Di, 22. September

Uhrzeit

19:30 Uhr

Raum

112

Klassenleitung

Frau Weber

Kontakt auf der Schlussfolie (optional)

E-Mail der Schule

Gestaltung

Grundschule

Sekundarstufe

Oberstufe

Vorschau

TAGESORDNUNG

Was uns heute erwartet

1 Begrüßung
2 Wie läuft es in der Kla...
3 Leistung und Noten
4 Termine, Ausflüge und F...
5 Wahl der Elternvertretu...
6 Das Team der Klasse
7 Das lernen wir in diese...
8 Organisatorisches
9 Anliegen und Fragen

Der Elternabend-Präsentator baut dir mit einem Klick eine fertige Folienfolge für den Elternabend, von der Begrüßung bis zur Wahl der Elternvertretung. Du passt die Folien an und zeigst sie am Beamer oder druckst sie aus.

So geht's

- 1 Tippe oben auf deine Stufe: „Grundschule“, „Klasse 5 bis 10“ oder „Oberstufe“. Das Grundgerüst mit zwölf Folien steht sofort. Alternativ klickst du links auf „Ich habe nichts vorbereitet“.
- 2 Trag unter „Eckdaten“ Klasse, Schuljahr, Datum, Uhrzeit, Raum und Klassenleitung ein. Unter „Gestaltung“ wählst du das Aussehen der Folien.
- 3 Tippe in der Liste „Folien“ eine Folie an. Im Bereich darunter änderst du zum Beispiel „Überschrift“ und „Punkte (einer pro Zeile)“. In „Notiz für dich (nur hier, nicht am Beamer)“ hältst du fest, was du sagen willst. Schreib keine Namen von Schülerinnen und Schülern auf die Folien.
- 4 Blende Folien mit dem Haken aus, schiebe sie mit dem Pfeil nach oben oder füge über die Auswahlliste und „Folie“ neue hinzu, zum Beispiel „Zwei Spalten“ oder „Termine und Fahrten“.
- 5 Klicke auf „Präsentieren“. Die Folien starten bildschirmfüllend. Du blätterst mit den Pfeiltasten oder dem Klicker, „Esc“ beendet das Vollbild.
- 6 Für eine Tischvorlage klickst du auf „Folien drucken“. Mit „Beim Drucken meine Notizen mitdrucken“ hast du deine Notizen auf Papier dabei. Das Druckfenster öffnet sich direkt, dort gibt es auch „Als PDF speichern“.

Ideal für

Elternabend zum Schuljahresbeginn, wenn kaum Zeit zur Vorbereitung bleibt

Neue Klasse übernehmen und Team, Themen und Termine vorstellen

Wahl der Elternvertretung mit einem klaren Ablauf begleiten

Keine Schülernamen nötig. Alles bleibt in diesem Browser.



lehrzeug.online/elternabend

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Unter „Aus anderem Lehrzeug“ fügst du mit „Einfügen“ eine Folie aus der Notentransparenz ein. Mit „Übernehmen“ holst du die Unterrichtseinheiten aus dem Stoffverteilungsplan oder der Klassenmappe auf die Themen-Folie.
- Frag die Klasse vorher mit dem Blitzlicht oder der Wortwolke, was gut läuft. Das Ergebnis passt auf die Folie „Wie läuft es in der Klasse?“.
- Die Tagesordnung füllt sich von selbst aus allen eingeschalteten Folien. Auf der Folie „Tagesordnung“ wählst du „Weg“, „Kreis“ oder „Liste“. Einzelne Folien nimmst du mit „In der Tagesordnung zeigen“ heraus.
- Über „Speichern“ oben in der Leiste legst du deinen Abend mit „Als Vorlage speichern“ ab und hast ihn im nächsten Jahr sofort wieder.



Elternbrief

Post nach Hause, mit Rücklauf

Klassenleitung

Organisation

Mit dem Elternbrief-Generator schreibst du Briefe an die Eltern in wenigen Minuten: Vorlage wählen, Termin und Ort eintragen, drucken. Ein Briefkopf mit Logo und ein Rücklaufzettel zum Abtrennen sind dabei.

So geht's

- 1 Wähle unter „Vorlage“ den Anlass, zum Beispiel „Elternabend“, „Wandertag / Ausflug“ oder „Klassenfahrt“.
- 2 Trag unter „Angaben“ „Klasse“, „Briefdatum“ und die Felder der Vorlage ein, etwa „Termin“, „Uhrzeit“ und „Ort / Raum“. Betreff und Brieftext füllen sich automatisch.
- 3 Passe unter „Text“ den „Betreff“ und den „Brieftext“ an und ergänze „Unterschrift“ und bei Bedarf „Funktion“.
- 4 Prüfe unter „Rücklaufzettel“ die „Ankreuz-Möglichkeiten“ und setze bei „Zurück bis“ ein Datum. Ohne Rückmeldung nimmst du das Häkchen bei „Rücklaufzettel anhängen“ heraus.
- 5 Trag unter „Briefkopf“ einmal „Schule“, „Anschrift und Kontakt“ und „Ort für das Datum“ ein und wähle mit „Logo wählen“ das Schullogo. Der Briefkopf bleibt für die nächsten Briefe gespeichert.
- 6 Wähle über der Vorschau „1 Brief pro Blatt“ oder „2 pro Blatt (A5)“ und klicke auf „Drucken oder PDF“. Bestätige im Auswahlfenster mit „Drucken“ und wähle im Druckfenster den Drucker oder „Als PDF speichern“.

Ideal für

Die Einladung zum Elternabend mit Rückmeldung

Wandertag, Theaterbesuch oder Klassenfahrt mit Einverständniserklärung

Die Materialliste zum Schuljahresbeginn

Briefkopf und Briefe bleiben in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



Lehrzeug.online/elternbrief

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Leere Angaben erscheinen im Brief als Linie zum Ausfüllen. So kannst du einzelne Angaben auch von Hand nachtragen.
- „2 pro Blatt (A5)“ druckt denselben Brief zweimal auf ein A4-Blatt. Das halbiert die Zahl der Kopien.
- Hast du den Text selbst geändert und danach Angaben angepasst, erscheint der Hinweis „Text neu erzeugen“. Ein Klick übernimmt die neuen Angaben, sonst bleibt dein Text, wie er ist.
- Für den Elternabend selbst baust du die Folien mit dem Werkzeug „Elternabend“. Einen langen Link für den Brief kürzt du vorher mit dem „Kurzlink“.



Elterngespräch

Vorbereiten, führen, festhalten

Neu in 1.8

Klassenleitung

Organisation

Die Elterngespräch-Mappe liefert dir mit einem Klick Gesprächsleitfaden, Protokoll mit Zielvereinbarung und eine Vereinbarung für zu Hause, dazu alles für den Elternsprechtag und E-Mail-Vorlagen. Namen fragt das Werkzeug nicht ab: Personen trägst du von Hand auf dem Ausdruck ein.

So geht's

- 1 Bleib im Bereich „Elterngespräch“ und wähle unter „Anlass“ den Grund, zum Beispiel „Verhalten und Miteinander“ oder „Kritik oder Beschwerde“.
- 2 Stell unter „Rahmen“ die „Dauer“ und die „Schulstufe“ ein. Hake bei „Wer ist dabei?“ an, wer teilnimmt, etwa „Schulsozialarbeit“ oder „Dolmetschen“.
- 3 Notiere unter „Drei Gesprächspunkte“ kurze Stichworte ohne Namen oder übernimm mit „Vorschläge zum Anlass“ passende Punkte. Leere Felder werden auf dem Blatt zu Linien.
- 4 Wähle unter „Blätter“, was du brauchst: „Gesprächsleitfaden“, „Protokoll“ und „Vereinbarung für zu Hause“.
- 5 Klicke auf „Drucken oder PDF“. Im Auswahlfenster kannst du „Logo und Schulname oben zeigen“ anhängen. Eine PDF-Datei erhältst du im Druckfenster über „Als PDF speichern“.
- 6 Für den Sprechtag wechselst du zu „Elternsprechtag“: „Datum“, „Raum“, „von“, „bis“ und „Zeit je Gespräch“ eintragen, Blätter wie „Terminliste“ oder „Kurzprotokolle“ wählen und wieder „Drucken oder PDF“ klicken.

Ideal für

Kurzfristig angesetztes Gespräch zu Leistung oder Verhalten

Elternsprechtag mit Terminliste, Einladung und Kurzprotokollen

Schwieriges Gespräch nach einer Beschwerde gut vorbereiten

Keine Namen am Bildschirm: Personen und Inhalte trägst du auf dem Ausdruck ein. Gespeichert werden nur deine Vorlagen.



lehrzeug.online/elterngespraech

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Der Bereich „E-Mail-Vorlagen“ hat sieben Texte für vorher und nachher, etwa „Einladung zum Gespräch“ oder „Zusammenfassung danach“. Mit „Text kopieren“ oder „Im E-Mail-Programm öffnen“ geht es weiter. Änderungen dort werden bewusst nicht gespeichert.
- Der Einladungstext passt sich deinen Angaben an, solange du ihn nicht selbst änderst. „Text neu aus den Angaben“ stellt ihn wieder her.
- „Türschild gestalten“ im Bereich „Elternsprechtag“ übergibt Zeiten und Raum direkt an das Werkzeug „Flyer und Aushang“, auf Wunsch mit Terminliste und Rückseite „Gespräch läuft“.
- Beobachtungen mit Datum für das Gespräch sammelst du vorher mit dem Beobachtungsbogen.



The screenshot shows the Fächerblick interface. On the left, the 'Angaben' section includes fields for 'Klasse' (7b), 'Schuljahr' (2026/27), 'Klassenleitung' (optional), and 'Einleitung für die Eltern'. Below this is a list of subjects under 'Fächer' (6 total), with 'Deutsch' selected. The 'Deutsch' entry shows a weight of '60 : 40' and a teacher 'z. B. Frau Weber'. On the right, the 'Blatt für die Eltern' section has buttons for 'Kacheln', 'Tabelle', 'Hoch', 'Quer', and 'Drucken oder PDF'. Below these buttons is a preview of the 'LEISTUNGSBEWERTUNG' for 'Klasse 7b · Schuljahr 2026/27'. The preview shows a grid of subjects with their respective weights and assessment methods: Deutsch (60% schriftlich, 40% mündlich und sonstige), Mathematik (60% schriftlich, 40% mündlich und sonstige), Englisch (50% schriftlich, 50% mündlich und sonstige), Französisch (50% schriftlich, 50% mündlich und sonstige), Biologie (40% schriftlich, 60% mündlich und sonstige), and Geschichte (40% schriftlich, 60% mündlich und sonstige).

Der Fächerblick zeigt Eltern auf einem Blatt, wie in jedem Fach bewertet wird: Anteil schriftlich und mündlich, Zahl der Klassenarbeiten und Tests und was außerdem zählt. Du druckst die Übersicht für den Elternabend oder speicherst sie als PDF.

So geht's

- 1 Trag unter „Angaben“ „Klasse“, „Schuljahr“ und auf Wunsch die „Klassenleitung“ ein. Die „Einleitung für die Eltern“ ist vorformuliert und lässt sich ändern.
- 2 Klapp „Fächer hinzufügen“ auf und klicke die Fächer an, die fehlen, oder nimm „Alle üblichen“. Ein eigenes Fach schreibst du in das Feld „Eigenes Fach“ und klickst auf „Hinzufügen“.
- 3 Öffne ein Fach und stell mit dem Schieberegler die „Gewichtung“ ein, dazu „Klassenarbeiten im Schuljahr“ und „Tests / Lernkontrollen“.
- 4 Tippe unter „Außerdem zählt“ an, was noch in die Note eingeht, etwa „GFS“ oder „Vokabeltests“. Ergänze bei Bedarf „Besonderheiten“ und die „Lehrkraft“.
- 5 Wähle rechts „Kacheln“ oder „Tabelle“ und „Hoch“ oder „Quer“.
- 6 Klicke auf „Drucken oder PDF“. Im Auswahlfenster wählst du „DIN A4“ oder „DIN A5, zweimal“ und unter „Blattkopf“ Überschrift, Kopfzeile sowie Logo und Schulname. Eine PDF-Datei erhältst du im Druckfenster über „Als PDF speichern“.

Ideal für

Elternabend in Klasse 5 oder in einer neu zusammengesetzten Klasse

Klassenleitung sammelt die Angaben aller Fachlehrkräfte

Häufige Elternfragen zur Notengebung vorab beantworten

Namen von Lehrkräften und alle Angaben werden nur in diesem Browser verarbeitet und nie übertragen.



lehrzeug.online/faecherblick

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Unter „Datei: teilen und zusammenführen“ sicherst du die Übersicht mit „Als Datei speichern“ und gibst sie im Kollegium weiter. Jede Lehrkraft ergänzt ihr Fach, du führst die Dateien mit „Datei hinzufügen“ wieder zusammen.
- Wie sich die Note in einem einzelnen Fach genau zusammensetzt, zeigst du mit der Notentransparenz. Am Elternabend ergänzen sich beide Blätter.
- „Datei öffnen“ ersetzt deinen Stand komplett, „Datei hinzufügen“ ergänzt ihn nur. Für das Einsammeln im Kollegium ist also „Datei hinzufügen“ richtig.
- Die Namen der Lehrkräfte sind freiwillig. Alles bleibt in deinem Browser, und wer die Datei bekommt, entscheidest du selbst.



Flyer und Aushang

Kuchenverkauf, Türschild, Einladung

Neu in 1.8

Organisation

Material erstellen

Mit Flyer und Aushang gestaltest du in einer Minute Plakate und Schilder für die Schule, vom Kuchenverkauf über das Türschild für den Elternsprechtag bis zum Hinweis „Bitte nicht stören“. Farbe, Motiv, Logo und QR-Code wählst du selbst.

So geht's

- 1 Wähle oben eine Vorlage, zum Beispiel „Kuchenverkauf“, „Türschild Elternsprechtag“, „Wegweiser“ oder „Hinweisschild“.
- 2 Passe unter „Texte“ Überschrift, Datum, Uhrzeit und Ort an. Beim Kuchenverkauf schreibst du den Preis hinter einen senkrechten Strich, zum Beispiel „Waffeln | 1,00 €“.
- 3 Wähle unter „Gestaltung“ eine „Farbe“ oder eine eigene Farbe und ein „Motiv“. Mit „Logo wählen“ kommt dein Schullogo dazu.
- 4 Trag bei Kuchenverkauf, Einladung und AG-Werbung auf Wunsch einen „Link für den QR-Code (freiwillig)“ ein, zum Beispiel zur Anmeldung. Der QR-Code erscheint unten auf dem Aushang.
- 5 Prüfe die Vorschau. Lange Texte verkleinert das Werkzeug von selbst, damit alles auf das Blatt passt.
- 6 Klicke auf „Drucken oder PDF“, wähle im Auswahlfenster „DIN A4“ oder „DIN A5, zweimal“ und klicke auf „Drucken“. Für eine PDF-Datei wählst du im Druckfenster „Als PDF speichern“.

Ideal für

Ein Plakat für den Kuchenverkauf der Klasse

Ein Türschild mit Terminliste für den Elternsprechtag

Ein Wegweiser oder ein Hinweisschild während einer Klassenarbeit

Texte und Logo bleiben in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/flyer

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Beim „Türschild Elternsprechtag“ entsteht aus „von“, „bis“ und „Zeit je Gespräch“ eine Terminliste zum Eintragen. Mit dem Häkchen für die Rückseite „Gespräch läuft“ druckst du ein zweites Blatt zum Umdrehen.
- Für ein Plakat in A3 stellst du im Druckfenster des Browsers das Papierformat A3 und „An Seite anpassen“ ein.
- Planst du den Elternsprechtag im Werkzeug „Elterngespräch“, übernimmt der Knopf „Türschild gestalten“ dort Datum, Zeiten und Raum direkt in das Türschild.
- Lange Links kürzt du vorher mit dem „Kurzlink“. Der QR-Code wird dann größer und lässt sich leichter scannen.



Geburtstage

Keiner wird vergessen

Klassenleitung

Geburtstage eintragen

Klasse

z. B. 5c

Name und Datum (eine Zeile pro Kind) 13

Amelie 14.01.
Ben 3.02.
Clara 21.03.
David 9.04.
Elif 2.05.
Emil 28.05.
Finn 16.06.
Greta 8.08.
Hannah 30.08.
Jonas 11.09.
Lara 5.10.
Leon 19.11.
Mia 24.12.

Format: Name, dann Tag und Monat, zum Beispiel Anna 12.03. Das Jahr ist freiwillig.

[Namen aus Datei](#) [Beispiel](#)

Als Nächstes

[Gratulation am Beamer](#) [Jahresaushang drucken](#)

19.	Leon	in 38 Tagen
NOV	Donnerstag	
24.	Mia	in 73 Tagen
DEZ	Donnerstag	
14.	Amelie	in 94 Tagen
JAN	Donnerstag	
3.	Ben	in 114 Tagen
FEB	Mittwoch	
21.	Clara	in 160 Tagen
MÄR	Sonntag · Sonntag: am Montag danach feiern	
9.	David	in 179 Tagen
APR	Freitag	
2.	Elif	in 202 Tagen

Der Geburtstagskalender zeigt dir, wer in deiner Klasse als Nächstes Geburtstag hat, auch am Wochenende oder in den Ferien. Dazu gibt es einen Jahresaushang und eine Gratulation mit Konfetti am Beamer.

So geht's

1. Trag die „Klasse“ ein und unter „Name und Datum“ eine Zeile pro Kind, zum Beispiel „Anna 12.03.“. Das Jahr ist freiwillig.
2. Hast du schon eine Namensliste, hol sie mit „Namen aus Datei“ oder „Namen aus dem Losomat ...“ und ergänze dann hinter jedem Namen das Datum.
3. Trag unter „Ferien“ die Ferienzeiträume ein, eine Zeile pro Zeitraum. Geburtstage in den Ferien und am Wochenende werden in der Liste markiert.
4. Unter „Als Nächstes“ siehst du die nächsten acht Geburtstage mit Wochentag und der Zahl der Tage bis dahin.
5. Klicke auf „Gratulation am Beamer“ oder auf das Symbol rechts neben einem Namen. Die Gratulation öffnet sich im Vollbild mit Konfetti, „Nochmal Konfetti“ startet es neu.
6. Wähle unter „Das ganze Jahr“, „Bunt“ oder „Schwarzweiß“ und ob „Nur Vornamen“ erscheinen. Klicke auf „Jahresaushang drucken“, wähle im Auswahlfenster das Papierformat und klicke auf „Drucken“.

Ideal für

Morgens kurz nachsehen, wer heute oder in den nächsten Tagen Geburtstag hat

Einem Kind vor der Klasse am Beamer gratulieren

Ein Jahresaushang mit allen Geburtstagen für das Klassenzimmer

Geburtstage sind persönliche Daten: Sie bleiben ausschließlich in diesem Browser und werden nie übertragen.



lehrzeug.online/geburtstage

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- In der Gratulation blätterst du mit den Pfeiltasten oder mit „Bild auf“ und „Bild ab“ zum nächsten Kind. Damit funktioniert auch eine Präsentationsfernbedienung.
- Geburtstage sind persönliche Daten. Sie bleiben in diesem Browser, und das Geburtsjahr erscheint nie auf dem Aushang. Hänge ihn nur auf, wenn die Familien einverstanden sind.
- „Für meinen Kalender (.ics)“ unter „Daten sichern oder löschen“ erzeugt eine Kalenderdatei mit jährlicher Wiederholung für Outlook, Apple Kalender oder iServ. Die Datei entsteht nur auf deinem Gerät.
- Weil die Daten nur in diesem Browser liegen, lohnt sich eine Sicherung: „Speichern“ oben auf der Seite, dann „Alles auf einmal“ und „Alles als Datei sichern“.



Grammatiktest

Kurzer Test, zack, fertig

Material erstellen

Noten und Leistung

The screenshot displays the 'Test zusammenstellen' (Create Test) interface. On the left, there's a sidebar with options: 'Test' (selected), 'Überschrift' (Title: Grammatiktest: Wortarten bestimmen), 'Aufgaben im Test' (Tasks in Test: 1 Wortarten bestimmen, 8 von 22 Aufgaben), '+ Weitere Aufgabe' (Add more task), 'Aufgabe 1 einstellen' (Adjust task 1), 'Vorlage' (Template: Wortarten bestimmen), and 'Wortarten bestimmen' (Word types). On the right, the 'Vorschau' (Preview) section shows the test title 'Grammatiktest: Wortarten bestimmen' and two sample questions. Question 1 asks to determine the word type of underlined words in a sentence about weather. Question 2 asks to determine the word type of underlined words in a sentence about children playing in the garden. The preview also shows a list of word types: Nomen, Verb, Adjektiv, Artikel, Pronomen, Präposition, Konjunktion, Adverb, Numerale.

