



Anleitung

Tools am ActivBoard (Promethean)*

* Software Version ActivInspire Professional Edition Version 2.10.66827

Inhalt

Bilder einfügen.....	2
Optimale Seitenanpassung.....	2
Sperren / entsperren	3
Designmodus – Präsentationsmodus	4
Verschieben – Größe ändern – Drehen	5
Bilder abdecken	6
Abdeckung	6
Zaubertinte	7
Spotlight.....	8
Schreiben	10
Freihand.....	10
Schrift gruppieren.....	11
Schrift in Text umwandeln.....	12
Schreiben per Tastatur	13
Textbausteine einfügen	14
Mit Text arbeiten	15
Formen.....	16
Pfeile und Linien	17
Bildbereiche abfotografieren.....	18
Endloskloner	19
Untermalung mit musikalischer Atmosphäre.....	20
Seite vertonen	20
Objekt vertonen.....	21
Internetseiten verlinken	22
Arbeitsblätter generieren	24

Erstellt von:

Bianca Bretträger

Medienpädagogik

040 / 3 06 20 – 1426

bianca.brettraeger@pti.nordkirche.de

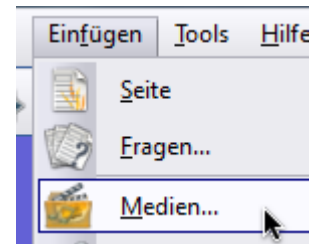
Pädagogisch-Theologisches Institut der Nordkirche

Standort Hamburg · Königstr. 54 · 22767 Hamburg

<http://pti.nordkirche.de>

Bilder einfügen

Öffnen Sie eine leere ActivInspire Datei.
Wählen Sie in der Menüleiste **Einfügen** → **Medien** aus.
Suchen Sie die Bilddatei auf Ihrem Computer.



Wahrscheinlich ist das Bild zu groß, zu klein oder befindet sich an einer unpassenden Position. Sie können es natürlich manuell verschieben und verändern.

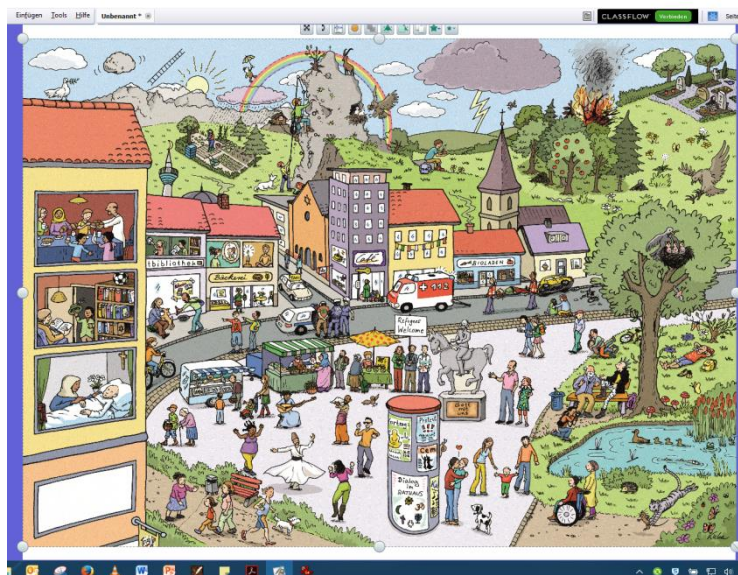
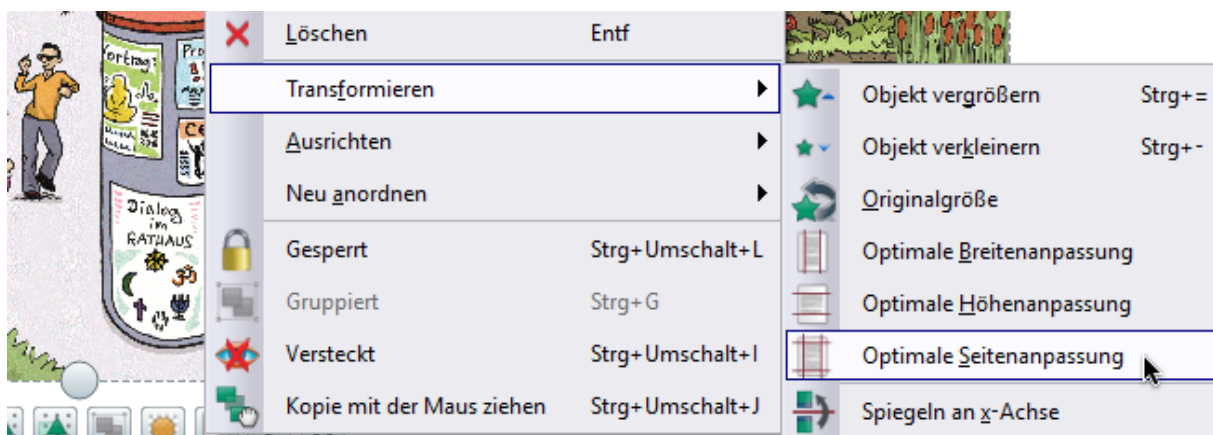
Sie können das Bild aber auch optimal an die Seite anpassen lassen:

Optimale Seitenanpassung

Klicken Sie das Bild dazu einmal an. Es öffnet sich das Kontextmenü. Wählen Sie das **Objektbearbeitungsmenü** aus.



Unter **Transformieren** finden Sie eine Vielzahl an Möglichkeiten, das Bild mit einem Klick zu anpassen. Die **Optimale Seitenanpassung** richtet das Bild größtmöglich an die Seite aus.

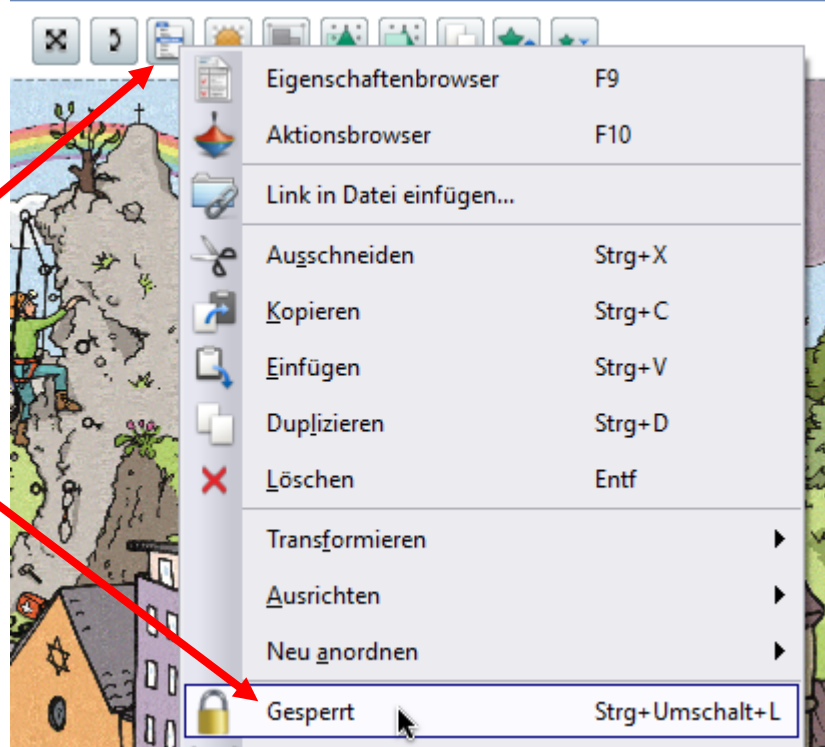


Sperren / entsperren

Damit Bilder nicht aus Versehen verschoben werden können, sollten sie in der Vorbereitung gesperrt werden.

