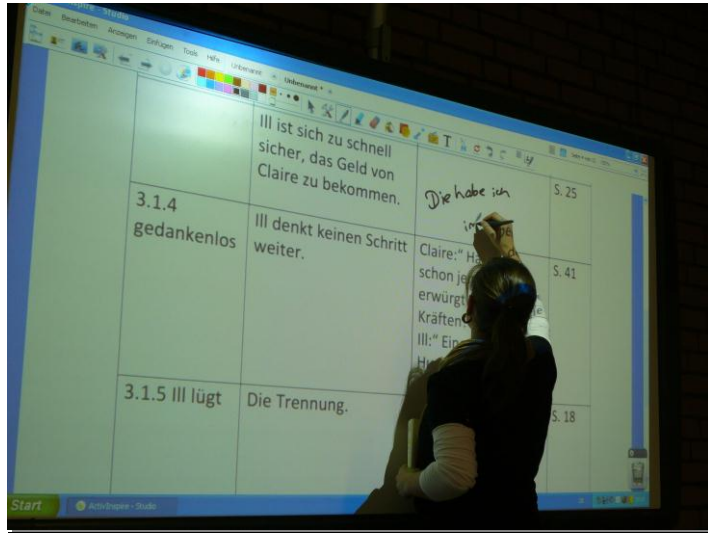


# **ActivInspire – Schüler-Info**



**Verfasser:** *Lydia Spiesberger und Miriam Krug*

**Klasse:** 12.1

**Schuljahr:** 2009/10 (gekürzt: August 2011)

**Schule:** Kaufmännische Schule TBB

**Fach:** Deutsch

**Fachlehrer:** OSR. Schenck

# Inhaltsverzeichnis

---

|   |   |
|---|---|
| 1. ActivBoard starten   | 4 |
| 2. Bedienung von ActivInspire   | 5 |
| 2.1 Toolbox   | 5 |
| 2.1.1 Hauptmenü   | 5 |
| 2.1.5 Nächste/Vorherige Seite   |   |
| 2.1.8 Farbpalette   |   |
| 2.1.9 Strichstärke  |   |
| 2.1.10 Wählen   |   |
| 2.1.12 Stift  |   |
| 2.1.13 Marker   |   |
| 2.1.14 Radiergummi  | 6 |
| 2.1.15 Füllen   |   |
| 2.1.16 Form   |   |
| 2.1.17 Anschluss  |   |
| 2.1.21 Medien einfügen  |   |
| 2.1.25 Rückgängig   |   |
| 2.1.26 Textfeld   |   |
| 2.2 Sinnvolle Anwendung von Textfeldern in einer Unterrichtssituation | 8 |
| 2.3 Bearbeiten von Objekten   | 9 |
| 2.3.1 Verschieben   | 9 |
| 2.3.2 Drehen  |   |
| 2.3.4 Transparenzschieber   |   |
| 2.3.6 Nach vorne  |   |
| 2.3.7 Nach hinten   |   |
| 2.3.8 Duplizieren   |   |

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| 2.4 Menüleiste „Datei“                | 10        |
| 2.4.1 Neues Flipchart                 | 10        |
| 2.4.2 Neu                             |           |
| 2.4.3 Öffnen...                       |           |
| 2.4.4 Zuletzt geöffnete öffnen        |           |
| 2.4.5 Flipchart schließen             | 11        |
| 2.4.6 Speichern                       |           |
| 2.4.7 Speichern als...                |           |
| 2.4.11 Importieren                    |           |
| 2.4.12 Drucken...                     | 12        |
| <b>3. Präsentationstipps</b>          | <b>13</b> |
| 3.1 Laufzeile                         | 13        |
| 3.2 Textfelder reinziehen             | 13        |
| 3.3 Abdeckung                         | 14        |
| 3.4 Teilweise Abdeckung mit Objekten  | 14        |
| <b>4. Weitere Tipps und Tricks</b>    |           |
| 4.1 Mauszeiger                        | 15        |
| 4.2 Annotationen                      | 15        |
| 4.3 Flipchartanzeige                  | 15        |
| 4.4 Rechte Maustaste                  | 15        |
| 4.5 Seite einfügen                    | 15        |
| 4.6 Fernbedienung                     | 16        |
| 4.7 Mülleimer                         | 16        |
| <b>5. Selbstständigkeitserklärung</b> | <b>17</b> |

