



Gebrauchsanweisung Version 10.1 DE



All rights reserved. Publication:



Inhaltsverzeichnis:

1.	Gebrauchsanleitung Communicator Version 10.1 DE	3
2.	Der Stift	5
3.	Kalibrierung des Communicator	5
4.	Hilfetaste	5
5.	Die Fastkeys	6
A.	Allgemeine Information über die Fastkeys	6
B.	Die Fastkey Editor und die Bearbeitung der Fastkeys	8
C.	Die Öffnung und Aktivierung Ihrer gespeicherten Vorzüge	10
6.	Präsentationsmittel	10
A.	Die Anwendung der Präsentationsmittel	10
B.	Snapshots und deren Stelle	11
7.	Die Anwendung der Diavorstellung	13
8.	Didaktische Hinweise für die Anwendung des Communicator	17

1. Gebrauchsanleitung Communicator V10.1

Einleitung und Definitionen:

Willkommen in eine ganz neue Welt von Produkten, mit denen Sie Ihre Präsentationen und Unterrichtsstunden lebendiger gestalten und auf einfache Weise packend machen können.

Hierunter finden Sie eine Übersicht der gebrauchten Begriffe.

A. Communicator:

Die digitale Wandtafel (interaktiv Whiteboard) wird an einen PC (oder Laptop) und einen Projektor (Beamer) angeschlossen, durch die Sie die Software von der Wandtafel an bedienen, Schirmabdrücke machen, Notizen speichern und später wieder aufrufen, Informationen/Stunden speichern, printen und natürlich e-mailen können.

B. Die MM(X) Stift:

Die Stift wird wie eine Maus für dieses Produkt gebraucht. Die Stift hat 2 Funktionen: der Stiftpunkt (linke Mäusetaste) und die kleine rote Taste auf der Seite (rechter Mäusetaste). Durch den Stiftdruck an die Wandtafel wird die linke Mäusetastefunktion aktiviert. Hierdurch können Sie ganz einfach auf den Communicator schreiben oder eine der Fastkeys an der Wandtafel aktivieren. Durch einen Doppelklick können Sie mit dem Stift auf den Communicator die Software aktivieren. Genauso wie bei der Maus können Sie die linke Mäusetaste- und die rechte Mäusetastefunktion nicht gleichzeitig aktivieren.

C. Kalibrierung:

Durch die Kalibrierung der Wandtafel wird bestimmt wo das aktive Arbeitsgebiet der Tafel ist. Hierfür folgen Sie den einfachen Anweisungen, die gezeigt werden, wenn Sie auf die Fastkey "kalibrieren" geklickt haben. Diese Schritte werden weiterhin in dieser Gebrauchsanleitung besprochen. Sie müssen die Tafel kalibrieren, wenn der Stiftpunkt nicht (mehr) mit dem Mausezeiger übereinstimmt. Dies ist ein Verfahren einiger Schritte, das weniger als 10 Sekunden beansprucht.

D. Hilfetaste:

Mit Hilfe dieser Taste haben Sie schnell und einfach Zugang zum Fastkey Editor, die Diavorstellung und die Mappe mit allen Snapshots (Bildschirmaufnahmen), die Sherston Bildbank, die HTML-Seiten und noch mehr.

Drücken Sie auf folgende Taste  um diese Möglichkeiten zu betrachten.

E. Virtuelle Whiteboard (VWB):

Das Virtuelle Whiteboard funktioniert wie ein traditionelles Whiteboard, macht jedoch Gebrauch von "elektronischer" Tinte statt der traditionellen Tinte. Die großen Vorteile eines Virtuelle Whiteboard sind die Möglichkeiten zum Kopieren, Schneiden und Haften, Printen, Speichern und E-mailen von Notizen und das Beleben Ihrer Präsentationen durch die Änderung des Hintergrundes Ihrer Notizen, das Einfügen von Abbildungen, Formen, Audio- und Videoausschnitten und natürlich die immer vorrätige Tinte. Überdies gibt es keine ärgerlichen Gerüche, die reguläre Whiteboard Stifte verbreiten. Wenn nötig kann die Oberfläche des Communicator mit einer traditionellen Whiteboard Reinigungsflüssigkeit saubergemacht werden.

F. Fastkeys:

Auf der linken- und rechten Seite des Communicator gibt es 20 höchst gebrauchsfreundliche Piktogramme, unter denen einen Scheinwerfer, einen roten und einen schwarzen Stift, einen Markierungsstift, ein Gummi, einen Schirmwischer, Schnellkupplungen nach Internet, Excel, Powerpoint und einen Virtuelle Whiteboard, eine Hilfetaste und eine Taste um den Communicator zu kalibrieren. Die oberen 18 Fastkeys können nach beliebigen mit Hilfe des Schnelleditors eingestellt werden. Zuerst wollen wir Ihnen die Normal Fastkeys erklären und späterhin in der Gebrauchsanleitung mehr Auskunft über die Bearbeitung der Fastkeys erteilen, wodurch Sie Ihren eigenen Fastkey Set einstellen und speichern können. Hierdurch können mehrere Benutzer mit ihren Vorzügen die Tafel gebrauchen.

G. Präsentationsmittel:

Die Präsentationsmittel erweisen sich als geeignete Hilfsmittel, die über den Fastkey Editor eingestellt werden können, so dass ein Benutzer seine eigenen Präsentationsmittel zur Verfügung hat. In dieser Weise können Sie zum Beispiel verschiedene Farbstifte einstellen und auch die Dicke dieser Stifte.