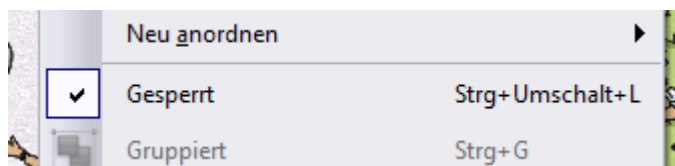
Dazu einmal auf das Bild klicken, so dass sich das Kontextmenü öffnet. Klicken Sie auf das **Objektbearbeitungsmenü** und wählen **Gesperrt** aus.

Das Bild kann jetzt nicht mehr verschoben oder auf sonstige Weise verändert werden.



Um das Sperren rückgängig zu machen, müssen Sie in den Designmodus wechseln (siehe nächste Seite).

Im Designmodus wiederholen Sie die eben genannten Schritte und entfernen den Haken hinter **Gesperrt**.



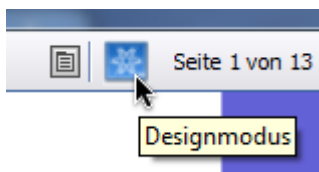
Designmodus – Präsentationsmodus

Eine neu angelegte Flipchart-Datei befindet sich immer direkt im Präsentationsmodus.
Grundsätzlich können Sie eine Präsentation im Präsentationsmodus vorbereiten und bearbeiten.

Sobald Sie jedoch ein gesperrtes oder animiertes Objekt bearbeiten möchten, sollten Sie in den Designmodus wechseln.

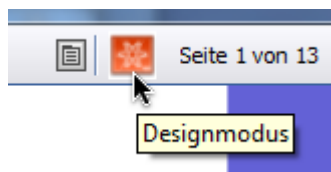
Dies können Sie entweder über **Bearbeiten → Designmodus** in der oder per Klick über ein kleines Symbol am Bildschirmrand rechts oben:

Präsentationsmodus = blau



- gesperrte Objekte können nicht mehr verschoben werden
- animierte Objekte starten, sobald sie angeklickt werden z.B.
 - Musik spielt ab (S. 17)
 - Links werden ausgewählt (S. 19)
 - Filme spielen ab (S. 21)

Bearbeitungsmodus = rot



- gesperrte Objekte können wieder bearbeitet werden
- animierte Objekte erhalten einen roten Rahmen und können bearbeitet werden, ohne dass die Animation startet

Vergessen Sie nicht, am Ende der Bearbeitung wieder in den blauen Präsentationsmodus zu aktivieren.

Verschieben – Größe ändern – Drehen

Um Objekte (handgeschriebene Schrift, Formen oder Bilder) zu bearbeiten oder zu verschieben, klicken Sie das Objekt einmal an. Es erscheinen Positionspunkte und ein Kontextmenü über oder unter dem Objekt.



Verschieben

Um ein Objekt zu verschieben, halten Sie den Stift auf das Objekt und schieben es an die gewünschte Stelle.



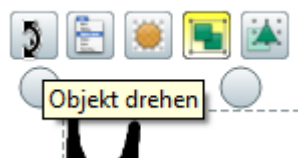
Größe ändern

Die Größe des Objekts können Sie über jeden der Positionspunkte verändern. Das Seitenverhältnis bleibt nur bei dem Punkt mit der Diagonale erhalten.



Drehen

Drehen Sie das Objekt über den geschwungenen Doppelpfeil im Kontextmenü.



Weitere Funktionen des Kontextmenüs

Objektbearbeitungs-
menü öffnen

Transparenz
Schieberegler

Gruppieren

Ebene
nach vorne /
nach hinten

kopieren

Vergrößern /
verkleinern

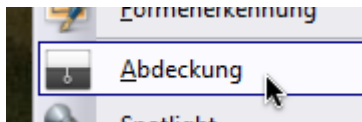


Bilder abdecken

Wollen Sie nicht gleich zu Beginn das komplette Bild zeigen, gibt es verschiedene Wege, Teile des Bildes abzudecken.

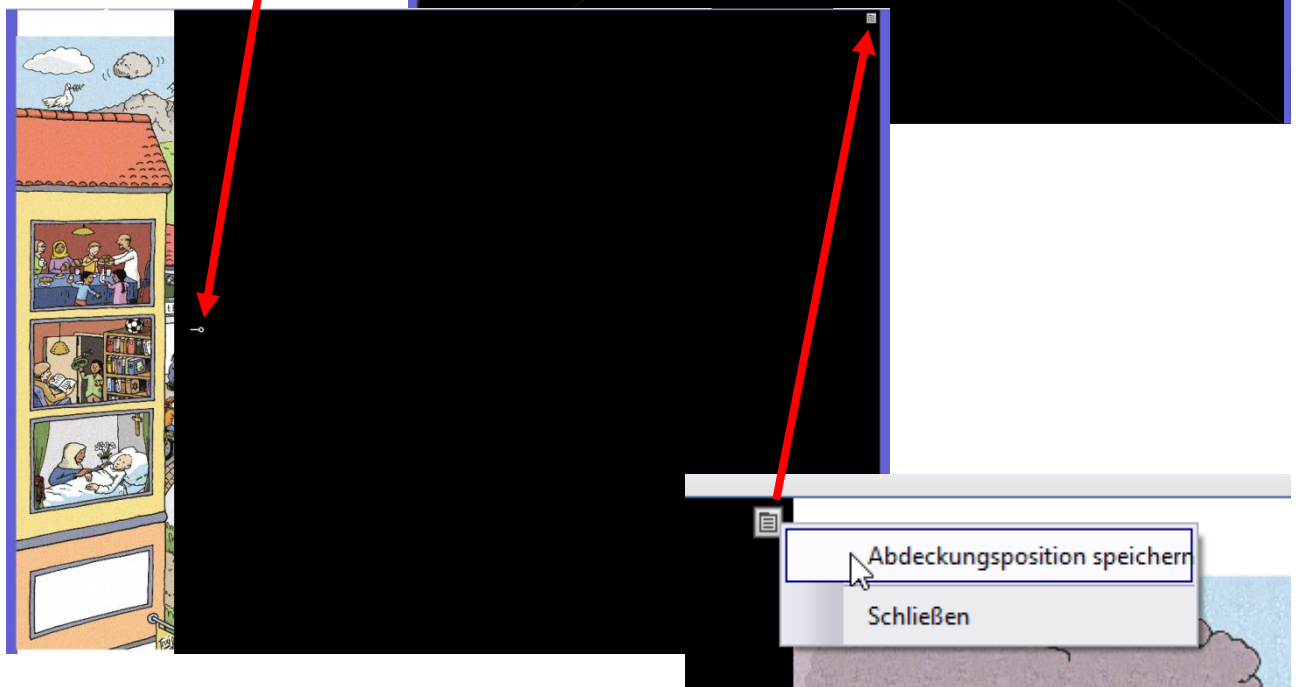
Abdeckung

Öffnen Sie den Werkzeugkasten und wählen Abdeckung aus



Es legt sich eine Abdeckung
über das komplette Bild,

die Sie von einer beliebigen
Kante aus aufschieben können.