Der Grammatiktest stellt in wenigen Minuten einen kurzen Test für Deutsch, Englisch oder Latein zusammen, jedes Mal neu gemischt und auf Wunsch mit Gruppe A und B und Lösungsblatt. Eigene Sätze ergänzt du in derselben Form.

So geht's

- 1 Tippe oben unter „Schnellstart“ auf ein Thema, etwa „Wortarten“, „das / dass“ oder „Irregular verbs“. Oder wähle unter „Aufgabe 1 einstellen“ eine „Vorlage“ aus der Liste.
- 2 Stell bei „Anzahl“ ein, wie viele Aufgaben in den Test kommen. „Neu mischen“ zieht eine neue Auswahl, „Hilfe zeigen“ druckt bei manchen Vorlagen eine Hilfe mit, etwa die Liste der Wortarten.
- 3 Pass bei Bedarf die „Überschrift“ und die „Arbeitsanweisung“ an. Mit „Weitere Aufgabe“ hängst du ein weiteres Thema an, bis zu acht pro Test.
- 4 Öffne „Aufgaben ansehen und ändern“, um Sätze zu ändern, zu löschen oder mit „Aufgabe“ eigene zu ergänzen. „Als eigene Vorlage speichern“ legt sie unter „Meine Vorlagen“ ab.
- 5 Setz unter „Drucken“ den Haken bei „Gruppe A und B“, wenn du zwei Fassungen brauchst, und bei „Punkte angeben“ für die Punkte je Aufgabe.
- 6 Prüfe rechts die Vorschau mit den Reitern „Test“ (bei zwei Fassungen „Gruppe A“ und „Gruppe B“) und „Lösung“.
- 7 Klicke auf „Ohne Lösung“ oder „Mit Lösungsblatt“. Im Fenster „Drucken oder als PDF speichern“ wählst du „DIN A4“ oder „DIN A5, zweimal“ und passt die „Kopfzeile mit Name, Klasse, Datum ...“ an.

Ideal für

Kurze Lernstandskontrolle nach einer Grammatikeinheit

Wiederholung vor der Klassenarbeit

Test in zwei Fassungen gegen Abschreiben

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/grammatiktest

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Eigene Aufgaben schreibst du in einer einfachen Form: [Hund|Nomen] wird unterstrichen und bestimmt, {has lived} wird eine Lücke, {dass|das} eine Auswahl mit der richtigen Lösung zuerst, „Satz => Lösung“ eine Aufgabe mit Schreiblinie. Mehr steht unter „So schreibst du eigene Aufgaben“.
- Bei der Vorlage „Kommasetzung“ schreibst du die Sätze ganz normal mit Kommas. Im Test fehlen sie, in der Lösung sind sie farbig.
- Bei „Gruppe A und B“ bekommt jede Gruppe möglichst andere Sätze mit gleicher Punktzahl. Das Lösungsblatt enthält beide Gruppen und kommt ohne Kopfzeile.
- Mit „Logo und Schulname oben zeigen“ im Druckfenster kommt dein Schullogo aufs Blatt. Es gilt dann für alle Lehrzeug-Werkzeuge und bleibt in deinem Browser.



Kurs und Termine

Mein Kurs

+ Kurs

🗑️

Schuljahr

2026/27

+ Eintragen

Klassenarbeit

Test

GFS

Einheit

Ausflug

Elternabend

Sonstiges

Datum

bis

mm/dd/yyyy

mm/dd/yyyy

Titel

z. B. 1. Klassenarbeit: Brüche

+ Eintragen

Jahresplan

Jahresraster

Liste

Alle Kurse

Jahresplan: Mein Kurs

Schuljahr 2026/27

	Aug 26	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan 27	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul
1 So	Di	Do	So	Di	Fr	Neujahr	Mo	Do	So	Di	Do	
2 So	Mi	Fr	So	Di	Sa	1. Sept.	Di	Fr	So	Mi	Fr	
3 Mo	Do	Sa	Di	Do	Sa	3. Sept.	Do	So	Mo	Do	Sa	
4 Di	Fr	So	Mi	Fr	Mo	5. Sept.	Fr	Mo	Mi	So	Mo	
5 Mi	Sa	Mo	Do	Sa	Di	7. Sept.	Di	Do	Mi	So	Di	
6 Do	So	Di	Fr	So	Di	9. Sept.	Fr	Mo	Do	So	Di	
7 Fr	Mo	Mi	Sa	Mo	Do	11. Sept.	So	Mi	Fr	Mo	Mi	
8 Sa	Di	Do	Sa	Di	Fr	13. Sept.	Di	Do	Sa	Di	Do	
9 So	Mi	Fr	Mo	Mo	Sa	15. Sept.	Fr	So	Mi	Fr	So	
10 Mo	Do	Sa	Di	Do	So	17. Sept.	Mo	Do	Sa	Di	Do	
11 Di	Fr	So	Mi	Fr	Mo	19. Sept.	Di	Do	Mi	So	Mo	
12 Mi	Sa	Mo	Do	Sa	Di	21. Sept.	Fr	Mo	Mi	Sa	Mo	
13 Do	So	Di	Fr	So	Mi	23. Sept.	Di	Do	So	Di	Do	
14 Fr	Mo	Mi	Sa	Mo	Do	25. Sept.	Fr	Mo	Do	Sa	Di	
15 Sa	Di	Do	Sa	Di	Fr	27. Sept.	So	Mi	Fr	Mo	Mi	
16 So	Mi	Fr	Mo	Mo	Sa	29. Sept.	Di	Do	So	Di	Do	
17 Mo	Do	Sa	Di	Do	So	1. Okt.	Mi	Fr	Mo	Do	So	
18 Di	Fr	So	Mi	Fr	Mo	3. Okt.	Di	Do	Mi	So	Mo	
19 Mi	Sa	Mo	Do	Sa	Di	5. Okt.	Fr	Mo	Mi	Sa	Mo	
20 Do	So	Di	Fr	So	Mi	7. Okt.	Di	Do	So	Di	Do	
21 Fr	Mo	Mi	Sa	Mo	Do	9. Okt.	Fr	Mo	Do	Sa	Di	
22 Sa	Di	Do	Sa	Di	Fr	11. Okt.	So	Mi	Fr	Mo	Mi	
23 So	Mi	Fr	Mo	Mo	Sa	13. Okt.	Di	Do	So	Di	Do	

Der Jahresblick zeigt das Schuljahr eines Kurses auf einem Blatt: Klassenarbeiten, Tests, GFS, Unterrichtseinheiten, Ausflüge und Elternabende, dazu Ferien und Feiertage deines Bundeslandes. So siehst du auf einen Blick, wann was ansteht und wie viel Zeit bis zur nächsten Arbeit bleibt.

So geht's

- 1 Klicke auf „Kurs“ und gib deinem Kurs einen Namen, zum Beispiel „Mathe 7b“. Mit dem Stift daneben benennst du einen Kurs um. Prüfe darunter das „Schuljahr“.
- 2 Wähle unter „Eintragen“ die Art: „Klassenarbeit“, „Test“, „GFS“, „Einheit“, „Ausflug“, „Elternabend“ oder „Sonstiges“.
- 3 Trag „Datum“ und „Titel“ ein und klicke auf „Eintragen“. Bei „Einheit“, „Ausflug“ und „Sonstiges“ gibt es zusätzlich das Feld „bis“.
- 4 Wähle unter „Ferien“ dein „Bundesland“. Ferien und Feiertage für 2026/27 stehen dann schon drin. Ergänze die beweglichen Ferientage deiner Schule, in jede Zeile Name und Datum von bis.
- 5 Schalte rechts zwischen „Jahresraster“, „Liste“ und „Alle Kurse“ um.
- 6 Klicke auf „Jahresplan drucken“. Das Jahresraster kommt auf A4 quer, die Liste auf A4 oder zweimal A5. Für eine PDF wählst du im Druckfenster „Als PDF speichern“.

Ideal für

Jahresplanung zu Beginn des Schuljahres

Klassenarbeiten mehrerer Kurse so legen, dass sich die Korrekturen nicht stauen

Jahresplan zum Abheften oder für die Pinnwand

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/jahresblick

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Mit dem Stift neben dem Kursnamen benennst du jeden Kurs um, auch den voreingestellten „Mein Kurs“.
- Unter „Einträge“ änderst du einen Termin mit dem Stift. In der „Liste“ steht bei jeder Einheit die Zahl der Schultage, Wochenenden, Ferien und Feiertage sind schon abgezogen.
- „Alle Kurse“ legt die Termine aller Kurse in ein Raster. Wochen mit zu vielen Korrekturen fallen so sofort auf. Hast du im Terminplaner schon Termine, holst du sie unter „Einträge“ mit „Aus dem Terminplaner übernehmen“ herein.
- Ferien und Feiertage sind für 2026/27 für alle 16 Bundesländer hinterlegt. Für ein anderes Schuljahr trägst du sie unter „Ferien“ selbst ein.



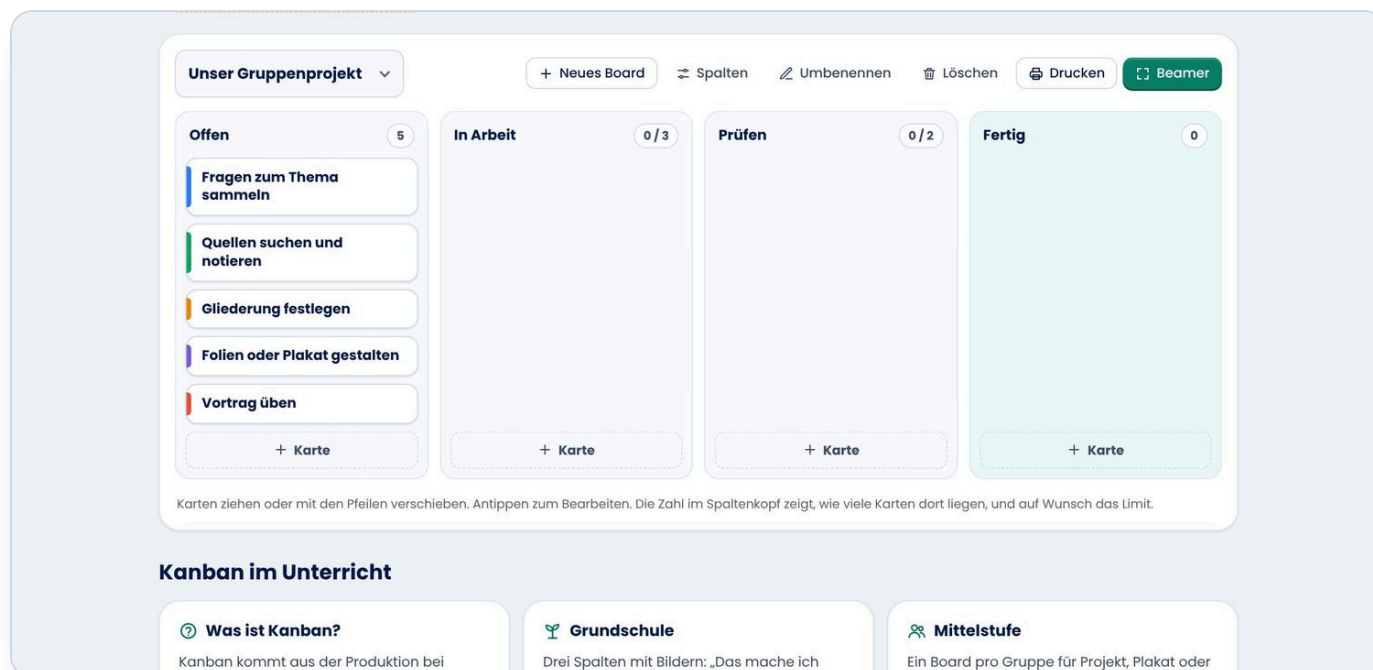
Kanban

Projekte sichtbar machen

Neu in 1.8

Im Unterricht

Organisation



Das Kanban-Board macht Aufgaben sichtbar: Karten in Spalten wie „Offen“, „In Arbeit“ und „Fertig“. Mit Vorlagen von der Grundschule bis zum Informatik-Projekt, am iPad zum Ziehen, am Beamer oder ausgedruckt als Papier-Kanban für die Pinnwand.

So geht's

1. Klicke auf „Neues Board“, gib einen Namen ein und wähle eine „Vorlage“, zum Beispiel „Gruppenprojekt“.
2. Lege mit „Karte“ unten in einer Spalte eine Aufgabe an. Unter „Wer?“ reichen Kürzel oder Teamnamen, dazu „Bis wann?“ und eine Farbe.
3. Ziehe Karten mit der Maus in die nächste Spalte. Am iPad hältst du die Karte kurz gedrückt und ziehst dann. Oder du nutzt die Pfeile auf der Karte.
4. Unter „Spalten“ änderst du Namen und Limit je Spalte. Das Limit begrenzt, wie viele Karten gleichzeitig dort liegen dürfen.
5. „Beamer“ zeigt das Board im Vollbild. „Drucken“ bietet das Board als Plakat, das Papier-Kanban oder die Karten zum Ausschneiden.

Ideal für

Gruppenprojekte, Referate und Plakate

Seminarkurs, GFS oder Facharbeit in der Oberstufe

Softwareprojekte im Informatikunterricht

Boards bleiben in diesem Browser. Statt Namen reichen Kürzel oder Teamnamen.



lehrzeug.online/kanban

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Ist ein Limit überschritten, färbt sich die Zahl im Spaltenkopf rot. Erst fertig machen, dann Neues anfangen.
- Mit der Tastatur: Karte anwählen, mit Umschalt und Pfeil verschieben, mit der Eingabetaste bearbeiten.
- Karten mit überschrittenem Datum sind rot markiert.



KI-Assistent

Vorschau: Material mit KI

Material erstellen

1 Was brauchst du?

Schnelles Arbeitsblatt
Aufgaben zu einem Thema, druckfertig

Quiz oder Test
Fragen mit Lösung und Punkten

Aufgaben in drei Niveaus
Basis, Standard, Expert

Einfach erklärt
Erklärtext für Schülerinnen und Schüler

Tafelbild oder Merkzettel
Das Wichtigste auf einen Blick

Stundeneinstieg
Ideen für die ersten 10 Minuten

Elternbrief
Klar und freundlich formuliert

Rückmeldung zu einem Text
Wertschätzend, mit nächstem Schritt

2 Ein paar Angaben

Fach
Biologie

Klassenstufe
Klasse 7

Thema
Die Fotosynthese

Was sollen die Kinder üben oder lernen?
Bau des Blatts, ein Lückentext und drei

3 Erstellen

Der KI-Assistent kommt bald.
Dann erscheint dein Material direkt hier, fertig zum Drucken. Bis dahin: Kopiere den Auftrag unten in die KI, die deine Schule erlaubt, zum Beispiel telli, fobizz oder eine andere.

Dein fertiger Auftrag an die KI
Du bist eine erfahrene Lehrkraft für Biologie an einer Schule in Deutschland und erstellst Unterrichtsmaterial.

Der KI-Assistent ist eine Vorschau (Version 0.9). Bis er fertig ist, baut er dir aus wenigen Angaben einen durchdachten Auftrag, den du in die KI kopierst, die deine Schule erlaubt. Der Auftrag entsteht in deinem Browser, nichts wird übertragen.

So geht's

- 1 Wähle unter „Was brauchst du?“ eine Kachel, etwa „Schnelles Arbeitsblatt“, „Quiz oder Test“ oder „Elternbrief“.
- 2 Trag unter „Ein paar Angaben“ „Fach“, „Klassenstufe“ und „Thema“ ein und beschreib im Feld darunter genauer, worum es geht.
- 3 Stell unter „Feinheiten“ „Umfang“ und „Niveau“ ein. Hake bei Bedarf „Mit Lösungen für mich“, „Einfache Sprache (auch für Deutsch als Zweitsprache)“, „LRS-freundlich gestalten“ oder „Knobelaufgabe für Schnelle“ an.
- 4 Lies den Text unter „Dein fertiger Auftrag an die KI“. Mit „Selbst anpassen“ änderst du ihn von Hand.
- 5 Klicke auf „Auftrag kopieren“ und füge ihn in die KI deiner Schule ein, zum Beispiel telli oder fobizz.

Ideal für

Schnelles Arbeitsblatt oder Quiz zu einem neuen Thema

Aufgaben in drei Niveaus für eine gemischte Lerngruppe

Elternbrief oder Rückmeldung zu einem Schülertext formulieren

Der Auftrag entsteht in deinem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/ki

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Gib in eine KI nie Namen, Noten oder andere persönliche Daten von Schülerinnen und Schülern ein. Bei „Rückmeldung zu einem Text“ fügst du den Schülertext ohne Namen ein.
- Bei Englisch, Französisch und Latein bittet der Auftrag die KI, die Aufgaben dort, wo es passt, in der Fremdsprache zu stellen.
- Änderst du nach „Selbst anpassen“ noch eine Angabe, baut das Werkzeug den Auftrag neu und deine Handänderungen sind weg. Stell also zuerst alle Angaben ein und überarbeite dann den Text.
- Mit dem Ergebnis geht es in Lehrzeug weiter: „Text als Lückentext“, „Auftragsblatt“ oder „Elternbrief“.



Klassendienste

Jeder ist mal dran

Klassenleitung

Klasse und Dienste

Klasse

Erste Woche ab

z. B. 6a

10/12/2026

Schülerinnen und Schüler

Namen 24

Amelie Schulz
Ben Wagner
Clara Hoffmann
David Yilmaz
Elif Kaya
Emil Becker
Finn Richter
Greta Wolf
Hannah Klein
Jonas Neumann

Eine Zeile pro Person. Vornamen reichen. Datei hineinziehen geht auch (Excel, CSV, Word, PDF).

↑ Datei einlesen

⚙ Beispielklasse

Reihenfolge

Dienstplan

Aushang diese Woche

📄 Kärtchen

🖨 Plan drucken

Diese Woche - KW 42

Tafeldienst
Amelie, David

Ordnungsdienst
Luis, Paula

Fensterdienst
Noah

Blumendienst
Samira

Austeildienst
Jonas, Leon

Klassenbuchdienst
Hannah

Lichtdienst
Marie

Mülldienst
Anton, Clara

Woche

Tafeldienst

Ordnungsdienst

Fensterdienst

Blumendienst

Austeildienst

Klas

KW 42 12.10.–16.10.	Amelie David	Luis Paula	Noah	Samira	Jonas Leon	Har
KW 43 19.10.–23.10.	Elif Zoe	Emil Lina	Theo	Mia	Mats Greta	Finr
KW 44 26.10.–30.10.	Amelie Clara	David Luis	Paula	Noah	Samira Jonas	Leo

Der Klassendienste-Planer verteilt Dienste wie Tafeldienst oder Ordnungsdienst fair auf alle Kinder und wechselt sie Woche für Woche. Du druckst den ganzen Plan, einen Aushang für diese Woche oder Kärtchen zum Ausschneiden.

So geht's

- 1 Trag oben die „Klasse“ ein und wähle unter „Erste Woche ab“ den Start.
- 2 Füge unter „Schülerinnen und Schüler“ die Namen ein, eine Zeile pro Person. Du kannst auch „Datei einlesen“ nutzen oder eine Excel-, CSV-, Word- oder PDF-Datei in das Feld ziehen.
- 3 Wähle bei „Reihenfolge“ „ausgelost (fair gemischt)“, „alphabetisch“ oder „wie in der Liste“. „Neu auslosen“ mischt die Reihenfolge neu.
- 4 Passe unter „Dienste“ Namen und Aufgabe an und stell mit Plus und Minus ein, wie viele Kinder einen Dienst übernehmen. Mit „Dienst hinzufügen“ kommen eigene Dienste dazu.
- 5 Lege unter „Zeitraum“ fest, wie viele „Wochen planen“ du willst und ob der „Wechsel“ „jede Woche“ oder „alle zwei Wochen“ stattfindet. Mit „Ferienwochen überspringen“ trägst du die Ferien ein.
- 6 Klicke auf „Plan drucken“ für die Übersicht, auf „Aushang diese Woche“ für die Pinnwand oder auf „Kärtchen“. Wähle im Fenster „Drucken oder als PDF speichern“ das Papierformat und klicke auf „Drucken“.