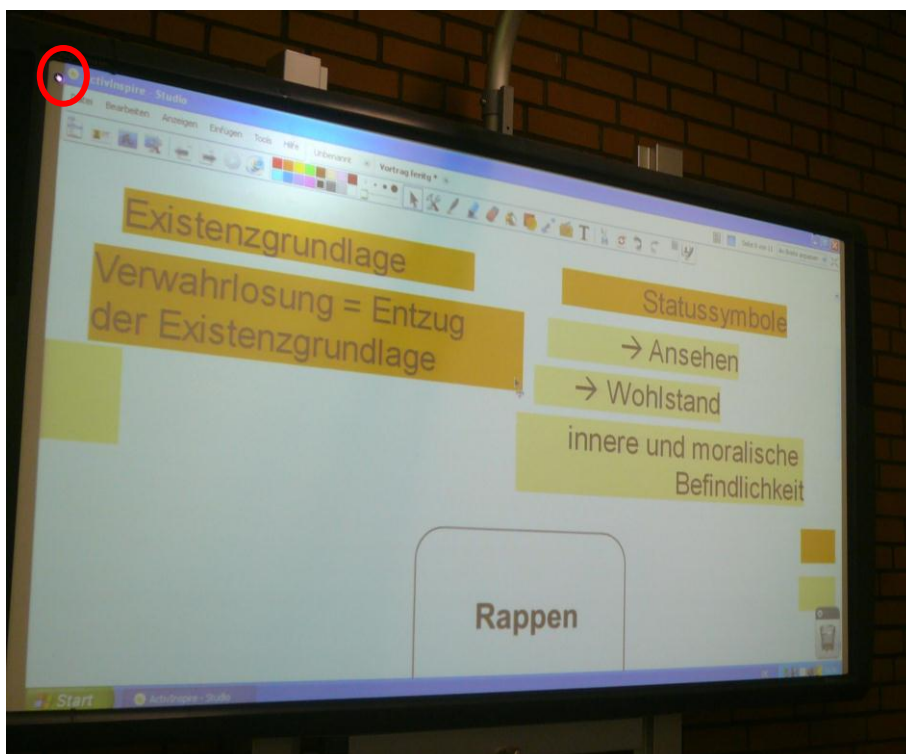
---

## 1. ActivBoard starten

1. Computer wie gewohnt hochfahren
2. Dann auswählen:
  - Start
  - Programme
  - ActivInspire
  - nicht ActivMarker, sondern ActivInspire auswählen
3. ActivBoard und Beamer einschalten
4. ActivBoard kalibrieren

Das ActivBoard muss kalibriert werden, wenn beim Ansetzen des Stiftes am ActivBoard der Mauszeiger nicht an der angesetzten Stelle erscheint.

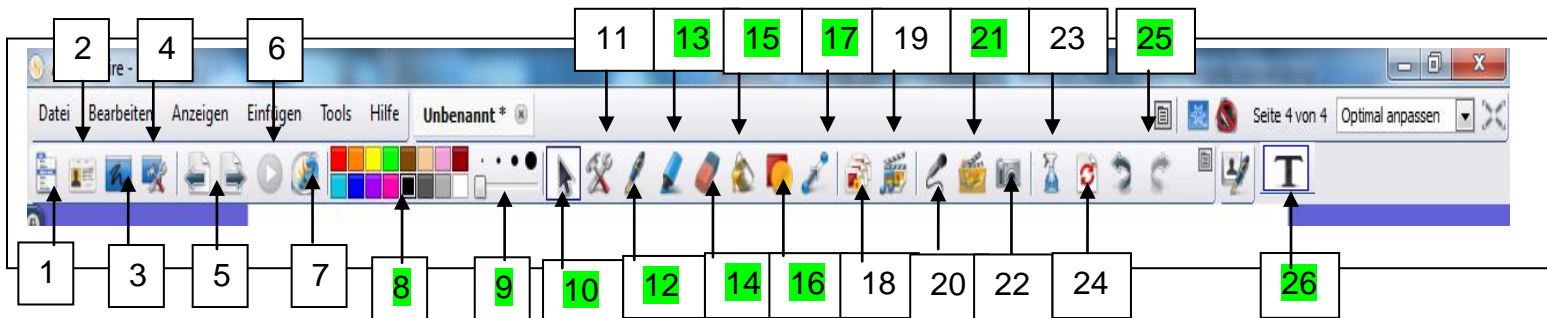
Um das ActivBoard zu kalibrieren, hält man den Stift einige Sekunden an das Symbol oben links am ActivBoard, jedoch darf man das Symbol mit dem Stift nicht berühren.