Über das kleine Symbol in der rechten oberen Ecke der Abdeckung können Sie die **Abdeckungsposition speichern**, so dass Sie das Bild vorbereiten und im Unterricht bereits abgedeckt öffnen können.

Zaubertinte

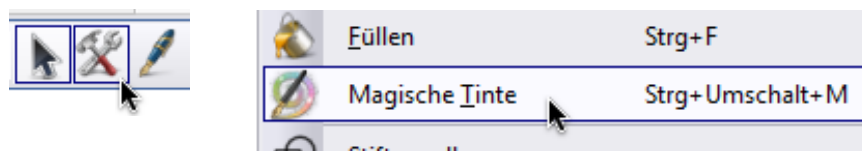
Sie können Bildbereiche in der Vorbereitung übermalen und im Unterricht die Übermalung mit der Zaubertinte wieder löschen.



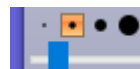
Die entsprechende Stelle auf dem Bild (oder ein Wort) übermalen.



Wählen Sie über das Werkzeugsymbol die **Magische Tinte** aus.



Evtl. muss auch hier die Stiftbreite verringert werden.



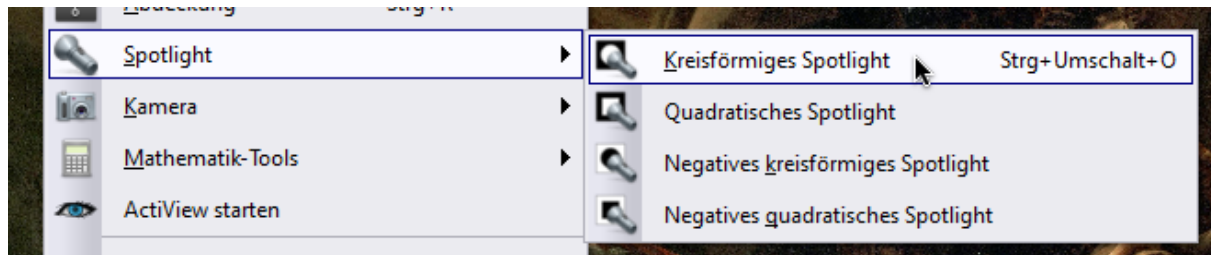
Wenn Sie nun mit dem Kästchen der magischen Tinte über den bemalten Bereich fahren, wird die Übermalung gelöscht und der darunter versteckte Teil kommt zum Vorschein.



Spotlight

Mit dem Spotlight können einzelne Elemente des Bildes fokussiert betrachtet werden.

Öffnen Sie den Werkzeugkasten, wählen **Spotlight** aus und entscheiden sich für eine Form des Spotlights.



Das Bild verdunkelt sich bis auf den Bereich innerhalb des Spotlights.



Sie können das Spotlight verschieben, indem Sie in den schwarzen Bereich außerhalb des Spotlights greifen.

Die Größe verändern Sie, indem Sie genau auf den Rand des Spotlights greifen und es aufziehen oder verdichten.



Über das Kontextmenü des Spotlights können Sie ein **Snapshot aufnehmen**.
Damit klonen Sie den Bereich innerhalb des Spotlights.



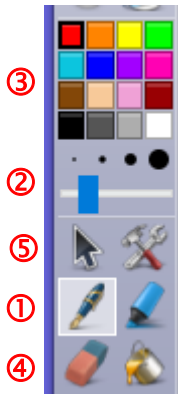
Schließen Sie das Spotlight über das Kontextmenü → Schließen.
Der geklonte Snapshot kann nun z.B. vergrößert werden.



Schreiben

Freihand

Um auf dem Whiteboard zu schreiben, sind die folgenden Anwendungen der Menüleiste notwendig:



- ① Stift auswählen
- ② Stiftstärke über den Schieberegler oder die Punkte definieren
- ③ Farbe aussuchen - per Rechtsklick erhalten Sie weitere Farben
- ④ Radieren - über den Schieberegler unter ② können Sie die Radierer-Stärke verändern
- ⑤ Wählen - Zurück zum Mauszeiger

Nehmen Sie den Stift des ActivBoards in die Hand, wählen im Menü den Stift ① aus, definieren eine Farbe ③ und Stiftstärke ②. Nun können Sie schreiben.

Gott und Göttliches

Anschließend klicken Sie den Mauszeiger ⑤ an, um den Stift-Modus wieder zu verlassen, z.B. um das Geschriebene zu verschieben.

Ein Vorteil des Interaktiven Whiteboards zur Tafel: Die SuS können so groß schreiben, wie sie es brauchen und müssen nicht in ihrem Ausdruck unterbrochen werden. Anschließend kann das Geschriebene verkleinert und verschoben werden, so dass alle Aussagen Platz haben. Hierzu das Geschriebene mit dem Mauszeiger / Wählen-Werkzeug einmal anklicken. (Siehe auch S. 5 Verschieben – Größe ändern – Drehen)

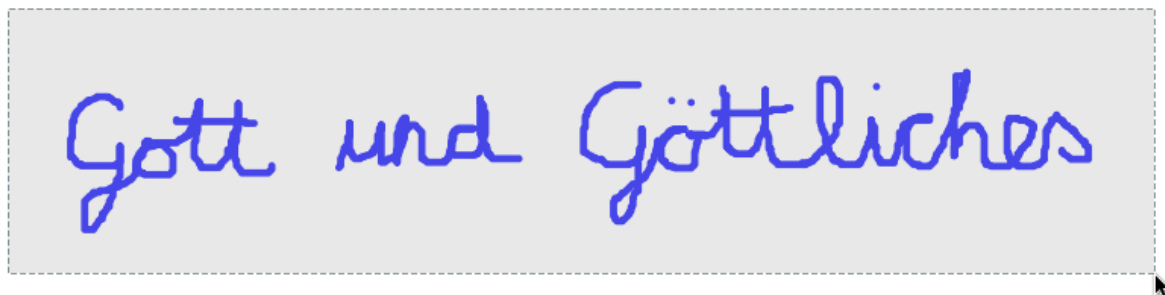
Schrift gruppieren

Manchmal erkennt der Computer ein Wort oder Satz nicht als Einheit.