Ideal für

Dienste in der neuen Klasse zum Schuljahresbeginn verteilen

Ein Wochenaushang für die Pinnwand im Klassenzimmer

Dienst- und Namenskärtchen für eine Ämtertafel

Deine Klassenliste bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/klassendienste

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Unter dem Plan steht, wie oft jedes Kind im geplanten Zeitraum dran ist. So siehst du sofort, ob die Verteilung fair ist oder ob es mehr Plätze als Kinder gibt.
- Ein Klick auf das Symbol eines Dienstes wechselt das Bild. Die Aufgabe, die du einträgst, steht auf dem Aushang und auf den Kärtchen.
- Hast du die Klasse schon im Losomat gespeichert, übernimmst du sie mit „Aus dem Losomat ...“, ohne die Namen abzutippen.
- Für mehrere Klassen speicherst du jeden Stand über „Speichern“ oben auf der Seite als eigene Vorlage und lädst ihn bei Bedarf wieder.



Klassenmappe

Nichts mehr vergessen

Organisation

Mappe

Mathematik · 7b + Neue Mappe

Vorlage für die Stufe

1-4 Klasse

5-6 Klasse

7-8 Klasse

9-10 Klasse

Oberstufe Kursorga

Klassenorga für Klasse 7-8: Daueraufgaben, Termine und Arten der Leistungsnachweise passen zur Stufe.

Klassendaten

Fach

Mathematik

Klasse/Kurs

7b

Raum

112

Schuljahr

2026/27

Lehrkraft

Frau Berger

Stunden pro Woche

Mo 3., Do 5./6.

Größe

27

Klassenleitung

Herr Yilmaz

Vorschau

Deckblatt Stundenprotokoll

Klassenmappe: Mathematik · 7b

Klasse 7-8 Nr. _____

FACH	Mathematik	KLASSE/KURS	7b	RAUM	112	SCHULJAHR	2026/27
LEHRKRAFT	Frau Berger			STUNDEN	Mo 3., Do 5./6.		
GRÖSSE	27	KLASSENLEITUNG	Herr Yilmaz				

Daueraufgaben und Reminder

Im Schuljahr

TERMIN

☐ Noten eintragen

☐ Klassenbuch führen

☐ Hausaufgaben kontrollieren

☐ Elterninformationen weitergeben

☐ Material kopieren

☐ Fehlzeiten prüfen

☐ Feedback der Klasse einholen

☐ Lernziel und Erfolgskriterien zeigen

☐

☐ Klassensprecherwahl

☐ Elternabend

☐ Elternvertretung gewählt

☐ GFS- oder Referatsthemen vergeben

☐ Vergleichsarbeit VERA 8 (Klasse 8)

☐ Schullandheim oder Klassenfahrt

☐ Medienbildung und Prävention

☐ Profil- oder Wahlpflichtfach

Das Orga-Blatt vorne im Kursordner: ein Deckblatt mit Klassendaten, Daueraufgaben, Terminen im Schuljahr, Leistungsnachweisen und Bekanntgaben, dahinter das Stundenprotokoll. Mit Vorlagen je Stufe und einer eigenen Mappe für jede Klasse.

So geht's

- 1 Wähle unter „Vorlage für die Stufe“ die passende Stufe, von „1-4“ bis „Oberstufe“. Daueraufgaben, Termine und Arten der Leistungsnachweise passen sich an.
- 2 Trag unter „Klassendaten“ Fach, Klasse, Raum, Schuljahr und die übrigen Angaben ein.
- 3 Öffne die Abschnitte „Daueraufgaben“, „Im Schuljahr“, „Leistungsnachweise“, „Unterrichtseinheiten“ und „Bekanntgaben“ und ergänze Einträge, zum Beispiel mit „Arbeit oder Test“.
- 4 Lege unter „Deckblatt und Druck“ fest, welche Abschnitte auf das Deckblatt kommen und wie viele „Seiten Stundenprotokoll“ dazu gedruckt werden.
- 5 Prüfe die Vorschau in den Reitern „Deckblatt“ und „Stundenprotokoll“ und klicke auf „Drucken“.
- 6 Für die nächste Klasse klickst du auf „Neue Mappe“ und gibst einen Namen wie „Mathe 7b“ ein. Über das Auswahlfeld links daneben wechselst du zwischen deinen Mappen.

Ideal für

Zu Schuljahresbeginn für jede Klasse den Ordner anlegen

Nach Krankheit sofort wissen, wo die Klasse steht

Den Stand jeder Klassenarbeit im Blick behalten

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/klassenmappe

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Bei „Neue Mappe“ wird der Name aufgeteilt: Aus „Mathe 7b“ werden Fach „Mathe“ und Klasse „7b“. Stufe, Schuljahr, Lehrkraft, Daueraufgaben und Termine kommen aus der aktuellen Mappe.
- Die Zeile „Nächste Stunde starte ich mit ...“ ist die Übergabe an dich selbst. Im Stundenprotokoll ab Klasse 5 gibt es dafür die Spalte „Nächstes Mal“.
- Mit „Leere Vorlage drucken (ohne meine Einträge)“ bekommst du ein Blatt zum Ausfüllen von Hand. Deine Daueraufgaben und die Terminliste bleiben darauf stehen.
- Schülernamen gehören nicht aufs Deckblatt, denn der Ordner liegt auch mal offen auf dem Pult. Beobachtungen zu Einzelnen kommen auf ein eigenes Blatt, zum Beispiel aus dem Beobachtungsbogen.



Die Klassenwelt macht konzentriertes Arbeiten sichtbar: Solange es ruhig ist, wächst ein Garten, entsteht ein Dorf oder fahren die Teams ins Ziel. Wird es unruhig, steht die Zeit still.

So geht's

- 1 Wähle unter „Szene“ eine Welt: „Garten“, „Rennen“, „Tierreise“ oder „Hausbau“.
- 2 Klappe „Konzentrationszeit“ auf und wähle die Dauer, etwa „10 Min.“, oder trag die „Minuten“ selbst ein.
- 3 Wähle bei Garten oder Hausbau unter „Was pflanzen wir?“ beziehungsweise „Was bauen wir?“ eine Pflanze, ein Haus oder „Überraschung“. Tippst du vor dem Start auf die Wiese, legst du den Platz fest.
- 4 Stell bei Rennen und Tierreise unter „Wer fährt mit?“ beziehungsweise „Wer ist unterwegs?“ die „Anzahl Teams (1 bis 6)“ ein und gib den Teams Namen.
- 5 Klicke auf „Beamer“ und dann auf „Start“ oder drück die Leertaste.
- 6 Wird es laut, klicke auf „Unruhe“ oder drück „U“: Eine Gewitterwolke zieht auf und die Zeit steht still. Mit „Weiter“ kommt die Sonne zurück und die Zeit läuft weiter.
- 7 Gib bei Rennen und Tierreise konzentrierten Teams mit den Knöpfen „+1“ unter der Bühne oder den Tasten „1“ bis „6“ Punkte. Am Ende entscheiden die Punkte über die Reihenfolge im Ziel.

Ideal für

Stillarbeit in der Grundschule und in Klasse 5 bis 8

Gruppenarbeit, bei der Teams um die Wette arbeiten

Ein gemeinsames Ziel über Wochen: der Klassengarten

Garten, Dorf und Siegerlisten bleiben in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/klassenwelt

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Garten, Dorf und Siegerliste bleiben in diesem Browser gespeichert und wachsen Woche für Woche. Was ganz ohne Unruhe entstanden ist, bekommt einen goldenen Stern.
- Einen Punkt zu viel vergeben? Umschalttaste und die Teamnummer nehmen ihn wieder weg.
- Solange die Zeit nicht läuft, tippst du eine Pflanze oder ein Haus an und kannst es mit „Versetzen“ umsetzen oder mit „Entfernen“ löschen.
- Unter „Mehr Optionen“ wählst du die „Jahreszeit“ und schreibst bei „Name der Klasse“ etwa „7b“ aufs Schild. Für mehrere Klassen sicherst du jeden Garten oben über „Speichern“ unter „Nur diese Seite“ als eigene Vorlage.



Dein Kurzlink

lehrzeug.online/Fotosynthese7b

→ führt zu de.wikipedia.org/wiki/Fotosynthese

Zugangscode

Deinen Zugangscode eingeben

Kurzlinks erstellen kann nur, wer einen Zugangscode hat. Aufrufen kann sie jeder. Der Code wird in diesem Browser gemerkt. Der Standardcode für Lehrkräfte lautet *****.

Langer Link

https://de.wikipedia.org/wiki/Fotosynthese

Wunschname (freiwillig)

Mit Kurzlink machst du aus einem langen Link eine kurze Adresse mit Wunschnamen, etwa lehrzeug.online/Elternabend7b, und bekommst den QR-Code gleich dazu. Damit der Link funktioniert, speichert der Lehrzeug-Server den Ziel-Link und den Kurznamen.

So geht's

- 1 Gib den „Zugangscode“ ein. Ist ein Standardcode für Lehrkräfte eingerichtet, steht er direkt unter dem Feld. Nach dem ersten Link merkt sich dein Browser den Code.
- 2 Füge bei „Langer Link“ die Adresse ein.
- 3 Trag bei „Wunschname“ einen Namen ein oder lass dir mit „Vorschlag“ einen machen. Leer gelassen, vergibt das Werkzeug einen Zufallsnamen. Die Zeile darunter zeigt sofort, ob der Name frei ist.
- 4 Wähle die „Gültigkeit“: „Dauerhaft“, „1 Tag“, „1 Woche“, „1 Monat“ oder „1 Jahr“.
- 5 Setz den Haken bei „Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen ...“ und klicke auf „Kurzlink erstellen“.
- 6 Kopiere den fertigen Link mit „Kopieren“ und lade den QR-Code als „PNG“ oder „SVG“ herunter.

Ideal für

Einen Link an die Tafel schreiben, den die Klasse fehlerfrei abtippt

QR-Code für Arbeitsblatt, Elternbrief oder Aushang

Befristeter Link für eine Umfrage oder ein Projekt

Damit dein Kurzlink funktioniert, speichert der Server Ziel-Link und Kurznamen. Deine IP-Adresse wird nur verschlüsselt (als Prüfwert) für höchstens 24 Stunden zum Schutz vor Missbrauch verwendet.



lehrzeug.online/kurzlink

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Unter „Meine Links“ siehst du die Zahl der Aufrufe, holst den QR-Code erneut und löschst Links wieder. Diese Liste gibt es nur in dem Browser, in dem du die Links erstellt hast.
- Umlaute im Wunschnamen werden automatisch umgewandelt. Beim Aufrufen spielt Groß- und Kleinschreibung keine Rolle.
- Hängst du an einen Kurzlink ein Pluszeichen an, etwa lehrzeug.online/Beispiel+, siehst du vorher, wohin er führt, und kannst ihn mit „Link melden“ melden.
- Auf dem Server liegen Ziel-Link, Kurzname, Erstellungsdatum, Gültigkeit und die Bezeichnung des benutzten Zugangscode. Bei jedem Aufruf zählt Kurzlink nur mit und merkt sich den Zeitpunkt des letzten Aufrufs. Deine IP-Adresse nutzt der Server nur als nicht umkehrbaren Prüfwert, um Missbrauch zu bremsen.



The screenshot shows the 'Checkliste gestalten' (Design Checklist) interface on the left and a 'Vorschau' (Preview) on the right. The 'Checkliste gestalten' section has two main parts: 'Vorlage für dein Fach' (Template for your subject) with buttons for 'Mathe' (Brüche, Kl. 6), 'Deutsch' (Erzählen, Kl. 5), and 'Englisch' (Simple past, Kl. 6), and 'Die Klassenarbeit' (The Class Test) with fields for 'Art' (Klassenarbeit), 'Fach' (Mathematik), 'Thema' (Bruchrechnung), 'Datum' (10/26/2026), and 'Stunde' (3. Stunde). The 'Vorschau' section shows a preview of the checklist with fields for 'Name' and 'Klasse', and a 'Drucken oder PDF' button. The preview shows the 'Klassenarbeit Mathematik' (Class Test Math) with 'Bruchrechnung' (Fraction Calculation) as the topic. It includes fields for 'TERMIN' (Montag, 26. Oktober 2026), 'DAUER' (45 Minuten), and 'KLASSE' (6). The 'Hilfsmittel' (Aids) section shows a list of items with checkboxes: 'Geodreieck' (checked), 'Klausurbogen wird gestellt' (checked), 'Bleistift für Zeichnungen' (checked), 'Taschenrechner' (unchecked), 'Formelsammlung' (unchecked), and 'Eigenes Heft' (unchecked). The 'Bitte mitbringen' (Please bring) section lists 'Füller, Bleistift, Lineal, Geodreieck'. The 'Das musst du können' (What you must be able to do) section has a table with columns 'Ich kann ...', 'Hier steht es', and 'Üben'.

Der Lerncheck ist eine Checkliste zur nächsten Klassenarbeit: Termin, Dauer, Hilfsmittel und alles, was man können muss, mit Buchseiten, Übungen und Selbsteinschätzung. Links zu Lernseiten kommen als QR-Code aufs Blatt.

So geht's

- 1 Wähle unter „Vorlage für dein Fach“ eine Schnellvorlage wie „Mathe“, „Deutsch“ oder „Englisch“ oder eine aus „Weitere Vorlagen ...“.
- 2 Trag unter „Die Klassenarbeit“ „Art“, „Fach“, „Thema“, „Datum“ und „Dauer“ ein.
- 3 Schreib unter „Das musst du können“ je Zeile eine Kompetenz als „Ich kann ...“-Satz, mit Buchseite und Übung. Der Stern markiert einen Schwerpunkt, „Zwischenüberschrift“ gliedert die Liste.
- 4 Lege unter „Hilfsmittel“ für jedes Hilfsmittel fest, ob es erlaubt ist, nicht erlaubt ist oder nicht erwähnt wird. Ergänze „Bitte mitbringen“.
- 5 Trag unter „Lerntipps und Links“ deine Tipps ein und füge mit „Link“ Lernseiten hinzu. Sie werden zu QR-Codes.
- 6 Wähle unter „Blatt“ die „Selbsteinschätzung“ und „Mein Lernplan“. Setze bei Bedarf die Haken „Zeile für den Namen“ und „Unterschrift der Eltern (zur Kenntnis genommen)“.
- 7 Klicke auf „Drucken oder PDF“ und wähle A4 oder zweimal A5. Für eine PDF wählst du im Druckfenster „Als PDF speichern“.

Ideal für

Checkliste ein bis zwei Wochen vor der Klassenarbeit austeilen

Selbsteinschätzung mit „Ich kann ...“-Sätzen, besonders ab Klasse 5

Eltern zeigen, was in der Arbeit drankommt

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/lerncheck

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Mit „Eigene speichern“ wird deine Checkliste zur Vorlage. Beim nächsten Mal änderst du nur Datum und Thema. Beim Laden einer Vorlage bleiben „Datum“ und „Stunde“ erhalten.
- Liegt der Termin höchstens 60 Tage entfernt, steht unten auf dem Blatt, wie viele Tage noch bleiben.
- „Mein Lernplan“ legt 3, 5 oder 7 Tage vor dem Termin eine Zeile pro Tag an. Sonntage werden übersprungen.
- Ist „Zeile für den Namen“ angehakt, lass im Druckfenster „Kopfzeile mit Name, Klasse, Datum ...“ aus. Sonst steht die Namenszeile zweimal auf dem Blatt.



Dein Portfolio

Freiarbeit startet morgen? Beispiel laden, Thema und Aufgaben anpassen, drucken.

Beispiel laden

Drucken oder PDF

Thema

Grundschule **Klasse 5 bis 10** Oberstufe

Thema

Bruchrechnung

Fach Klasse

Mathematik z. B. 6b

Lernziele (eine pro Zeile, als „Ich kann ...“)

Ich kann Brüche am Kreis und am Rechteck darstellen.

Ich kann Brüche erweitern und kürzen.

Ich kann Brüche vergleichen und ordnen.

Vorschau

9 Seiten · DIN A4

MATHEMATIK

Mein Lernportfolio

Bruchrechnung

Gestalte dein Deckblatt: Bild, Collage, Schlagwörter, alles was zum Thema passt.

Das Lernportfolio ist ein Heft für ein bis vier Wochen selbstständiges Lernen: Deckblatt zum Gestalten, Inhalt, Lernziele mit Selbsteinschätzung vorher und nachher, Aufgabenpool, Lernprotokoll mit Datum, Hausaufgaben, Meilensteine mit Stempelfeldern, Sticker-Karte und Rückblick mit Unterschriften.

So geht's

- 1 Klicke auf „Beispiel laden“, um ein fertiges Beispiel zur Bruchrechnung zu sehen.
- 2 Wähle unter „Thema“ die Stufe und trage Thema, Fach, Klasse und Lernziele ein, eines pro Zeile.
- 3 Wähle unter „Zeitraum“ den Start, die Dauer und die Tage, an denen Unterricht ist. Das Lernprotokoll bekommt dann die Daten.
- 4 Trage unter „Aufgaben und Meilensteine“ Pflicht- und Wahlaufgaben ein, das Material nach einem senkrechten Strich, zum Beispiel „Brüche darstellen | Buch S. 34“.
- 5 Hake unter „Seiten“ an, was ins Heft soll, und klicke auf „Drucken oder PDF“.

Ideal für

Freiarbeit oder Wochenplan über mehrere Wochen

Ein Kapitel, das die Klasse selbstständig erarbeitet

Lernfortschritt sichtbar machen, für Kinder und Eltern

Keine Schülernamen nötig. Alles bleibt in diesem Browser.

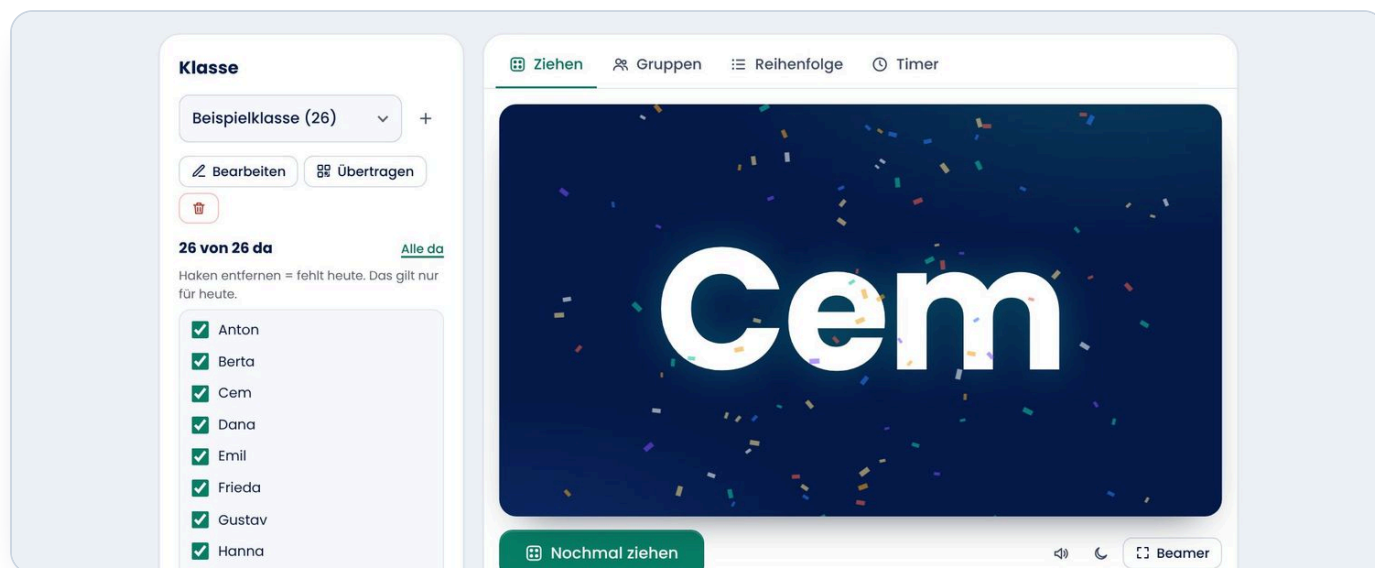


lehrzeug.online/portfolio

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Ferien und Feiertage stehen nicht automatisch im Protokoll. Die Kinder streichen sie einfach durch.
- Im Ausdruck stehen die richtigen Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis.
- Plant nach jedem Meilenstein ein kurzes Gespräch. Dann gibt es den Stempel.



Der Losomat zieht Namen fair und für alle sichtbar, bildet Gruppen mit Rollen und lost Reihenfolgen aus. Die Bühne ist für den Beamer gemacht, die Klassenlisten bleiben in deinem Browser.