H. Diavorstellung:

Stellen Sie eine Diavorstellung aus gespeicherten Bildschirmaufnahmen zusammen und anderen gespeicherten Bitmap (Bmp)-Beständen. Sie können so Ihre Information der Reihe nach präsentieren, wie Sie sich das wünschen.

I. Bildschirmtastatur:

Durch den Tasteklick der Bildschirmtastatur aktivieren Sie eine Tastatur, die auf dem Communicator erscheint, wodurch Sie mit Hilfe des Stiftes Texte einführen können.

Nun sind Sie genügend informiert, um diese Gebrauchsanleitung durchzulesen. Wir werden die Möglichkeiten schrittweise mit Ihnen durchnehmen. Wir fangen mit den Normaleinstellungen an und erklären Ihnen späterhin wie Sie die Einstellungen Ihrem Wunsch anpassen können.

Wichtig: Sie können die Communicator - Auswahl erreichen durch den Tasteklick auf der linken oder rechten Seite. Hierdurch haben Sie viele Möglichkeiten zu Ihrer Verfügung.




2. Der Stift

Der Stift fungiert wie eine **Maus**. Die meisten Basisfunktionen des Communicator werden mit Hilfe des Stiftes bedient, dadurch, dass Sie diesen auf die Tafel drücken. Wenn Sie die rechte Mäusetastefunktion benötigen, klicken Sie auf die rote Taste auf der Stiftseite, indem Sie den Stift nahe an der Tafel halten.

Passen Sie auf: Wenn Sie den Stift einige Zeit nicht gebrauchen, geht dieser in den "Schlafstand" um die Stiftbatterie zu schonen. Sie können den Stift wieder aktivieren, wenn Sie den Stiftpunkt auf die Tafel drücken.


3. Das Kalibrieren des Communicator:

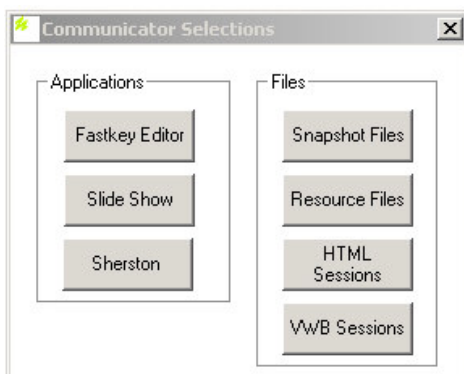
Es ist wichtig die Tafel richtig zu kalibrieren, so dass der Text und die Abbildungen an der richtigen Stelle auf der Tafel erscheinen. Hierunter wird mit Instruktionen und Abbildungen schrittweise erklärt wie Sie die Tafel kalibrieren müssen. Wenn die Tafel aufgehängt wird, soll die Tafel nur bei der Installation kalibriert werden. Danach erst dann, wenn Sie bemerken, dass es eine Abweichung zwischen dem Stiftpunkt und dem Mauszeiger gibt.

Jetzt sind Sie daran! Drücken Sie mit dem Stift auf die Fastkey Kalibrieren  auf der linken oder rechten Seite der Tafel. Klicken Sie dann mit den Stift unten auf das Bildschirm auf die Taste kalibrieren **Calibrate** und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm. Binnen 4 Klicks können Sie die Tafel eine Präzise von 1000 Linien je Quadratzentimeter geben! Selbstverständlich klicken Sie erst, wenn Sie die Tafel kalibriert haben **OK**.

4. Hilfetaste:

Durch die Communicator - Auswahl haben Sie schnell und einfach Zugang zu den verschiedenen Applikationen des Communicator.

Um die Communicator - Auswahl zu öffnen, klicken Sie auf die Fastkey  Folgendes Dialogfenster erscheint:



5. Die Fastkeys:

A. Allgemeine Information über die Fastkeys

Wie Sie vielleicht schon wissen befinden sich auf der linken Seite und auf der rechten Seite des Communicator 20 Fastkeys. Die Fastkey Software und die VWB (Virtuell Whiteboard)-Software sind zwei verschiedene Software-Applikationen.

Der rote und schwarze Stift, der Markierstift, das Gummi und der Bildschirmwischer werden nicht funktionieren, während Sie in der VWB arbeiten. Wenn Sie das aus Versehen trotzdem machen würden, erscheint eine Falschmeldung am Bildschirm. Der Grund, dass diese Präsentationsmittel nicht funktionieren im VWB ist, dass der VWB schon diese Möglichkeiten in sich hat. Die anderen Präsentationsmittel wie die Rahmenfunktion, der Vorhang, der Scheinwerfer, subliminale Nachrichten (Blitztexte), Tickertape (Lichtzeitung) und der Timer werden normal funktionieren im VWB und werden eine Präsentation wirklich beleben und unterstützen.

Hierunter finden Sie die Fastkeys wie diese Standard eingestellt worden sind:



- 1: Folgende
- 2: Vorige
- 3: Snapshot (Bildschirmaufnahme)
- 4: Scheinwerfer
- 5: Rahmenfunktion
- 6: Abschliessen (Esc)
- 7: Bildschirmtastatur
- 8: Stift - Schwarz
- 9: Stift - Rot
- 10: Markierstift
- 11: Bildschirm wischen
- 12: Gummi
- 13: Internet
- 14: Excel
- 15: PowerPoint
- 16: Virtuelle Whiteboard
- 17: Selber einzustellen
- 18: Selber einzustellen
- 19: Anwendungen & Hilfetaste
- 20: Kalibrieren

Wichtig: Die Einstellungen der Fastkeys sind völlig Ihren Wünschen anzupassen. Sie sind also nicht beschränkt auf die Anwendungen, die hierüber beschrieben worden sind.

Wenn Sie den Stift über die Fastkeys halten, wird die Funktion angegeben.

