



Prowise Presenter

Benutzerhandbuch



Inhaltsverzeichnis

[Was ist Prowise Presenter?](#)

[Fazit](#)

Einloggen

[Kontoführung](#)

[Willkommensbildschirm](#)

[Zuletzt geöffnete Dateien](#)

[Favorite-Dateien](#)

[Startbildschirm](#)

[Registerkarten](#)

[Kopieren und Einfügen von Inhalten mit Tastaturkürzeln](#)

Einstellungen und Hilfefunktion

[Benachrichtigungsmanager](#)

[Optionenmenü](#)

[Entwerfen und Präsentieren in Presenter](#)

[Bildschirm Aufnahme](#)

Taskleiste

[Dateimanager](#)

[Öffnen](#)

[Speichern und Speichern als](#)

[Community](#)

[Löschen von Dateien](#)

[Dateien importieren](#)

[Dateien exportieren](#)

[Dateien teilen](#)

Medienbibliothek

[3D-Modelle](#)

[Illustrationen](#)

[Geräusche](#)

[Importieren von eigenen Geräusche](#)

[Hintergründe](#)

[Tools](#)

[Touchtisch Spiele](#)

[Bilder](#)

[Videos](#)

ProConnect

[Abstimmen](#)

[Bildschirmfreigabe](#)

[ProConnect-Tools](#)

[Korrektur-Tasten](#)

[Seitennavigation](#)

[Seitenverwaltung](#)

[Schaltfläche "Screenshot"](#)

[Annotationsmodus](#)

[Werkzeugleiste](#)

[Schreibwerkzeuge](#)

[Virtuelle Tafel Werkzeuge](#)

[Formen](#)

[Zeilen](#)

[Text](#)

[Maustaste](#)

[Bearbeiten und spiegeln der Objekte](#)

[Bausteine](#)

[Geräusche](#)

[Link](#)

[Rahmen](#)

[Verschließen](#)

[nachträglich Anpassen](#)

[Entfernen](#)

[ProQuiz](#)

[Schnellasten](#)

[Zusammenarbeiten](#)

[Tessa, Teach Assist](#)

[Prowise Presenter Toolsübersicht](#)

[Prowise Presenter Schulkonto](#)

Was ist Prowise Presenter?



Presenter ist die kostenlose Software zur Erstellung und Durchführung interaktiven Unterrichts. Lehrkräfte können Multimedia-Inhalte wie Bilder, interaktive Tools, Quizze, Geräusche, verschiedene Dateiformate, Youtube-Videos und Texte einbinden, um den Unterricht interaktiver zu gestalten.

Einfache Bedienung: Die intuitive Benutzeroberfläche ermöglicht es, schnell und einfach interaktive Unterrichtsmaterialien zu erstellen und zu nutzen. Da es sich um eine Cloud-basierte Software handelt, können die Benutzer mithilfe ihrer Endgeräte von Zuhause aus oder überall dort, wo sie einen Zugang zum Presenter haben, auf ihre Materialien zugreifen und diese anpassen und erstellen.

Geräte übergreifend; Prowise Presenter ist über 4 verschiedene Wege zu starten.

Der Webseite www.presenter.10.prowise.com, der iPad App, Der Windows App und die am Prowise Touchscreen integrierte Central App. Dies stellt sicher, dass Nutzer unterschiedlicher Geräte stets die Möglichkeit haben, Presenter zu nutzen. Die BSI zertifizierte Cloud macht Zugriff von zuhause oder anderen beliebigen Standorte aus möglich, sodass Unterrichtserstellung und Nutzung hybride stattfinden kann; entspannt und vorbereitet von wo man möchte.

BSI Zertifikat

Prowise ist der einzige Hersteller von Lernsoftware, der ein IT-Grundschutz-Zertifikat vom BSI (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik) erhalten hat. Der Entwicklungsprozess unserer Software ist durch das BSI anerkannt. Konkret erhält Prowise das Zertifikat für die Entwicklung der Programme Presenter, Screen Control und der Cloud Services. Bei Prowise sind nicht nur die Schuldaten, sondern auch die Daten der SchülerInnen und Lehrkräfte sicher. Das ist unverzichtbar, denn diese Programme werden auf unseren digitalen Tafeln im Klassenraum, zum Beispiel dem Touchscreen Ten, genutzt. Über die Lernsoftware Presenter können die SchülerInnen ihre Bildschirminhalte mit allen in der Klasse teilen. Auch Lehrkräfte speichern Daten in einer Cloud – den Prowise Cloud Services. Dank Prowise-Software sind sie vor fremdem Zugriff geschützt. Updates laufen ebenfalls über die Prowise-eigene Cloud, deren Server ausschließlich in Deutschland stehen. Prowise Screen Control, das zentrale Verwaltungsprogramm für alle Tafeln einer Schule, ist ebenso streng geschützt. Bei Programm-Updates und App-Downloads bleiben Viren und andere Schadsoftware draußen.

Medienbibliothek

Prowise Presenter bietet eine umfangreiche Medienbibliothek mit verschiedenen interaktiven Möglichkeiten und Tafelwerkzeugen. Darüber hinaus kann der Benutzer Abbildungen, Geräusche, Hintergründe, Videos, Tools und 3D-Modelle hinzufügen. Hier finden die NutzerInnen die besten Werkzeuge, um ihre Unterrichtsmaterialien visuell zu vermitteln und Ihre SchülerInnen zu begeistern.

ProConnect und ProQuiz sorgen für eine interaktive Teilnahme sowohl während des Online- als auch des Offline-Unterrichts und erleichtern somit die Unterrichtspraxis, da die beiden Funktionen selbstauswertend sind. Dies unterstützt nicht nur die Lehrkraft, sondern schafft auf SchülerInnenebene Autonomie und Selbständigkeit sowie Lernbegeisterung!

Ihre persönliche Cloud: Nutzer können sich hier einloggen, ausloggen und auf die Kontoverwaltung zugreifen. Das Konto bietet einen Überblick über das Nutzer-Profil und mögliche Anpassungen und bietet zudem eine Bulk-Importfunktion und den Verwaltungszugriff auf das Schulkonto.

Es besteht die Möglichkeit, ein kostenloses **Schulkonto** zu beantragen. Dieses bietet einen sogenannten digitalen Ressourcen-Schrank für die Schule, in dem jede Lehrkraft Materialien bearbeiten und mit Kollegen teilen kann.

Ein zentraler Administrator vergibt verschiedene Rechte an die NutzerInnen und kann diese hinzufügen oder entfernen.

Datenverwaltung: Alle Daten, Importe und Inhalte werden sicher in der BSI zertifizierten Cloud unter "Meine Bibliothek" im Presenter Dateiverwaltung gespeichert und sind von iPad, Laptop und PC sowie einer digitalen Tafel aus zugänglich.

Fazit

Mit dem Prowise Presenter können Sie also sofort loslegen.

Ob Sie gerne selbst eine Unterrichtseinheit erstellen möchten oder lieber eine Vorlage aus unserer My Prowise Ressourcen Webseite verwenden, oder sich Materialien anschauen in der integrierten Presenter Community, Sie haben die Wahl!