So geht's

- 1 Leg links unter „Klasse“ deine Klasse an: Zieh die Klassenliste als Datei auf „Klassenliste hierher ziehen“ oder klicke auf „Einfügen oder eintippen“. Zum Ausprobieren gibt es die „Beispielklasse“.
- 2 Prüfe im Fenster „Klassenliste übernehmen“ die Vorschau, trag bei „Name der Klasse“ zum Beispiel „7b“ ein und klicke auf „Übernehmen“. Mit „Nur Vornamen speichern“ bleibt die Liste datensparsam.
- 3 Entferne zu Beginn der Stunde die Haken bei allen, die fehlen. „Alle da“ setzt alle Haken wieder.
- 4 Wähle im Reiter „Ziehen“ eine „Ziehungsart“, etwa „Glücksrad“ oder „Lostrommel“, und unter „Wie viele?“ die Zahl der Namen.
- 5 Klicke auf „Ziehen“ oder drück die Leertaste. Mit „Fair ziehen“ kommt jede anwesende Person einmal dran, bevor der Topf neu gefüllt wird.
- 6 Für Gruppenarbeit wechselst du in den Reiter „Gruppen“, stellst unter „Aufteilen nach“ die „Gruppengröße“ oder die „Anzahl Gruppen“ ein, wählst die „Rollen in jeder Gruppe“ und klickst auf „Gruppen bilden“.
- 7 Klicke auf „Beamer“, damit die Bühne den ganzen Bildschirm füllt. „Esc“ beendet die Beamer-Ansicht.

Ideal für

Wer beantwortet die nächste Frage?

Gruppen für eine Gruppenarbeit einteilen

Reihenfolge für Referate auslosen

Deine Klassenlisten bleiben in diesem Browser. Nichts wird an den Server übertragen.



lehrzeug.online/losomat

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Leertaste, Enter oder der Weiter-Knopf am Präsentations-Klicker lösen die Hauptaktion aus. Drückst du während der Animation noch einmal, steht das Ergebnis sofort da. „B“ schaltet auf Schwarzbild.
- „Übertragen“ zeigt einen QR-Code, mit dem du die Klasse aufs Tablet oder Handy holst. Die Namen stecken im Code selbst und gehen über keinen Server. Zeig den Code deshalb nicht am Beamer.
- Unter „Nie zusammen“ legst du fest, wer nicht in dieselbe Gruppe soll. Diese Regeln siehst nur du. Klickst du auf der Bühne nacheinander zwei Namen an, tauschen sie die Gruppe.
- Deine Klassen aus dem Losomat stehen auch im Sitzplan bereit: Dort findest du im Bereich „Klasse“ die Auswahl „Aus dem Losomat ...“.



Aus einem Text oder einer Wortliste machst du ein fertiges Arbeitsblatt: einen Lückentext oder eines von fünf Rätseln, nämlich Wortsuchrätsel, Kreuzworträtsel, Wortschlange, Buchstabensalat oder Satzsalat. Ein Lösungsblatt entsteht immer mit.

So geht's

- 1 Wähle oben den Reiter, zum Beispiel „Lückentext“, „Wortsuchrätsel“ oder „Kreuzworträtsel“.
- 2 Füge beim „Lückentext“ deinen Text unter „Dein Text“ ein. Für die Rätsel trägst du ein Wort pro Zeile ein, für den „Satzsalat“ einen Text mit bis zu 12 Sätzen.
- 3 Lege unter „Lücken wählen“ fest, ob die Lücken „Zufällig“ entstehen oder ob du sie mit „Selbst anklicken“ direkt in der Vorschau setzt. Mit „Anteil der Lücken“ und „Neu würfeln“ steuerst du die zufällige Auswahl.
- 4 Stell unter „Aussehen“ die Art der „Lücken“ und den „Wortspeicher“ ein und passe „Überschrift“ und „Arbeitsauftrag“ an. Bei den Rätseln findest du diese Felder unter „Einstellungen“ und „Blatt“.
- 5 Prüfe die Vorschau. Bei den Rätseln zeigt „Lösung zeigen“ die Lösung an, „Neu mischen“ oder „Neu erzeugen“ ordnet alles neu an.
- 6 Klicke auf „Ohne Lösung“ oder „Mit Lösung“. Wähle im Fenster „Drucken oder als PDF speichern“ das Papierformat und klicke auf „Drucken“. Für eine PDF-Datei wählst du im Druckfenster „Als PDF speichern“.

Ideal für

Einen Sachtext nach der Lektüre als Lückentext sichern

Neue Fachbegriffe mit einem Kreuzworträtsel üben

Schnelles Material für Vertretung oder Freiarbeit

Deine Texte bleiben in diesem Browser. Nichts wird übertragen.

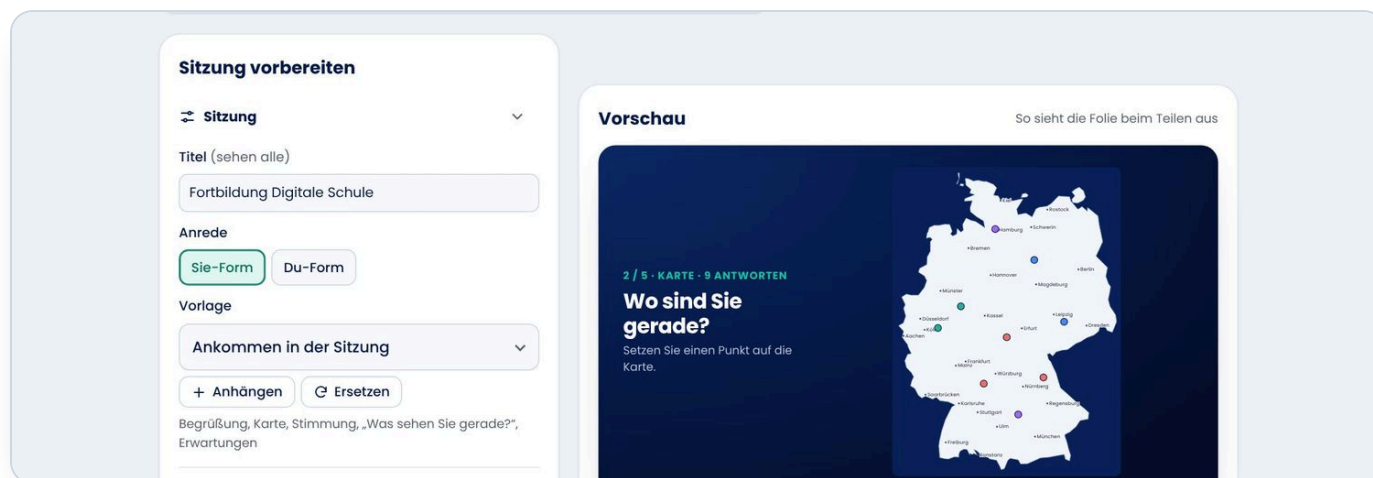


lehrzeug.online/lueckentext

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Beim Kreuzworträtsel schreibst du den Hinweis gleich hinter das Wort: „Igel = Tier mit vielen Stacheln“. Ohne Hinweis steht im Rätsel die Anzahl der Buchstaben.
- „Text kopieren“ legt den Lückentext samt Wortspeicher als reinen Text in die Zwischenablage, zum Beispiel für Word, Collabora oder eine Lernplattform.
- Mit „Wörter aus dem Wortsuchrätsel“ und „Text aus dem Lückentext“ übernimmst du deine Eingaben in ein anderes Rätsel, ohne sie neu zu tippen.
- Das Blatt hat schon eine eigene Zeile für Name, Klasse und Datum („Kopfzeile für Name und Datum“). Schalte die Kopfzeile im Druckfenster nur ein, wenn du die eigene abwählst, sonst steht sie doppelt da.



Der Mitmachraum macht Online-Sitzungen, Fortbildungen und Konferenzen lebendig: Du baust Folien mit Umfrage, Wortwolke, Karte, Quiz oder Bewertung, teilst den Bildschirm, und alle machen anonym per QR-Code mit. Die Ergebnisse erscheinen live auf deiner Bühne.

So geht's

- 1 Trag unter „Sitzung“ einen „Titel“ ein und wähle die „Anrede“: „Sie-Form“ oder „Du-Form“. Die Folientexte passen sich an.
- 2 Wähle eine „Vorlage“, zum Beispiel „Ankommen in der Sitzung“ oder „Abschluss und Bewertung“, und klicke auf „Anhängen“ oder „Ersetzen“.
- 3 Füge mit „Folie hinzufügen“ weitere Folien ein, etwa „Umfrage“, „Karte“, „Wortwolke“ oder „Quizshow-Frage“. Klicke eine Folie in der Liste an, bearbeite darunter Frage und Antworten und prüfe rechts die „Vorschau“.
- 4 Klicke auf „Sitzung starten“ und teile in Zoom, Teams oder BigBlueButton dieses Browserfenster. Die Teilnehmenden scannen den QR-Code oder geben den Code auf lehrzeug.online/mitmachraum ein.
- 5 Blättere mit den Pfeilen unten durch die Folien. „Antworten schließen“ beendet die Abstimmung, „Auflösen“ zeigt bei Quizfragen die richtige Antwort, „Timer“ lässt eine Uhr rückwärts laufen.
- 6 Drücke vor dem Ende alle Ergebnisse mit dem Drucker-Knopf („Bericht drucken“) und wähle im Druckfenster „Als PDF speichern“.
- 7 Klicke zum Schluss auf „Beenden“. Alle Antworten werden sofort gelöscht.

Ideal für

Fortbildung oder Konferenz per Videokonferenz

Ankommen, Eisbrecher und Pausen in langen Sitzungen

Bewertung und Rückmeldung am Ende einer Veranstaltung

Dein Ablauf bleibt in diesem Browser. Die Antworten der Sitzung liegen anonym auf dem Lehrzeug-Server und werden nach 24 Stunden oder beim Beenden gelöscht.

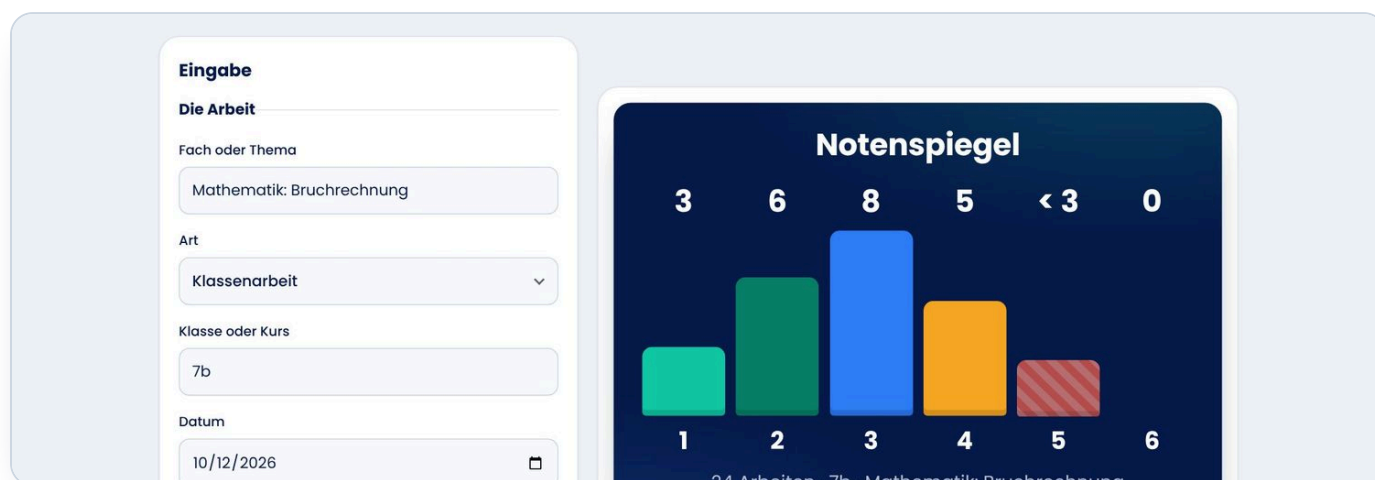


lehrzeug.online/mitmachraum

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Tastenkürzel auf der Bühne: Pfeiltasten oder Bild auf und Bild ab blättern, „F“ schaltet Vollbild ein und aus, „Q“ zeigt oder versteckt den QR-Code.
- Der Regler-Knopf („Zur Vorbereitung“) bringt dich zurück zum Bearbeiten, die Sitzung läuft weiter. Mit „Zurück zur Bühne“ geht es wieder hinein. Hintergrund, Akzentfarbe und ein eigenes Logo stellst du unter „Aussehen“ ein.
- Unpassende Wörter oder Zettel auf der Pinnwand blendest du auf der Bühne mit einem Klick aus. Im Bericht fehlen sie dann.
- Datenschutz: Dein Ablauf und dein Logo bleiben in deinem Browser. Beim Start gehen Titel, Folien und Farben an den Lehrzeug-Server, die Antworten kommen anonym dazu, ohne Namen und ohne IP-Adresse. Nach 24 Stunden oder mit „Beenden“ ist alles gelöscht. Lass in offenen Antworten keine Namen eintragen.



Notenblick zeigt den Notenspiegel einer Klassenarbeit anonym als kleine Folienschau am Beamer, mit Schnitt, Auswertung der Aufgaben und deinen Kommentaren. Du trägst nur ein, wie oft jede Note vorkam, Namen braucht es nicht.

So geht's

- 1 Trag unter „Die Arbeit“ das „Fach oder Thema“, die „Art“, die „Klasse oder Kurs“ und das „Datum“ ein.
- 2 Wähle unter „Noten“ das System „Noten 1–6“, „mit Tendenzen“ oder „Punkte 0–15“ und trag ein, wie oft jede Note vorkam, als Zahl oder mit „+“ und „–“.
- 3 Leg unter „Schutz der Anonymität“ bei „Seltene Noten“ fest, ob Noten mit wenigen Arbeiten verborgen, mit Nachbarnoten zusammengefasst oder genau gezeigt werden. Bei „gilt als selten unter“ stellst du die Grenze ein.
- 4 Ergänze bei Bedarf das „Aufgaben-Wärmebild“ mit dem erreichten Anteil je Aufgabe in Prozent und den „Notenschlüssel“. „Vorschlag (4 ab 50 %)“ berechnet ihn aus der „Höchstpunktzahl“.
- 5 Schreib unter „Kommentare“ etwas zu „Das lief richtig gut“, „Typische Stolperstellen“ und „Tipp für die nächste Arbeit“. Namen gehören nicht hinein.
- 6 Wähle rechts die „Darstellung des Notenspiegels“ und unter „Folien der Show“ die Folien, die die Klasse sehen soll.
- 7 Klicke auf „Beamer“ und dann auf „Show starten“. Mit „Weiter“, der Leertaste oder dem Klicker gehst du zur nächsten Folie.

Ideal für

Rückgabe einer Klassenarbeit oder Klausur

Besprechen, welche Aufgaben schwer waren

Entwicklung des Klassenschnitts im Schuljahr

Notenblick arbeitet nur mit Anzahlen, ohne Namen. Alles bleibt in diesem Browser.



lehrzeug.online/notenblick

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Hinweise wie „Mehr als ein Drittel mangelhaft oder ungenügend“ siehst nur du in der Eingabe, nie die Klasse am Beamer. In der Show schaltet „B“ auf Schwarzbild, „Esc“ beendet sie.
- Bei kleinen Kursen lässt sich eine verborgene Anzahl über Gesamtzahl und Schnitt manchmal zurückrechnen. Nimm dann den Haken bei „Gesamtzahl der Arbeiten am Beamer zeigen“ heraus oder lass die Folie „Schnitt“ weg.
- Speichere jede Arbeit mit „Arbeit speichern“ und schreib die Klasse immer gleich, etwa „7b“. Ab der zweiten gespeicherten Arbeit derselben Klasse zeigt die Folie „Verlauf“, wie sich der Schnitt entwickelt.
- „Als Bild speichern“ legt den Notenspiegel als PNG-Bild ab, etwa für die Lernplattform. „Drucken oder PDF“ bringt Diagramm und Kommentare auf „DIN A4“ oder „DIN A5, zweimal“.



Notenrechner

Punkte, Noten, Schnitt

Noten und Leistung

Notenschlüssel

Schnitt berechnen

Umrechnen

Einstellungen

Höchstpunktzahl
40

Punkte in Schritten von
0,5

Notensystem
mit Tendenzen (1+, 1, 1- ...)

Verteilung
linear (4 ab ... %)

sehr gut ab
90 %

ausreichend ab
50 %

mangelhaft ab

Notenschlüssel

Kopieren

Drucken

Erreichte Punkte
31,5

Note **2-** (78,75 %)

NOTE	AB PUNKTE	BIS PUNKTE	AB %
1+	38,5	40	96,67
1	37	38	93,33
1-	36	36,5	90
2+	34	35,5	85,56
2	32	33,5	81,11
2-	30,5	31,5	76,67
3+	28,5	30	72,22

Der Notenrechner erstellt aus der Höchstpunktzahl einen Notenschlüssel, berechnet gewichtete Schnitte aus schriftlichen und mündlichen Noten und rechnet Noten mit Tendenzen, Dezimalnoten und Notenpunkte ineinander um.

So geht's

- 1 Wähle oben den Reiter „Notenschlüssel“ und trag die „Höchstpunktzahl“ ein.
- 2 Wähle „Punkte in Schritten von“ und das „Notensystem“, zum Beispiel „mit Tendenzen (1+, 1, 1- ...)“ oder „Notenpunkte 15 bis 0 (Oberstufe)“.
- 3 Wähle unter „Verteilung“ „linear (4 ab ... %)“, „IHK-Schlüssel“, „KMK-Abiturskala“ oder „eigene Grenzen“. Bei „linear“ legst du fest, ab wie viel Prozent „sehr gut“, „ausreichend“ und „mangelhaft“ gelten.
- 4 Trag bei „Erreichte Punkte“ eine Punktzahl ein. Daneben steht sofort die Note mit dem Prozentwert.
- 5 Gib unter „Titel für den Ausdruck“ zum Beispiel „Klassenarbeit Nr. 2, Klasse 8a“ ein und klicke auf „Drucken“. Im Fenster „Drucken oder als PDF speichern“ wählst du das Papierformat und klickst wieder auf „Drucken“.
- 6 Für Zeugnisnoten wechselst du zum Reiter „Schnitt berechnen“. Trag je Bereich die Noten und das Gewicht in Prozent ein. Mit „Bereich hinzufügen“ ergänzt du zum Beispiel Tests oder Referate.

Ideal für

Den Notenschlüssel für die Klassenarbeit festlegen

Vor der Notenkonferenz den Schnitt aus schriftlich und mündlich prüfen

Eine Note wie 2- in Notenpunkte der Oberstufe übertragen

Alle Rechnungen laufen in deinem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/notenrechner

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Im Reiter „Schnitt berechnen“ trennst du Noten mit Leerzeichen oder Komma. „2x3“ zählt eine 3 doppelt, Tendenzen wie „2-“ und halbe Noten wie „2,5“ oder „2-3“ versteht der Rechner auch.
- „Kopieren“ legt den Notenschlüssel als Tabelle in die Zwischenablage. Du fügst ihn direkt in Word, Excel oder Collabora ein, zum Beispiel unter die Aufgaben der Klassenarbeit.
- Unter „Tendenz zählt“ legst du fest, ob ein Plus oder Minus ein Drittel, ein Viertel oder 0,3 Noten zählt, so wie es an deiner Schule üblich ist.
- Nach der Korrektur zeigst du den Notenspiegel mit dem Lehrzeug-Werkzeug „Notenblick“ anonym am Beamer.



Notentransparenz

So entsteht die Note

Noten und Leistung

Klassenleitung

Einstellen

Mathematik + Fach ✕

Fach und Vorlage ✓

Vorlage
Mathematik, Klasse 5 bis 10 ▼

Fach
Mathematik

Klasse oder Kurs
z. B. 7b

Schuljahr
2026/27

Lehrkraft (optional)

Die Vorlagen sind Beispiele. Wie die Bereiche gewichtet werden, legt meist die Fachkonferenz fest.