Die Präsentationsmittel, wie die hierüber beschrieben worden sind, sind sehr einfach im Gebrauch. Hierunter einige Präsentationsmittel:

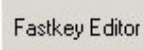
1. *Stifte (zum Beispiel rot, blau oder schwarz):* Mit den Stiften können Sie über jedes Windows-Bildschirm oder jede Internetseite schreiben und so bestimmte Sachen extra betonen. Hierdurch steigert sich während der Unterrichtsstunde oder Versammlung die Aufmerksamkeit der Anwesenden. Die Farbe und die Dicke des Stiftes sind Ihren Wünschen anzupassen.
2. *Vorhang/Enthüllung:* Vielleicht gebrauchten Sie bei einem Overheadprojektor ein Stück Papier um bestimmte Sachen zu verbergen und erst später zu enthüllen. Die Vorhangfunktion (Enthüllung) funktioniert in derselben Weise. So können Sie nun mit dieser Funktion vermeiden, dass Ihre Zuhörer alle Information zugleich sehen. Wenn Sie von der Vorhangfunktion (Enthüllung) Gebrauch machen, wird das ganze Bildschirm schwarz. Wenn Sie mit Ihrem Stift oben am Bildschirm klicken und diesen hinabschleifen enthüllen Sie die Information, die Sie zeigen wollen.
3. *Rahmen / Scheinwerfer:* Diese zwei Funktionen können Ihnen behilflich sein, die Aufmerksamkeit auf ein bestimmtes Gebiet des Bildschirms zu lenken. Mit Hilfe der Rahmenfunktion können Sie einen Teil vergrößern. Durch den Scheinwerfer wird das ganze Bildschirm dunkel und wird ein bestimmter Teil richtig herausgenommen und dadurch die Aufmerksamkeit extra betont. Sie können die Größe Ihres Scheinwerfers dadurch bestimmen, dass Sie rechts unten am Scheinwerfer stehen und diesen größer oder gerade kleiner schleifen. Diese Funktion ist geeignet für das Suchen auf Karten, Bildern oder anderen detaillierten Punkten.

Für den Gebrauch dieser Fastkeys klicken Sie auf  für Rahmen und  für den Scheinwerfer und setzen Sie den Stift auf die Tafel an der Stelle, die Sie auszoomen oder ins rechte Licht rücken wollen.

Passen Sie auf: Um die Rahmen- oder Scheinwerferfunktion auszuschalten, klicken Sie auf die rote kleine Taste (rechte Mäusefunktion) oder auf die Fastkey Stopp/Escape.



B. Die Fastkey Editor und die Bearbeitung der Fastkeys


Es gibt verschiedene Weisen um die Fastkeys völlig nach Ihren eigenen Vorzügen einzustellen. Die schnellste Weise ist weiterzuklicken auf die Ikone. Das Dialogfenster Communicator - Auswahl wird erscheinen. Klicken Sie dann auf die Fastkey Editor. 

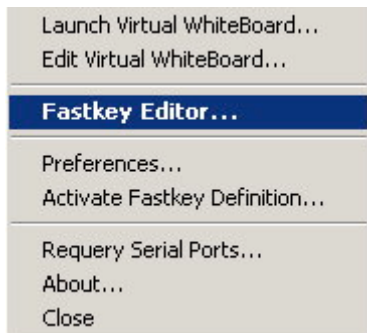


Sie können auch auf eine andere Weise Zugang zum Fastkey Editor bekommen. Folgen Sie hierfür folgenden Schritten:

1. Klicken Sie auf 'Start' und wählen Sie dann 'Applications'.
2. Wählen Sie Communicator.
3. Wählen Sie 'Fastkey Editor'.

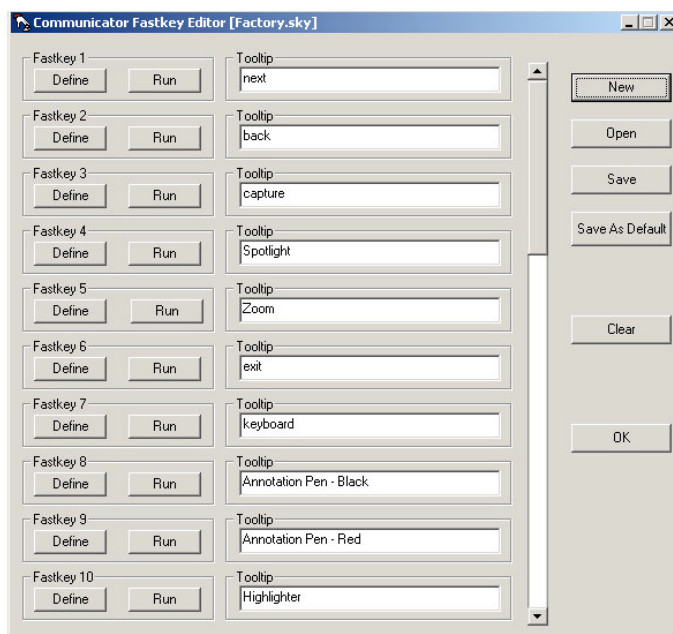
- ODER -

1. Doppelklick auf das Piktogramm des Communicator rechts unten auf Ihrem Bildschirm. 
2. Wählen Sie im kleinen Ausklappschild, das nun für Fastkey Editor erscheint.