Darüber hinaus ist unsere Medienbibliothek randvoll mit von Prowise erstellten OER-Medien wie Abbildungen, Geräuschen, Hintergründen, Tools und 3D-Modellen. Hier finden Sie die besten Werkzeuge, um Ihre Unterrichtsmaterialien visuell zu vermitteln und Ihre Schüler zu begeistern. kostenlos und rechtfrei. So wird jeder Unterrichtsstoff unterhaltsam und leicht verständlich! Brauchen Sie doch Anleitungen oder Schulungen vor Ort? Prowise bietet eine unterstützende Ressourcen-Webseite "MyProwise" und enthalten ein umfangreiches Trainingsprogramm.

Mit dem Prowise Presenter bekommen Sie endlich die Möglichkeit, Ihre Schülerinnen und Schüler wirklich in den Unterricht einzubeziehen und ihre Unterrichtspraxis leichter, effektiver und unterhaltsamer zu gestalten!

Einloggen

Wenn Sie den Presenter öffnen, werden Sie direkt zur Anmeldeseite weitergeleitet.

Geben Sie auf der Anmeldeseite die E-Mail-Adresse und das Passwort ein.

Haben Sie Ihr Passwort vergessen?

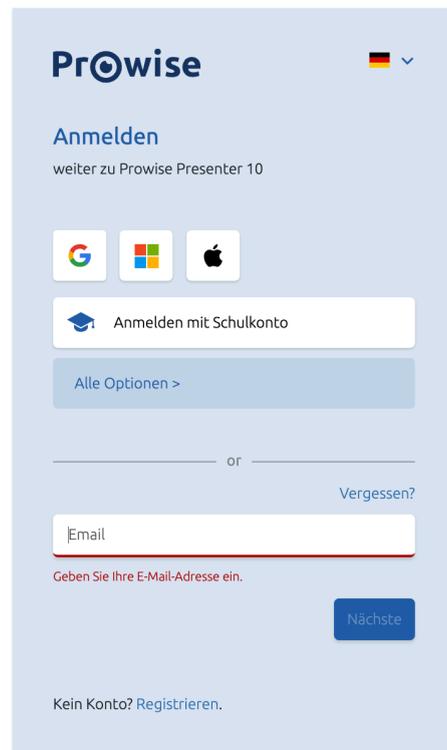
Dann klicken Sie auf "vergessen?"



Sind Sie ein neuer Presenter-Benutzer? Dann klicken Sie "Registrieren", um sich zu registrieren.

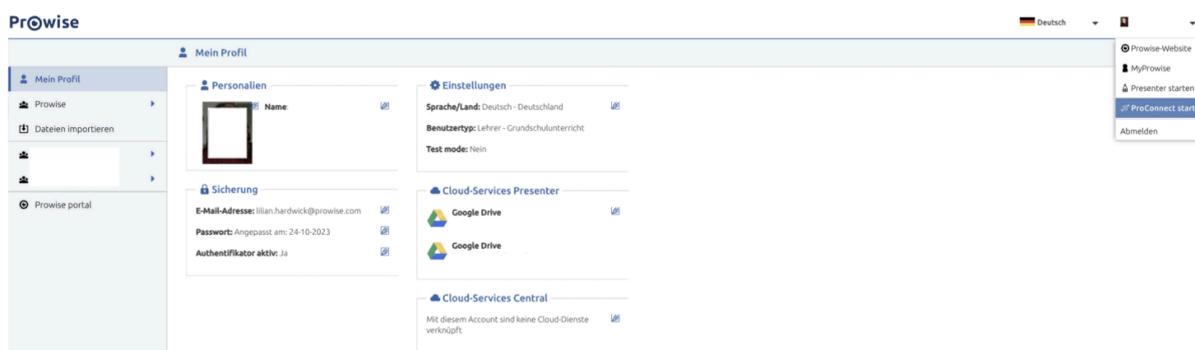
Willkommen in der Presenter Community!

Wenn Sie sich angemeldet haben, können Sie die neueste Version unserer Lernsoftware ausprobieren. Schritt für Schritt werden wir alle Funktionen von Presenter erklären.



Kontoführung

Rufen Sie die Website account.prowise.com auf, um Ihr Presenter-Konto zu verwalten. In der oberen rechten Ecke können Sie die Sprache der Seite ändern.



Wenn Sie auf Ihren Namen in der oberen rechten Ecke klicken, finden Sie das Menü, mit dem Sie zu MyProwise, Presenter oder der ProConnect-Seite gelangen. Hier finden Sie auch die Möglichkeit, sich abzumelden.

Auf Ihrer Kontoseite können Sie Änderungen an Ihrem persönlichen Profil vornehmen. So können Sie beispielsweise Ihren Namen oder Ihr Passwort anpassen, die Sprache oder die Art der Benutzereinstellungen ändern und Ihrem Profil Cloud-Dienste hinzufügen. Klicken Sie auf das Bleistiftsymbol, um Änderungen an dem gewünschten Element vorzunehmen.



In der linken Leiste können Sie neben Ihrem Profil auch eine Übersicht über Ihre Schüler aufrufen. Klicken Sie dazu auf "Schülerverwaltung".

Es erscheint eine Übersicht über Ihre Schüler mit E-Mail-Adressen, Status der Kennwortsperre, Anmeldedatum, Standortverwaltung und Angabe, ob das Schülerkonto extern verwaltet wird.



Verwenden Sie die Schaltfläche "Kennwörter anzeigen", um die Kennwörter der Schüler sichtbar zu machen.



Es gibt drei Arten von Kennwörtern, die jetzt in der Übersicht angezeigt werden:

- Vorläufige Passwörter
- Von der Lehrkraft festgelegte Passwörter
- Bild-Passwörter

Die Passwörter werden 1 Minute lang angezeigt und verschwinden dann aus der Anzeige. Sobald ein Schüler das Passwort geändert hat, kann es nicht mehr eingesehen werden. Zurücksetzen/Ändern ist möglich. Wir empfehlen, beim Wechsel immer "Welcome01" zu wählen.

Klicken Sie auf der linken Seite der Kontoseite auf "Dateien importieren", um Dateien zu importieren. Diese werden automatisch im Presenter importiert. Die Dateien befinden sich im Ordner "Meine Bibliothek" im Presenter.

 Dateien importieren

Es ist möglich, verschiedene Dateitypen hochzuladen.

Es ist auch möglich, Bilder und Töne von Ihrem Desktop auf Ihre Presenter-Leinwand zu ziehen oder Töne und Bilder über die Import-Schaltfläche in der Medienbibliothek in der Kategorie "Meine Geräusche" und "Meine Bilder" zu importieren.



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Durchsuchen", um die Datei zu finden, die Sie importieren möchten. Klicken Sie auf die Datei und dann auf "Öffnen", um Ihre Wahl zu bestätigen.



Es wird eine Leiste angezeigt, in der Sie den Dateinamen, die Größe der Datei und den Upload-Status sehen können.

