

#### Handbuch

# Wortgrammatik: Adjektive

4 - 9 Klasse

Grammatikwissen zu Adjektiven mit Kompetenzraster selbstständig entdecken und trainieren

#### Inhalt

#### 1. Startseite

#### 2. Übungen und Aufgaben

- 2.1. Inhalte
- 2.2. Kompetenzraster
- 2.3. Übungstypen
- 2.4. Lernmanagement Aufgaben
- 2.5. Lernmanagement Übung

#### 3. Diplom

#### 4. Lernstand / Arbeitsplan profaxonline

- 4.1. Lernstand einsehen
- 4.2. Übungen zurücksetzen
- 4.3. Arbeitsplan erstellen
- 4.4. Sieben Tage profax und Lernprotokoll

#### 5. Dokumentation

- 5.1. Kompetenzraster
- 6. Team

#### profax Verlag AG

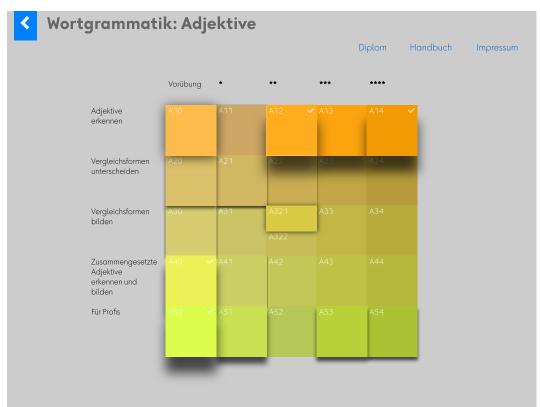


#### 1. Startseite

< Wortgran	nmati	k: Adje	ktive					
					D	Piplom	Handbuch	Impressum
		Vorübung	*	**	***	***		
Adjektiv erkenne				A12	A13	A14		
Vergleic untersch	hsformen eiden							
Vergleic bilden	hsformen							
Zusamm Adjektiv erkenne bilden								
Für Profis	5							

Die Startseite ist gleichzeitig **Übungsauswahl** und **Lernjournal**. Hier wählen die Lernenden eine der 26 Übungen und haben Einblick in ihren Arbeitsstand.

Die einfachsten Übungen befinden sich in der linken oberen Ecke. Je weiter rechts oder unten, desto schwieriger werden die Aufgaben.



#### profax Verlag AG

Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg Schweiz +41 44 500 60 10 info@profax.ch www.profax.ch



Sobald die Schüler und Schülerinnen arbeiten, beginnt die Startseite zu "leben". Die "Höhe" und Intensität der Farbe zeigt den Bearbeitungsgrad an.



Ein weisses Häkchen in der rechten oberen Ecke weist darauf hin, dass die Übung abgeschlossen ist.

## 2. Übungen und Aufgaben

In der Regel sind pro Übung 20 Aufgaben zu lösen. Sind diese inhaltlich unabhängig, so werden sie jeweils zu Beginn der Übung zufällig aus einem größeren Fundus zusammengestellt.

Haben Übungen inhaltlich oder didaktisch einen Aufbau, werden immer alle vorhanden Aufgaben in der vorgesehenen Reihenfolge aufgerufen.

#### 2.1. Inhalte

Integration in den Unterricht Die Lernmodule zur Wortgrammatik von profaxonline lassen Ihnen volle Methodenfreiheit und befreien Sie von unnötigen Korrekturarbeiten. Sie lassen sich für selbstorganisiertes Lernen oder für die Schulung im Klassenverband verwenden. Die detaillierten Inhaltsangaben ermöglichen eine Verknüpfung mit andern Sprachthemen oder gar andern Lehrplanfächern. So geht es bei "Adjektive erkennen" (A10-A14) immer um Pflanzen. Die Übungen A21, A22, A31, A33 und A51 behandeln Themen des Geschichtsunterrichts. A41 ist ein Text über Wale.