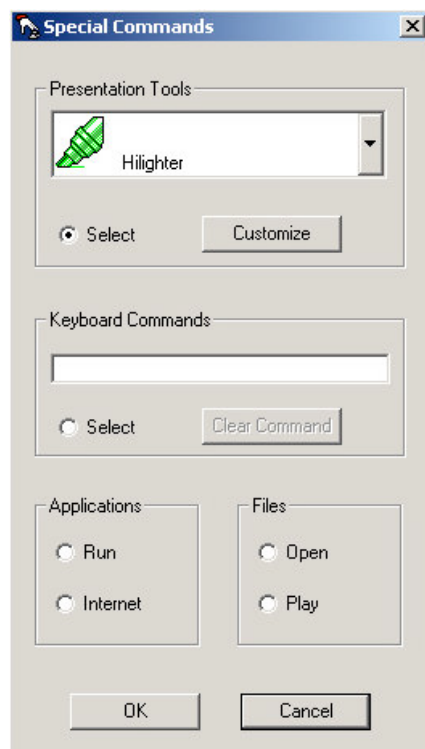


Mit dem Fastkey Editor können Sie die Fastkey völlig Ihren Wünschen anpassen.

3. Klicken Sie hierfür links auf die Fastkey, die Sie anpassen wollen.
4. Klicken Sie auf 'Define' um die Fastkey anzupassen.



5. Ein spezielles Menü wird geöffnet (sehen Sie hier unten)

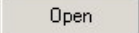
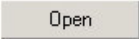
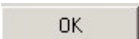


Es gibt drei Kategorien von Funktionen, die Sie Ihrer Fastkey zuerkennen können:

- a. Presentation um Ihre Präsentation zu beleben.
- b. Keyboard, die bestimmte Funktionen beschleunigen können.
- c. Applications und Files, die oft gebraucht werden und von denen es also geschickt wäre, wenn sie mit einer Tasteberührung zu Ihrer Verfügung stehen würden.

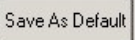
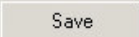
Die letzten zwei Tasten können Sie nicht anpassen. Diese sind permanent der Help und der Kalibrierungstaste zugewiesen.

C. Das Öffnen und Aktivieren Ihrer gespeicherten Vorzüge

1. Starten Sie zuerst die Fastkey Editor und klicken Sie auf Taste 
2. Wählen Sie durch den Klick links auf den Namen des Sets und auf die Taste . Dann einen Klick auf die Taste  und der Fastkeys Set ist aktiviert worden. Nun können Sie das gewählte Fastkeys Set gebrauchen.

Passen Sie auf: Der Bestand Factory.sky enthält die Fabrikeinstellungen (normal) so dass Sie immer zu diesen Standardeinstellungen zurück können. Achten Sie darauf, dass die Factory standard Fastkeys immer zur Verfügung stehen.

Sie können Ihre bevorzugten Fastkeys auch als Standard speichern. Hierdurch wird dieser Fastkeys Set jedesmal geladen, wenn Sie Ihren Computer/Laptop starten. Die Fabrikeinstellungen sind im Bestand Factory.sky gespeichert.

Wenn mehrere Personen (zum Beispiel durch einen Duojob) vom Communicator Gebrauch machen, dann können die Vorzüge in verschiedene Bestände gespeichert werden. Hierdurch können immer die eigenen Vorzügen geöffnet werden. Wenn Sie einen Bestand als Standard speichern wollen, klicken Sie auf den Bestand und dann auf die Taste . Wenn Sie Ihre eigenen Vorzüge speichern wollen, jedoch nicht als Standard, dann klicken Sie auf die Taste Save. 

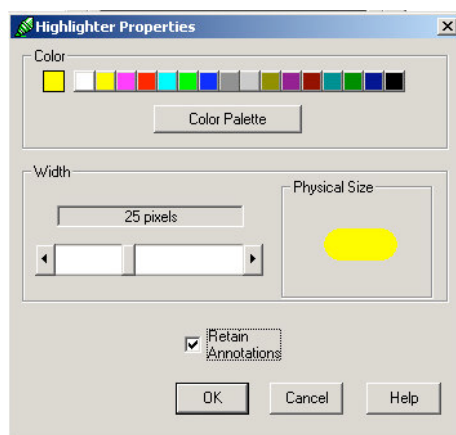
6. Präsentationsmittel:

A. Der Gebrauch der Präsentationsmittel

Hier gibt es einige Beispiele für den Gebrauch der Präsentationsmittel: Den **Markierungsstift** können Sie gebrauchen um einige Einzelheiten extra zu betonen. Klicken Sie auf den Markierungsstift und schleifen Sie den Stift über den zu markierenden Teil.

Der **Bildschirmwischer** wird gebraucht um alle Notizen, die Sie auf den Bildschirm gemacht haben auf einmal zu wischen.

Die Präsentationsmittel können über bestehende Programme hin gebraucht werden. Hierdurch können Sie in andere Programme Notizen machen oder Präsentationsmittel gebrauchen.



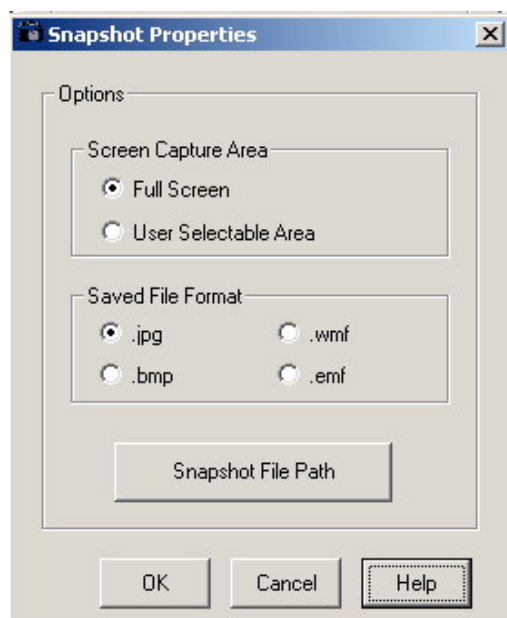
B. Snapshot (Bildschirmaufnahmen) und deren Stelle

Wenn Sie die von Ihnen in PowerPoint oder in eine Website gemachten Notizen speichern wollen um sie später noch einmal zu gebrauchen, zu printen oder weiter zu e-mailen, können Sie von der Snapshot -Funktion Gebrauch machen. Hiermit machen Sie Snapshot (Bildschirmaufnahmen) vom ganzen Bildschirm.