Durchsuchen		
Dateiname	Größe	Upload-sta...
dehaene, stanislas - how we learn.p...	9.6 MB	Fertig

Klicken Sie zunächst auf "Schließen", um zur Kontoseite zurückzukehren

Willkommensbildschirm

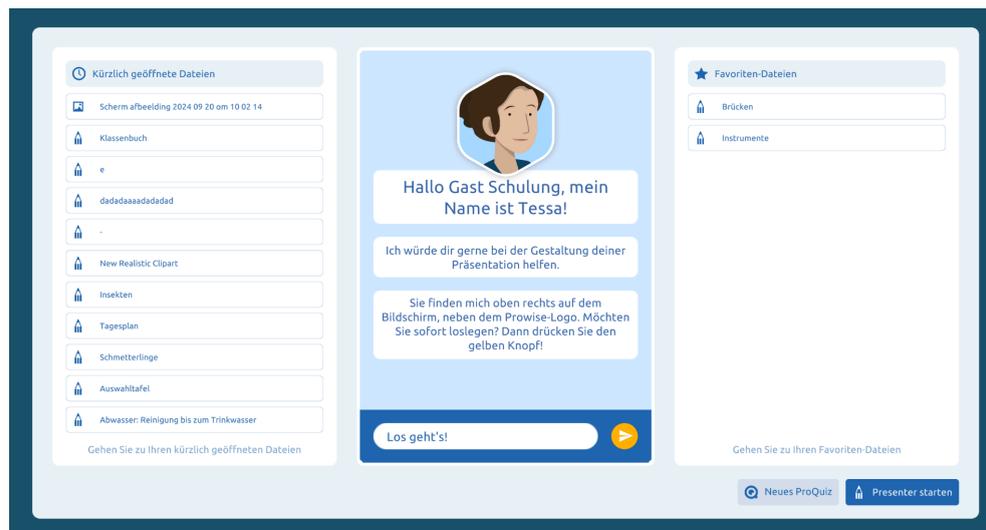
Nachdem Sie sich sicher angemeldet haben, erscheint eine Übersicht über Ihre zuletzt geöffneten, favorisierten und wiederhergestellten Dateien.

Zuletzt geöffnete Dateien

Ihre zuletzt geöffneten Dateien sind die Lektionen, an denen Sie zuletzt gearbeitet haben.

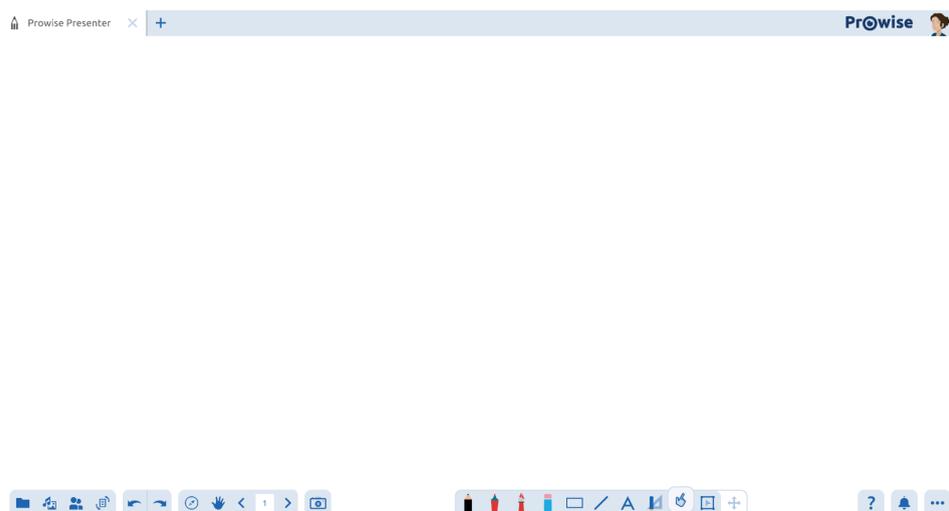
Favorite-Dateien

Ihre favorite Dateien sind Unterrichtsvorlagen, die Sie im Dateimanager über das Sternsymbol als Favoriten gekennzeichnet haben.



Startbildschirm

Unten sehen Sie den Startbildschirm des Presenter. Wir erklären die vorhandenen Komponenten.

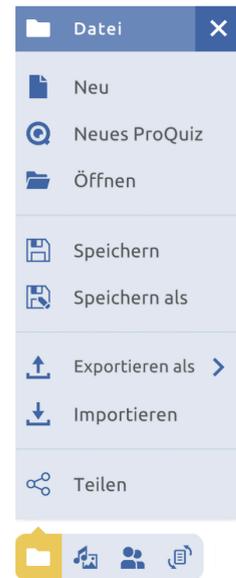


Registerkarten

Der Titel der neuen und aktiven Registerkarte lautet standardmäßig "Prowise Presenter". Sie haben die Möglichkeit, drei Presenter-Dateien und zwei ProQuiz-Registerkarten nebeneinander zu öffnen.

Klicken Sie auf das Pluszeichen, um eine neue Presenter-Datei zu öffnen. Klicken Sie im Dateimanager auf "Neu" oder "Neues ProQuiz", um eine neue Presenter-Datei oder ein neues ProQuiz zu öffnen.

Klicken Sie auf das Kreuz, um eine Presenter-Datei oder ein ProQuiz zu schließen.



Wenn Sie mehr als drei Presenter-Dateien nebeneinander öffnen möchten, ist es möglich, Presenter in mehreren Chrome-Tabs nebeneinander zu öffnen.

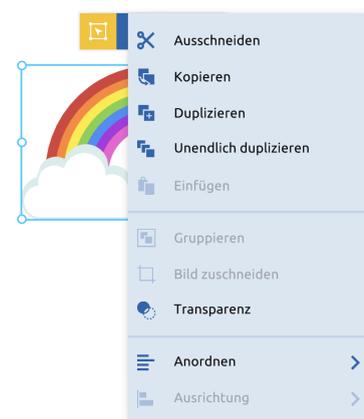
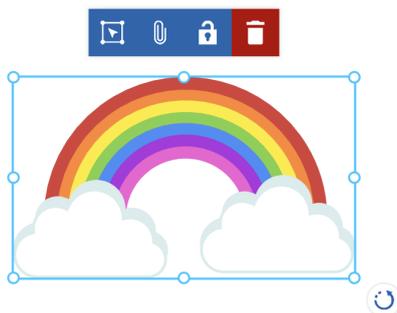
Sowohl einzelne Inhalte als auch eine ganze Seite können sowohl zwischen zwei Tabs innerhalb des Presenter als auch zwischen zwei separaten Chrome-Tabs ausgetauscht werden.

Kopieren und Einfügen von Inhalten

Mit den sichtbaren Schaltflächen können Sie Inhalte kopieren und einfügen. Führen Sie dazu die folgenden Schritte aus:

Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus,

Wählen Sie ein Objekt aus, indem Sie darauf klicken, oder ziehen Sie einen Auswahlrahmen über mehrere Objekte.



Kopieren Sie den Inhalt, indem Sie oben auf die Schaltfläche "Bearbeiten" und dann auf "Kopieren" klicken.

Wechseln Sie zu einer anderen Presenter-Registerkarte oder der Chrome-Registerkarte oder zu einer anderen Stelle in Ihrer Präsentation. Verwenden Sie die Schaltfläche Einfügen oder das Clipboard, um den Inhalt auf der Leinwand einzufügen.



Kopieren und Einfügen von Inhalten mit Tastaturkürzeln

Es ist möglich, Inhalte mit Tastenkombinationen zu kopieren und einzufügen.

Folgen Sie einfach diesen Schritten:

Auswahlmodus aktivieren

Wählen Sie ein Objekt aus, indem Sie darauf klicken, oder ziehen Sie einen Auswahlrahmen über mehrere Objekte.