Mit dem → Diplom, der aussagekräftigen → Startseite und dem Feedback an die Lehrkraft (→ Lernstand einsehen) ist das Lernen immer genau dokumentiert. Auf Wunsch können Sie auch → Arbeitspläne für die Schüler und Schülerinnen erstellen.

#### 2.2. Kompetenzraster

#### profax Verlag AG



	Vorübung	*	**	***	****
Adjektive erkennen	A10	A11	A12	A13	A14
	Adjektive erkennen mit «Der Trick»	Adjektive erkennen	Adjektive erkennen	Adjektive erkennen	Adjektive erkennen an Nachmorphemen: -bar, -fach, -haft, etc.
		Inhalt: Pflanzen im Hochgebirge	Inhalt: Pflanzen verteidigen sich	Inhalt: Lebende Fallen	Inhalt: Pflanzen- gemeinschaften
Vergleichsformen	A20	A21	A22	A23	A24
unterscheiden	Vergleichsformen erkennen	Vergleichsformen erkennen	Vergleichsform unterscheiden	Gegenwörter kennen 1	Fachwörter kennen
		Inhalt: Urzeit	Inhalt: alte Kulturen	Inhalt: Gegenwörter 1	
Vergleichsformen	A30	A31	A321	A33	A34
bilden	Vergleichsformen bilden	reguläre Formen im Gebrauch	unregelmässige Formen	alle Formen im Gebrauch	Adjektive und ihr Gegenteil
			A322 unregelmässige Formen ordnen		
		Inhalt: Römer		Inhalt: Römer: Legionäre	Inhalt: Gegenwörter 2
Zusammengesetzte	A40	A41	A42	A43	A44
Adjektive erkennen und bilden	zusammengesetzte Adjektive erkennen	zusammengesetzte Adjektive erkennen	Adjektive zusammensetzen	Arten von Zusammensetzungen	Eignung für die Vergleichsform
		Inhalt: Wale			
Für Profis	A50	A51	A52	A53	A54
	Adjektivquiz für Profis	Verwendungsarten: attributiv, prädikativ, adverbial oder nominalisiert	Adjektiv und Partizip unterscheiden	Starke oder schwachen Endungen unterscheiden	Stolpersteine kennen
		Inhalt: aus dem Alltag der alten Griechen			

### 2.3. Übungstypen

In Lernmodul Wortgrammatik: Adjektive werden unterschiedliche Übungstypen eingesetzt.

Einige Beispiele:



#### profax Verlag AG





Adjektive anklicken



Komparativformen einordnen



profax Verlag AG

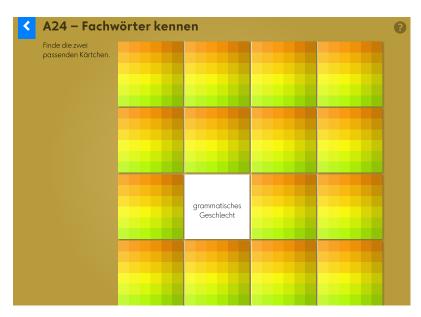
Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg Schweiz +41 44 500 60 10 info@profax.ch www.profax.ch



Komparativformen tippen



Adjektive anklicken → Adjektive sortieren



Fachwörter kennen (Memory)

#### 2.4. Aufgaben

Nach der Lösung jeder Aufgabe erhalten die Lernenden eine direkte Rückmeldung zu ihrer Arbeit.

#### Es bedeuten:



# **profax Verlag AG**Bahnstrasse 28

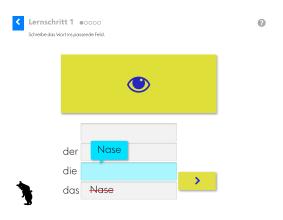
9435 Heerbrugg Schweiz +41 44 500 60 10 info@profax.ch www.profax.ch







Beispiel Auswahl: Gewählte falsche Antwort rot eingefärbt, richtige Antwort blau eingefärbt, übrige falsche Antworten ausgegraut.