Achtung: Um Schnappschüsse (Bildschirmaufnahmen) von Notizen zu machen, die Sie mit den Präsentationsmitteln gemacht haben, müssen Sie auf die Stelle "Notizen aufbewahren" klicken (siehe Abbildung).

Bemerkung: Die Standardeinstellung für Snapshot wird eine Bildschirmaufnahme vom ganzen Bildschirm machen. Wir wollen Ihnen erklären wie Sie auch eine Bildschirmaufnahme (Snapshot) von einem Teil des Bildschirms machen können.

1. Erstens passen wir mit Hilfe des Fastkey Editors die Fastkey Snapshot an, so dass Sie sich selbst ein Gebiet auswählen können (siehe Abbildung).



Hier haben Sie sogar die Möglichkeit um die Bestandsgröße der Abbildung oder die Stelle, wo die Snapshot bestände gespeichert werden anzupassen

Wenn Sie das nicht tun, wird eine Bildschirmaufnahme vom ganzen Bildschirm gemacht.

2. Machen Sie Notizen auf den Communicator (zum Beispiel über eine Internetseite).
3. Klicken Sie auf die Fastkey Snapshot. Stellen Sie den Stift auf die Tafel (ein Gebiet von punktierten Linien wird auf dem Bildschirm erscheinen) und wählen Sie mit dem Stift das gewünschte Gebiet. Klicken Sie auf die linke Oberecke des Gebiets, halten Sie den Stift eingedrückt und schleifen Sie diesen zur rechten Unterecke des Gebietes. Achten Sie darauf, dass Sie den Stift eingedrückt halten, denn wenn Sie den Stift vorzeitig vom Communicator holen, wird eine Bildschirmaufnahme vom Gebiet gemacht werden, die Sie bis zu diesem Moment gewählt haben.

Wo werden die Snapshots (Bildschirmaufnahmen) gespeichert?

(**Achtung:** diese Mappen werden dieselben auf Ihren PC, es sei denn, dass Sie bei der Installation eine andere Mappe angegeben haben).

Wenn Sie eine Abbildung in ein Dokument aufnehmen wollen oder einen Bestand anders benennen wollen, folgen Sie untenstehenden Schritten:

1. Doppelklick mit linker Mäusetaste auf **Diesen Computer**
2. Dann wählen Sie durch einen Doppelklick mit der linken Mäusetaste die C-Scheibe (Lokalbearbeitungsstelle) durch einen Doppelklick mit der linken Mäusetaste.
3. Sobald die C-Scheibe geöffnet ist, gehen Sie zur Mappe **Program Files** durch einen Doppelklick mit der linken Mäusetaste.
4. Dann öffnen Sie die Mappe **Communicator** durch einen Doppelklick mit der linken Mäusetaste.


Einmal in dieser Mappe **Communicator** sehen Sie viele Mappen: Backgrounds (Hintergründe) das Virtuelle Whiteboard (VWB), INI, Pack And Go (von VWB's Pack und Go), Sessions (von VWB), Slides (Snapshots), Softkeys (die verschiedenen gespeicherten Schnellttastensets) und VWB Viewer. Durch einen Klick auf die Mappe Snapshots mit der linken Mäusetaste haben Sie die Verfügung über die gespeicherten Snapshots.

Achtung: jedes Snapshot bekommt automatisch einen Bestandsnamen des Datums, an dem das Snapshot gemacht worden ist und ergänzt mit einer Nummer. Sie können die Snapshot s durch einen Klick mit der rechten Maustaste auf den Bestandsnamen anders benennen und auch die Benennung des Bestandes mit einen neuen Namen. Daneben lässt es sich empfehlen eine deutliche Struktur anzubringen, so dass Sie wissen in welchem Kontext die Snapshot s gemacht worden sind. Hierfür müssen Sie neue Mappen anmachen und die diesbezüglichen Snapshot s nach den richtigen Mappen schleifen. Dies ließe sich auch für die VWB-Sessionen empfehlen, die automatisch angefertigt werden, so dass auch diese leicht an einem späteren Zeitpunkt zurückzufinden sind.