Vorschau

Folien Handout

ÜBERBLICK
So setzt sich deine Note zusammen

Schriftlich	50 %
Klassenarbeiten (2 pro Halbjahr)	50 %
Mündlich und Mitarbeit	30 %
Beiträge im Unterricht	18 %
Leistungsbereitschaft	6 %
Hausaufgaben	6 %
Sonstige Leistungen	20 %
Tests (2 bis 3 pro Halbjahr)	10 %
Heft und Portfolio	5 %
Präsentation (1 pro Schuljahr)	5 %

Die Notentransparenz zeigt Klasse und Eltern, wie sich die Note in deinem Fach zusammensetzt: schriftliche, mündliche und sonstige Leistungen mit ihrer Gewichtung als Kreis, Balken oder Weg. Daraus entstehen Folien für den Beamer und ein Handout zum Mitgeben.

So geht's

- 1 Wähle unter „Fach und Vorlage“ eine „Vorlage“, etwa „Mathematik, Klasse 5 bis 10“, und trage „Fach“, „Klasse oder Kurs“ und „Schuljahr“ ein.
- 2 Passe unter „Bereiche und Gewichtung“ die Prozentwerte an. Mit „Unterpunkt“ ergänze zum Beispiel Tests oder Referate, mit „Bereich“ einen neuen Bereich.
- 3 Ergibt die Summe nicht 100 %, erscheint ein Hinweis. Ein Klick auf „auf 100 % ausgleichen“ rechnet die Anteile passend um.
- 4 Klappe „Darstellung und Folien“ auf und wähle das „Diagramm“ (Kreis, Balken oder Weg) und die „Anrede“: „Du: Klasse“ oder „Sie: Elternabend“.
- 5 Wähle unter „Zusätzliche Folien“, was dazukommt: „Rechenbeispiel“, „Mündliche Note: Qualität und Quantität“, „Notenstufen (KMK) und Notenschlüssel“ oder „Tipps zum Verbessern oder Unterstützen“.
- 6 Klicke auf „Am Beamer zeigen“ und blättere mit den Pfeiltasten oder dem Klicker. „Esc“ beendet das Vollbild.
- 7 Für ein Blatt zum Mitgeben wechselst du in der Vorschau auf „Handout“ und klickst auf „Handout drucken“. Das Druckfenster öffnet sich direkt, für eine PDF-Datei wählst du dort „Als PDF speichern“.

Ideal für

Erste Stunde im neuen Schuljahr

Elternabend mit Folien in der Sie-Form

Rückfragen zur Zeugnisnote

Keine Namen, keine echten Noten. Alles bleibt in diesem Browser.

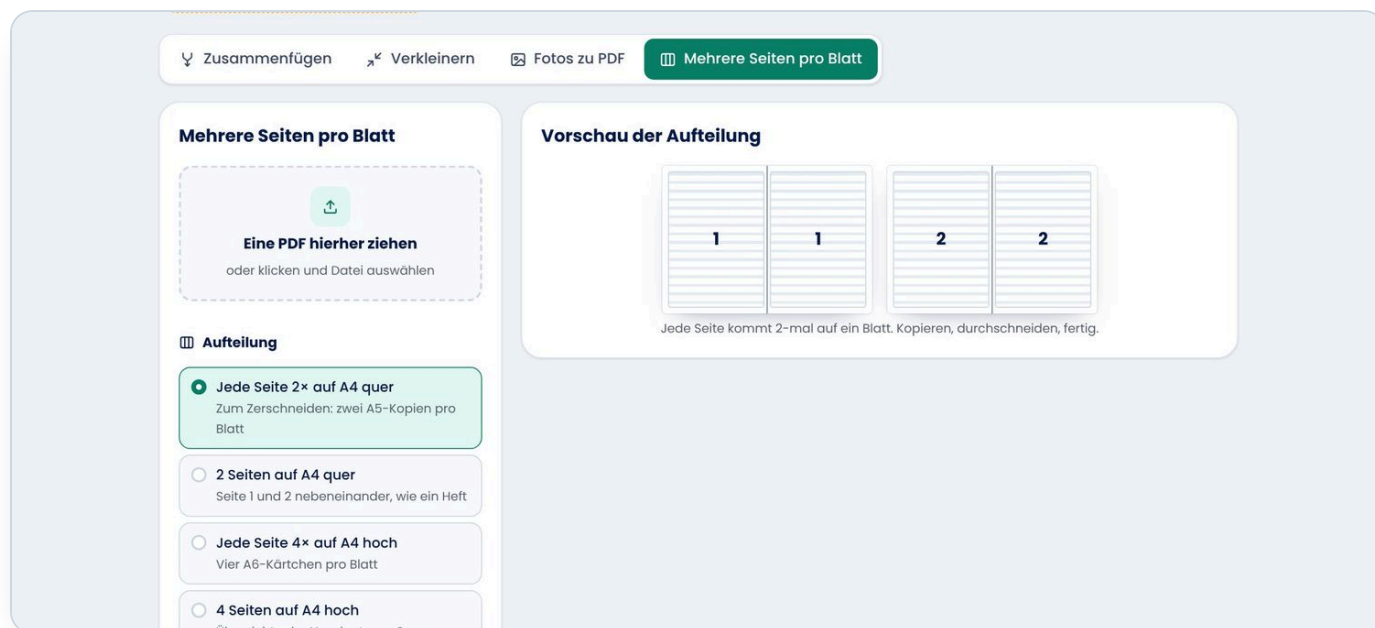


lehrzeug.online/notentransparenz

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Die Tabelle unter „Mündliche Note: Qualität und Quantität“ kannst du frei umschreiben. „Vorlage wiederherstellen“ holt den Originaltext zurück.
- Mit „Fach“ legst du weitere Fächer an und wechselst über die Auswahl daneben. Jedes Fach behält seine eigene Gewichtung.
- Unter „Rechenbeispiel“ trägst du Beispielpnoten je Bereich ein, damit Klasse und Eltern sehen, wie gerechnet wird. Nimm keine echten Noten.
- Der Elternabend-Präsentator übernimmt diese Folien mit einem Klick. Was du hier änderst, ist dort sofort aktuell.



Das PDF-Werkzeug fügt PDFs zusammen, verkleinert große Dateien für E-Mail und IServ, macht aus Fotos eine PDF und setzt mehrere Seiten auf ein Blatt. Alles passiert in deinem Browser, keine Datei wird hochgeladen.

So geht's

- 1 Wähle oben, was du tun willst: „Zusammenfügen“, „Verkleinern“, „Fotos zu PDF“ oder „Mehrere Seiten pro Blatt“.
- 2 Zieh die Dateien in das gestrichelte Feld oder klicke hinein und wähle sie aus.
- 3 Beim „Zusammenfügen“ ordnest du die Dateien mit den Pfeilen, drehst sie bei Bedarf und gibst bei „Seiten“ an, welche Seiten mitkommen, etwa „1-3, 5“.
- 4 Stell die Optionen ein, zum Beispiel beim Verkleinern „Leicht“, „Mittel“ oder „Stark“ oder bei den Fotos „Seitengröße“, „Rand“ und „Qualität“.
- 5 Starte mit dem grünen Knopf darunter: „Zusammenfügen“, „Verkleinern“, „PDF erstellen“ oder „Blätter erstellen“.
- 6 Prüf das Ergebnis mit „Ansehen“ und speichere es mit „Herunterladen“.

Ideal für

Arbeitsblätter aus mehreren Dateien zu einer Kopiervorlage zusammenfassen

Eine zu große Datei für den E-Mail-Anhang oder IServ verkleinern

Abfotografierte Schülerarbeiten oder Tafelbilder als eine PDF sammeln

Deine PDF-Dateien werden nur in diesem Browser verarbeitet und nie hochgeladen.



lehrzeug.online/pdf

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Das Feld „Seiten“ versteht auch „gerade“, „ungerade“ und offene Bereiche wie „8-“ für Seite 8 bis zum Ende.
- „Jede Seite 2x auf A4 quer“ spart Papier: kopieren, in der Mitte durchschneiden, fertig. Wähle beim Drucken „Tatsächliche Größe“ oder „100 %“, damit nichts abgeschnitten wird.
- Für abfotografierte Blätter hakst du „Abfotografierte Blätter verbessern (Schwarz-Weiß, mehr Kontrast)“ an. Am Handy nimmst du die Fotos direkt mit der Kamera auf.
- „Für beidseitigen Druck: leere Seite nach Dateien mit ungerader Seitenzahl“ sorgt dafür, dass jede Datei auf einem neuen Blatt beginnt. Lesezeichen und Formularfelder gehen beim Zusammenfügen verloren.



Personalrat

Vorschau: Aushänge, Listen, Pläne

Organisation

Aushang

Teilnahme und Geld

Dienstplan

Arbeitsplan

Vorlagen

Aushang

Titel

Kollegiumsausflug

Datum

05/21/2027

Uhrzeit

14:00 Uhr

Treffpunkt

Lehrerparkplatz

Kosten pro Person (€)

25

Anmeldung bis

04/30/2027

Unterschrift

Euer Personalrat

Programm (eine Zeile pro Punkt)

Führung durch die Altstadt
Kaffee und Kuchen
Gemeinsames Abendessen

Bezahlung

bar beim Personalrat oder in einem Umschlag ins

Vorschau

INLADUNG AN ALLE KOLLEGINNEN UND KOLLEGEN

Kollegiumsausflug

WANN

Freitag, 21. Mai 2027

14:00 Uhr

TREFFPUNKT

Lehrerparkplatz

KOSTEN

25,00 €

pro Person

Programm

Führung durch die Altstadt
Kaffee und Kuchen
Gemeinsames Abendessen

Anmeldung

Bitte meldet euch bis **Freitag, 30. April 2027** an: unten abtrennen und ins Fach des Personalrats legen.

Bezahlung: bar beim Personalrat oder in einem Umschlag ins Fach

Die Personalrats-Mappe ist eine Vorschau (Version 0.9) für den örtlichen Personalrat und alle, die im Kollegium etwas organisieren: Aushang mit Anmeldeabschnitt, Teilnahme- und Bezahlliste, Dienstplan, Arbeitsplan fürs Schuljahr und Vorlagen für Sitzungen. Alles bleibt in deinem Browser und auf dem Ausdruck.

So geht's

- 1 Wähle oben den Bereich: „Aushang“, „Teilnahme und Geld“, „Dienstplan“, „Arbeitsplan“ oder „Vorlagen“.
- 2 Im „Aushang“ trägst du „Titel“, „Datum“, „Uhrzeit“, „Treffpunkt“, „Kosten pro Person (€)“ und „Anmeldung bis“ ein und schreibst das Programm zeilenweise. Mit „Abschnitt zum Abtrennen“ bekommt der Aushang einen Anmeldezettel.
- 3 Unter „Teilnahme und Geld“ fügst du Namen zeilenweise ein und klickst auf „In die Liste übernehmen“. Rechts hast du „dabei“ und „bezahlt“ ab, die Summen rechnen sich von selbst.
- 4 Im „Dienstplan“ legst du die „Spalten“ fest, ergänzt Dienste mit „Zeile (Dienst mit fester Zeit)“ und verteilst Kürzel mit „Gerecht verteilen“. Danach änderst du einzelne Felder direkt im Plan.
- 5 Unter „Vorlagen“ wählst du „Einladung zur Sitzung“, „Aushang: Sprechstunde“, „Protokoll-Vorlage“ oder „Liste zum Eintragen“.
- 6 Klicke auf „Drucken“. Das Druckfenster des Browsers öffnet sich direkt, der Dienstplan kommt quer aufs Blatt. Eine PDF-Datei erhältst du dort über „Als PDF speichern“.

Ideal für

Kollegiumsausflug ankündigen und das Geld einsammeln

Aufsichts- oder Dienstplan gerecht verteilen

Zur Personalratssitzung einladen und sie protokollieren

Namen von Kolleginnen und Kollegen bleiben nur in diesem Browser und auf dem Ausdruck. Nichts wird übertragen.

lehrzeug.online/personalrat

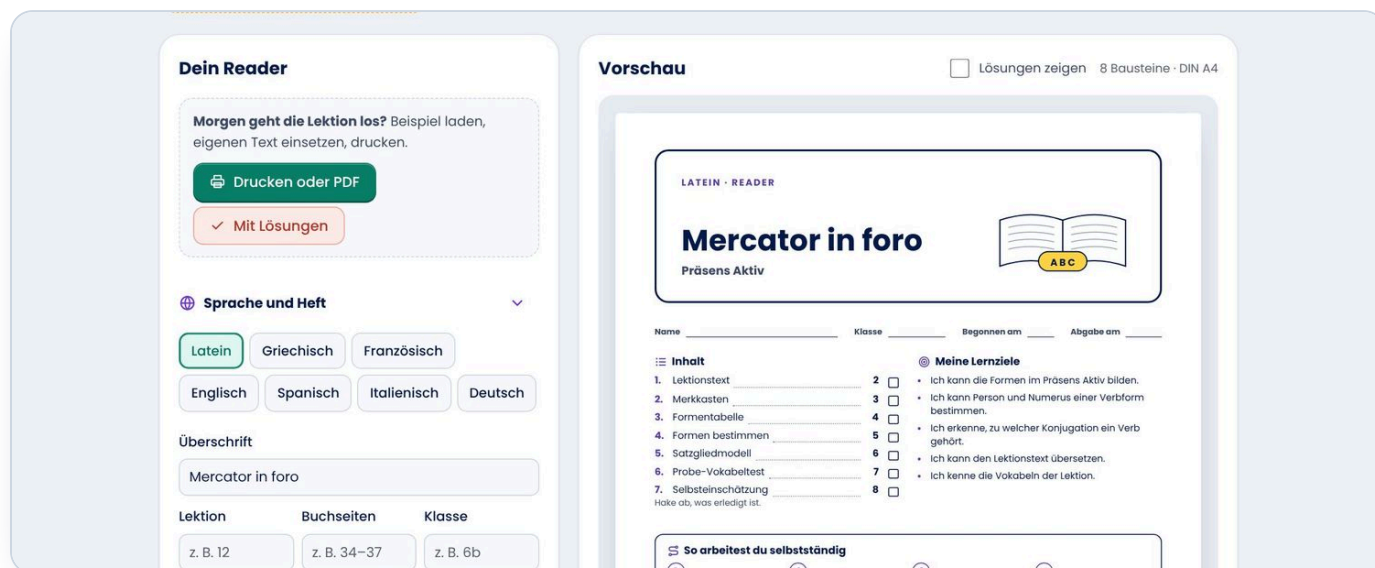
Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Nutzt ihr eine Online-Abfrage, trag den Link bei „Link zur Online-Anmeldung“ ein. Der Aushang bekommt dann einen QR-Code, der Abschnitt bleibt für alle, die lieber Papier nehmen.
- Unter dem Dienstplan steht, wer wie viele Dienste hat. Mehrere Kürzel in einem Feld trennst du mit Komma oder Schrägstrich.
- Die Liste mit Namen und Beträgen ist nur für den Personalrat gedacht, nicht fürs schwarze Brett. Setzt du den Haken bei „bezahlt“, trägt das Werkzeug das heutige Datum ein.
- Der „Arbeitsplan“ bringt typische Aufgaben von September bis Juli mit. Hake ab, was „erledigt“ ist. Mit „Vorlage wiederherstellen“ beginnst du neu.

Lehrzeug Handbuch 1.8 · Personalrat

Seite 36



Der Reader erstellt ein Materialheft zur Lektion für Latein, Griechisch, Französisch, Englisch, Spanisch, Italienisch und Deutsch: Deckblatt, Lektionstext mit Zeilenzählung, Merkkasten, Formentabellen, Wortarten, Satzgliedmodell, Vokabeltest und Selbsteinschätzung, auf Wunsch mit Lösungen.

So geht's

- 1 Wähle unter „Sprache und Heft“ die Sprache und trage Überschrift, Lektion, Buchseiten und Klasse ein.
- 2 Wähle unter „Grammatikthema“ das Thema der Lektion und beim „Merkkasten“, ob er „fertig zum Lernen“ ist oder die Klasse die „Regel selbst entdecken“ soll.
- 3 Füge unter „Lektionstext“ deinen Text ein. Jede Zeile wird eine Zeile im Heft. Mit „Beispieltext laden“ siehst du sofort, wie es aussieht.
- 4 Trage unter „Vokabelhilfen“ je Zeile ein Wort mit Bedeutung ein, zum Beispiel „laudare = loben“. Daraus entstehen die Hilfen am Rand und der Probe-Vokabeltest.
- 5 Hake unter „Bausteine“ an, was ins Heft soll. „Neu mischen“ verändert Lücken, Formen und Vokabeltest.
- 6 Klicke auf „Drucken oder PDF“ oder auf „Mit Lösungen“. Das Inhaltsverzeichnis bekommt beim Drucken die richtigen Seitenzahlen.

Ideal für

Material für eine neue Lektion in Latein oder Französisch

Selbstständiges Arbeiten mit Lösungen zur Kontrolle

Wortarten und Satzglieder anschaulich einführen

Texte und Einstellungen bleiben in diesem Browser.



lehrzeug.online/reader

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Im Satzgliedmodell ist das Prädikat die Lok, die den Satz zieht. Eigene Sätze trägst du unter „Satz-Zug und Lernziele“ ein, sonst nimmt der Reader die ersten Sätze aus dem Text.
- Lehrbuchtexte sind urheberrechtlich geschützt. Wie viel du kopieren darfst, regelt der Vertrag der Länder mit den Verlagen. Eigene Texte und die Beispieltex te kannst du immer nutzen.
- „Lösungen zeigen“ über der Vorschau blendet die Lösungsseiten auch am Bildschirm ein.



The screenshot shows the Rechenblitz interface. On the left is the 'Einstellen' (Settings) panel with sections for 'Klasse' (Class) with buttons 1-10, 'Rechenarten' (Operations) with buttons for Plus, Minus, Mal, Geteilt, and various other options like 'Dezimalzahlen', 'Brüche', 'Negative Zahlen', 'Prozent', 'Potenzen', 'Wurzeln', 'Gleichungen', 'Zahlenraum bei plus und minus', and 'Mit Zehnern'. On the right is a preview of a worksheet titled 'Kopfrechentest' for 'Klasse 3'. It shows a list of 14 arithmetic problems, a 'Fehler:' field, and a 'Lösungen A' column with answers. The interface also includes buttons for 'Arbeitsblatt' and 'Am Beamer', and a small 'A B' selector.

Kopfrechenblätter für Klasse 1 bis 10 in Sekunden: Rechenarten und Zahlenraum einstellen, bis zu vier Varianten gegen das Abschreiben, Lösungen zum Umknicken. Dazu der Kopfrechen-Blitz am Beamer.

So geht's

- 1 Wähle unter „Klasse“ die Stufe von 1 bis 10. Rechenarten und Zahlenraum werden passend voreingestellt.
- 2 Passe unter „Rechenarten“ an, was vorkommt, etwa „Plus“, „Brüche“ oder „Prozent“. Darunter wählst du „Zahlenraum bei plus und minus“ und „Mal und geteilt“.
- 3 Lege unter „Blatt“ die Zahl der „Aufgaben“, die „Varianten“ und die Art der Lösungen fest. „Überschrift“, „Niveau“ und „Zeitvorgabe“ sind freiwillig.
- 4 Prüfe die Vorschau unter „Arbeitsblatt“. Oben rechts schaltest du zwischen den Varianten um, „Neue Aufgaben“ würfelt neue Zahlen.
- 5 Drucke mit „Ohne Lösung“ oder „Mit Lösung“.
- 6 Für den Beamer öffnest du „Am Beamer“, wählst „Neue Aufgabe alle“ und „Dauer“ und klickst auf „Kopfrechen-Blitz starten“.

Ideal für

Kopfrechentest in fünf Minuten

Verschiedene Varianten für Sitznachbarn

Kopfrechen-Blitz am Beamer zum Stundenbeginn

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/rechenblitz

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Was „Mit Lösung“ drückt, legst du unter „Blatt“ fest: „Streifen zum Umknicken“, „Streifen, auf dem Kopf gedruckt“ oder „Eigene Seite für die Lehrkraft“.
- Im Auswahlfenster vor dem Druck kannst du die Überschrift ändern, Logo und Schulname zeigen und eine Kopfzeile für Name und Datum ergänzen. „DIN A5, zweimal“ spart Kopien.
- Mit zwei oder vier Varianten teilst du die Blätter im Wechsel aus. Oben auf jedem Blatt steht die Variante, zum Beispiel „B · 2 von 4“.
- Beim Kopfrechen-Blitz schreibt die Klasse nur die Ergebnisse auf, am Ende erscheinen alle Lösungen. Die Leertaste hält an, F schaltet das Vollbild ein. Den Blitz gibt es auch in den Ritualen unter „Kopfrechnen“.