Dann ist es sinnvoll, die einzelnen Buchstaben bzw. Worte zu gruppieren, um sie gemeinsam zu bearbeiten.

Ziehen Sie dazu mit dem Mauszeiger / Wählen-Werkzeug einen Markierungskasten um alle zu vereinenden Zeichen.



Es öffnen sich Positionspunkte und das Kontextmenü.



Klicken Sie auf **Gruppieren**. Damit werden die einzelnen Buchstaben zu einer Einheit zusammengefasst und können nun als ein Objekt behandelt werden.

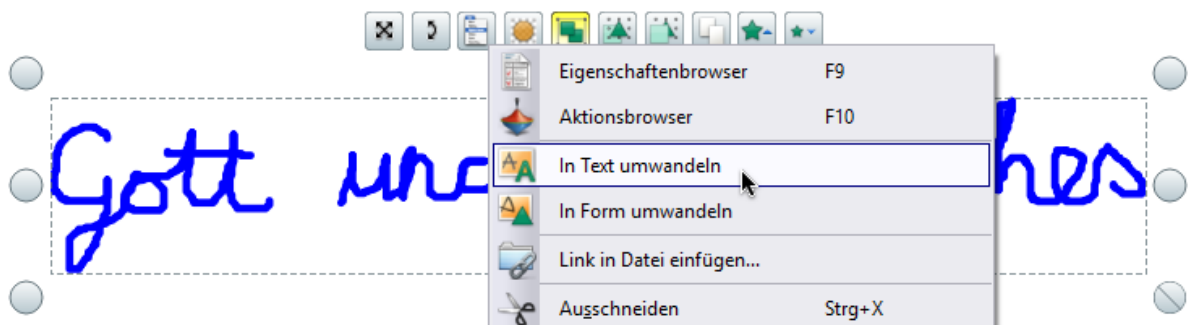


Schrift in Text umwandeln

Besonders bei Überschriften kann es sinnvoll sein, handgeschriebenes in Computer-Schrift zu verwandeln.

Dazu klicken Sie einen geschriebenen Satz einmal an. Wenn er nicht als Ganzes erkannt wird, gruppieren Sie ihn zuerst, wie vorhergehend beschrieben.

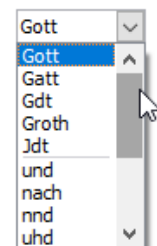
Öffnen Sie das Kontextmenü des Satzes und wählen **In Text umwandeln**.



Das Programm erkennt selbst undeutliche Schrift ziemlich gut.

Außerdem erscheint neben dem umgewandelten Satz/ Wort ein kleines Drop-Down Menü, in dem für jedes Wort weitere Vorschläge gemacht werden.

Gott und Götliches



Schreiben per Tastatur

Sie können direkt mit einer angeschlossenen Tastatur schreiben. Klicken Sie dazu einmal die Stelle an, an der das Geschriebene erscheinen soll und fangen an zu tippen.

Sie können die Schrift verändern, indem Sie das Wort mit einem Doppelklick. Es erscheint wie in Schreibprogrammen ein Maus-Cursor am Ende des Satzes. Per Einfachklick setzen Sie den Cursor an die gewünschte Stelle und können z.B. weiterschreiben oder Zeichen entfernen.

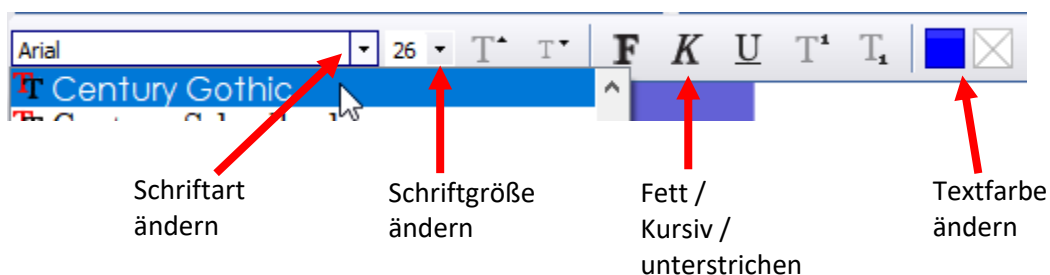


Um z.B. Schriftgröße, -art oder -farbe zu verändern, müssen Sie den Text einmal markieren, in dem Sie die zuvor beschriebenen Schritte befolgen und anschließend einmal mit dem Stift/ Mauszeiger am Anfang oder Ende des Satzes ansetzen und ihn über den kompletten Satz ziehen.



In der Menüleiste erscheint ein Text-Bearbeitungs-Menü.

Sobald alles markiert ist, das Sie verändern möchten, können Sie ihren Text formatieren.



Textbausteine einfügen

Sie können Texte aus Word oder dem Internet kopieren und in die ActivInspire Software einfügen. Z.B. um Arbeitsblätter, die Sie bereits in Word oder einem anderen Textverarbeitungsprogramm entworfen haben, unkompliziert auf eine ActivInspire Präsentation zu übertragen.

Dazu nutzen Sie entweder den herkömmlichen Weg über kopieren und einfügen oder Sie ziehen ihn per drag&drop direkt in eine geöffnete ActivInspire-Folie hinein. Markieren Sie dazu den Text...



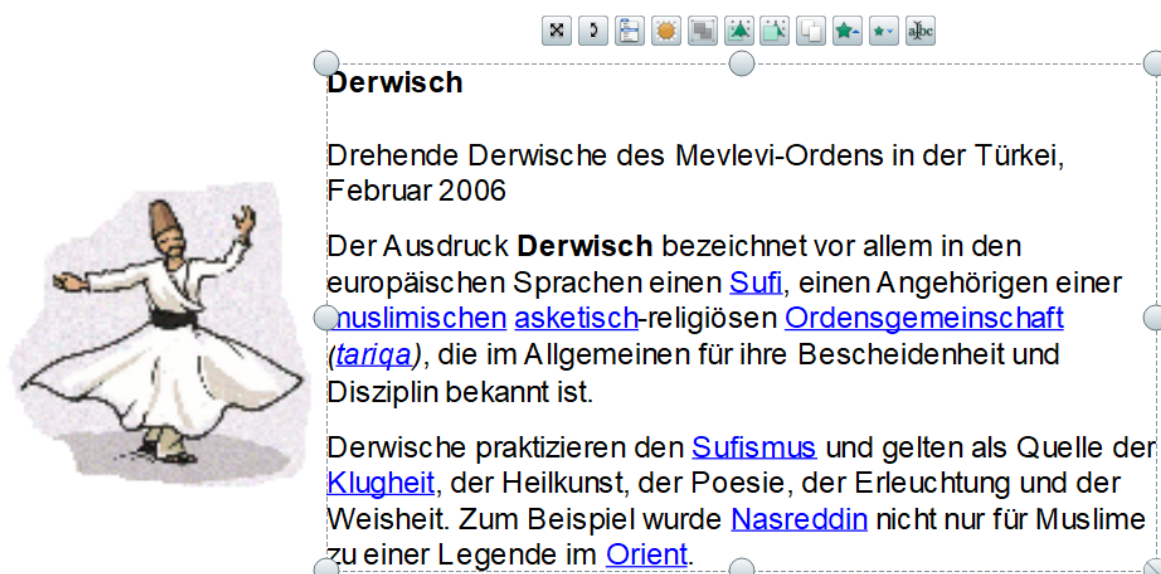
The screenshot shows the Wikipedia article titled "Derwisch". The text is highlighted in blue, indicating it has been selected for copying. The highlighted text includes: "Der Ausdruck **Derwisch** bezeichnet vor allem in den europäischen Sprachen einen Sufi, einen Angehörigen einer muslimischen asketisch-religiösen Ordensgemeinschaft (*tariqa*), die im Allgemeinen für ihre Bescheidenheit und Disziplin bekannt ist. Derwische praktizieren den Sufismus und gelten als Quelle der Klugheit, der Heilkunst, der Poesie, der Erleuchtung und der Weisheit. Zum Beispiel wurde Nasreddin nicht nur für Muslime zu einer Legende im Orient."