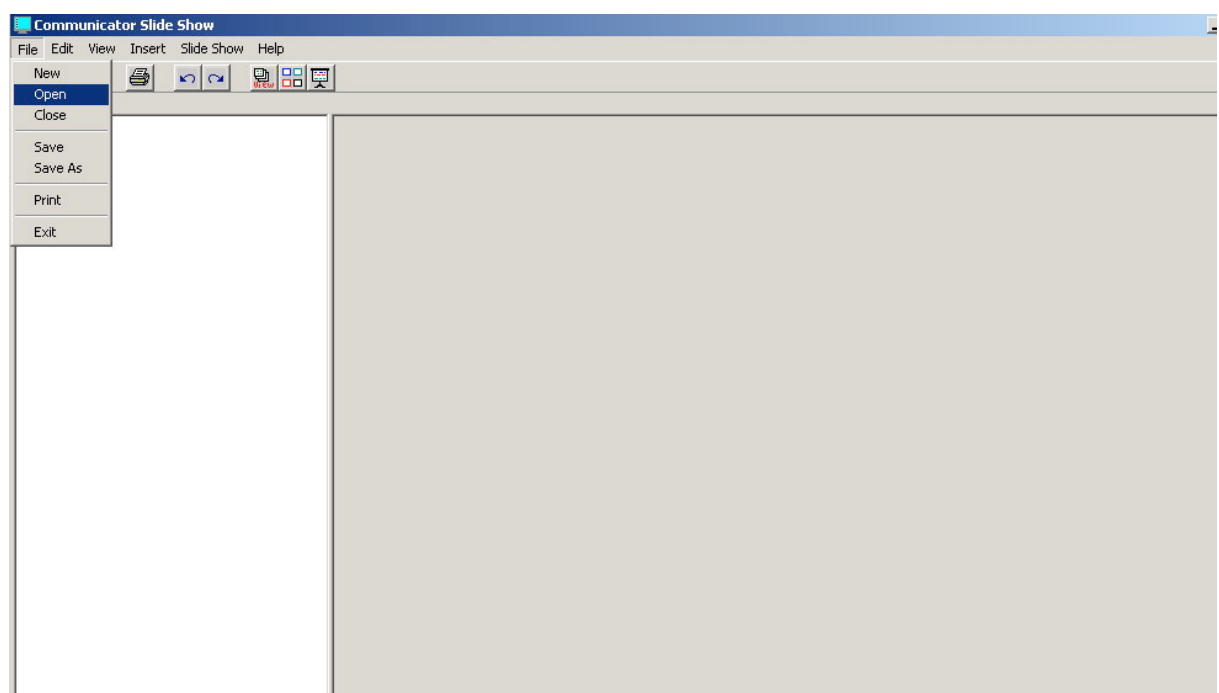
Die Snapshot s werden gespeichert als Bitmap (. Bmp -) Bestände. Wenn Sie ein Snapshot (Bildschirmaufnahme) in eine PowerPoint-Präsentation oder Word – Dokument hinsetzen wollen, gehen Sie zum betreffenden Bestand und fügen diesen Bestand als Abbildung in Ihre Präsentation oder Dokument ein. Wenn Sie den Bestand mailen wollen, fügen Sie die Anlage (Attachment) Ihrer Nachricht zu.

7. Der Gebrauch der Diavorstellung:

Die Diavorstellung (Slide Show) ist eine Anwendung, mit der Sie eine Diavorstellung von das Virtuelle Whiteboard Schirmen (.vwb) oder Bitmap-Beständen (.bmp), die Sie mit Hilfe der Snapshot s zusammengestellt haben, machen können. Diese Anwendung ist dafür geeignet, wenn Sie die von Ihnen gemachten Seiten mit das Virtuelle Whiteboard mit den gemachten Snapshots (Bildschirmaufnahmen) kombinieren wollen.

Um eine Diavorstellung (Slide Show) zu starten, klicken Sie auf die Taste. 
Das Bildschirm der Communicator - Auswahl wird geöffnet.
In diesem Bildschirm wählen Sie Diavorstellung.

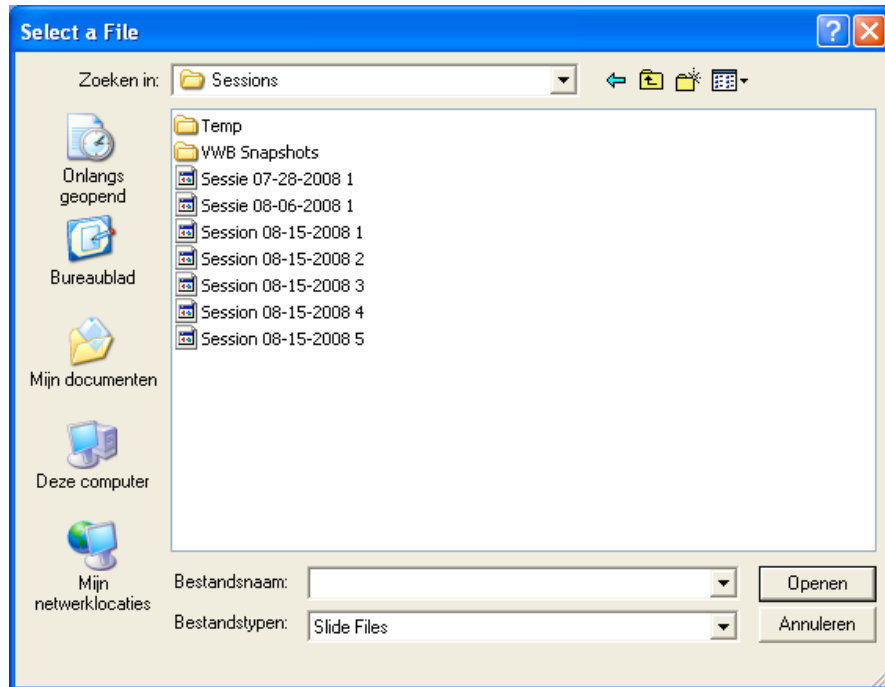
Befolgen Sie die hierunten angegebenen Schritte.
Folgendes Bildschirm wird erscheinen:



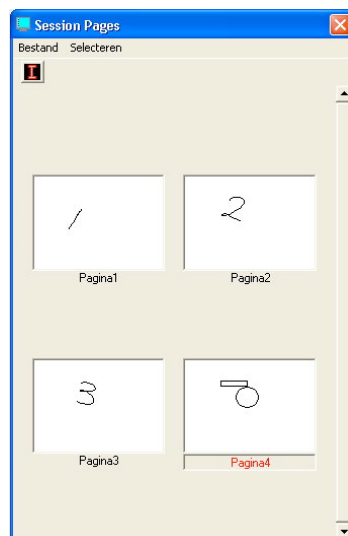
1. Fangen Sie Ihre Diavorstellung (Slide Show) an durch die Wahl Insert und dann für New Slide (siehe Abbildung).