Kopieren Sie den Inhalt mit dem **Tastaturkürzel Strg + C (Windows) oder Command + C (MacBook)**. Wechseln Sie zu einer anderen Presenter-Registerkarte oder der Chrome-Registerkarte oder zu einer anderen Stelle in Ihrer Präsentation.

Verwenden Sie die Tastenkombination **Strg + V (Windows) bzw. Command + V (MacBook)**, um den Inhalt auf der Leinwand einzufügen.

Weitere Tastenkombinationen finden Sie im Abschnitt "Tastenkombinationen".

Seite als Ganzes kopieren und einfügen

Über die Schaltflächen im Seitenmanager können Sie eine ganze Seite kopieren und einfügen.

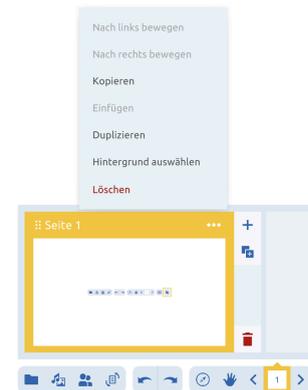
Führen Sie dazu die folgenden Schritte aus:

- Öffnen Sie den Seitenmanager.
- Klicken Sie auf die Seite, die Sie kopieren möchten.
- Klicken Sie auf das Drei-Punkte-Menü in der oberen rechten Ecke.
- Klicken Sie auf "Kopieren".
- Gehen Sie zu der Stelle, an der Sie die Seite einfügen möchten. Dies kann in der gleichen Presenter-Datei, einer anderen Presenter-Registerkarte oder einer anderen Chrome-Registerkarte geschehen.
- Wählen Sie im Seitenmanager die Seite aus, hinter der Sie die Kopie platzieren möchten.
- Klicken Sie auf das Drei-Punkte-Menü in der oberen rechten Ecke und dann auf "Einfügen".

Seite als Ganzes kopieren und einfügen

Es ist möglich, eine gesamte Seite mithilfe der Schaltflächen im Seitenmanager zu kopieren und einzufügen. Gehen Sie hierfür wie folgt vor:

- Öffnen Sie den Seitenmanager.
- Klicken Sie auf die Seite, die Sie kopieren möchten.
- Klicken Sie auf das Drei-Punkte-Menü in der rechten oberen Ecke.
- Klicken Sie auf „Kopieren“.
- Gehen Sie zu dem Ort, an dem Sie die Seite einfügen möchten.
Dies kann im selben Presenter-Dokument, einem anderen Presenter-Tab oder einem anderen Chrome-Tab sein.
- Wählen Sie im Seitenmanager die Seite aus, hinter der Sie die Kopie einfügen möchten.
- Klicken Sie erneut auf das Drei-Punkte-Menü in der rechten oberen Ecke und dann auf „Einfügen“.



Einstellungen und Hilfefunktion

Hilfefunktion

Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Zugriff auf nützliche Links zu unseren Hilfedokumenten zu erhalten.

Hier finden Sie auch den Link, um direkt zu MyProwise zu gelangen. Bestandteile der Hilfefunktion:

- FAQ und Support: Kundenservice von Prowise
- Quick Start Guide: Umfangreiche Anleitung für den Prowise Touchscreen P10
- MyProwise: Informationsseite für Lehrkräfte mit Anleitungen, digitale Medien und Neuigkeiten
- Credits
- Release Notes: Übersicht über die neuesten Funktionen, Verbesserungen und Fehlerbehebungen



Benachrichtigungsmanager

Benachrichtigungen über ausgeführte Aktionen werden in diesem ausklappbaren Menü gesammelt. Die Farbe der Benachrichtigung gibt an, um welche Art von Benachrichtigung es sich handelt.

- Rot – Eine fehlgeschlagene Aktion
- Grün – Eine abgeschlossene Aktion
- Orange – Eine abgebrochene Aktion oder eine Warnung

- Blau – Eine Aktion, die noch ausgeführt wird

Die Benachrichtigungen erscheinen kurz auf dem Bildschirm, direkt nachdem du eine Aktion ausgeführt hast, damit du Feedback zu den ausgeführten Aktionen erhältst. Wenn eine Aktion erfolgreich abgeschlossen wurde, verschwindet die Benachrichtigung automatisch in das Menü des Benachrichtigungsmanagers. Sie können eine Benachrichtigung entfernen, indem Sie auf das Kreuz hinter der Benachrichtigung klicken, oder alle Benachrichtigungen auf einmal mit der Schaltfläche „Alle Benachrichtigungen löschen“ löschen.



Optionenmenü

In diesem Menü können Sie den Link zu Ihrer Kontoseite finden und sich abmelden. Außerdem können Sie Ihre persönlichen Einstellungen anpassen. Nachfolgend erklären wir kurz die Möglichkeiten.



Vorschau-Modus

Im Einstellungsmenü kannst du den „Vorschau“-Modus aktivieren. Dieser Modus bietet Funktionen, die wir gerne mit unseren Nutzern teilen, die jedoch noch in der Entwicklungsphase sind. So können Sie neue Funktionen ausprobieren und wir können auf unserer Seite Feedback sammeln, um die Funktionalitäten weiter zu verbessern.

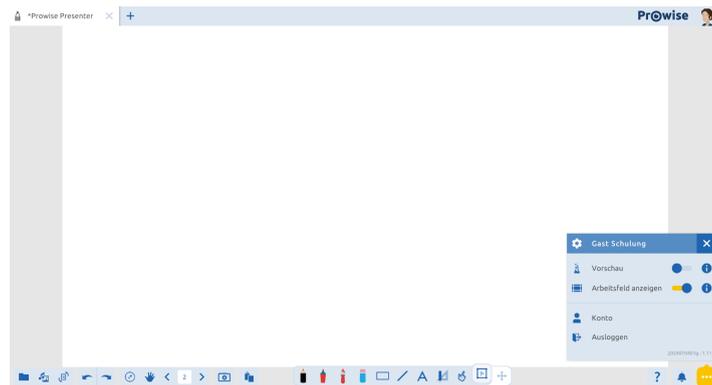


Arbeitsfeld anzeigen

Wenn diese Schaltfläche aktiviert ist, werden die Arbeitsbereichs Ränder sichtbar. Statt eines unendlichen weißen Hintergrunds sehen Sie jetzt einen weißen Arbeitsbereich. Die Seiten und der untere Rand des Arbeitsbereichs sind grau markiert. Diese Funktion kann aus verschiedenen Gründen verwendet werden.

Entwerfen und Präsentieren in Presenter

Wir empfehlen auch, die Funktion „Arbeitsbereich anzeigen“ zu verwenden, wenn Sie Ihre Presenter-Dateien auf einem anderen Gerät entwerfen als dem, auf dem Sie sie präsentieren. Der Grund dafür ist, dass alle Geräte unterschiedliche Bildschirmverhältnisse haben. Dadurch kann es passieren, dass Inhalte außerhalb des sichtbaren Bereichs liegen, wenn Sie die Datei auf einem anderen Gerät öffnen. Indem Sie den Arbeitsbereich beim Entwerfen Ihrer Presenter-Datei sichtbar machen, stellen Sie sich sicher, dass alle Inhalte gut sichtbar sind, wenn Sie die Datei präsentieren.



