

PIBASE

Drucken Sie dieses Dokument aus und füllen Sie dann untenstehende Zeilen aus. So haben Sie immer die wichtigsten Informationen zur Hand!

Mein Login:

Mein Passwort:

Registrierung

Die Registrierung wird von der Pibase Web-Site aus vorgenommen. Gehen Sie dazu auf die Schaltfläche „Registrierung“.

- Wählen Sie die auf Sie zutreffende Nutzergruppe aus (Privatperson, Grundschule, Realschule, ...).
- Klicken Sie auf , um die Hinweise auf den Inhalt dieser Registrierung zu lesen.
- Füllen Sie das Formular aus und berücksichtigen Sie dabei die Pflichtfelder (mit einem roten Kreuz gekennzeichnet).
- Schicken Sie uns den Antrag auf Registrierung per E-Mail oder per Fax zu, ganz wie Sie wollen. Jetzt können Sie das Dokument auch ausdrucken, damit Sie den Antrag in schriftlicher Form zur Hand haben und aufheben können.
- Der Beginn der Registrierung wird von uns nur per E-Mail bestätigt. Wir möchten Sie in diesem Zusammenhang ausdrücklich darauf hinweisen, eine regelmäßig verwendete E-Mail-Adresse anzugeben.

Zahlungsarten

- Für **Privatpersonen:**

Sie können online mit Ihrer Kreditkarte bezahlen. Diese Zahlungsart ist geschützt. Sobald die Zahlung bei uns angekommen ist, wird Ihnen unverzüglich der Beginn der Registrierung per E-Mail mitgeteilt. Ihr(e) Login(s) und Passwort/Passwörter werden Ihnen dabei ebenfalls noch einmal mitgeteilt.

- Für **Schulen und Universitäten:**

Die Bezahlung erfolgt nicht online, sondern der Ausbildungsstätte oder der Zahlstelle wird eine Rechnung zugestellt. Sobald wir den Antrag auf eine Registrierung erhalten haben, bestätigen wir die Freischaltung.

Einrichten von Unterkonten für Schulen (Lehrer- und Schülerkonten)

Sobald Sie die Bestätigungs-E-Mail erhalten haben, ist das Pibase-Konto aktiviert. Sie können jetzt auf die Web-Site (www.pibase.net) gehen und die Datenbank sofort nutzen.

Die Person, die eine Schule bei Pibase registriert hat wird als **Kontakt** bezeichnet. Sie ist für die Verwaltung von Pibase innerhalb der Schule verantwortlich. Das kann entweder eine Lehrkraft sein, oder auch jemand aus der Verwaltung. Diese Person kümmert sich um die Einrichtung von Konten für die Lehrkräfte, die wiederum Unterkonten für ihre Schüler einrichten.

Aufbau der Konten und Unterkonten in einer Schule

Wer?	Macht was?	Datenbankmanager	Zugang
Schule	Person, die die Schule registriert = Kontakt Die Schule hat also ein eigenes Konto mit Login und Passwort, um sich einzuloggen. Der Kontakt richtet für die Lehrkräfte Konten ein.	- 1 Verantwortlicher aus der Schule - 1 Code für die Schule	- Zugang zur Datenbank - Einrichten von Lehrer-Konten
Lehrer	Richtet Konten für seine Schüler ein benutzt Pibase	- Jeder Lehrer - 1 Code pro Lehrer	- Zugang zu den Lehrerkonten - Einrichten von Schüler-Konten
Schüler	benutzt Pibase	- Jeder Schüler - 1 Konto pro Schüler	- Zugang zu den Schülerkonten



Unterkonten einrichten:

- Gehen Sie auf die Web-Site von Pibase.
- Loggen Sie sich im Abschnitt „**Zugang für registrierte Benutzer**“ mit dem Login und dem Passwort der Schule ein.
- Klicken Sie auf die Registerkarte „**Benutzerkonto**“.
- Klicken Sie auf „Neues Konto einrichten“.
- Wählen Sie den gewünschten Benutzerstatus aus (Lehrer oder Schüler).