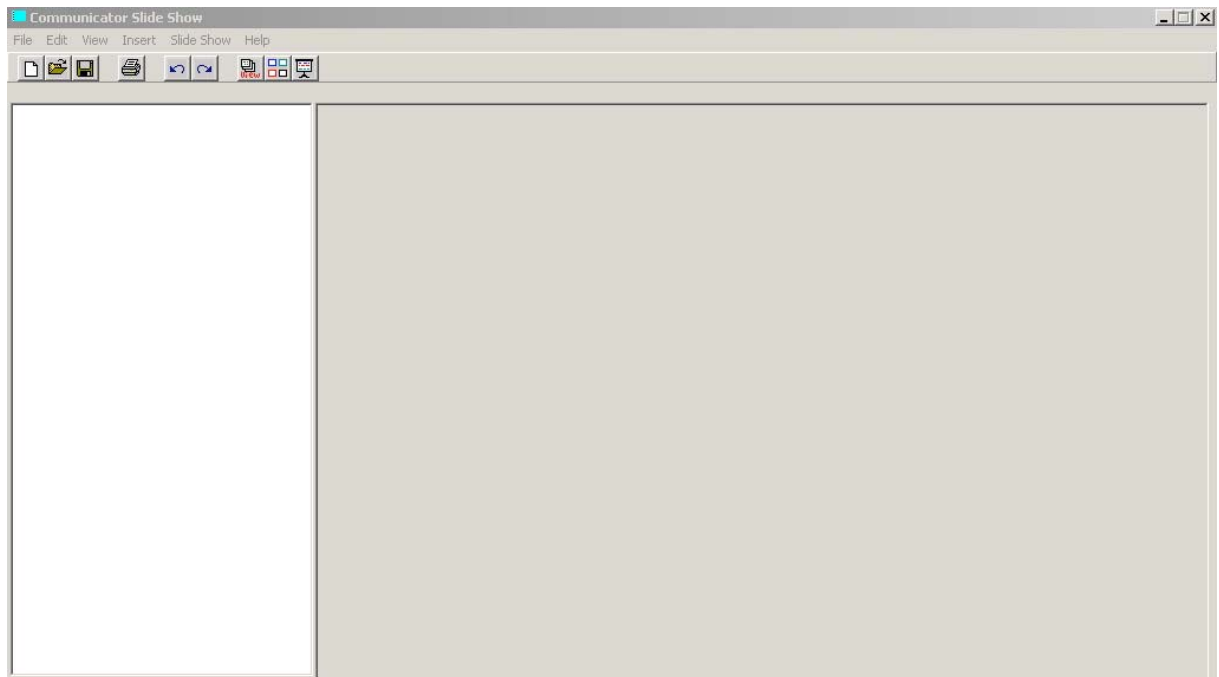
2. Ein Dialogfenster wird geöffnet (siehe Abbildung). Um eine Seite aus der VWB (Virtuelle Whiteboard) - Auswahl in die Diavorstellung zu bringen müssen Sie zur Mappe Communicator auf Ihrem Festplattenlaufwerk gehen und andeuten welche Seite Sie einfügen wollen. Wenn Sie die Software in der angegebenen Weise installiert haben, wird diese Mappe automatisch geöffnet.



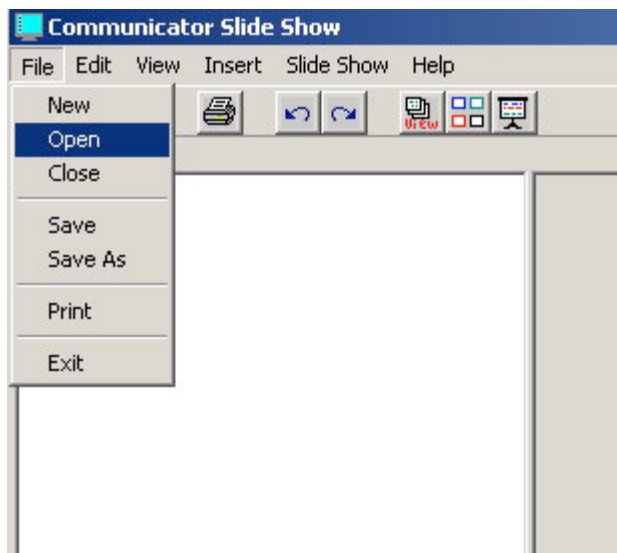
3. Dieses Dialogfenster (siehe Abbildung hierunter) erscheint, wenn Sie eine "Sessie" (siehe Abbildung hieroben) geöffnet haben. Sie sehen nun eine Übersicht aller Seiten in der von Ihnen geöffneten "Sessie" des VWB. Klicken Sie mit der rechten Mäusetaste auf die Seite, die Sie Ihrer Diavorstellung hinzufügen wollen. Der Titel unter der Seite färbt sich rot. Klicken Sie dann auf die Ikone mit der roten **I**. Die Seite wird gespeichert als Bitmappe (.bmp) und automatisch Ihrer Diavorstellung hinzugefügt.



4. Wenn Sie eine bestehende Diavorstellung öffnen wollen, gehen Sie wie folgt vor:
Zuerst öffnen Sie mit folgender Taste  die Diavorstellung: Diese Taste finden Sie links- und rechts unten auf der Seite des Communicator.



Dann wählen Sie links oben File und Open (siehe Abbildung).