... greifen ihn an einer Stelle...

...und ziehen ihn über die Menüleiste des Desktops in das ActivInspire-Icon...



...in eine geöffnete ActivInspire-Seite.



The screenshot shows an ActivInspire presentation slide titled "Derwisch". The slide contains a drawing of a Whirling Dervish on the left and text on the right. The text is: "Drehende Derwische des Mevlevi-Ordens in der Türkei, Februar 2006". Below this, the text is: "Der Ausdruck **Derwisch** bezeichnet vor allem in den europäischen Sprachen einen **Sufi**, einen Angehörigen einer **muslimischen asketisch-religiösen Ordensgemeinschaft (*tariqa*)**, die im Allgemeinen für ihre Bescheidenheit und Disziplin bekannt ist. Derwische praktizieren den **Sufismus** und gelten als Quelle der **Klugheit**, der Heilkunst, der Poesie, der Erleuchtung und der Weisheit. Zum Beispiel wurde **Nasreddin** nicht nur für Muslime zu einer Legende im **Orient**."

Mit Text arbeiten

Per Doppelklick auf den Text können Sie ihn formatieren (Siehe S. 13).

Worte markieren

Wählen Sie in der Menüleiste den Marker aus.
Nun können Sie Textteile einfach markieren.



Derwische praktizieren den Sufismus und gelten als Quelle der Klugheit, der Heilkunst, der Poesie, der Erleuchtung und der Weisheit. Zum Beispiel wurde Nasreddin nicht nur für Muslime zu einer Legende im Orient.

Worte herausfiltern

Aus einem Text können einfach und schnell einzelne Worte entnommen werden. Mit einem Doppelklick auf den Text versetzen Sie ihn in den Bearbeitungsmodus. Wenn Sie nun erneut mit einem Doppelklick ein Wort anklicken, ist dieses markiert. Nun können Sie es mit dem Stift greifen und an eine andere Position ziehen. Das Wort wird geklont.

Derwisch

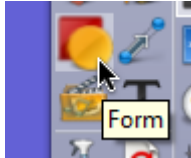
Der Ausdruck **Derwisch** bezeichnet vor allem in den europäischen Sprachen einen Sufi, einen Angehörigen einer muslimischen asketisch-religiösen Ordensgemeinschaft (tariqa), die im Allgemeinen für ihre Bescheidenheit und Disziplin bekannt ist.

Derwische praktizieren den Sufismus und gelten als Quelle der Klugheit, der Heilkunst, der, der Erleuchtung und der Weisheit. Zum Beispiel wurde Nasreddin nicht nur für Muslime zu einer Legende im Orient.

Formen

Für Sprechblasen, Abdeckungen oder Sternstunden hält ActivInspire einige Formen bereit.

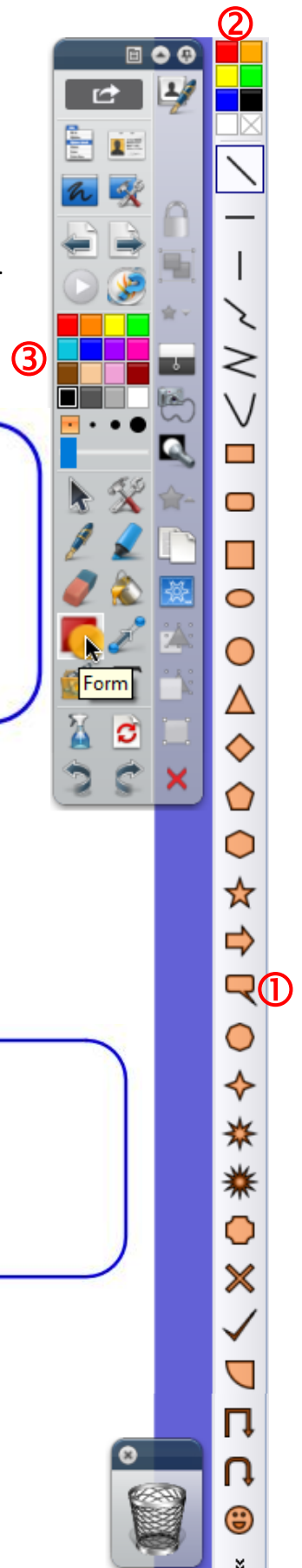
Wählen Sie dazu **Form** aus.



Neben der Menüleiste öffnet sich eine Leiste mit einer großen Auswahl an Formen.

Wählen Sie eine Form ① aus, legen eine Füllfarbe ② und eine Linienfarbe ③ fest.

Ziehen Sie nun die Form an einer beliebigen Stelle auf...



... und passen Sie die Form über die gelben Form-Punkte an.



Pfeile und Linien

Notwendig für folgenden Methoden: Positionierungslinien, Mindmaps, Soziogramme

Pfeile finden Sie unter dem Button Anschluss:



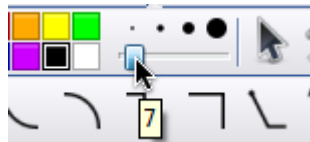
Sie können unter einer Reihe von Pfeilen auswählen



Setzen Sie auf dem Board an und ziehen Sie mit dem aufgesetzten Stift einen Pfeil oder Linie auf:



Ist die Linienstärke zu groß, finden Sie in der Menüleiste einen Schiebe-Regler, mit dem Sie die Linienstärke verändern können:



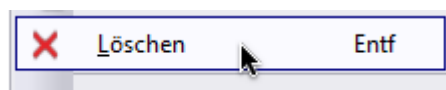
Um die Länge oder Ausrichtung der Linie / des Pfeils im Nachhinein zu verändern, klicken Sie ihn einmal an. Es öffnen sich direkt über dem Pfeil drei Einstellungsbutton.