# Schreibe das Verbin der gesuchten Form. fallen werden fallen wir felen

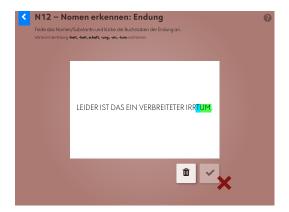
#### profax Verlag AG

Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg Schweiz +41 44 500 60 10 info@profax.ch www.profax.ch



Beispiel Texteingabe: Falsche oder fehlerhafte Antwort rot durchgestrichen, Position der richtigen Antwort blau eingefärbt, korrekter Text in blauer Sprechblase.





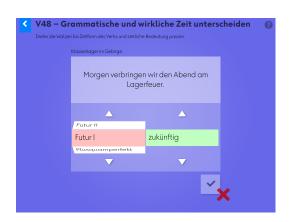
Beispiel Markieren: Richtige Auswahl grün eingefärbt, falsche Auswahl rot eingefärbt, nicht ausgewählte aber korrekte Elemente blau eingefärbt.



# profax Verlag AG Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg Schweiz +41 44 500 60 10 info@profax.ch



Beispiel Drag&Drop: Richtige Auswahl grün eingefärbt, falsche Auswahl rot eingefärbt. In der Wiederholung bleiben korrekt platzierte Elemente stehen und müssen nicht erneut zugeteilt werden.





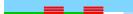
Beispiel Trommel: Richtige Auswahl grün eingefärbt, falsche Auswahl rot eingefärbt. Die Trommel mit der falschen Auswahl dreht sich weiter bis zur korrekte Auswahl, welche blau eingefärbt ist. In der Wiederholung bleibt ein korrekt platziertes Elemente stehen und muss nicht erneut ausgewählt werden.

Komplexere Hinweise zu gelösten Aufgaben bleiben stehen, damit sich die Lernenden mit ihnen auseinandersetzen können.

Mit Klick auf > wechseln sie zur nächsten Aufgabe.

#### 2.5. Lernmanagement Übung

In der Fortschrittsanzeige sehen die Schülerinnen und Schüler laufend, ob eine Antwort richtig oder falsch war. Richtige Antworten werden grün markiert, Fehler werden mit drei roten Balken gekennzeichnet.



a

Um nachhaltiges Lernen zu gewährleisten, können falsch gelöste Aufgaben nur mit zeitlichem Abstand erneut bearbeitet werden. Von Beginn weg korrekt gelöste müssen nicht wiederholt werden.

Haben sich bei einer Übung Fehler eingeschlichen oder sind alle Fehler für den aktuellen Tag aufgearbeitet, erscheint am Ende folgende Meldung:

#### profax Verlag AG



#### 4 Fehler

Du hast die Übung mit 4 Fehlern beendet. Wenn du die ganze Übung noch einmal lösen möchtest, klicke auf "Zurücksetzen", sonst auf "Weiter".

Zurücksetzen

Weiter

Das Lernmanagement unserer Lernplattform sieht vor, dass Fehler an drei unterschiedlichen Tagen aufgearbeitet werden müssen. Das hilft, die korrekte Lösung zu verankern. Die roten Markierungen werden grün und die numerische Fehlerangabe verschwindet.

Ist die Übung fehlerlos abgeschlossen, gratuliert profax:

#### **Gratulation!**

Du hast alle Aufgaben dieser Übung fertig bearbeitet. Wenn du die ganze Übung noch einmal lösen möchtest, klicke auf "Zurücksetzen", sonst auf "Weiter".

Zurücksetzen

Weiter

#### profax Verlag AG

Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg Schweiz +41 44 500 60 10 info@profax.ch www.profax.ch Mit Klick auf **Zurücksetzen** kann die Übung erneut gelöst werden.