5. Die Diavorstellung hat verschiedene Wiedergabe (View)-Möglichkeiten:



Dia:

Die gewählte Dia erscheint auf der rechten Seite des Bildschirms.
Auf der linken Seite des Bildschirms sehen Sie eine Liste der vorhandenen Dias.

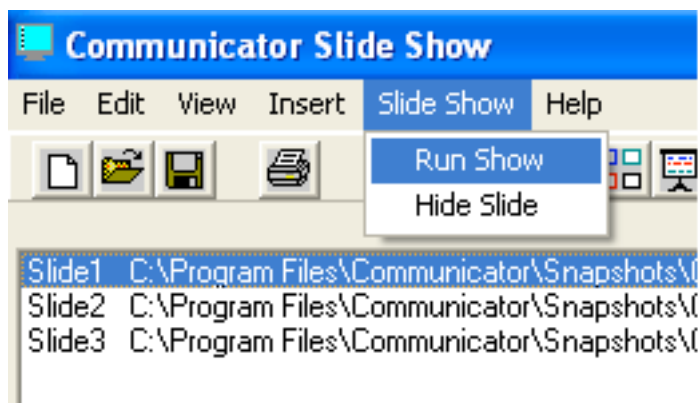
Diasortierer:

Hier sehen Sie alle vorhandenen Dias. Sie können nun mit dem Stift (Maus) die Dias in die richtige Reihenfolge schleifen. Durch einen Doppelklick auf eine Dia sehen Sie die Dia in vollem Bildschirmmodus. Sie können die einzelnen Dias betrachten oder die Diavorstellung mit Hilfe folgender Taste  starten.

Diavorstellung:

Wählen Sie die Diavorstellung für Ihre Präsentation und klicken Sie oben auf "Slideshow" und dann auf "Start Slideshow" (siehe Abbildung). Klicken Sie links oder rechts auf die Ikonen vorige  und folgende  um die Diavorstellung zu bedienen.

Wollen Sie die Vorstellung beenden, klicken Sie dann auf die Taste "Exit" .



Sie können Dias entfernen durch die Öffnung des Bestandes und die Wahl der betreffenden Dia. Klicken Sie nun auf Delete um die Dia zu entfernen.

8. Didaktische Hinweise für den Communicator

Wie bei so vielen Lernprozessen lautet auch hier machen Sie kleine Schritte. Fangen Sie mit einfachen Anwendungen an und breiten Sie langsam mit mehr verwickelten Arbeitsformen aus.

Machen Sie sich mit 1 oder 2 Kollegen an die Arbeit und entdecken Sie die unzähligen didaktischen Möglichkeiten. Lernen Sie von einander, aber vor allem von Ihren Schülern! Denn auch Ihre Schüler werden rechtgerne mit dem Communicator arbeiten. Möglicherweise werden Sie sogar auf Ihnen unbekannte Anwendungen hinweisen. Entdecken Sie wie der Communicator Ihre Stunden beleben kann.

Fangen Sie damit an, dass Sie die Notizen (die Sie vorher an die Kreidewandtafel schrieben oder mit dem Overheadprojektor präsentierten) auf das Virtuelle Whiteboard zu schreiben. Der Vorteil ist natürlich, dass Sie kurz einen Rückblick nach demjenigen machen können, was die Schüler in der vorigen Stunde gelernt haben. Und am Ende der Stunde "blättern" Sie durch den heute behandelten Lehrstoff. So wiederholen Sie binnen wenigen Minuten die wichtigsten Punkte und evaluieren Sie die Stunde.

Gebrauchen Sie zum Beispiel um einfach anzufangen die Funktion Enthüllung und den Beifall als zwei einfache Hilfsmittel.

Speichern Sie die Sessions für den künftigen Gebrauch oder für Ihre Administration auf. Sie können die Notizen auch abdrücken aber im Speicher schonen Sie die Natur.

Gebrauchen Sie die VWB oder Ctools in Ihrer Brainstorm Sessions oder beim Lösen einiger (rechnerischer) Fragen. Es spart Ihnen auf jeden Fall Zeit, weil Sie das Geschriebene nicht mehr zu wischen brauchen, wenn die Wandtafel voll steht. Sie gehen einfach zur folgenden Seite! Natürlich können die Schüler einfach selber an die Wandtafel schreiben.

Geben Sie eine Präsentation mit Hilfe von Power Point oder lassen Sie die Schüler eine Power Point Präsentation vorbereiten. Auch können Sie mit den Markierungs-Stiften Notizen über die Präsentation hin machen. Sie können einige Diskussion Punkte oder Fragen mit Hilfe das Virtuelle Whiteboard vorbereiten und diese nach Ihrer Power Point Präsentation öffnen.

Gebrauchen Sie den Communicator statt des Fernsehgerätes. Die Schüler können dann alles viel besser sehen und deren Aufmerksamkeit ist grösser. Durch die spezielle matte Schicht auf dem Communicator ist diese digitale Wandtafel für Fernsehsendungen und natürlich bei DVD- oder Videogebrauch ein ausgezeichnetes Mittel.

Gebrauchen Sie den Communicator wenn Sie eine Website zeigen oder besprechen wollen. Neben der Tatsache, dass es eine Fastkey zu Internet auf dem Communicator gibt, können Sie auch mit einem Klick auf die Hyperlinks und Klickpunkte in der Website durch die Website blättern. Weiterhin können Sie selbstverständlich Notizen über die Website hin machen und so einige Teile extra betonen. Wollen Sie einen Teil einer Website zeigen, machen Sie dann einfach ein Snapshot (Bildschirmaufnahme) und fügen Sie diese später dem VWB oder den Ctools zu.