Wählen Sie letzteren aus und es erscheinen gelbe Punkte an den Enden der Linie. Greifen Sie mit dem Stift / der Maus einen der Punkte und ziehen ihn an die gewünschte Position.



Zum Löschen einer Linie klicken Sie auf die Linie und wählen den ersten Menüpunkt aus.

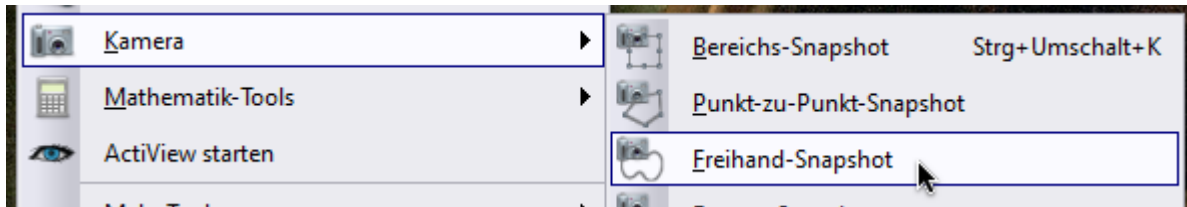


Bildbereiche abfotografieren

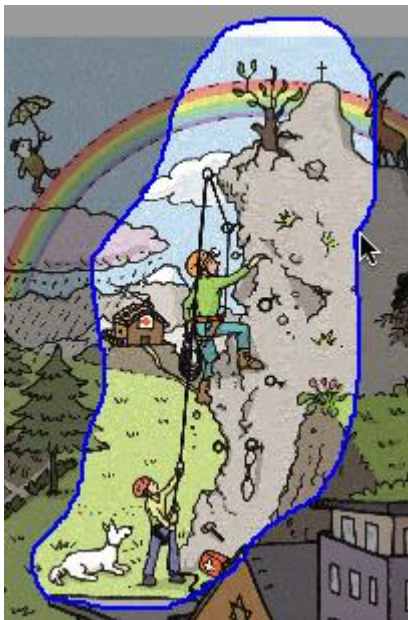
Öffnen Sie den Werkzeugkasten und wählen Kamera aus.



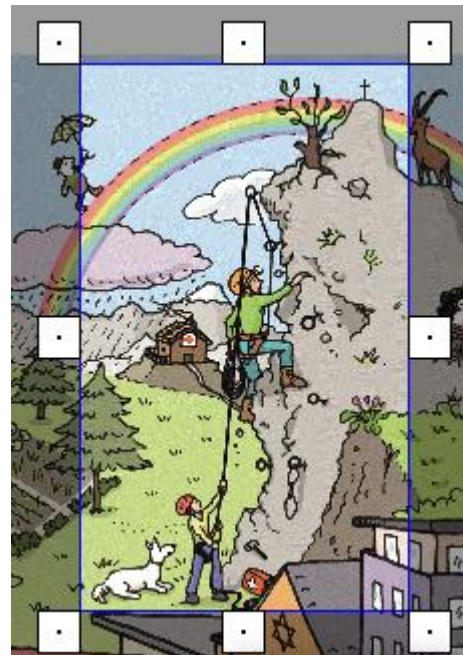
Entscheiden Sie, wie Sie den Bildbereich auswählen möchten, der geklont oder abfotografiert werden soll.



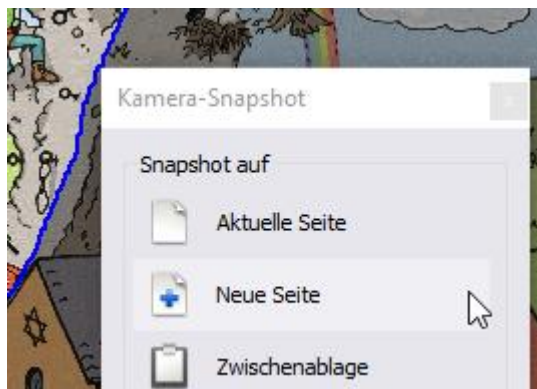
z.B. über den **Freihand-Snapshot** – fahren Sie mit dem Stift einmal um das Objekt:



oder den **Bereichs-Snapshot** – ziehen Sie einen Auswahl-Kasten um das komplette Objekt:



Wählen Sie aus, wohin der Bildausschnitt geklont werden soll.
Empfehlung: Auf eine neue Seite. Nun kann z.B. um die geklonte Figur herum geschrieben werden.



Untermalung mit musikalischer Atmosphäre

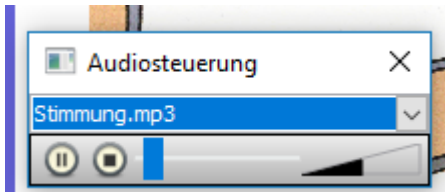
Seite vertonen

Untermalen Sie das Bild mit Hintergrundmusik, welche die Atmosphäre des Motivs auditiv erlebbar macht.

Zum Vertonen einer Seite wählen Sie in der Menüleiste Einfügen → Medien... aus.

Suchen und öffnen Sie die Audio-Datei, die abgespielt werden soll. Beachten Sie dabei alle Urheberrechte¹.

Auf Ihrem Bild erscheint nun ein kleines Lautsprechersymbol:



Mit einem Klick darauf öffnen Sie die Audiosteuerung.
Das Lied spielt sofort ab.

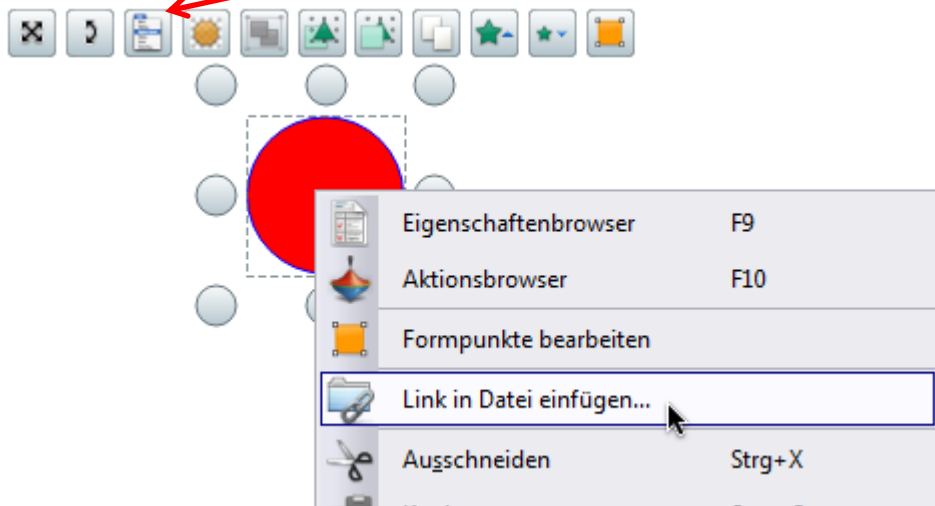
Mit der Audiosteuerung können Sie die Lautstärke regeln,
das Lied pausieren lassen und beenden.