- Füllen Sie die Pflichtfelder mit dem roten Kreuz aus.
- Bestätigen Sie Ihre Angaben.

Der Kontakt einer Schule hat in der „**Benutzerverwaltung**“ des Kontos der Schule einen Überblick über noch durchzuführende Registrierungen, aktivierte oder zurückgewiesene Registrierungen.

Benutzer- verwaltung

Benutzerverwaltung

Sobald jeder Benutzer (Lehrer) sein Login und sein Passwort hat (die er selbst aussuchen kann), kann er sich direkt in Pibase mit diesen Daten einloggen, und zwar im Abschnitt „**Login für registrierte Nutzer**“ auf der Homepage von Pibase. Jetzt braucht er also das Passwort der Schule nicht mehr einzugeben. Dann kann jeder Lehrer sich auf die gleiche Art und Weise in Pibase einloggen und Unterkonten für seine Schüler einrichten (so viele Konten, wie er Schüler hat), damit diese auch Zugang zu den Bilderordnern haben (siehe Abschnitt „**Ordnerverwaltung**“).

Suche nach Bildern

Ein Bild in Pibase besteht aus:

- dem Bild selbst
- einer Referenz
- einem unsichtbaren Code, um Raubkopien zu verhindern
- einem Copyright Hinweis von Pierron
- einem Titel (Thema)
- einem Artikel
- einer Liste mit Schlüsselwörtern

Die Suche nach Bildern kann auf drei verschiedene Arten, die einander sehr gut ergänzen, durchgeführt werden. Um zufriedenstellende Suchergebnisse zu erhalten, müssen die Suchanfragen gezielt vorgenommen werden und die wichtigen Suchkriterien richtig kombiniert werden. Die drei Suchmodi helfen dabei, eine optimale Trefferquote zu erzielen.

☞ Einfache Suche (nach allen Wörtern in dem Dokument)

Geben Sie einfach die gesuchten Termini in den dafür vorgesehenen Rahmen ein (oben).

Beispiel: „Raubvogel“ für alle Bilder mit Raubvögeln. Dann auf SUCHEN klicken, um die Suche zu starten.

Wenn eine Suche zu null Treffern führt, formulieren Sie die Suchanfrage neu oder probieren Sie die anderen Suchmodi aus. Manchmal muss man auch einfach nur nach einem Synonym suchen und sich nicht

auf einen bestimmten Ausdruck festlegen. Beispiel: wenn Sie unter „ICE“ nichts finden, versuchen Sie es einfach mit „Inter City Express“.

Sie können die Wörter kombinieren, um damit Ihre Suche effizienter zu gestalten. Verwenden Sie dafür einfach die Zeichen + - | ohne Leerraum zwischen den Wörtern.

Beispiel:

- Um Fleisch fressende Säugetiere zu finden, geben Sie ein: **Säugetier+Fleischfresser**
- Um Säugetiere außer Hunde zu finden, geben Sie ein: **Säugetier-Hund**.

So erhalten Sie alle Dokumente, die mit Säugetieren **AUSSER** mit Hunden zu tun haben.

- Um Säugetiere oder wirbellose Tiere zu finden, geben Sie ein **Säugetier|Wirbellose** (Tasten +).

So erhalten Sie alle Dokumente über Säugetiere oder wirbellose Tiere.

Diese Hinweise erhalten Sie auch während Ihrer Suche, indem Sie auf ? klicken.

Um die Suche zu optimieren, können Sie eine Suche mit Platzhalter durchführen, das heißt, Sie schreiben nur einen Teil des Wortes, um mehr Ergebnisse zu erhalten.