#### Achtung:

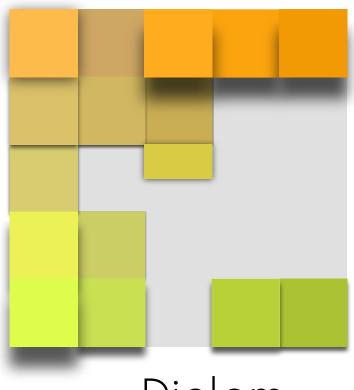
"Zurücksetzen" löscht den erreichten Lernstand für diese Übung. Die Lehrkraft kann auch im → Lernstand die → Übung zurücksetzen.

Sind in einer Übung nur wenige Fehler aufzuarbeiten, kann es sein, dass für die aktuelle Trainingseinheit die Arbeit an einem Thema nach kurzer Zeit erledigt ist. Wir empfehlen daher, den Lernenden mehrere Themen zur Bearbeitung vorzuschlagen  $\rightarrow$  Arbeitsplan.

# 3. Diplom

Das Diplom wird bei jedem Schüler und bei jeder Schülerin unterschiedlich aussehen. Flächen, welche ganz im Vordergrund sind, stehen für die Übungen, die vollständig abgeschlossen sind. Tiefer liegende Quadrate symbolisieren Übungen, die noch in Arbeit sind. Graue Felder weisen auf unbearbeitete Übungen hin





Diplom

Wortgrammatik
Adjektive
Bettina Muster

16.8.2021

#### profax Verlag AG

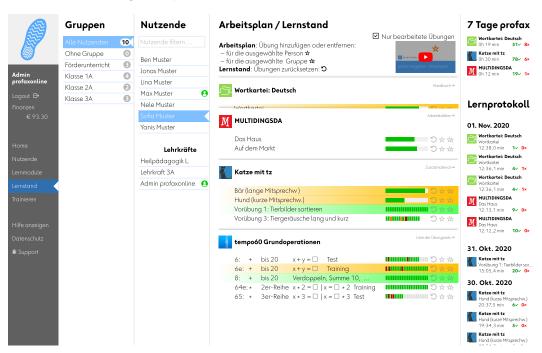


#### 4. Lernstand / Arbeitsplan profaxonline

Der Bereich **Lernstand** erlaubt es der Lehrkraft die Lernenden auf ihrem individuellen Lernweg zu begleiten.

Lehrkräfte sehen nur Lernende von Gruppen, denen sie selbst angehören. Dazu muss die Administrator:in die verantwortliche Lehrkraft den entsprechenden Gruppen zuordnen. Eine Lehrkraft kann für mehrere Gruppen verantwortlich sein.

Klicken Sie in der linken grauen Spalte auf Lernstand.



Wählen Sie eine Person.

In der Spalte *Lernstand* werden alle Lernmodule angezeigt, die der Person zugeteilt sind. Blenden Sie alle Übungen eines Lernmoduls ein oder aus, indem Sie auf den Titel des Lernmoduls klicken.

Wenn Sie die Checkbox für **Nur bearbeitete Übungen anzeigen** aktivieren, werden nur die Übungen angezeigt, in denen die Schüler:in gerade arbeitet oder deren Training abgeschlossen ist.

#### profax Verlag AG



#### 4.1. Lernstand einsehen

Vorübung 1: Tierbilder sortieren	<b>☆☆C IIIIIIIIIIIIII</b>
Vorübung 3: Tiergeräusche: lang und kurz	☆☆C IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
Vorübung 5: Tiernamen sortieren	☆☆C IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII

Bei Übungen mit einzelnen Aufgaben wird der Lernstand mit einem farbigen Feld pro Aufgabe angezeigt.



Bei Übungen, denen eine Lernkartei hinterlegt ist, wird der Lernstand als Fortschrittsbalken angezeigt.

#### Es bedeuten:

grün Antwort richtig
rot Antwort falsch
orange die Aufgabe befindet sich in Überarbeitung
grau nicht bearbeitet

#### 4.2. Übung zurücksetzen

Mit Klick auf **5** können Übungen zurückgesetzt werden. Der Lernstand wird gelöscht und die Übung kann neu bearbeitet werden.