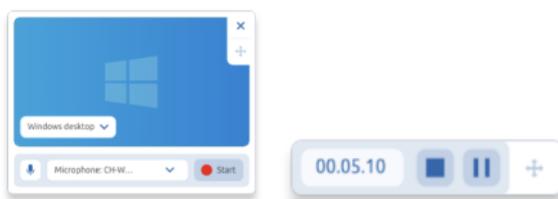
Bildschirmaufnahme

Bitte beachten Sie: Diese Funktion ist nur in der Windows Desktop-App verfügbar!

Diese können Sie [hier](#) herunterladen.

Klicken Sie unten rechts in Presenter auf die drei Punkte.

Wählen Sie die Bildschirmaufnahme-Funktion aus, und der Prowise Screen Recorder erscheint in der Mitte Ihres Bildschirms.



Sie haben nun die Möglichkeit, den Bildschirm auszuwählen, den Sie aufnehmen möchten.

Zudem können Sie in diesem Fenster einstellen, welche Audio-Ausgabe Sie aufnehmen möchten.

Klicken Sie auf „Start“, um die Aufnahme zu beginnen.

Ein Timer zählt herunter und Ihre Aufnahme startet.

Im Fenster können Sie ablesen, wie viel Zeit bereits vergangen ist.

Sie können dieses Fenster verschieben, damit es nicht im Weg steht – es wird in der Aufnahme nicht sichtbar sein. Es ist möglich, die Aufnahme zwischenzeitlich mit der Pausentaste zu unterbrechen. Am Ende Ihrer Aufnahme klicken Sie auf die Stopptaste.

Der Datei-Explorer öffnet sich nun, und Sie können das Video auf Ihrem Gerät speichern und natürlich mit anderen teilen.

Taskleiste

Dateimanager

Die Schaltfläche Dateimanager bietet mehrere Optionen, die im Folgenden näher erläutert werden.



Neue Presenter-Datei

Hier können Sie eine neue Presenter-Datei öffnen. Sie haben die Möglichkeit, Presenter in mehreren Chrome-Tabs nebeneinander zu öffnen.

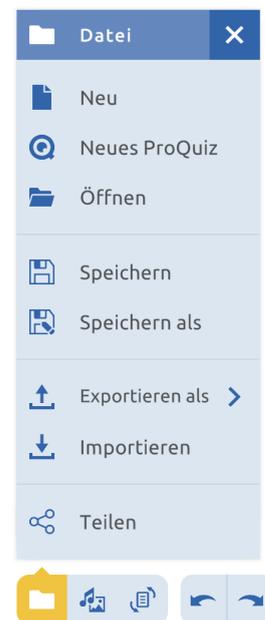
Neues ProQuiz

Hier können Sie ein neues ProQuiz starten. Lesen Sie mehr über das ProQuiz-Modul im Kapitel ProQuiz.

Öffnen

In der linken Leiste wird das Layout des Dateimanagers angezeigt. Der aktive Ordner ist gelb gefärbt.

Hier können Sie eine gespeicherte Presenter-Datei öffnen.

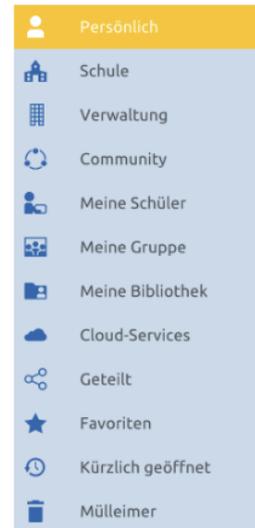


Der hinter einigen Kategorien sichtbare Pfeil zeigt an, dass diese Kategorie aus mehreren Unterkategorien besteht. Sobald Sie auf einen solchen Ordner klicken, wird er aufgeklappt und die Unterkategorien werden sichtbar.

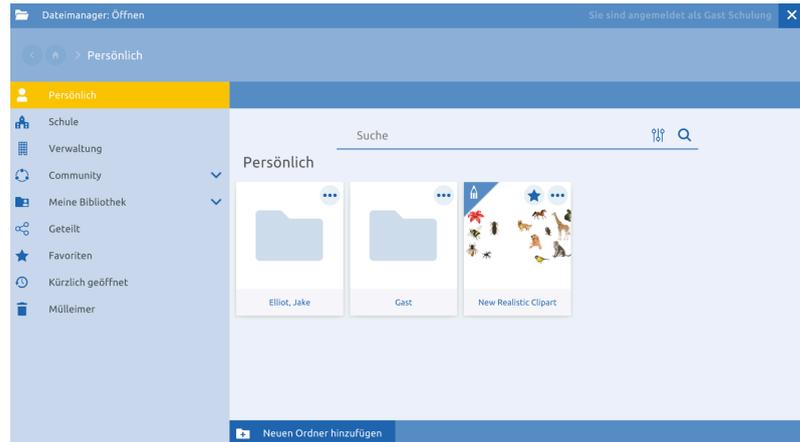


Die Kategorien werden im Folgenden kurz erläutert:

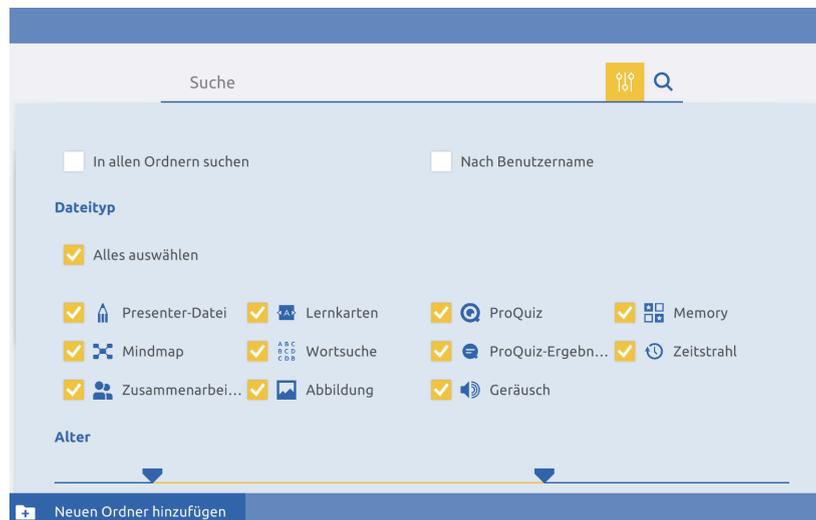
- Der Ordner "Persönlich" enthält Ihre persönlichen Dokumente. Auf die Dateien in diesem Ordner können nur Sie selbst zugreifen.
- Der Ordner "Schule" enthält die Dateien, die von allen Benutzern innerhalb derselben Schule gemeinsam genutzt werden.
- Der Ordner "Verwaltung" enthält die Dateien, die von allen Benutzern innerhalb desselben Boards gemeinsam genutzt werden.
- Der Ordner "Community" enthält die für alle Presenter-Benutzer freigegebenen Dateien. In der Community wurden Unterordner mit verschiedenen Themenbereichen angelegt, so dass Sie die Dateien leicht finden können.
- Der Ordner "Meine Schüler" enthält die Dateien, die für einen bestimmten Schüler oder bestimmte Schüler freigegeben sind.
- Der Ordner "Meine Gruppe" enthält die für eine ganze Gruppe freigegebenen Dateien.
- Der Ordner "Meine Bibliothek" enthält drei Unterkategorien: meine Bilder, meine Sounds und meine Dokumente. Dies sind die Bilder, Töne und Dokumente, die Sie von Ihrem Computer importiert haben. Auf die Dateien in "Meine Bibliothek" können nur Sie selbst zugreifen.
- Im Ordner "Cloud-Services" können Sie eine Verbindung zu drei Cloud-Diensten herstellen: OneDrive, Dropbox oder Google Drive. Sie können eine unbegrenzte Anzahl von Konten hinzufügen.
- Der Ordner "Geteilt" enthält alle Dateien, die für Sie freigegeben wurden. Dazu gehören Dateien, die Ihnen von einem anderen Benutzer per E-Mail zur Verfügung gestellt wurden, aber auch die Dateien in den Ordnern Gemeinschaft, Forum, Schule, Meine Gruppe und Meine Schüler.
- Der Ordner "Favoriten" enthält alle Dateien, die Sie als Favoriten markiert haben, indem Sie den Stern in der oberen rechten Ecke einer Datei aktiviert haben.
- Der Ordner "Kürzlich geöffnet" enthält alle Dateien, die Sie kürzlich geöffnet haben.
- Im Ordner "Mülleimer" finden Sie alle gelöschten Dateien. Nach 30 Tagen wird dieser automatisch geleert.