Reflexionsbogen

Nachdenken statt abschreiben

Klassenleitung

Material erstellen

Bogen zusammenstellen

Situation

Unterrichts-
störung

Hausaufgaben
fehlen

Material
vergessen

Streit / Konflikt

Handy-Regel

Zu spät
gekommen

Respekt und
Ton

Allgemein

Altersstufe

>

Bausteine

>

Kopf

>

Vorschau

Drucken oder PDF

Name: _____ Klasse: _____ Datum: _____

Nachdenken über eine Unterrichtsstunde

Dieser Bogen ist keine Strafe. Er hilft dir, in Ruhe über die Situation nachzudenken und einen guten Weg nach vorn zu finden. Antworte ehrlich, es gibt keine falschen Antworten.

1 Was ist in der Stunde passiert? Beschreibe es so, wie es eine Kamera aufgenommen hätte.

2 Was hat dazu beigetragen? Kreuze an, was passt:

☐ Ich habe mich gelangweilt.

☐ Ich habe die Aufgabe nicht verstanden.

☐ Jemand hat mich abgelenkt.

☐ Ich war müde oder unruhig.

☐ Ich wollte etwas Lustiges teilen.

☐ Etwas anderes: _____

3 Wie hast du dich in der Situation gefühlt? Kreise ein:

Der Reflexionsbogen ist ein pädagogisches Nachdenkblatt statt einer Strafarbeit: wertschätzende Fragen zu typischen Situationen, passend zur Altersstufe, mit Vereinbarung und Unterschriften. Der Bogen wird leer gedruckt und von Hand ausgefüllt.

So geht's

- 1 Wähle unter „Situation“ den Anlass, zum Beispiel „Unterrichtsstörung“, „Hausaufgaben fehlen“ oder „Streit / Konflikt“.
- 2 Klapp „Altersstufe“ auf und wähle „Klasse 5–6“, „Klasse 7–10“ oder „Oberstufe“. Mit „Du-Ansprache (sonst Sie)“ legst du die Anrede fest. Bei „Oberstufe“ wechselt der Bogen von selbst zum Sie.
- 3 Hake unter „Bausteine“ an, welche Teile auf den Bogen kommen, etwa „Perspektivwechsel“, „Wiedergutmachung“ oder „Unterschrift der Eltern“.
- 4 Trag unter „Kopf“ bei Bedarf einen kurzen, sachlichen „Anlass“ und den Namen der „Schule“ ein.
- 5 Klicke auf „Drucken oder PDF“ und wähle im Auswahlfenster „DIN A4“ oder „DIN A5, zweimal“. Name, Klasse und Datum stehen schon auf dem Bogen, die zusätzliche Kopfzeile brauchst du hier nicht. Als PDF speicherst du im Druckfenster über „Als PDF speichern“.

Ideal für

Nach einer Unterrichtsstörung in Ruhe nachdenken lassen

Wiederholt fehlende Hausaufgaben oder vergessenes Material

Streit in der Pause klären und eine Vereinbarung treffen

Nichts wird gespeichert oder übertragen, außer deinen Einstellungen in diesem Browser.

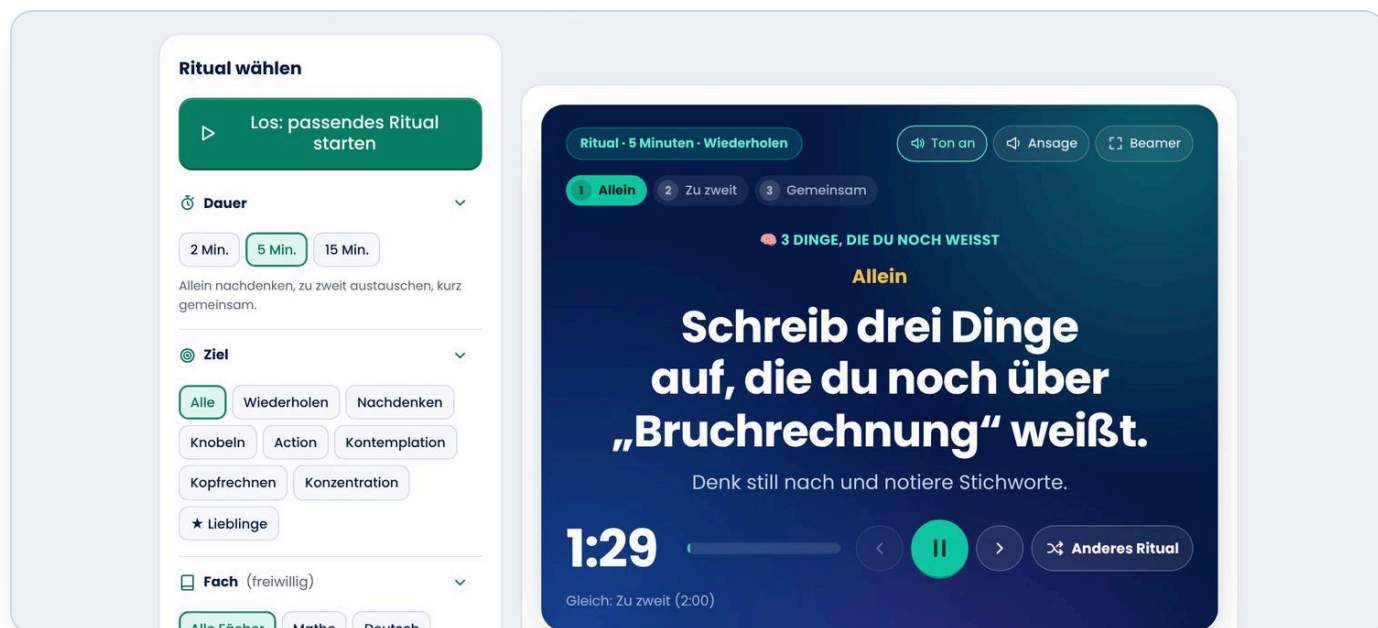


lehrzeug.online/reflexion

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Bei „Klasse 5–6“ stehen bei den Gefühlen und der Selbsteinschätzung kleine Gesichter statt Wörtern und Zahlen. Das erleichtert jüngeren Kindern das Ankreuzen.
- Den Rücklauf mehrerer Bögen behältst du mit der Rücklaufliste im Beobachtungsbogen im Blick. Folgt ein Gespräch mit den Eltern, hilft die Elterngespräch-Mappe.
- Der Bogen wirkt am besten, wenn ihr ihn danach kurz gemeinsam besprecht. Der Termin unter „Unsere Vereinbarung“ gibt dir einen Anlass zum Nachfragen.
- Gespeichert werden nur deine Einstellungen. Über „Speichern“ in der oberen Leiste legst du deine bevorzugte Zusammenstellung als Vorlage ab.



Mit einem Klick läuft am Beamer ein sinnvoller Stundeneinstieg mit Uhr und sanftem Gong: wiederholen, nachdenken, knobeln, ankommen, Kopfrechnen oder Konzentration. Auf Wunsch passend zu deinem Fach und zum Thema der letzten Stunde.

So geht's

- 1 Wähle unter „Dauer“, wie lange der Einstieg dauern soll: „2 Min.“, „5 Min.“ oder „15 Min.“.
- 2 Wähle unter „Ziel“ eine Richtung, zum Beispiel „Wiederholen“, „Knobeln“ oder „Kontemplation“. Bei „Alle“ entscheidet der Zufall.
- 3 Wähle unter „Fach“ dein Fach, wenn du passende Rituale möchtest. Fachbezogene Vorlagen stehen dann oben in der Liste.
- 4 Trag unter „Thema der letzten Stunde“ das Thema ein, zum Beispiel „Bruchrechnung“. Es wird direkt in die Fragen eingesetzt.
- 5 Klicke auf „Los: passendes Ritual starten“ oder wähle unter „Vorlagen zum Anklicken“ ein bestimmtes Ritual. Die Zeit läuft sofort.
- 6 Klicke rechts oben auf „Beamer“ für das Vollbild. Mit Pause, den Pfeilen und „Anderes Ritual“ steuerst du den Ablauf, bei Knobelaufgaben zeigt „Lösung“ die Auflösung.

Ideal für

Unvorbereitet in die Stunde und trotzdem ruhig starten

Das Thema der letzten Stunde in 5 Minuten wiederholen

Kopfrechnen-Blitz oder Konzentrationsübung zum Einstieg

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/rituale

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Tastatur und Präsentations-Klicker: Die Leertaste hält an, Pfeil rechts blättert weiter, N startet ein anderes Ritual, L zeigt die Lösung und F schaltet das Vollbild ein.
- Bei „Kopfrechnen“ und „Konzentration“ stellst du zusätzlich „Klasse“, „Länge“ und den Takt der Aufgaben ein. Kopfrechnenblätter zum Drucken gibt es im Rechenblitz.
- Mit dem Stern an einer Vorlage merkst du dir Lieblingsrituale. Du findest sie unter „Ziel“ bei „Lieblinge“. Ein festes Ritual pro Klasse spart Erklärzeit.
- „Ansage“ lässt den Browser jeden Schritt vorlesen, der Knopf „Ton an“ schaltet den Gong aus und wieder ein. Die Sprachausgabe läuft auf deinem Gerät.



Kreislauf

Inhalt

Überschrift
Der Wasserkreislauf

In der Mitte
Wasser

Schritte

Verdunstung | Sonne erwärmt Meere und Seen, Wasser wird zu Dampf
Kondensation | Der Dampf kühlt ab, Wolken entstehen
Niederschlag | Regen, Schnee oder Hagel fällt
Versickerung und Abfluss | Wasser fließt zurück in Flüsse und Meere

Ein Schritt pro Zeile, bis zu 8. Erklärung nach einem senkrechten Strich: Verdunstung | Wasser wird zu Dampf

Beispiel laden Leeren

Aussehen

Farben

Vorschau

16 : 9, passt auf jeden Beamer

Der Wasserkreislauf

```
graph TD; 1((1 Verdunstung)) --> 2((2 Kondensation)); 2 --> 3((3 Niederschlag)); 3 --> 4((4 Versickerung und Abfluss)); 4 --> 1; W((Wasser))
```

Mit dem Schaubild entsteht in einer Minute ein sauberes Tafelbild: Kreislauf, Prozess in Pfeilen, Flussdiagramm mit Ja-Nein-Entscheidungen oder ein Vergleich als Venn-Diagramm. Du zeigst es am Beamer, speicherst es als Bild oder druckst es als Arbeitsblatt mit leeren Feldern.

So geht's

- 1 Wähle oben die Form: „Kreislauf“, „Prozess in Pfeilen“, „Flussdiagramm“ oder „Vergleich“.
- 2 Trage unter „Inhalt“ die Überschrift und die Schritte ein, einen pro Zeile. Eine Erklärung schreibst du nach einem senkrechten Strich, zum Beispiel „Verdunstung | Wasser wird zu Dampf“.
- 3 Beim Flussdiagramm beginnen Fragen mit einem Fragezeichen. Den Nein-Weg schreibst du nach dem Strich: „? Fertig? | nein: weiterüben“.
- 4 Wähle unter „Aussehen“ die Farben: „Bunt“, „Ruhig“ oder „Schwarz-Weiß“.
- 5 Klicke auf „Am Beamer zeigen“, „Drucken“, „Als Bild (PNG)“ oder „Als SVG“.

Ideal für

Kreisläufe wie den Wasserkreislauf erklären

Arbeitsschritte sichtbar machen, etwa den Schreibprozess

Zwei Dinge vergleichen: Was ist gleich, was anders?

Alles bleibt in diesem Browser.



lehrzeug.online/schaubild

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Mit „Arbeitsblatt: Felder leer lassen“ druckst du die Lückenversion. Die Klasse ordnet die Schritte selbst, danach zeigst du die Lösung am Beamer.
- „Beispiel laden“ zeigt für jede Form ein fertiges Beispiel.
- Das PNG fügst du direkt in Präsentationen oder in Classroomscreen ein.



Sitzplan

Wer sitzt wo?

Klassenleitung

Im Unterricht

Mit dem Sitzplan baust du deinen Klassenraum mit Reihen, U-Form oder Gruppentischen nach, setzt die Namen auf die Plätze oder lost sie aus und druckst den fertigen Plan. Namen und Pläne bleiben in deinem Browser.

So geht's

- 1 Trag oben „Klasse“ und „Raum“ ein. Mit dem Plus neben der Planauswahl legst du für jede Klasse einen eigenen Sitzplan an.
- 2 Wähle unter „Raum“ die Tischordnung „Reihen“, „U-Form“, „Gruppen“ oder „Einzeltische“, stell die Zahl der Reihen, Tische und Plätze ein und klicke auf „Raum neu aufbauen“.
- 3 Klappe „Klasse“ auf und füge die Namen ein, eine Zeile pro Person. Du kannst auch eine Datei hineinziehen, „Datei einlesen“ nutzen oder eine Klasse über „Aus dem Losomat ...“ übernehmen.
- 4 Setz im Modus „Schüler setzen“ die Namen aus „Noch ohne Platz“ auf die Plätze: zieh oder erst den Namen und dann den Platz antippen. Schneller geht es mit „Auslosen“ oder „Alphabetisch“.
- 5 Tippe einen Namen an, um eine „Notiz“ zu schreiben, den Platz mit „Platz festhalten“ zu sichern oder die Person mit „Vom Platz nehmen“ zurückzulegen.
- 6 Im Modus „Tische verschieben“ ziehst du Tische an die richtige Stelle und fügst „Einzeltisch“, „Doppeltisch“, „Gruppe 4“, „Gruppe 6“ oder „Pult“ hinzu. Ein angetippter Tisch lässt sich drehen oder entfernen.
- 7 Wähle „Tafel oben (Sicht der Klasse)“ oder „Tafel unten (Sicht vom Pult)“, setz bei Bedarf „Notizen mitdrucken“ oder „Nur Vornamen“ und klicke auf „Drucken oder PDF“. Im Fenster „Drucken oder als PDF speichern“ wählst du „DIN A4“ (quer) oder „DIN A5, zweimal“.

Ideal für

Neue Sitzordnung zum Schuljahresbeginn

Sitzplan für Vertretungslehrkräfte

Plätze für eine Klassenarbeit auslosen

Namen und Sitzordnungen bleiben in diesem Browser. Nichts wird an den Server übertragen.



lehrzeug.online/sitzplan

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Unter „Nicht nebeneinander“ legst du mit „Regel hinzufügen“ Paare fest, die beim Auslosen nicht am selben Tisch landen sollen.
- „Tafel unten (Sicht vom Pult)“ dreht den Plan so, wie du die Klasse vom Pult aus siehst. Das hilft besonders bei Vertretungen.
- Festgehaltene Plätze bleiben bei „Auslosen“, „Alphabetisch“ und „Leeren“ stehen. So bleiben feste Absprachen bestehen, auch wenn du neu auslost.
- Unter „Datei und Löschen“ sicherst du einen Plan mit „Als Datei sichern“ und öffnest ihn auf einem anderen Gerät mit „Datei öffnen“. Notizen sind nur für dich: Schreib keine Diagnosen oder Gesundheitsdaten hinein.

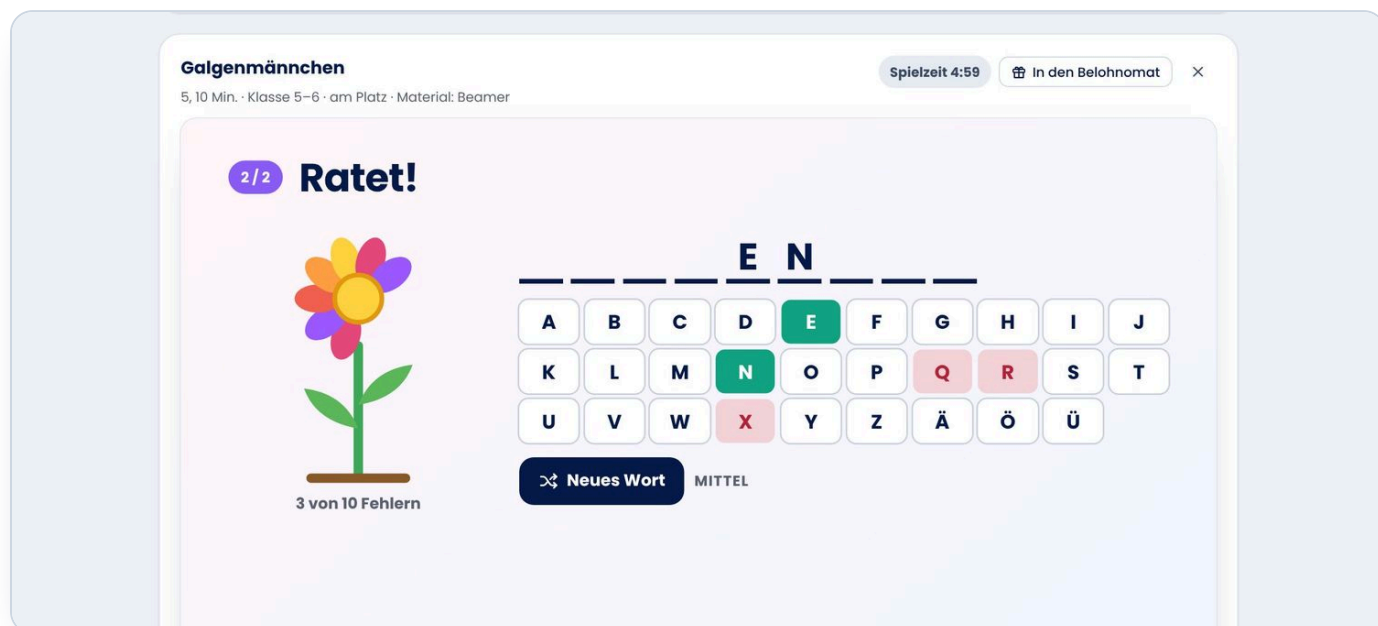


Spielekiste

Angeleitet spielen, Klassengemeinschaft stärken

Im Unterricht

Klassenleitung



Angeleitete Klassenspiele für 5, 10 oder 15 Minuten: Du wählst Dauer, Stufe und Art, und der Bildschirm führt Schritt für Schritt durchs Spiel, mit Zufallsthemen, Uhr und Karten zum Drucken.

So geht's

- 1 Wähle unter „Dauer“ „5 Min.“, „10 Min.“ oder „15 Min.“ und unter „Stufe“ die Klassenstufe. Ein zweiter Klick auf die Dauer hebt die Auswahl wieder auf.
- 2 Grenze bei Bedarf die Art ein, zum Beispiel „Bewegung“, „Teambuilding“ oder „Kennenlernen“.
- 3 Tippe ein Spiel an oder lass dir mit „Spiel auslosen“ eines vorschlagen.
- 4 Klicke auf „Beamer“ und blättere mit den Pfeilen oder den Pfeiltasten durch die Schritte der Spielleitung. Oben rechts läuft die „Spielzeit“.
- 5 Starte bei Schritten mit Zeitvorgabe die Uhr mit „Start“. Neue Themen und Sätze holst du je nach Spiel mit Knöpfen wie „Neues Thema“ oder „Nächster Satz“.
- 6 Drucke bei Spielen mit Material über „Material drucken“ die Rollenkarten, das Spielblatt oder die Wanted-Karten.

Ideal für

Zehn Minuten übrig am Ende der Stunde

Klassenleiterstunde und Teambuilding

Ein Spiel als Belohnung, das sich die Klasse verdient

Keine Namen nötig. Alles bleibt in diesem Browser.



lehrzeug.online/spiele

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Bei „Galgenmännchen“ kannst du die Buchstaben auch auf der Tastatur tippen. Unter „Einstellungen für Galgenmännchen“ wählst du die „Schwierigkeit“, trägst „Eigene Wörter“ wie aktuelle Vokabeln ein oder schaltest „Blume statt Galgen“ um.
- Bei „Mondnacht im Dorf“ gibst du die Zahl der Mitspielenden ein. Die Rollen werden passend verteilt, die Karten druckst du mit „Rollenkarten drucken“.
- „In den Belohnomat“ legt das Spiel als Belohnung in den Belohnomat. Ist das Glas voll, wird ausgelost, was gespielt wird.
- „Wanted: Wer ist das?“ gibt es auch live mit Handys: im Mitmachraum mit der Vorlage „Kennenlernen: Wanted“. Dort liegen die Antworten anonym auf dem Lehrzeug-Server und werden nach 24 Stunden oder beim Beenden gelöscht.



Stoffverteilungsplan

Das ganze Schuljahr im Blick

Organisation

Material erstellen

Der Stoffverteilungsplan zählt, wie viele Unterrichtsstunden du im Schuljahr wirklich hast, und verteilt deine Einheiten darauf. Ferien und Feiertage aller 16 Bundesländer für 2026/27 sind schon eingebaut, und du siehst sofort, ob alles bis zu den Sommerferien passt.