Es erscheint eine weiße Fläche, wo es nun gilt in die Mitte der jeweiligen Kreuze den Stift anzusetzen und somit das ActivBoard zu kalibrieren. Man muss den Anweisungen Schritt für Schritt folgen. Nun ist das ActivBoard zur Bedienung bereit.

## 2. Bedienung von ActivInspire

### 2.1 Toolbox (Nur die wichtigsten Symbole werden erläutert)



|   |  |
|---|--|
| 2.1.1<br>Hauptmenü                      | Das ist der Hauptmenübutton, der einen in die Menübereiche „Datei“, „Bearbeiten“, „Anzeigen“, „Einfügen“, „Tools“ und „Hilfe“ führt.   |
| 2.1.5<br>Nächste/<br>Vorherige<br>Seite | Hier wechselt man zur nächsten Flipchart-Seite. Die Pfeile zeigen jeweils die Richtung.<br>Tipp: Nur kurz antippen. Oft wird eine Seite übersprungen   |
| 2.1.8<br>Farbpalette                    | <b>Mit der Farbpalette kann man die in verschiedenen Farben schreiben, Formen ausfüllen und zeichnen.</b><br><br>Farbe ersetzen: Um andere Farben in der Farbpalette anzeigen zu lassen, klickt man mit der rechten Maustaste auf eine Farbe, die man ersetzen möchte. Es erscheinen weitere Farben, die man in die Farbpalette einfügen kann. |
| 2.1.9<br>Strichstärke                   | <b>Hier kann man die verschiedenen Stärken des Stiftes und des Radiergummis einstellen.</b><br>→ sinnvolle Strichstärke: linker Punkt (Strichstärke: 2)  |
| 2.1.10<br>Wählen                        | <b>Der Mauszeiger bzw. der Pfeil. Mit diesem kann man Objekte auf der Flipchart-Seite auswählen und mit diesen agieren, also auf der Fläche bewegen.</b><br><br><b>Nach dem Verwenden anderer Tools sollte man immer wieder den Pfeil auswählen, um so problemlos die Flipchart-Seite zu bearbeiten oder Objekte zu bewegen.</b>               |
| 2.1.12                                  | <b>Stift</b>   |
| 2.1.13                                  | <b>Marker</b> → nur begrenzt sinnvoll, da Lesbarkeit deutlich beeinträchtigt   |


|                              |  |
|------------------------------|--|
| 2.1.14                       | <p><b>Radiergummi</b> → Stärke einstellbar</p> <p>→ gilt nicht für Objekte, sondern nur für Geschriebenes</p>  |
| 2.1.15<br>Füllen             | <p>Mit dieser Funktion kann man Formen füllen und die Hintergrundfarbe der Seite wählen. Dazu berührt man mit dem Pfeil die Flächen, die man einfärben möchte.</p>   |
| 2.1.16<br>Form               |  <p>Hier kann man verschiedene Formen wählen und diese dann mit unterschiedlichen Farben versehen. Am Ende der ersten Zeile sind zwei Pfeile zu finden, die dann die zweite Symbolleiste öffnen. Man wählt das gewünschte Objekt aus der Symbolleiste aus, anschließend setzt man den Mauszeiger auf der Flipchart-Seite an und zieht das Objekt auf, dazu fährt man mit dem Stift über die Seite. Um die Formen anschließend zu bewegen, ist der Pfeil Nr.10 notwendig.</p> <p>→ obere Farb-Palette = Strichfarbe<br/>→ untere Farb-Palette = Füllfarbe</p> |
| 2.1.17<br>Anschluss          | <p>Die oben genannte zweite Symbolleiste wird direkt geöffnet.</p> <p>→ sinnvoll für Unterstreichungen</p>   |
| 2.1.21<br>Medien<br>einfügen | <p>Hier kann man Medien aus Dateien in ActivInspire einfügen und bearbeiten, beispielsweise Grafiken.</p> <p>Durch Anklicken des entsprechenden Symbols auf der Flipchart-Seite öffnet sich das gewünschte Objekt.</p>   |
| 2.1.25<br>Rückgängig         | <p>Mit den Pfeilen kann man jeweils das Zurücksetzen der Seite rückgängig machen bzw. wiederherstellen.</p>  |
| 2.1.26<br>Textfeld           |    |

Man klickt auf die leere Flipchart-Seite, um den gewünschten Text in das Textfeld einzugeben:

 Hier eingeben 

Mit dem Klick auf das Textfeld öffnet sich eine zweite Symbolleiste, mit welcher man das Textfeld bearbeiten kann. Man kann die Schriftart und die Schriftgröße ändern.