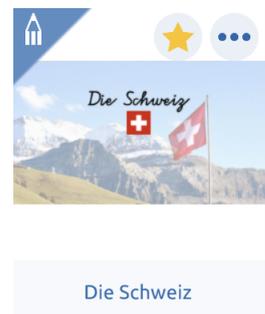
Suchen Sie nach der Presenter-Datei im ausgewählten Verzeichnis oder verwenden Sie das Suchfenster. Geben Sie einen Suchbegriff ein und klicken Sie auf das Lupensymbol oder drücken Sie die Eingabetaste.



Klicken Sie auf das Filtersymbol im Suchfenster, um eine detaillierte Suche durchzuführen. Daraufhin wird ein Menü mit Suchfiltern angezeigt, mit denen Sie gezielt nach Presenter-Dateien suchen können.



Eine Datei gefunden? Klicken Sie auf die Datei, um sie zu öffnen.
Möchten Sie zuerst weitere Informationen über die Datei lesen?
Klicken Sie dann auf die drei Punkte in der oberen rechten Ecke und klicken Sie auf Dateiinformationen.



Speichern und Speichern als

Hier können Sie eine Presenter-Datei an den folgenden Orten speichern:

- Privat
- Schule
- Verwaltung
- **Community**
- Meine Gruppe
- Meine Bibliothek
- Cloud-Services

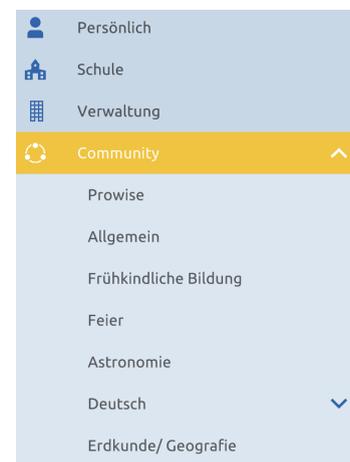


Klicken Sie auf einen Ort und dann auf "Speicherort". Sie können auch zunächst auf einen Unterordner klicken, in dem Sie die Datei speichern möchten, und dann auf "Speichern".



Community

Das Speichern Ihrer Datei in der Community bedeutet, dass alle Presenter-Benutzer Ihre Presenter-Datei öffnen können. In der Community finden Sie auch einen Prowise-Ordner, in dem Sie sich viele Anregungen holen können. Sie können selbst keine Dateien in diesem Prowise-Ordner ablegen.



Geben Sie einen Titel und eine Beschreibung in die beiden Eingabefelder ein. Am unteren Rand des Bildschirms finden Sie ein Bild der ersten Seite Ihrer Presenter-Datei. Auf der rechten Seite sehen Sie die Daten, die automatisch zu Ihrer Datenbank hinzugefügt werden.

A screenshot of a web form for creating a 'Presenter-Lektion'. On the left, there are two text input fields: 'Titel*' and 'Beschreibung*'. Below them is a placeholder image of a golden retriever. On the right, under 'Dateiinformationen', there are four rows of data: 'Hinzugefügt von: Gast Schulung', 'Zuletzt geändert: -', 'Alterszielgruppe: 4 - 12', and 'Speicherort: Persönlich'. At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Speichern'.

Klicken Sie auf den Bleistift, um das Alter der Zielgruppe anzupassen.
Klicken Sie abschließend auf "Speichern".

Löschen von Dateien

Wenn Sie eine Datei löschen möchten, klicken Sie auf das Menü mit den drei Punkten in der oberen rechten Ecke der Datei und dann auf Löschen.



Dateien importieren

Wenn Sie Dateien importieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche Dateimanager und dann auf "Importieren". Es erscheint ein Bildschirm, der anzeigt, welche Dateitypen importiert werden können.



Wir unterstützen die folgenden Dateitypen: PDF, Word, Excel, PowerPoint, Open Office, IWB, TXT, RTF, Smart Notebook und Presenter.

Sie können in diesem Bildschirm auch den Ort angeben, an dem Sie die importierte Datei öffnen möchten.

Wenn Sie dann auf "Blättern" klicken, können Sie die Datei in Ihrem Explorer oder Finder nachschlagen. Klicken Sie auf die Datei und dann auf "Öffnen". Die Datei wird nun an dem von Ihnen gewählten Ort gespeichert.



Wenn die zu importierende Datei aus mehreren Seiten besteht, erscheint unmittelbar nach dem Klicken auf "Öffnen" eine Seite, auf der Sie angeben können, welche Seiten des Dokuments Sie importieren möchten. Um die ausgewählte(n) Seite(n) wird ein gelber Rahmen angezeigt.



Aktivieren Sie die Schaltfläche "Alles auswählen", wenn Sie die Datei vollständig importieren möchten.

Wenn Sie die Datei im Ordner "Meine Dateien" gespeichert haben, haben Sie nach dem Import die Wahl, den Ordner "Meine Dateien" direkt zu öffnen oder zu Ihrer Presenter-Datei zurückzukehren.

Alle Dateien, die Sie importiert haben, finden Sie im Dateimanager. Klicken Sie dazu auf die Kategorie "Meine Bibliothek". Unter dieser Kategorie finden Sie alle importierten Dateien sowie Bilder und Töne in den drei Unterkategorien.