So geht's

- 1 Wähle unter „Land und Schuljahr“ dein „Bundesland“ und trag „Fach“ und „Klasse oder Kurs“ ein. Prüfe „Erster Schultag“, „Letzter Unterrichtstag“ und „Ende 1. Halbjahr“.
- 2 Tippe unter „Deine Stunden“ die Stunden an, in denen du die Klasse hast, zum Beispiel Dienstag 3 und 4 und Freitag 6.
- 3 Ersetze unter „Unterrichtseinheiten“ die Beispiel-Einheiten durch deine eigenen, jeweils mit Stundenzahl. Mit „Einheit“ kommt eine dazu, mit dem Pfeil rückt eine nach oben.
- 4 Trag unter „Klassenarbeiten und Tests“ mit „Termin“ deine Arbeiten ein oder lass dir mit „Vorschlag: 2 pro Halbjahr“ vier Termine vorschlagen.
- 5 Ergänze unter „Freie Tage und Termine“ bewegliche Ferientage, Projekttag oder die Klassenfahrt. Mit dem Haken „kein Unterricht“ fallen die Stunden weg, ohne Haken erscheint der Termin nur als Hinweis.
- 6 Lies rechts im „Überblick“, ob alles passt, und sieh dir im „Wochenplan“ jede Woche einzeln an.
- 7 Klicke auf „Plan drucken“. Das Druckfenster öffnet sich direkt, ohne Auswahlfenster, mit Überblick und Wochenplan auf A4. Für eine PDF wählst du „Als PDF speichern“.

Ideal für

Jahresplanung im September: Reichen die Stunden für alle Einheiten?

Klassenarbeiten so legen, dass sie nicht direkt vor oder nach den Ferien liegen

Stoffverteilungsplan für die Fachschaft oder die Schulleitung

Alles bleibt in diesem Browser. Ferien und Feiertage sind fest eingebaut, es wird nichts nachgeladen.



lehrzeug.online/stoffverteilung

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Mit „Puffer für Ausfall“ plant der Plan jede Einheit etwas länger. 10 Prozent fangen Krankheit, Wandertag und Unterrichtsausfall meist gut auf. Was am Ende übrig bleibt, ist Zeit für Wiederholung.
- „In die Klassenmappe“ übernimmt Einheiten und Leistungsnachweise in die Klassenmappe, vorhandene Einheiten dort werden ersetzt. Auch der Elternabend kann deine Einheiten als Themen-Folie übernehmen.
- „Kalenderdatei“ lädt alle Klassenarbeiten und den Beginn jeder Einheit als Datei für deinen Kalender herunter.
- Für weitere Klassen legst du mit „Plan“ einen neuen Plan an, Land und freie Tage werden übernommen. Ein Klick auf den Farbpunkt vor einer Einheit wechselt ihre Farbe, unter „Bildungsplan“ findest du die Bildungspläne deines Landes.

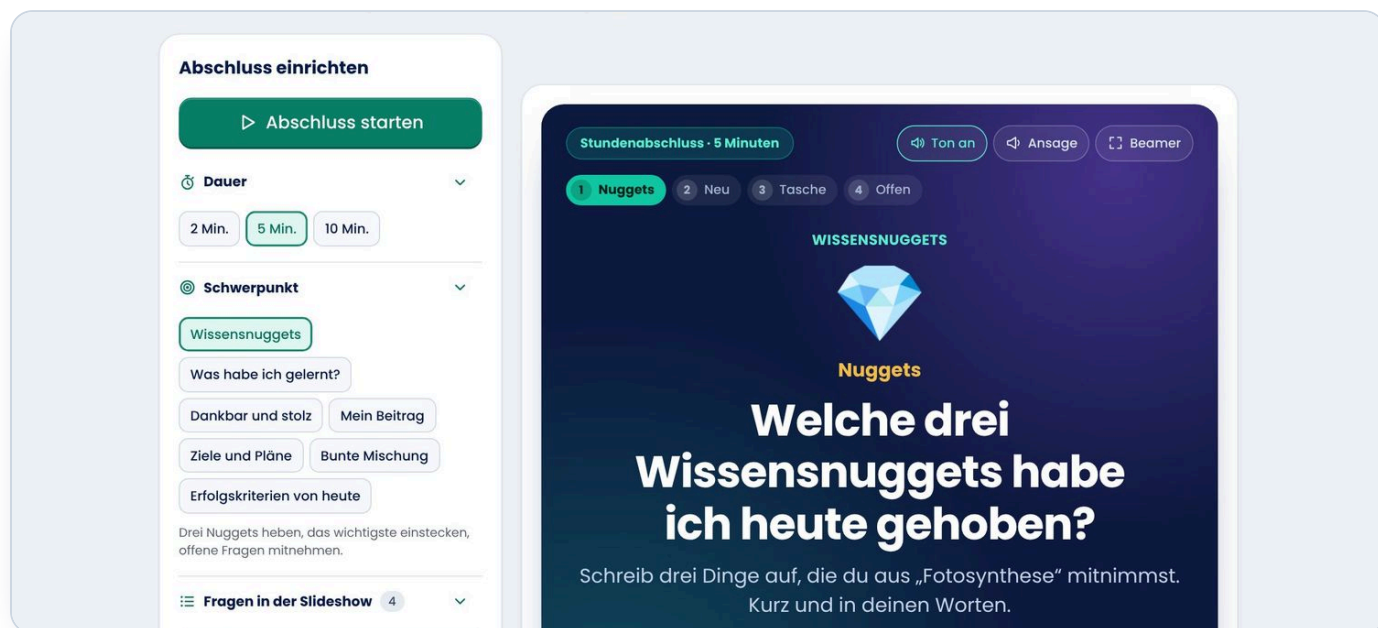


Stundenabschluss

Drei Wissensnuggets für die Tasche

Im Unterricht

Klassenleitung



Ein ruhiger Rückblick am Ende der Stunde: Am Beamer erscheinen nacheinander Fragen wie „Welche drei Wissensnuggets habe ich heute gehoben?“, jede mit eigener Zeit und leisem Klang. Dazu gibt es eine Nugget-Karte zum Ausdrucken.

So geht's

- 1 Wähle unter „Dauer“ „2 Min.“, „5 Min.“ oder „10 Min.“.
- 2 Wähle einen „Schwerpunkt“, zum Beispiel „Wissensnuggets“, „Dankbar und stolz“ oder „Erfolgskriterien von heute“.
- 3 Prüfe unter „Fragen in der Slideshow“, welche Fragen laufen sollen. Entferne den Haken bei Fragen, die du nicht brauchst, oder trag unter „Eigene Frage hinzufügen ...“ eine eigene ein und klicke auf „Hinzufügen“.
- 4 Öffne bei Bedarf „Optionen“: Trag das „Thema der Stunde“ ein oder setze den Haken bei „Mit einer Atem-Einstimmung beginnen“.
- 5 Klicke auf „Abschluss starten“ und dann auf „Beamer“ für das Vollbild. Die Fragen wechseln von selbst, mit einem leisen Klang.
- 6 Drucke über „Nugget-Karte drucken“ die Karte zum Einkleben. Im Auswahlfenster ist „DIN A5, zweimal“ schon gewählt.

Ideal für

Die letzten 5 Minuten der Stunde sinnvoll nutzen

Erfolgskriterien der Stunde zum Schluss selbst prüfen lassen

Ein kleines Lerntagebuch im Heft aufbauen

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/stundenabschluss

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- „Erfolgskriterien von heute“ übernimmt die Kriterien aus dem Stundenziel, wenn du es im selben Browser ausgefüllt hast. Jedes Kriterium wird zur Frage „Ich kann ...“.
- Eigene Fragen gelten für alle Schwerpunkte. Du kannst höchstens sechs anlegen.
- Jede Frage bekommt mindestens 25 Sekunden. Passt nicht alles in die Zeit, laufen die ersten Fragen der Liste. Bei „2 Min.“ reichen also vier Fragen.
- Tastatur und Klicker: Die Leertaste hält an, die Pfeile blättern vor und zurück, F schaltet das Vollbild ein. „Ansaage“ liest die Fragen vor.



Stundenplan

Zum Aushängen schön

Klassenleitung

Organisation

Mit dem Stundenplan-Bastler gestaltest du den Stundenplan deiner Klasse zum Aushängen oder für das Hausaufgabenheft: Fach wählen, in die Felder malen, drucken. Farben, Symbole, Lehrkraft, Raum und Zeiten legst du einmal fest.

So geht's

- 1 Schau dir den Beispielpfad an und klicke dann auf „Leeren und loslegen“. Mit dem Plus neben „Plan“ legst du jederzeit einen weiteren Plan an.
- 2 Trag „Überschrift“ und „Zeile darunter“ ein, zum Beispiel die Klasse und das Schuljahr.
- 3 Stell unter „Tage und Zeiten“ die „Tage“, die Zahl der „Stunden“, den „Beginn“, die „Minuten je Stunde“ und die Pausen ein. Die Uhrzeiten berechnet das Werkzeug daraus.
- 4 Ergänze unter „Fächer“ Lehrkraft, Raum, Kürzel, Farbe und Symbol. Neue Fächer fügst du mit „Hinzufügen“ oder per Klick unter „Schnell hinzufügen“ an.
- 5 Wähle beim Werkzeug „Malen“ ein Fach und klicke in die Felder oder zieh mit gedrückter Maustaste darüber. Mit „Radieren“ leerst du Felder, mit „Einzel bearbeiten“ trägst du einen Raum, einen Hinweis wie „A-Woche“ oder ein zweites Fach ein.
- 6 Wähle unter „Aussehen“ den „Stil“, die „Farben“ und das „Format“: „A4 quer“, „A4 hoch“, „2 x A5“ oder „4 x Heft (A6)“.
- 7 Klicke auf „Drucken oder PDF“. Das Druckfenster des Browsers öffnet sich direkt, dort wählst du den Drucker oder „Als PDF speichern“.

Ideal für

Der Stundenplan für die neue Klasse zum Schuljahresbeginn

Kleine Pläne zum Einkleben ins Hausaufgabenheft

Der eigene Lehrer-Stundenplan mit Klassen statt Fächern

Dein Stundenplan bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/stundenplan

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Ein Fehlgriff beim Malen? „Rückgängig“ oder Strg+Z (am Mac Cmd+Z) nimmt die letzten Schritte zurück.
- Im Fenster von „Einzel bearbeiten“ teilst du mit „Parallel“ ein Feld, zum Beispiel für Religion und Ethik oder Französisch und Latein.
- Über mehrere Felder ziehen klappt mit Maus oder Stift. Mit dem Finger am Tablet tippst du die Felder einzeln an.



Lernziel und Erfolgskriterien der Stunde für alle sichtbar machen: am Beamer zum gemeinsamen Abhaken, als Tafelplakat oder als Selbsteinschätzung zum Austeilen.

So geht's

- 1 Lade bei Bedarf unter „Beispiel laden“ eine Vorlage, zum Beispiel „Mathematik: Brüche addieren“, und passe sie an.
- 2 Trag unter „Lernziel“ das „Thema“ und „Unser Ziel heute“ ein.
- 3 Formuliere unter „Erfolgskriterien“ bis zu fünf Kriterien, die mit „Ich kann“ beginnen. Mit „Kriterium“ kommt eine Zeile dazu, die Verben der Formulierungshilfe setzen einen Anfang.
- 4 Ergänze unter „Ablauf“ auf Wunsch die Phasen der Stunde mit Minuten und die „Hausaufgabe“.
- 5 Zeig die Tafel rechts mit „Beamer“ oder der Taste F im Vollbild. Tippe ein Kriterium an, wenn es geschafft ist, und einen Ablaufschritt, um ihn als „jetzt“ zu markieren.
- 6 Drucke über „Tafelplakat“ oder „Selbsteinschätzung“.

Ideal für

Stundenbeginn mit klarem Ziel an der Wand

Unterrichtsbesuch mit sichtbaren Erfolgskriterien

Selbsteinschätzung vor einer Klassenarbeit

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/stundenziel

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

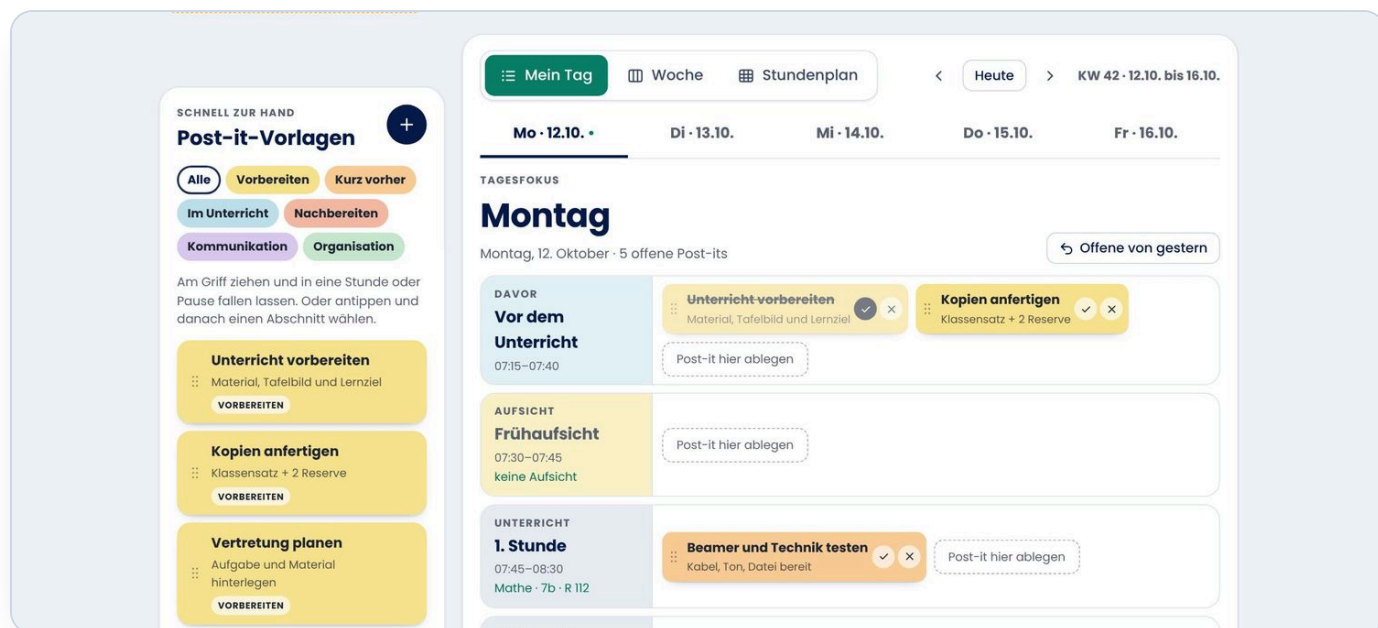
- „Haken zurücksetzen“ löscht alle Haken und die Markierung im Ablauf, zum Beispiel für die Parallelklasse.
- Das „Tafelplakat“ kommt als A4 quer. Bei der „Selbsteinschätzung“ sind „DIN A5, zweimal“ und die Kopfzeile für Name und Klasse schon gewählt.
- Der Stundenabschluss übernimmt deine Kriterien: Wähle dort den Schwerpunkt „Erfolgskriterien von heute“. Das klappt im selben Browser.
- Brauchst du ein Stundenziel später wieder, speicherst du es oben über „Speichern“ mit „Als Vorlage speichern“ unter einem Namen, zum Beispiel je Klasse.



Tagesplaner

Post-its für den langen Schultag

Organisation



Dein Schultag mit Post-its: Du legst den Stundenplan einmal als Vorlage an und ziehst dann Aufgaben wie Kopien, Korrekturen oder Elternkontakt in Stunden und Pausen. Mit Tages- und Wochenansicht, Druck, Kalenderdatei und QR-Code fürs Handy.

So geht's

- 1 Öffne den Reiter „Stundenplan“ und trag für jeden Tag Fach, Klasse und Raum ein. Zeiten und Abschnitte passt du an, mit „Abschnitt“ kommt eine Zeile dazu.
- 2 Wechsle zu „Mein Tag“ und wähle oben den Wochentag. Mit den Pfeilen und „Heute“ springst du durch die Wochen.
- 3 Zieh eine „Post-it-Vorlage“ am Griff in eine Stunde oder Pause. Oder tippe die Vorlage an und danach den Abschnitt.
- 4 Für eigene Aufgaben klickst du im Abschnitt auf „Post-it hier ablegen“, füllst „Was?“ und „Notiz“ aus, wählst die „Art“ und klickst auf „Übernehmen“.
- 5 Markiere Erledigtes mit dem Häkchen am Post-it. „Offene von gestern“ holt alles Unerledigte vom letzten Schultag.
- 6 Nimm den Plan mit: „Als PDF drucken“, „Aufs Handy“ oder „In den Kalender“.

Ideal für

Morgens in zwei Minuten den Schultag ordnen

Kopien, Korrekturen und Elternkontakte nicht vergessen

Die ganze Woche vorab im Überblick planen

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen. Zum Mitnehmen gibt es Druck, Kalenderdatei und QR-Code.



lehrzeug.online/tagesplaner

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Hast du im Werkzeug Stundenplan schon einen Plan angelegt, holst du ihn unter „Stundenplan“ mit „Aus dem Stundenplan-Werkzeug“. Der Knopf erscheint, wenn im selben Browser ein Plan gespeichert ist.
- „In den Kalender“ macht aus allen offenen Post-its Termine mit Erinnerung 5 Minuten vorher. „Aufs Handy“ steckt den Plan als Text direkt im QR-Code, ohne Umweg über das Internet.
- Gedruckt wird die Ansicht, die du gerade siehst: „Mein Tag“ auf A4 oder A5, „Woche“ als A4 quer. Für eine PDF-Datei wählst du im Druckfenster „Als PDF speichern“.
- Eigene Vorlagen legst du mit dem Plus-Knopf neben „Post-it-Vorlagen“ an. „Sichern“ und „Laden“ nehmen den ganzen Planer als JSON-Datei auf ein anderes Gerät mit.



Terminplaner

Arbeiten ohne Stau

Organisation

Noten und Leistung

Mit dem Terminplaner planst du Klassenarbeiten und Tests einer Klasse im Kalender und siehst sofort, wo eine Regel verletzt wird, etwa zwei Arbeiten an einem Tag. Feiertage in Baden-Württemberg sind schon markiert, Ferien trägst du mit einem Klick ein.

So geht's

- 1 Trag oben die „Klasse“ und den Planungszeitraum bei „Zeitraum von“ und „bis“ ein.
- 2 Klapp „Ferien und freie Tage“ auf und klicke auf „Ferien Baden-Württemberg 2026/27“. Oder schreib eigene Ferien zeilenweise, etwa „Herbstferien 26.10.2026–31.10.2026“.
- 3 Klicke im Kalender auf einen Tag oder füll „Termin eintragen“ aus: „Datum“, „Art“, „Fach“ und auf Wunsch eine „Notiz“. Dann klickst du auf „Eintragen“.
- 4 Lies die Meldung über dem Kalender. Rot markierte Tage verletzen eine Regel. Unter „Alle Termine“ steht bei jedem Termin, was nicht passt.
- 5 Pass unter „Regeln“ die Grenzen an: „Klassenarbeiten pro Tag höchstens“, „pro Woche höchstens“ und „Tests bei diesen Grenzen mitzählen“.
- 6 Klicke auf „Drucken oder PDF“. Gedruckt wird quer: der Kalender mit Fachkürzeln und eine Übersicht aller Termine. Im Auswahlfenster wählst du „DIN A4“ oder „DIN A5, zweimal“ und unter „Blattkopf“ Überschrift, Kopfzeile sowie Logo und Schulname.

Ideal für

Klassenarbeitsplan zu Beginn des Halbjahres abstimmen

Als Klassenleitung prüfen, ob eine Woche zu voll wird

Termine in den eigenen Kalender auf Handy oder Rechner übernehmen

Deine Termine bleiben in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/terminplaner

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Unter „Teilen, Export und Löschen“ erzeugst du mit „Kalenderdatei (.ics)“ eine Datei, die alle Termine als ganztägige Einträge in jedes übliche Kalenderprogramm bringt.
- Einen Termin änderst du in der Liste „Alle Termine“ mit dem Stift. Fährst du mit der Maus über einen Kalendertag, siehst du Feiertag und Termine als Hinweis.
- Zum Abstimmen im Kollegium: „Als Datei speichern“ und die Datei weitergeben, zum Beispiel über IServ. „Datei hinzufügen“ führt mehrere Planungen zusammen und überspringt doppelte Termine.
- Die Regeln sind nach der Notenbildungsverordnung Baden-Württemberg voreingestellt. In anderen Ländern passt du einfach die Zahlen an. Für den Blick aufs ganze Schuljahr gibt es Jahresblick und Stoffverteilungsplan.