Beispiel: Um Dokumente über Landwirtschaft zu erhalten, aber auch über Landwirte, geben Sie ein: „Landwirt“ mit einem Sternchen. So werden Sie Dokumente über Landwirtschaft, Landwirte, Landwirtschaftliche Produktion, ... finden.*

Suche nach Fach

Hier haben Sie einen allgemeinen Überblick über alle Dokumente, die zum selben Fach gehören. Die Fächer entsprechen den folgenden Schulfächern und Fachbereichen: Biologie, Erdkunde, Geschichte, Geografie, Kunst, Geisteswissenschaften, Technologie, Physik, Chemie, Mathematik, Sozialkunde und Laborarbeiten.

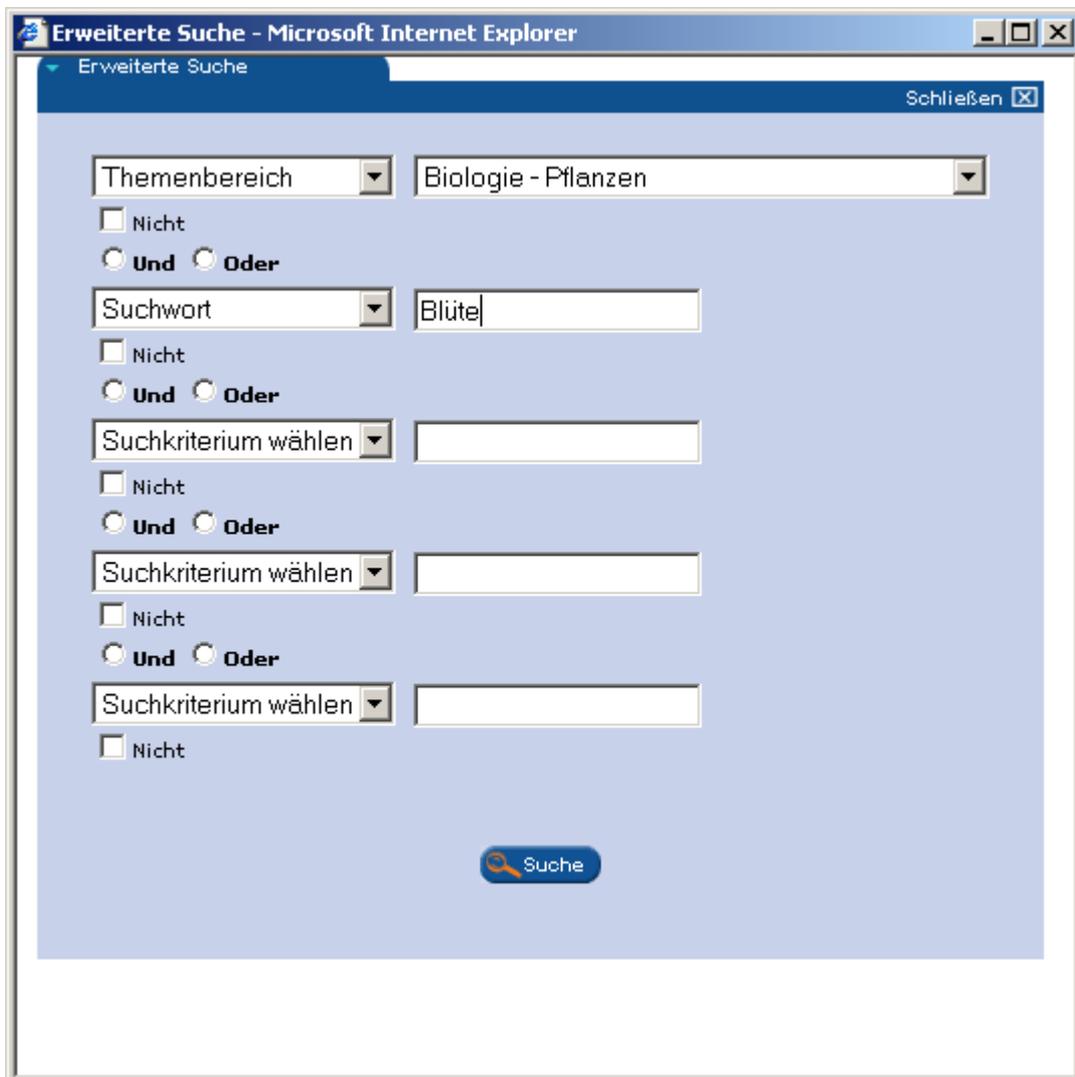
Erweiterte Suche

Mit der erweiterten Suche (Profisuche) können Sie gezielt nach etwas suchen, indem Sie verschiedene Parameter einstellen:

- **Art des Dokuments:** Karte, Foto, Mikroskopansicht, Zeichnung ... Es ist wirklich praktisch, die Dokumentenart auszuwählen, die man gerade braucht.
- **Schlüsselwörter**

- **Bildreferenz:** sehr interessant, wenn Sie ein Bild suchen, auf das im vorhergehenden Dokument verwiesen wurde. Manchmal ergänzen sich einige Bilder und es wird auf die entsprechende Ergänzung hingewiesen.
- **Fach**
- **Thema**

Ein Beispiel : Sie suchen Informationen über Blüten im Bereich der Pflanzenkunde. Wählen Sie in der erweiterten Suche als Themenbereich „Biologie-Pflanzen“, geben Sie danach als Suchwort „Blüte“ ein (siehe Bildschirmausdruck unten). Danach erhalten Sie alle gespeicherten Ergebnisse über Blüten.



Erweiterte Suche - Microsoft Internet Explorer

Erweiterte Suche Schließen X

Themenbereich

Nicht
 Und Oder

Suchwort

Nicht
 Und Oder

Suchkriterium wählen

Nicht
 Und Oder

Suchkriterium wählen

Nicht
 Und Oder

Suchkriterium wählen

Nicht

Verwendung der Bilder

Die Ergebnisse der Suche werden in Form einer Liste angezeigt. Jedes Suchergebnis ist mit einem Minibild versehen. Mit dem Tool  können Sie die Anzeige der Liste verändern.

Die dank der drei Suchmodi gefundenen Bilder können Sie:

- **ausdrucken**: eine Schaltfläche „Drucken“ ist dafür auf der Web-Site vorgesehen.
- **herunterladen**, so oft wie es für Ihr Benutzerprofil vorgesehen ist. Sie können Ihr Benutzerprofil einsehen, indem Sie auf die kleine Lupe im Bereich „Registrierung“ klicken.
- **verschieben**, und zwar in Ihren virtuellen Ordner, damit Sie das Bild später verwenden können.

Verwenden Sie Ihre Bilder für:

- Projektionen (Videoprojektor, Fernseher, Computerbildschirm)
- Kopieren/einfügen in ein Dokument (zum Beispiel Word)
- Bildbearbeitung (Änderungen, Hinzufügen von Kommentaren, etc. ...)
- Abspeichern in einem Bilderordner für Ihren Unterricht...

Legale Verwendung der Bilder

Alle Dokumente sind durch Copyright geschützt und dürfen auf keinen Fall außerhalb der Schule genutzt werden. Sämtliche Dokumente sind durch eine elektronische Signatur geschützt.

Durch die kostenpflichtige Registrierung dürfen die Bilder ausschließlich im Rahmen des Unterrichts und innerhalb der Bildungseinrichtung verwendet werden. Die Bilder dürfen auf keinen Fall außerhalb der Bildungseinrichtung des registrierten Nutzers oder in einer anderen, nicht registrierten Bildungseinrichtung verwendet werden.

Die Bilder dürfen ohne unsere schriftliche Einwilligung auf keinen Fall außerhalb des Unterrichts oder für Schülerarbeiten verkauft oder verwendet werden.

Information: Respektieren Sie die Autoren

Die meisten Bilder in Pibase wurden von Lehrkräften zur Verfügung gestellt, die diese zu pädagogischen Zwecken erstellten. Diese Personen haben einen Autorenvertrag abgeschlossen und werden nach Verwendung ihrer Bilder bezahlt. Deshalb bitten wir Sie, die Regeln zur Verwendung der Bilder einzuhalten; der Umfang von Pibase und seine Ausweitung hängen davon ab, wie die Benutzer diese Regeln einhalten.