Dateien exportieren

Wenn Sie Dateien exportieren möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche Dateimanager und dann auf "Exportieren nach". In dem sich öffnenden Fenster können Sie dann das gewünschte Dateiformat auswählen. Sie

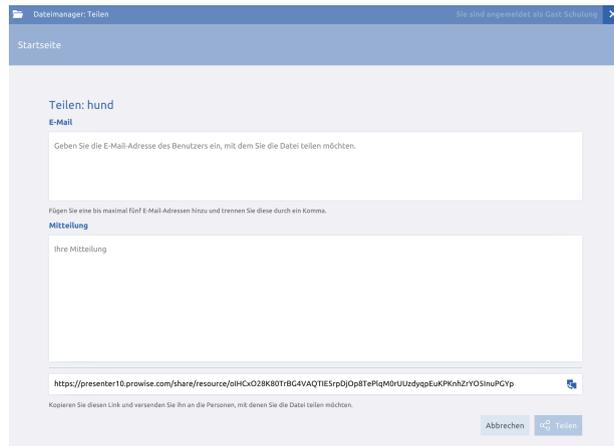


können zwischen PDF, IWB, JPG, PNG, BMP oder einer lokalen Datei wählen.

Dateien teilen

Wenn Sie Dateien freigeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche Dateimanager und dann auf "Teilen". Wir bitten Sie dann immer, Ihre geöffnete Presenter-Datei zuerst zu speichern.

Zunächst erscheint ein Dialog, in dem Sie die E-Mail-Adresse(n) des/der Empfänger(s) eingeben und eine Nachricht hinterlassen können.



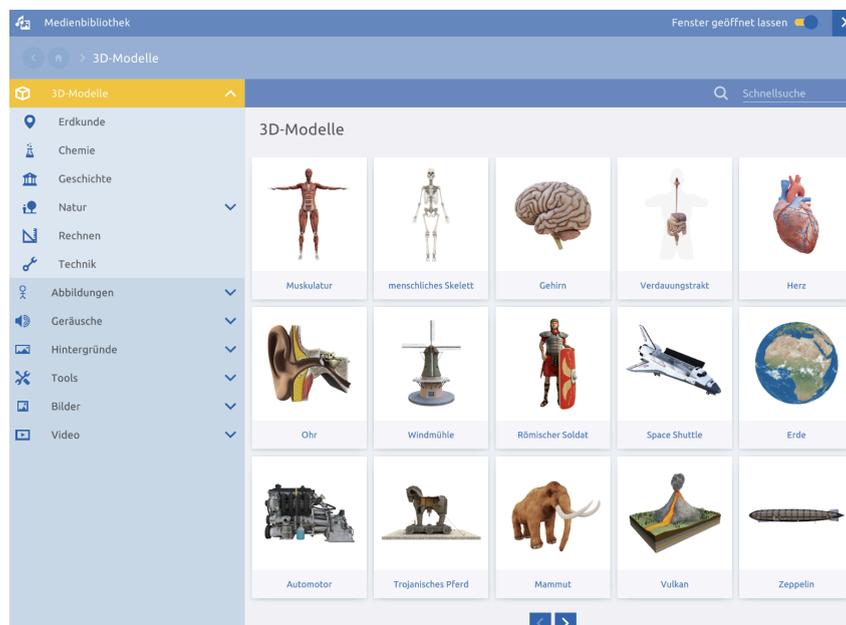
Es ist auch möglich, den Link in diesem Dialog zu kopieren, um ihn mit den gewünschten Nutzern zu teilen, z. B. über ein Chat-Programm oder eine E-Mail-Nachricht.

Klicken Sie zunächst auf "Teilen", um die Freigabe durchzuführen.

Medienbibliothek

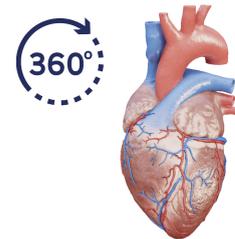
Die zweite Schaltfläche in der Taskleiste ermöglicht den Zugriff auf die Medienbibliothek.

Wenn Sie darauf klicken, öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die folgenden Elemente sehen können.



3D-Modelle

Die 3D-Modelle können direkt in eine Presenter-Datei geladen werden. Betrachten Sie die Modelle aus verschiedenen Perspektiven (360 Grad).



Es gibt sechs verschiedene Kategorien: Geografie, Geschichte, Natur, Mathe, Chemie und Technik.

Die Zahl der 3D-Modelle nimmt ständig zu.

Illustrationen

Die Illustrationen können frei verwendet werden. Es gibt sieben verschiedene Hauptkategorien. Die Illustrationen sind PNG-Dateien, haben also einen transparenten Hintergrund. Aufgrund der hohen Auflösung können Sie die Abbildungen sehr groß machen, ohne dass sie unscharf werden.



Geräusche

Die Geräusche, die Sie zu Ihrer Presenter-Datei hinzufügen können, sind in folgende Kategorien eingeteilt: Fahrzeuggeräusche, Haushaltsgeräusche, menschliche Geräusche, Musikinstrumente und Tiergeräusche. Die von Ihnen hinzugefügten Geräusche werden von einer entsprechenden Illustration begleitet. Sie können einen Ton abspielen, anhalten, stoppen, stummschalten und die Dauer eines Tons anzeigen.



Importieren von eigenen Geräusche

Diese Funktion ist in der iOS- und der Central-App nicht verfügbar.

Sie können Ihre eigenen Geräusche zu Ihrer Presenter-Datei hinzufügen, indem Sie in der Mediathek in der Kategorie auf die Schaltfläche Importieren klicken.



Es ist auch möglich, die Drag-and-Drop-Methode zu verwenden. Klicken Sie dazu auf die Datei auf Ihrem Computer, ziehen Sie sie auf Ihre Presenter-Datei und lassen Sie sie los. Der Ton wird sofort zu Ihrer Presenter-Datei hinzugefügt. Die folgenden Dateitypen werden unterstützt: .mp3 .wav .flac .m4a .ogg .oga .opus.

Alle Geräusche, die Sie importiert haben, finden Sie im Dateimanager unter "Meine Bibliothek" im Ordner "Meine Geräusche" und im Ordner "Meine Geräusche" in der Medienbibliothek.

Hintergründe

Hintergründe können über die Medienbibliothek oder über das Drei-Punkte-Menü im Seitenmanager hinzugefügt werden. Der Hintergrund füllt die gesamte Seite aus. Mit den Lupenschaltflächen können Sie den gewählten Hintergrund vergrößern oder verkleinern.



Wenn Sie eine neue Seite hinzufügen, wird der aktuelle Hintergrund automatisch übernommen.

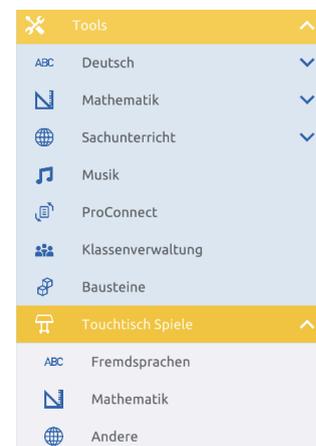
Tools

Mehr als 200 Hilfsmittel, die Ihnen helfen, Ihren Unterricht zu verdeutlichen oder die Schüler selbständig üben lassen.

Sie können sowohl offene als auch geschlossene Werkzeuge finden.

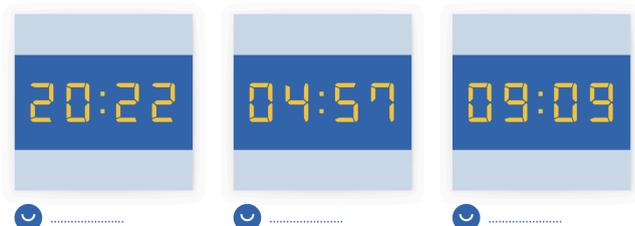
Offene Tools können mit eigenen Inhalten gefüllt werden.