Der Transkriber macht aus Ton- und Videoaufnahmen Text, etwa aus Interviews, Unterrichtsgesprächen oder Sprachnachrichten, mit Zeitmarken und Export als Word, PDF, Text oder Untertitel. Die Spracherkennung läuft in deinem Browser, deine Aufnahmen verlassen das Gerät nicht.

So geht's

- 1 Bestätige beim ersten Besuch das Fenster „Bevor es losgeht“: Haken setzen und „Los geht's“ klicken. Nimm Personen nur mit ihrem Einverständnis auf.
- 2 Zieh deine Dateien in das Feld oder klicke auf „Dateien auswählen“. MP3, M4A, WAV, MP4, MOV und weitere Formate gehen, auch mehrere auf einmal.
- 3 Wähle die „Sprache der Aufnahme“ und die „Genauigkeit“: „Schnell“, „Gut“ oder „Sehr genau“. Für Unterricht und Interviews ist „Gut“ empfohlen.
- 4 Klicke bei der Datei auf „Transkribieren“ oder auf „Alle transkribieren“. Beim ersten Mal lädt der Browser das Sprachmodell herunter. Wie groß es ist, steht bei der jeweiligen „Genauigkeit“.
- 5 Korrigiere den Text direkt im Fenster. Ein Klick auf eine Zeitmarke spielt die Stelle ab. „Im Text suchen“, „Ersetzen durch“ und „Alle ersetzen“ helfen bei wiederkehrenden Fehlern.
- 6 Speichere das Ergebnis mit „Word“, „PDF“, „Text“ oder „Untertitel“ oder nimm „Kopieren“. Bei mehreren Dateien bekommst du über „Alle herunterladen“ ein ZIP-Archiv.

Ideal für

Interview oder Gruppendiskussion für ein Projekt abtippen

Untertitel für ein selbst gedrehtes Erklärvideo erstellen

Hörtext oder Sprachnachricht als Text weiterverwenden

Deine Aufnahmen werden nur in diesem Browser verarbeitet. Die Spracherkennung lädt einmalig ein Modell von lehrzeug.online und speichert es im Browser-Zwischenspeicher.



lehrzeug.online/transkriber

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- „Zeitstempel in Exporten“ schaltet die Zeitmarken in Word, PDF und Text an oder aus.
- Mit „MP3“ an der Datei oder „Videos als MP3“ machst du aus einem Video eine kleine Tondatei, etwa für einen Hörauftrag.
- Steht „Grafikkarte nutzen“ zur Verfügung, geht es meist deutlich schneller. Wirkt der Text unsinnig, schalte es aus und starte neu. „Sehr genau“ gibt es nur mit Grafikkarte.
- Transkripte werden nicht gespeichert. Exportiere sie, bevor du die Seite schließt. Nur das Sprachmodell lädt der Browser einmalig von lehrzeug.online und legt es im Zwischenspeicher ab, damit es beim nächsten Mal sofort bereitsteht.



Vertretungskoffer

Vertretung in zwei Minuten

Material erstellen

2 Anpassen und drucken

Caesar-Geheimschrift · Klasse 5-6

Überschrift
Caesar-Geheimschrift

Auftrag
Bei der Caesar-Verschlüsselung wird jeder Buchstabe um die gleiche Zahl im Alphabet verschoben. Nutze die Tabelle als Hilfe.

Schlüssel
3 (wie Caesar)

Nachrichten zum Entschlüsseln (eine pro Zeile)
VENI VIDI VICI
DIE KLASSE IST SPITZE
ROM WURDE NICHT AN EINEM TAG ERBAUT

☐ Aufgabe: Nachricht ohne Schlüssel knacken

Vorschau

Blatt Lösung Infozettel

Caesar-Geheimschrift Klasse 5-6 · ca. 25 Min.

Auftrag: Bei der Caesar-Verschlüsselung wird jeder Buchstabe um die gleiche Zahl im Alphabet verschoben. Nutze die Tabelle als Hilfe.

Klartext	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Geheim	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	A	B	C

Schlüssel 3: Aus A wird D, aus B wird E und so weiter. Zum Entschlüsseln liest du die Tabelle von unten nach oben.

1 Entschlüsse
YHQL YLGL YLFL

GLH NODVVH LVW VSLWCH

Fertige Arbeitsblätter für die Vertretungsstunde, von Klasse 1 bis zur Oberstufe: Stufe wählen, Blatt anpassen, drucken. Mehrere Blätter packst du als Koffer mit Infozettel und Lösungen zusammen, dazu gibt es ein Spontan-Quiz am Beamer.

So geht's

- 1 Wähle unter „Stufe und Blatt wählen“ die Stufe, zum Beispiel „Klasse 5-6“, und bei Bedarf einen Bereich wie „Knobeln und Codes“ oder „Ich und wir“.
- 2 Klicke auf ein Blatt. Rechts erscheint die „Vorschau“, links passt du „Überschrift“, „Auftrag“ und die Einstellungen des Blatts an.
- 3 Mit „Neu würfeln“ oder „Neues Thema“ bekommst du neue Aufgaben, „Zurücksetzen“ stellt die Standard-Einstellungen wieder her.
- 4 Für eine ganze Stunde tippst du auf den Karten auf „Einpacken“ oder lässt mit „Koffer packen lassen“ drei passende Blätter auswählen.
- 5 Trag unter „Infozettel für die Vertretung“ Klasse, Fach, Datum, Stunde und Raum ein. Hinweise bitte ohne Namen.
- 6 Drucke ein einzelnes Blatt mit „Ohne Lösung“ oder „Mit Lösung“, den ganzen Koffer mit „Koffer drucken“ oder „Koffer mit Lösungen“.

Ideal für

Vertretungsstunde in fünf Minuten vorbereiten

Zu Schuljahresbeginn einen Notfall-Koffer für jede Klasse packen

Die letzten zehn Minuten mit einem Quiz am Beamer füllen

Alles bleibt in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/vertretungskoffer

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Das Spontan-Quiz startest du mit „Quiz starten“. Thema, Zahl der Fragen, „Zeit pro Frage“ und „Wertung“ (ganze Klasse oder zwei Teams) stellst du vorher ein, die Stufe kommt aus der Auswahl oben. Die Leertaste zeigt die Lösung, Esc beendet das Quiz.
- Beim Koffer liegt der Infozettel vorn und die Lösungen hinten. Nimm beides vor dem Austeilen heraus. Die Zahl der Kopien stellst du im Druckfenster ein.
- Viele Blätter lassen sich aufs Fach zuschneiden, zum Beispiel das Suchsel mit eigenen Fachbegriffen oder die Farben-Falle auf Englisch, Französisch oder Spanisch.
- Es gibt immer nur einen Koffer. Für jede Klasse einen eigenen hast du, wenn du ihn oben über „Speichern“ mit „Als Vorlage speichern“ sicherst, zum Beispiel unter „Klasse 7b“.



Vokabelblatt

Vokabeltest in einer Minute

Material erstellen

Eingabe

Vorlage

Vorlage wählen ... + Eigene speichern

Beispiele für Englisch, Latein mit grammatischen Angaben, Französisch und mehr. Eigene Vorlagen merken sich Kopf, Logo, Spalten und Notenschlüssel.

Vokabeln 10

Fach-Vorlage

Latein Griechisch **Englisch** Französisch

Spanisch Fachbegriffe

Anzahl der Spalten

1 Spalte 2 Spalten 3 Spalten

Test

Ohne Lösung Mit Lösungsblatt 10 Vokabeln · 11 Punkte · 1 Seite

Englisch

VORNAME	KLASSE
NAME	DATUM

Vocabulary Test

Übersetze die 10 Vokabeln. Good luck!

E	D	Fehler
apple		
house		
to run		

Mit dem Vokabelblatt erstellst du in wenigen Minuten einen druckfertigen Vokabeltest mit Fehlerspalte, Notenschlüssel und Lösungsblatt. Die Vokabeln tippst du ein, kopierst sie aus Excel oder ziehst sie aus dem Wortschatz-Pool.

So geht's

- 1 Wähle unter „Fach-Vorlage“ dein Fach, zum Beispiel „Latein“ oder „Englisch“, und unter „Anzahl der Spalten“ „1 Spalte“, „2 Spalten“ oder „3 Spalten“.
- 2 Trag die Vokabeln direkt in die Liste ein oder kopiere zwei Spalten aus Excel, Collabora oder Word hinein. Über „Liste einfügen“ geht das auch in einem eigenen Fenster, über „Wortschatz-Pool“ ziehst du zufällige Vokabeln nach Lernjahr.
- 3 Fülle unter „Kopf des Blatts“ „Fach“, „Klasse“, „Titel“ und „Datum“ aus und passe die „Arbeitsanweisung“ an. Dort steht {n} für die Anzahl der Vokabeln.
- 4 Lege unter „Punkte und Notenschlüssel“ die „Punkte je Vokabel“, das „Notensystem“ und die „Grenzen“ fest. Der Notenschlüssel rechnet sich selbst aus und steht auf Wunsch auf dem Blatt.
- 5 Öffne bei Bedarf „Auswahl, Gruppen und Lösung“ und wähle zum Beispiel „Gruppe A und Gruppe B“ oder „Nur eine Auswahl abfragen“, etwa 15 zufällige Vokabeln.
- 6 Klicke über der Vorschau auf „Ohne Lösung“ oder „Mit Lösungsblatt“. Im Fenster „Drucken oder als PDF speichern“ wählst du „DIN A4“ oder „DIN A5, zweimal“ und kannst die „Überschrift“ noch ändern. Dann klickst du auf „Drucken“.
- 7 Stell im Druckfenster des Browsers die Skalierung auf 100 % und wähle als Ziel deinen Drucker oder „Als PDF speichern“.

Ideal für

Der wöchentliche Vokabeltest zur neuen Lektion

Ein Wiederholungstest zum Grundwortschatz aus dem Wortschatz-Pool

Zwei Gruppen A und B, damit niemand abschreibt

Vokabeln und Vorlagen bleiben in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/vokabelblatt

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- In der Liste springst du mit der Eingabetaste in die nächste Zeile und mit der Tabulatortaste in die nächste Spalte. Eine eingefügte Zeile wie „custos = Wächter“ teilt das Vokabelblatt von selbst auf zwei Spalten auf.
- Mit „Eigene speichern“ merkst du dir Kopf, Logo, Spalten und Notenschlüssel als Vorlage. Mit dem Stern unter „Vorlagen und Speichern“ wird sie zum Standard, und jeder „Neuer Test“ startet damit.
- Logo und Schulname, die du in einem anderen Lehrzeug-Werkzeug im Druckfenster hinterlegt hast, übernimmt das Vokabelblatt automatisch, solange unter „Briefkopf mit Schule und Logo“ nichts eingetragen ist.



Mit der Wortwolke sammelst du die Ideen der ganzen Klasse: Alle schicken Wörter per QR-Code vom Handy oder Tablet, und am Beamer wächst die Wolke live. Wörter, die oft genannt werden, erscheinen größer.

So geht's

- 1 Schreib unter „Frage oder Impuls“ deine Frage oder tippe eine der Ideen darunter an.
- 2 Wähle unter „So machen alle mit“ „Live per QR-Code“ und stell „Wörter pro Person“ und „Länge“ ein. Lass „Schimpfwörter“ angehakt.
- 3 Klicke auf „Live-Runde starten“. Der QR-Code erscheint groß, mit „QR groß zeigen“ holst du ihn jederzeit wieder nach vorn. Die Klasse scannt ihn mit dem Handy oder Tablet und schickt ihre Wörter.
- 4 Schalte mit „Beamer“ auf Vollbild. Die Wolke wächst, sobald Wörter ankommen.
- 5 Öffne „Alle Wörter und Moderation“ und tippe ein Wort an, um es auszublenden. Mit „Pause“ nimmt die Runde keine Wörter mehr an.
- 6 Sichere das Ergebnis mit „Als Bild“ oder „Drucken“ und klicke zum Schluss auf „Runde beenden“.

Ideal für

Vorwissen zu einem neuen Thema sammeln

Ein Wort zur Stunde oder zur Stimmung abfragen

Gedanken zu einem Bild oder Gedicht sammeln

Live-Runde: Die Wörter liegen anonym auf dem Lehrzeug-Server und werden nach 24 Stunden gelöscht. Selbst eintragen: alles bleibt in diesem Browser.

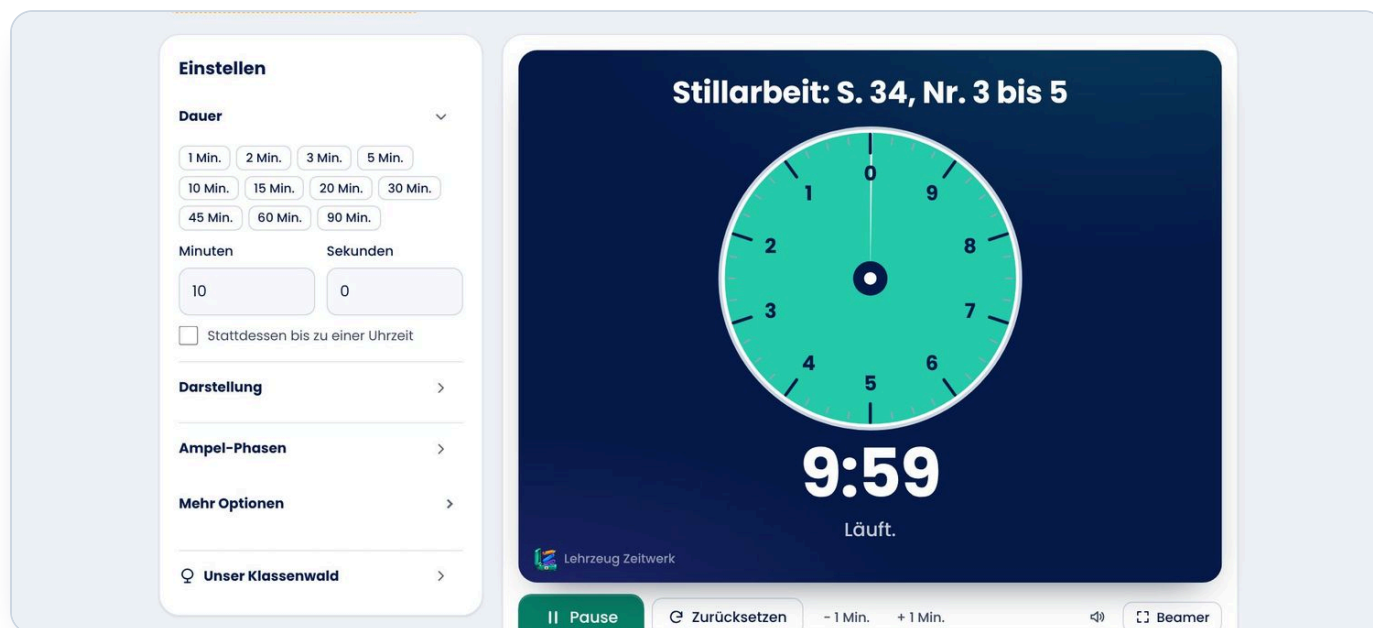


lehrzeug.online/wortwolke

Zum Werkzeug: QR-Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Ohne Handys geht es mit „Selbst eintragen“: Wörter eins pro Zeile oder mit Komma getrennt eintragen. „Beispiel“ zeigt, wie es aussieht.
- Unter „Aussehen“ wählst du Farben, etwa „Tafel (hell auf dunkel)“, eine andere Schrift oder „Einige Wörter senkrecht“. „Neu anordnen“ ordnet die Wolke neu, „Als Bild“ speichert sie im Format 16:9 für Präsentationen.
- Nach „Runde beenden“ stehen die Wörter unter „Selbst eintragen“. So kannst du die Wolke weiter gestalten, drucken oder als Bild speichern.
- Datenschutz: In der Live-Runde speichert der Lehrzeug-Server nur die Frage und die abgeschickten Wörter, ohne Namen und ohne IP-Adresse. Nach 24 Stunden oder mit „Runde beenden“ ist alles gelöscht. „Selbst eintragen“ bleibt ganz in deinem Browser.



Zeitwerk zeigt der Klasse am Beamer, wie viel Zeit noch bleibt: als Zeitscheibe, Ampel, Sanduhr, Kerze und in fünf weiteren Darstellungen. So musst du die Restzeit nicht mehr ansagen.

So geht's

- 1 Wähle links unter „Dauer“ eine Zeit aus der Schnellwahl, etwa „10 Min.“, oder trag „Minuten“ und „Sekunden“ selbst ein.
- 2 Soll die Arbeit zu einer festen Uhrzeit enden, setz den Haken bei „Stattdessen bis zu einer Uhrzeit“ und trag bei „Ende um“ die Uhrzeit ein.
- 3 Klappe „Darstellung“ auf und wähle eine Anzeige, zum Beispiel „Zeitscheibe“, „Ampel“ oder „Baum“.
- 4 Leg unter „Ampel-Phasen“ fest, ab welcher Restzeit die Farbe auf Gelb und auf Rot springt („Gelb ab“, „Rot ab“).
- 5 Trag unter „Mehr Optionen“ bei „Arbeitsauftrag“ ein, was zu tun ist. Der Text steht groß über der Uhr.
- 6 Klicke auf „Beamer“ und dann auf „Start“ oder drück die Leertaste. Mit „+ 1 Min.“ und „- 1 Min.“ passt du die Zeit an, auch während die Uhr läuft.

Ideal für

Stillarbeit mit fester Dauer

Gruppenarbeit, die zu einer bestimmten Uhrzeit endet

Konzentrationsphasen mit dem wachsenden Baum

Deine Einstellungen bleiben in diesem Browser. Nichts wird übertragen.



lehrzeug.online/zeitwerk

Zum Werkzeug: Code scannen oder Adresse eintippen.

Profi-Tipps

- Tastatur und Klicker: Die Leertaste startet und pausiert, „R“ setzt zurück, die Pfeiltasten nach oben und unten geben eine Minute dazu oder nehmen eine weg, „1“ bis „9“ wechseln die Darstellung, „M“ schaltet den Ton.
- Unter „Mehr Optionen“ wählst du bei „Signal am Ende“ Gong, Glöckchen, einen sanften Ton oder „Kein Ton“. „Nach Ablauf weiterzählen“ zeigt danach, wie viel Zeit schon überzogen ist.
- Mit der Darstellung „Baum“ wächst aus einem Samen ein Baum. Hält die Klasse bis zum Ende durch, kommt er in „Unser Klassenwald“. Garten, Rennen und Hausbau gibt es in der Klassenwelt.
- Ein Doppelklick auf die Uhr schaltet ebenfalls ins Vollbild. Solange die Uhr läuft, hält Zeitwerk den Bildschirm wach, wenn der Browser das unterstützt.

Häufige Fragen

? Wo sind meine Daten?

Im Browser des Geräts, auf dem du arbeitest. Auf einem anderen Gerät siehst du sie erst, wenn du sie über „Speichern“ als Datei mitnimmst.

? Der Ausdruck sieht anders aus als die Vorschau.

Stell im Druckfenster die Skalierung auf 100 % und die Ränder auf „Keine“ oder „Standard“. Bei farbigen Flächen hilft „Hintergrundgrafiken“.

? Geht das auch auf dem iPad?

Ja. Lehrzeug ist für Computer und iPad optimiert. Drucken klappt über AirPrint oder „In Dateien sichern“ als PDF.

? Kostet Lehrzeug etwas?

Nein. Lehrzeug ist kostenlos und ohne Werbung, und das bleibt so. Wer mag, spendiert einen Kaffee: lehrzeug.online/unterstuetzen.

? Darf ich Ausdrücke weitergeben?

Ja, für den Unterricht und die Schule. Unten auf jedem Blatt steht klein „erstellt mit Lehrzeug“.

? Ich habe eine Idee für ein Werkzeug.

Schreib sie über „Feedback“ unten auf jeder Seite. Viele Werkzeuge sind genau so entstanden.

Neues erfährst du zuerst im Blog auf lehrzeug.online und im WhatsApp-Kanal von Lehrzeug. Die neueste Fassung dieses Handbuchs liegt immer unter lehrzeug.online/handbuch.