Ordnerverwaltung



Um die Bilder aufzubewahren und regelmäßig zu benutzen, ist auf der Web-Site ein **Ordner-Verwaltungs-System** eingerichtet. Damit können Sie:

- Neue Ordner anlegen und sie wie in einer Büroanwendung verwalten.
- Bilder in den Ordnern abspeichern.
- Ordner benennen und umbenennen.
- Ordner mit den Schülern teilen (für die Lehrkräfte).
- Nicht mehr benötigte Ordner löschen.

Bilder in einem Ordner abspeichern:

- Klicken Sie auf das Mini-Bild.
- Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Bild auf den Ordner, in dem Sie es ablegen möchten.
- Wenn der Ordner grün leuchtet, lassen Sie die Maustaste los und das Bild ist automatisch im Ordner abgespeichert.

Die Bilder, die Sie verwenden wollen, sind nun in diesem Ordner abgespeichert und so können sie jederzeit abgerufen und für Unterricht, Hausaufgaben und Referate verwendet werden.

Ein Beispiel:

Sie sind Lehrer für Biologie und Erdkunde und im Rahmen Ihrer Unterrichtsvorbereitung möchten Sie die in Pibase gefundenen Dokumente in Biologie und Erdkunde getrennt abspeichern. Legen Sie dazu einfach zwei verschiedene Ordner an. Klicken Sie auf „Neuer Ordner“. Dann ziehen Sie das gewählte Bild in den entsprechenden Ordner (Klicken Sie auf das Bild, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie es auf den gewünschten Ordner; dieser wird dann hellgrün. Lassen Sie jetzt die Maustaste los und das Bild ist im Ordner abgespeichert).

Achtung:

Ein Lehrer-Ordner, der mehr als 14 Monate lang nicht benutzt wird, wird von der Verwaltungssoftware automatisch als „inaktiv“ betrachtet und gelöscht. Wenn Sie einen Ordner über einen längeren Zeitraum behalten möchten, sollten Sie dort öfters Bilder ablegen.

Ebenso wird ein Schüler- oder Studentenordner, oder der Ordner einer Privatperson als „inaktiv“ betrachtet und gelöscht, wenn er sechs Monate lang nicht benutzt wird.

Wo kann ich feststellen, wie lange meine Registrierung noch gültig ist?**Mein Profil**

Jeder Benutzer (Lehrer, Schule, Privatperson ...) kann jederzeit seine Registrierungsdaten nachprüfen, und zwar in der Registerkarte „**Mein Profil**“ auf der Hauptsuchseite. Er findet dort:

- Sein Login und sein Passwort
- Das Datum der Registrierung
- Das Datum, wenn die Registrierung ablaufen wird
- Die noch verbleibenden Downloads

Registrierung verlängern

Wenn eine Registrierung am Ende ihrer Laufzeit angekommen ist, können Sie sie in dem Abschnitt „**Mein Profil**“ verlängern, indem Sie auf „**Registrierung verlängern**“ klicken.

Kontakt

Für jegliche Informationen können Sie uns über unsere Web-Site ein E-Mail schreiben. Um uns zu kontaktieren, klicken Sie auf der Homepage unserer Web-Site einfach auf .

Warnung

Die in der Datenbank vorhandenen Bilder dienen alle zu pädagogischen Zwecken. Es ist jedoch zu empfehlen, die Benutzung der Datenbank durch jüngere Schüler zu überwachen, da sie im Laufe ihrer Recherchen auf Bilder stoßen könnten, die durch ihre realistische Darstellung eine erschreckende Wirkung auf sie haben könnten. Wir bitten daher Lehrkräfte und Eltern, ein wachsames Auge auf die Recherchen von jüngeren Schülern zu haben (zum Beispiel durch das Einschränken der Schlüsselwörter nach einer von ihnen erstellten Liste).

Stand: 07/03