#### 4.3. Arbeitsplan

Mit Klick auf ★ können Übungen dem Arbeitsplan des ausgewählten Lernenden hinzugefügt oder davon entfernt werden, mit Klick auf ★ der ausgewählten Gruppe. Wenn sich eine Übung im Arbeitsplan befindet, werden der Name des Lenmoduls und die Fortschrittsanzeige gelb hinterlegt. Die Trainingsarbeit ist abgeschlossen, wenn die Zeile grün ist.

#### 4.4. Sieben Tage profax und Lernprotokoll

Falls Sie mit *Wochenplan* arbeiten, erhalten Sie unter **7 Tage profax** ein Feedback dazu, wie lange in den letzten sieben Tagen mit den einzelnen Lernmodulen gearbeitet wurde.

Das **Lernprotokoll** zeigt, wann welche Übungen in den letzten 30 Tagen bearbeitet wurden. Die roten und grünen Zahlen geben an, wie viele Aufgaben richtig oder falsch gelöst wurden.

Es werden folgende Parameter festgehalten:

- wenn ein Kind vor 07.00 Uhr arbeitet, wird keine Zeit angezeigt und alle Aufgaben derselben Übung zusammengezogen;
- wenn ein Kind nach 07.00 Uhr arbeitet, wird die Zeit angezeigt und alle Aufgaben derselben Übung zusammengezogen, wenn sie innerhalb einer Stunde gemacht werden;
- wenn ein Kind nach 17.00 Uhr arbeitet, wird keine Zeit angezeigt und alle Aufgaben derselben Übung zusammengezogen;
- wenn ein Kind über Mitternacht arbeitet, wird der Eintrag auf beide Tage verteilt;
- wenn das Kind inaktiv ist, wird die Zeit nicht gezählt.

#### profax Verlag AG



#### 5. Dokumentation

#### 5.1. Kompetenzraster

#### D.1 Hören

#### A Grundfertigkeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler können Laute, Silben, Stimmen, Geräusche und Töne wahrnehmen, einordnen und vergleichen. Sie können ihren rezeptiven Wortschatz aktivieren, um das Gehörte angemessen schnell zu verstehen.

#### D.2 Lesen

#### A Grundfertigkeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler verfügen über Grundfertigkeiten des Lesens. Sie können ihren rezeptiven Wortschatz aktivieren, um das Gelesene schnell zu verstehen.

#### C Verstehen literarischer Texte



D.2.C.1.c.3 ... können ihren rezeptiven Wortschatz erweitern, indem sie ihre Aufmerksamkeit unter Anleitung auf bestimmte Wörter und Wendungen richten.



→ Wortgrammatik: Adjektive: a23

A23 – Widerwörter 1



→ Wortgrammatik: Adjektive: a34

A34 – Widerwörter 2



→ Wortgrammatik: Adjektive: a42

A42 – Adjektive zusammensetzen

# D.3 Sprechen

#### A Grundfertigkeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler können ihre Sprechmotorik, Artikulation, Stimmführung angemessen nutzen. Sie können ihren produktiven Wortschatz und Satzmuster aktivieren, um angemessen flüssig zu sprechen.



D.3.A.1.d.2 ... verfügen über einen zunehmend reichhaltigen Wortschatz, um sich präzis auszudrücken.



→ Wortgrammatik: Adjektive: a50



profax Verlag AG

Bahnstrasse 28

Schweiz

9435 Heerbrugg

+41 44 500 60 10 info@profax.ch

www.profax.ch

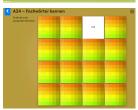


#### → Wortgrammatik: Adjektive: a51 A51 – Verwendungsarten



#### → Wortgrammatik: Adjektive: a52

A52 – Adjektiv oder Partizip (Mittelwort)



→ Wortgrammatik: Adjektive: a24

A24 – Fachwörter



→ Wortgrammatik: Adjektive: a23

A23 – Widerwörter 1



→ Wortgrammatik: Adjektive: a34

A34 – Widerwörter 2



→ Wortgrammatik: Adjektive: a42 A42 – Adjektive zusammensetzen

D.4 Schreiben

#### A Grundfertigkeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler können in einer persönlichen Handschrift leserlich und geläufig schreiben und die Tastatur geläufig nutzen. Sie entwickeln eine ausreichende Schreibflüssigkeit, um genügend Kapazität für die höheren Schreibprozesse zu haben. Sie können ihren produktiven Wortschatz und Satzmuster aktivieren, um flüssig formulieren und schreiben zu können.