Außerdem kann man auch die Schriftfarbe und die Hintergrundfarbe verändern. Um die Schriftfarbe zu verändern, klickt man in der zweiten Symbolleiste auf die Textfarbe:

 Anschließend wählt man die gewünschte Farbe aus.

Um die Hintergrundfarbe zu ändern, fügt man ein Textfeld ein, wählt das Textfeld mit dem Mauszeiger aus und klickt dann in der zweiten Symbolleiste auf Hintergrundfarbe und wählt die gewünschte Farbe aus.



→ bedeutet keine Hintergrundfarbe → sinnvoll (kein Überdecken von Linien)

## 2.2 Sinnvolle Anwendung von Textfeldern in einer Unterrichtssituation:

### - Einblenden von Textfeldern: (Zielvorgabe → Textfeld in Text erscheinen lassen)


- 1.) Word Dokument erstellen (gewünschten Text, der eingeblendet werden soll, dabei auslassen)
- 2.) Dokument in PDF umwandeln
- 3.) In ActivInspire importieren
- 4.) An vorgesehener Stelle Textfeld erstellen und gewünschten Text eingeben
- 5.) Maus (=Pfeil) anklicken → Textfeld beliebig anpassen
- 6.) Auf Textfeld klicken → mit Transparenzschieber (Sonne) unsichtbar machen
- 7.) Als Flipchart abspeichern
- 8.) Zum Gebrauch wie gewohnt öffnen, unsichtbares Textfeld anklicken & mittels Sonne wieder erscheinen lassen

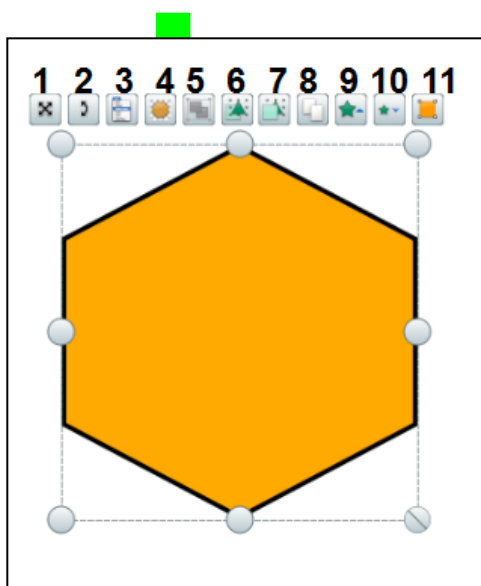
### - Abdecken durch Textfelder / Objekte (Siehe auch S. 14 Punkt 3.4):

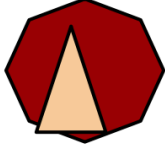
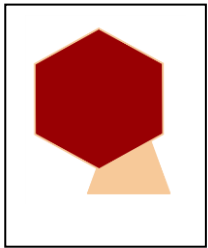
- 1.) Text in Word erstellen → Umwandeln in PDF → Importieren
- 2.) Textfeld (Zur Abdeckung) erstellen → mit Leerzeichen (Leertaste) vergrößern
- 3.) Doppelklick Textfeld → beliebige Füllfarbe auswählen
- 4.) Textfeld und abzudeckende Textstelle angleichen
- 5.) Als Flipchart abspeichern
- 6.) Im Unterricht ActivInspire öffnen
- 7.) Maus (=Pfeil) anklicken → Textfeld (farblich) anklicken
- 8.) Verschieben, um beliebigen Text sichtbar zu machen



## 2.3 Bearbeiten von Objekten

Mit dem Zeiger  das gewünschte Objekt berühren. Somit erscheint die Menüleiste.