Wenn Sie die Audiosteuerung schließen, während das Lied abspielt, läuft es weiter.
Um das Audiosteuerungs-Menü wieder zu öffnen, klicken Sie erneut den Lautsprecher an.

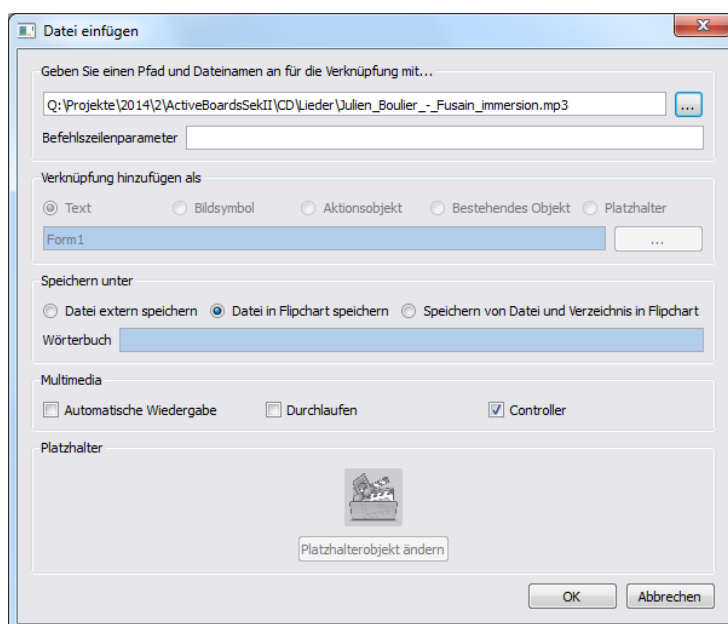
¹ Achtung! Das Einfügen eines Liedes in eine Flipchart-Datei ist ein Kopier-Vorgang. Bitte achten Sie darauf, dass Sie Lieder verwenden, für die Sie keinen Kopierschutz umgehen.

Objekt vertonen

Um die Musik per Klick auf ein Objekt anstatt auf den Lautsprecher zu starten, klicken Sie das Objekt mit einem Rechtsklick an (oder gehen über das Objektbearbeitungsmenü) und wählen **Link in Datei einfügen...** aus.



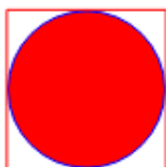
Suchen und öffnen Sie eine Musikdatei auf dem Computer.



In den Einstellungen können Sie noch festlegen, ob die Musik-Datei direkt in Ihre Flipchart-Datei gespeichert wird oder extern.

Zu beachten: Externe Speicherung sollten Sie nur wählen, wenn Sie die Datei auch auf dem Computer vorbereiten, auf dem Sie sie anschließend nutzen möchten.

Speichern Sie mit OK.



Im Bearbeitungsmodus erscheint um das Objekt ein rotes Quadrat.

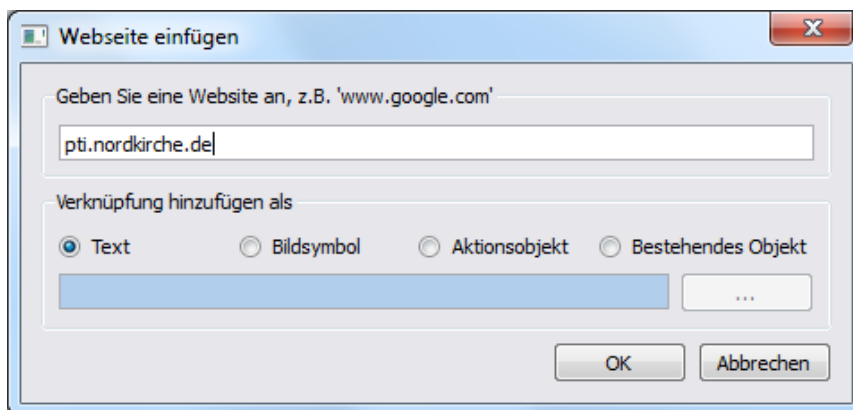


Im Präsentationsmodus ist das Quadrat verschwunden und es erscheint ein play-Zeichen wenn sich der Cursor über das Objekt bewegt. Mit einem Klick auf das Objekt wird die Audiosteuerung geöffnet und das Lied abgespielt.

Internetseiten verlinken

Es gibt unterschiedliche Wege, Internetseiten in Ihre Präsentation zu integrieren. Entscheidend ist, auf welche Weise Sie den Link öffnen möchten.

Wählen Sie in der oberen Menüleiste **Einfügen** → **Verknüpfung** → **Website...** aus.



Geben Sie den Link der Website ein, die Sie verlinken möchten.

Sie haben folgende Möglichkeiten, auszuwählen, wie der Link gestartet werden soll:

Text

In der Präsentation erscheint der Link als Text. Klicken Sie darauf, öffnet sich die Seite.

<http://pti.nordkirche.de>

Bildsymbol

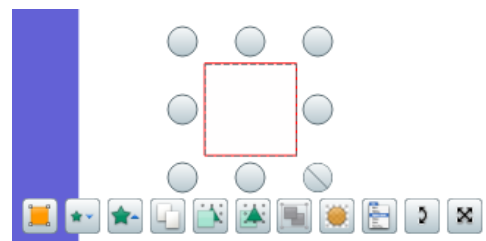


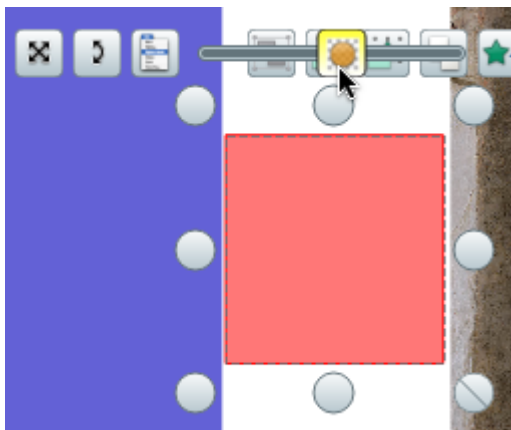
Per Klick auf eine kleine Weltkugel öffnet sich die Website.

Aktionsobjekt



Im Bearbeitungsmodus erscheint ein rotes Quadrat auf der Seite. Dieses können Sie in Form, Größe und Position verändern.





Sie können auch die Transparenz verringern, dann wird das Quadrat sichtbar:

Im Präsentationsmodus ist das transparente Quadrat unsichtbar, haben Sie die Transparenz reduziert, wird es rot. Klicken Sie nun auf den Bereich (hier unsichtbar), öffnet sich der Link.