#### F Schreibprozess: sprachformal überarbeiten

1 Die Schülerinnen und Schüler können ihren Text in Bezug auf Rechtschreibung und Grammatik überarbeiten.

Zyklus 2

D.4.F.1.d.3 ...... können die rechtschreibrelevanten Grammatikproben gezielt einsetzen.



 $\rightarrow$  Wortgrammatik: Adjektive: a54

A54 – Stolpersteine



**profax Verlag AG**Bahnstrasse 28

9435 Heerbrugg

+41 44 500 60 10 info@profax.ch

www.profax.ch

Schweiz

D.4.F.1.d.4 ...... können für Zweifelsfälle das Wörterbuch nutzen.



→ Wortgrammatik: Adjektive: a30 A30 – Vergleichsformen bilden



→ Wortgrammatik: Adjektive: a31

A31 – reguläre Formen einsetzen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a321

A321 – unregelmässige Vergleichsformen kennenlernen und ordnen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a322

A322 – regelmässige und unregelmässige Formen trainieren



→ Wortgrammatik: Adjektive: a33

A33 – auch unregelmässige Formen einsetzen



D.4.F.1.g ... können selbstständig auf Papier oder am Computer ihre Texte sprachformal überarbeiten.



→ Wortgrammatik: Adjektive: a54

A54 - Stolpersteine

# D.5 Sprache(n) im Fokus

#### A Verfahren und Proben

1 Die Schülerinnen und Schüler können Sprache erforschen und Sprachen vergleichen.



D.5.A.1.b.2 ... können ihre Sammlung nach inhaltlichen und formalen Kriterien ordnen, wenn sie dafür die nötigen Kriterien erhalten..



→ Wortgrammatik: Adjektive: a53

A53 – Starke oder schwache Endungen vor dem Nomen?



profax Verlag AG

+41 44 500 60 10

info@profax.ch

www.profax.ch

Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg

Schweiz



→ Wortgrammatik: Adjektive: a51

A51 – Verwendungsarten



→ Wortgrammatik: Adjektive: a52 A52 – Adjektiv oder Partizip (Mittelwort)

#### C Sprachformales untersuchen

1 Die Schülerinnen und Schüler können Sprachstrukturen in Wörtern und Sätzen untersuchen.

# Zyklus 2

D.5.C.1.d.2 ... können Wirkung und Funktion von Wörtern in Sätzen untersuchen (z.B. Welche Wörter können fürs Textverstehen weggelassen werden?).



→ Wortgrammatik: Adjektive: a44

A44 – Eignung für Vergleichsform beurteilen

#### D Grammatikbegriffe

1 Die Schülerinnen und Schüler können Grammatikbegriffe für die Analyse von Sprachstrukturen anwenden.



→ Wortgrammatik: Adjektive: a50



→ Wortgrammatik: Adjektive: a51

A51 – Verwendungsarten



→ Wortgrammatik: Adjektive: a52

A52 – Adjektiv oder Partizip (Mittelwort)

#### Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg Schweiz

profax Verlag AG

Schweiz +41 44 500 60 10 info@profax.ch www.profax.ch



D.5.D.1.a ... können erste Erfahrungen mit den drei Hauptwortarten Nomen, Verb und Adjektiv sammeln.