|  |  |
|--|--|
| <p>2.3.1<br/><b>Verschieben</b></p>          | <p>Mit der linken Maustaste das Symbol anklicken und draufbleiben. Somit kann man Objekte verschieben.</p>   |
| <p>2.3.2<br/><b>Drehen</b></p>               | <p>Mit der linken Maustaste das Symbol anklicken und halten. Somit kann man Objekte drehen.</p>  |
| <p>2.3.4<br/><b>Transparenz-schieber</b></p> | <p>Mit der linken Maustaste das Symbol anklicken und die Taste gedrückt halten. Es erscheint eine Leiste. Mit dem Verschieben des Symbols nach links nimmt die Farbsättigung ab, d.h., das Objekt wird heller bis unsichtbar. Schiebt man das Symbol wieder zurück, wird das Objekt wieder sichtbar.</p> |
| <p>2.3.6<br/><b>Nach vorne</b></p>           | <p>Die Aktivierung dieses Symbol bedeutet, dass das Objekt in den Vordergrund gerückt wird.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Bsp.:</p> <p>Das Dreieck ist vor dem Sechseck.</p> </div>                     |
| <p>2.3.7<br/><b>Nach hinten</b></p>          | <p>Die Aktivierung dieses Symbols bedeutet, dass das Objekt in den Hintergrund gerückt wird.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Bsp.:</p> <p>Das Dreieck ist hinter dem Sechseck.</p> </div>                 |
| <p>2.3.8<br/><b>Duplizieren</b></p>          | <p>Das Objekt wird dupliziert.</p>   |

## 2.4 Menüleiste „Datei“



### **2.4.1. Neues Flipchart**

Man öffnet ein neues Flipchart unter dem Namen „Unbenannt“.

### **2.4.2. Neu**

Man öffnet ein neues Flipchart und wählt gleichzeitig die gewünschte Größe.

### **2.4.3. Öffnen...**

Man öffnet den Ordner „Meine Flipcharts“. Abgespeicherte Flipcharts können so hervorgerufen werden.

### **2.4.4. Zuletzt geöffnete öffnen**

Man öffnet eine Liste der zuletzt bearbeiteten Flipcharts.

#### **2.4.5. Flipchart schließen**

Man schließt das geöffnete Flipchart.

#### **2.4.6. Speichern**

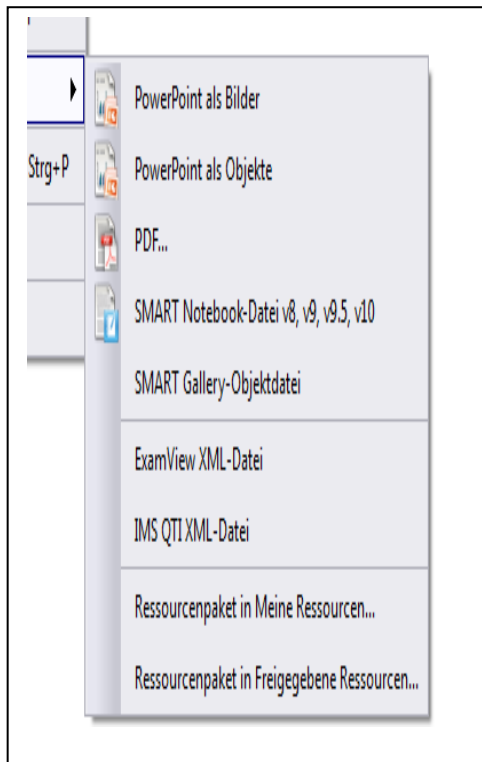
Man speichert das geöffnete Flipchart. Ist dieses noch unbenannt, öffnet sich ein Dialogfeld, in dem man aufgefordert wird einen Speichernamen einzugeben.

#### **2.4.7. Speichern als...**

Es öffnet sich ein Dialogfeld, in dem man den Speicherort und den Speichernamen des aktuellen Flipcharts bestimmen kann. Wie man das Dokument in PDF-Format abspeichert, wird im Punkt Nr.12 erklärt. Somit kann man die Flipcharts auch an Computern öffnen, die keine ActivInspire Software haben.