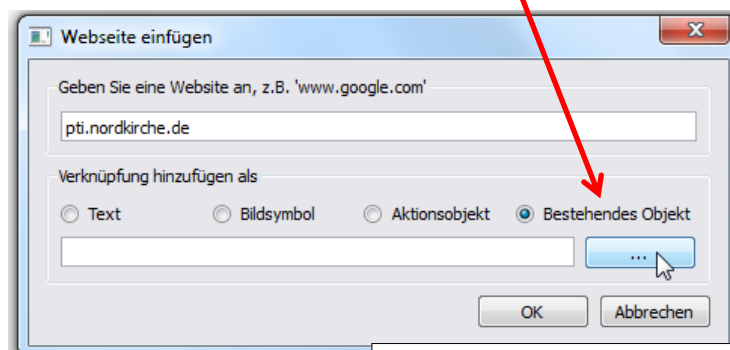


Bestehendes Objekt

Um ein Objekt, z.B. ein Bild, ein Wort oder eine andere Form zu verlinken, fügen Sie zunächst das Objekt ein.

 **Hier klicken**

Gehen Sie den Weg nun wie oben beschrieben und wählen **Bestehendes Objekt** aus. Der Balken unter der Auswahl wird weiß und Sie können das dazugehörige Menü daneben öffnen:



Hier klicken

Sie bekommen eine Liste angezeigt, mit allen Objekten, die auf der Seite bereits eingefügt sind.

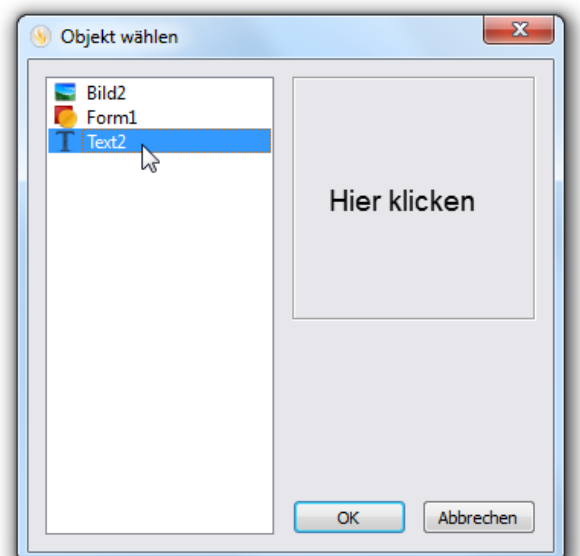
Wählen Sie das Objekt aus, das Sie verlinken möchten. Im Präsentationsmodus dient dieses jetzt als Link:

Hier klicken



Alle gesetzten Links erkennt man im Bearbeitungsmodus daran, dass sich um das Objekt, ein roter Kasten bildet.

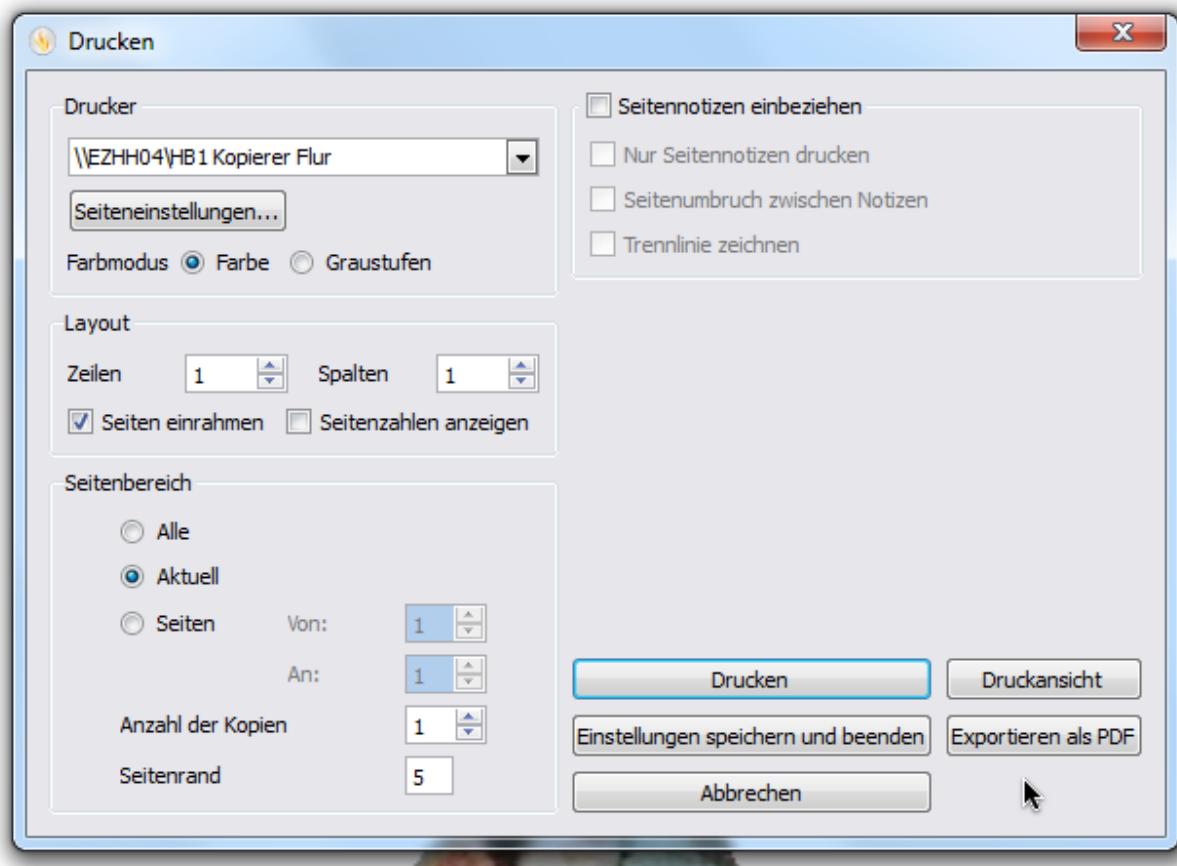
Hier klicken



Arbeitsblätter generieren

Sie können aus einer ActivInspire Seite ein Arbeitsblatt erstellen. So haben die SuS z.B. zunächst die Möglichkeit, ihre Gedanken auf Papier zu bringen, bevor diese am Board gesammelt werden.

Wählen Sie dazu in der Menüleiste über **Datei → Drucken...**



Zunächst sollten Sie unter **Drucker → Seiteneinstellungen...** das Querformat auswählen.

Wählen Sie den **Farbmodus** Farbe oder Graustufen.

Sie können unter **Layout** entscheiden, ob Seitenzahlen auf den Arbeitsblättern erscheinen sollen und ob das Blatt einen Rahmen erhalten soll.

Wählen Sie unter **Seitenbereich** aus, ob Sie das komplette Dokument, nur die aktuell geöffnete Seite oder bestimmte Seiten ausdrucken möchten.

Wenn ein Drucker angeschlossen ist, können Sie direkt auf **Drucken** klicken.

Empfehlenswert ist auch der Umweg, zunächst über **Exportieren als PDF** eine PDF-Datei zu generieren. Diese können Sie abspeichern, drucken, auf jedem Computer öffnen und für einen weiteren Einsatz druckfertig nutzen.