→ Wortgrammatik: Adjektive: a10 A10 – Adjektive erkennen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a11 A11 – Adjektive erkennen



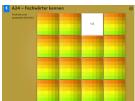
→ Wortgrammatik: Adjektive: a12 A12 – Adjektive erkennen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a13 A13 – Adjektive erkennen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a23 A23 – Widerwörter 1



→ Wortgrammatik: Adjektive: a24 A24 – Fachwörter



→ Wortgrammatik: Adjektive: a34 A34 – Widerwörter 2



→ Wortgrammatik: Adjektive: a42 A42 – Adjektive zusammensetzen



Zyklus 2 D.5.D.1.c.1 ... können Nomen, Verb und Adjektiv mithilfe formaler Proben bestimmen.



profax Verlag AG Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg

+41 44 500 60 10 info@profax.ch www.profax.ch

Schweiz

→ Wortgrammatik: Adjektive: a14



A14 – Adjektive erkennen: Endungen



#### profax Verlag AG

Bahnstrasse 28 9435 Heerbrugg Schweiz +41 44 500 60 10 info@profax.ch www.profax.ch



11 -



#### → Wortgrammatik: Adjektive: a13

A13 – Adjektive erkennen

#### Zyklus 2

 $\hbox{D.5.D.1.c.4} \ \dots \ \hbox{k\"onnen W\"orter in Morpheme zerlegen. Sie begegnen dabei den Begriffen Stamm-, Vorund Nachmorphem.}$ 



#### → Wortgrammatik: Adjektive: a40

A40 – Du lernst zusammengesetzte Adjektive erkennen



#### → Wortgrammatik: Adjektive: a41

A41 – zusammengesetzte Adjektive erkennen



#### → Wortgrammatik: Adjektive: a43

A43 - Welche Art von Zusammensetzung?



#### → Wortgrammatik: Adjektive: a14

A14 – Adjektive erkennen: Endungen

#### Zyklus 3

D.5.D.1.f.1 ... können Nomen, Verb und Adjektiv mithilfe formaler Kriterien sowie Pronomen mithilfe der umfassenden Pronomenliste bestimmen sowie den Rest als Partikel benennen.



#### → Wortgrammatik: Adjektive: a14

A14 – Adjektive erkennen: Endungen



#### → Wortgrammatik: Adjektive: a20

A20 – Vergleichsformen erkennen



**profax Verlag AG**Bahnstrasse 28
9435 Heerbrugg

+41 44 500 60 10

info@profax.ch

www.profax.ch

Schweiz



→ Wortgrammatik: Adjektive: a21 A21 – Vergleichsformen erkennen

→ Wortgrammatik: Adjektive: a22 A22 – Vergleichsformen erkennen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a10 A10 – Adjektive erkennen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a11 A11 – Adjektive erkennen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a12 A12 – Adjektive erkennen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a13 A13 – Adjektive erkennen

#### E Rechtschreibregeln

1 Die Schülerinnen und Schüler können ihr orthografisches Regelwissen in auf die Regel konstruierten Übungen anwenden.



→ Wortgrammatik: Adjektive: a30 A30 – Vergleichsformen bilden



→ Wortgrammatik: Adjektive: a31 A31 – reguläre Formen einsetzen



→ Wortgrammatik: Adjektive: a321

A321 – unregelmässige Vergleichsformen kennenlernen und ordnen

# profax Verlag AG





→ Wortgrammatik: Adjektive: a322

A322 – regelmässige und unregelmässige Formen trainieren



→ Wortgrammatik: Adjektive: a33

A33 – auch unregelmässige Formen einsetzen

#### Zyklus 3

D.5.E.1.e ... können Wörter in ihre Morpheme zerlegen. Sie können dies für die Gross-Klein-Schreibung nutzen (z.B. Frei-heit, Entdeck-ung).



→ Wortgrammatik: Adjektive: a14

A14 – Adjektive erkennen: Endungen

#### profax Verlag AG



# 6. Team

Autor Walter J. Bucher
Informatik Mike Kronenberg
Gestaltung Mike Kronenberg
Herausgeber Walter J. Bucher

© profax Verlag AG



#### profax Verlag AG