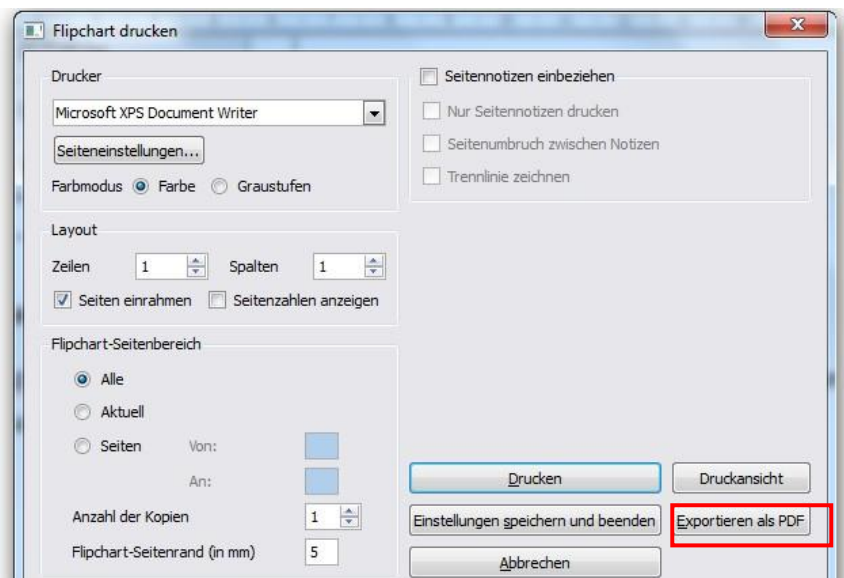
#### **2.4.11. Importieren**

Es können Dateien auf das aktuelle Flipchart kopiert werden. Es öffnen sich unterschiedliche Importmöglichkeiten. Nach der Auswahl des gewünschten Imports kann nach der einzufügenden Datei gesucht werden.



## 2.4.12. Drucken...

Das Flipchart wird an den aktuellen Drucker des Computers gesendet und kann dann ausgedruckt werden. Um das Flipchart als pdf-Datei zu speichern, klickt man auf den Button „Exportieren als PDF“ . Jetzt kann man den Speicherort für das bearbeitete Flipchart als PDF auszuwählen.

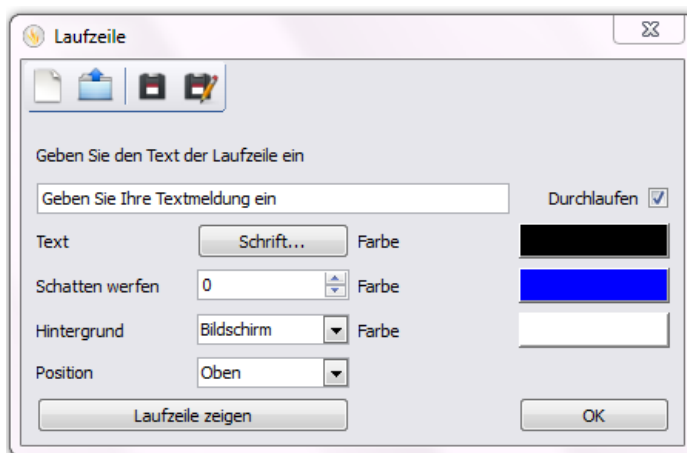


### 3. Präsentationstipps

Das ActivBoard eignet sich hervorragend, um Präsentationen jeglicher Art zu erstellen.

#### 3.1 Laufzeile

Mit der Verwendung einer Laufzeile läuft eine Standard-Meldung über dem Bildschirm. Die Laufzeile findet man in der Menüleiste unter der Rubrik Tool → Mehr Tools... → Laufzeile...



#### 3.2 Textfelder reinziehen

Um einen schönen Effekt bei Präsentationen zu erhalten, kann man Textfelder erstellen und diese zunächst außerhalb der Flipchart-Seite platzieren, um sie während der Präsentation mit der Maus (Pfeil) auf die Flipchart-Seite zu ziehen. Dazu muss man das Textfeld an einer Seite verlängern, diese Verlängerung ist dann am Rand der Flipchart-Seite noch zu sehen, der Text jedoch bleibt somit zunächst verdeckt. Der Hintergrund von dem Textfeld sollte dafür farbig hinterlegt werden. Mehr zum Bearbeiten von Textfeldern → Seite 6 unter dem Punkt 2.1.26 Textfeld.



Textfeld

### 3.3 Abdeckung

Menüleiste → Tools → Abdeckung

Verwendet man die Abdeckung, erscheint eine schwarze Flächen über der Flipchart-Seite. Diese kann man durch Herunterziehen mit dem Mauszeiger verschieben. So kann man während einer Präsentation nach und nach Teile der Flipchart-Seite aufdecken.

### 3.4 Teilweise Abdeckung mit Objekten

Eine andere Möglichkeit verschiedene Abschnitte der Flipchart-Seite erst im Laufe der Präsentation aufzudecken ist das Verwenden von Objekten. Dazu wählt man ein Objekt aus und passt die Größe an die des abzudeckenden Bereichs an. Mit dem Objekt deckt man dann einen bestimmten Abschnitt der Seite ab. Während der Präsentation kann man das Objekt dann unsichtbar machen, indem man die Farbsättigung des Objektes verringert. Mehr dazu auf Seite 9 unter dem Punkt 2.3.4 Transparenzschieber.

## 4. Weitere Tipps und Tricks

### 4.1 Mauszeiger

Bei der Bearbeitung von Flipchart-Seiten ist es sinnvoll nach jedem Bearbeitungsschritt, z.B. dem Aufziehen von Objekten, wieder den Mauszeiger auszuwählen, um anschließend problemlos weiter zu arbeiten.

### 4.2 Annotationen

Annotationen sind alles, was mit dem Stift oder dem Marker geschrieben bzw. gemalt wurde.

### 4.3 Flipchartanzeige

Die verschiedenen Flipcharts werden neben der Menüleiste angezeigt. So kann man problemlos von einer Datei zur nächsten wechseln. Die Flipchart wird zunächst unter dem Namen „Unbenannt“ angezeigt.



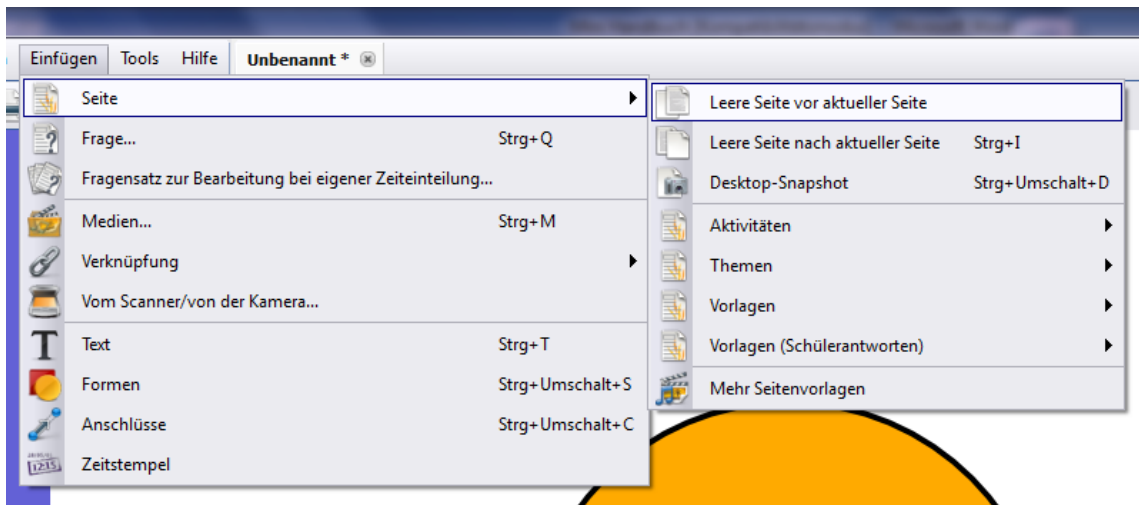
### 4.4 Rechte Maustaste

Um die rechte Maustaste mit dem Stift zu betätigen, hält man den Knopf auf dem Stift gedrückt, während man das gewünschte Objekt/Symbol berührt.

Der Knopf auf dem Stift ist identisch zur rechten Maustaste.

### 4.5 Seite einfügen

Um vor oder nach einer Flipchart-Seite eine weitere einzufügen, muss man in der Menüleiste auf Einfügen → Seite → Leere Seite vor aktuelle Seite / → Leere Seite nach aktuelle Seite



## 4.6 Fernbedienung

Es kommt oft vor, dass sich die Seitenansicht des ActivBoards verschiebt und dann die Seitenleiste nicht mehr auf dem ActivBoard zu sehen ist. Mit der Fernbedienung kann man mit der Taste *AutoPC* die Seite optimal ausrichten.

## 4.7 Mülleimer

Um Objekte oder Annotationen zu löschen, kann man diese mit dem Mauszeiger einfach in den Mülleimer ziehen, der sich meistens rechts unten am Bildschirm befindet. Das Objekt gilt als entfernt, wenn der rote Pfeil sichtbar ist.