Geschlossene Werkzeuge sind bereits mit Inhalt gefüllt, können aber über das Einstellungsmenü individuell angepasst werden.



Tools Liste

Jedes Werkzeug hat ein Einstellungsmenü und ein informatives "i".
Mit Hilfe des Einstellungsmenüs können Sie das Werkzeug personalisieren.



Klicken Sie auf das "i", um zur Funktionsweise des Tools auf MyProwise zu gelangen.
In dieser Kategorie finden Sie neben den üblichen Werkzeugen auch die Bausteine, Touchtable-Werkzeuge und ProConnect-Werkzeuge. Diese Komponenten werden im weiteren Verlauf des Handbuchs erläutert.

Touchtisch Spiele

Die Spiele für den Prowise Tilt Touchscreen oder Tablet können über die Mediathek aufgerufen werden. Die Touchtisch Spiele sind sowohl in der App als auch in der Browser-Version verfügbar. Diese sind speziell für die Verwendung auf einem geeigneten Touchscreen oder auf Touch-Geräten konzipiert, natürlich können Sie sie auch auf einem vertikalen Bildschirm auf einem Touch-fähigen Gerät verwenden. Die Schüler können einzeln oder in Gruppen gespielt werden.

Touchtisch Spiele werden ganzseitig geöffnet. Ein Klick in den Arbeitsbereich zeigt das Werkzeug im Vollbild an. Um den Vollbildmodus zu verlassen, drücken Sie die Esc-Taste oder die Taste F11.

Sie können Ihre Maus auch am oberen Rand des Bildschirms bewegen. Klicken Sie auf das erscheinende Kreuz.

Jedes Touchtisch Spiel hat unterschiedliche Einstellungen. Passen Sie die Einstellungen nach Ihren persönlichen Vorlieben an:

- Klicken Sie auf die Benutzer Schaltflächen, um die Anzahl und Position der Spieler auszuwählen.
- Klicken Sie auf den Pfeil, um zur nächsten Seite zu gelangen. Wählen Sie die Kategorie(n) aus, die Sie abdecken möchten.
- Klicken Sie auf "Start", um das Programm zu starten.

- Öffnen Sie das Menü mit den folgenden Optionen:
- Klicken Sie auf das **i**, um zur Beschreibung des Werkzeugs zu gelangen.
- Klicken Sie auf den Lautsprecher, um ohne Ton zu spielen.
- Klicken Sie erneut auf den Lautsprecher, um den Ton wiederzugeben.
- Klicken Sie auf den Pfeil, um zur vorherigen Seite zurückzukehren.
- Klicken Sie auf "Zurück zum Presenter", um das Werkzeug zu verlassen und zur Presenter-Datei zurückzukehren.

Beachten Sie, dass nicht jede Option bei jedes Spiel vorhanden ist.

Sind die Touchtisch Spiele in Ihrem Presenter-Konto nicht sichtbar?

Vergewissern Sie sich dann in Ihren Kontoeinstellungen, dass Ihr Presenter-Konto auf den Benutzertyp "**Grundschulbildung**" eingestellt ist.

Bilder

Im Presenter können Sie Bilder direkt aus dem Internet in Ihre Präsentation laden. Sehen Sie sich Bilder aus Bing Bildersuche oder Flickr The Commons an.

Bilder, nach denen Sie im Presenter suchen, werden gefiltert. Mit anderen Worten: Sie können gemeinsam mit Ihren Schülern nach einem Bild suchen, ohne auf unangemessene Inhalte zu stoßen.

Importieren Sie Ihre eigenen Bilder

Diese Funktion ist in der Central-App nicht verfügbar.



Import eigener Bilder

Sie können Ihre eigenen Bilder zu Ihrer Presenter-Datei hinzufügen, indem Sie in der Mediathek in der Kategorie Bilder auf die Schaltfläche Importieren klicken.

Es ist auch möglich, die Drag-and-Drop-Methode zu verwenden.

Klicken Sie dazu auf die Datei auf Ihrem Computer, ziehen Sie sie auf Ihre Presenter-Datei und lassen Sie sie los. Das Bild wird sofort zu Ihrer Presenter-Datei hinzugefügt. Die folgenden Dateitypen werden unterstützt: .png .jpg .gif .swf .svg .ai .eps .psd.

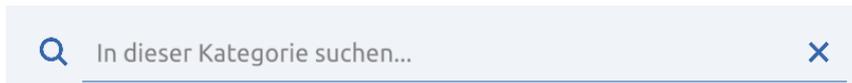
Alle Bilder, die Sie importiert haben, finden Sie auch im Dateimanager unter "Meine Bibliothek" im Ordner "Meine Bilder". Hier können Sie die Bilder auch löschen oder in einen neuen Ordner verschieben.

Videos

Finden Sie einfach Videos auf YouTube.

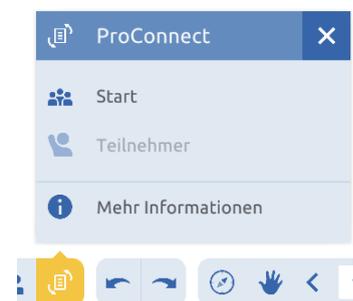
Alle YouTube Videos, die Sie im Presenter suchen, werden werbefrei abgespielt.

Nutzen Sie die Suchfunktion, um schnell und einfach die gesuchten Inhalte zu finden. Wählen Sie eine Kategorie in der Mediathek aus, geben Sie Ihren Suchbegriff in die Suchleiste ein und bestätigen Sie Ihre Suche mit der Eingabetaste oder durch Klicken auf die Lupe.



ProConnect

Klicken Sie auf die Schaltfläche "ProConnect" und das ProConnect-Menü wird angezeigt.



Klicken Sie auf "Start", um ProConnect zu starten.

In der oberen rechten Ecke steht der Gruppencode. Der Code bleibt von nun an sichtbar, es sei denn, Sie klappen das Menü aus.

Im Menü sehen Sie die Aktivitäten "Abstimmen" und "Bildschirmfreigabe". Die ProConnect-Tools sind in der Mediathek zu finden.



Schüler können der ProConnect-Sitzung über die ProConnect-App oder über die Website <https://connect.prowise.com/> im Browser beitreten. Klicken Sie auf den Code, um diese zu vergrößern.



Klicken Sie auf "Teilnehmer", um zu sehen, welche Teilnehmer eingeloggt sind. Daraufhin wird ein Menü angezeigt, in dem Sie die Teilnehmer unterbrechen oder anhalten können.

Die Elemente in der grünen Leiste des ProConnect-Menüs haben die folgenden Funktionen:

Minimieren Sie das Fenster



Rückkehr zur ursprünglichen Größe des Fensters



Klicken Sie auf den Code in der ProConnect-Leiste, um ihn in einem großen Fenster zu öffnen.



Vergrößern Sie dieses Fenster, indem Sie an der Ecke mit den Punkten ziehen.

Verschieben Sie das Fenster durch Ziehen des blauen Balkens. Schließen Sie das Fenster über das Kreuz in der rechten oberen Ecke.

Beenden Sie die ProConnect-Sitzung mit Stopp.

Ausblenden des Aktivitäts Menüs

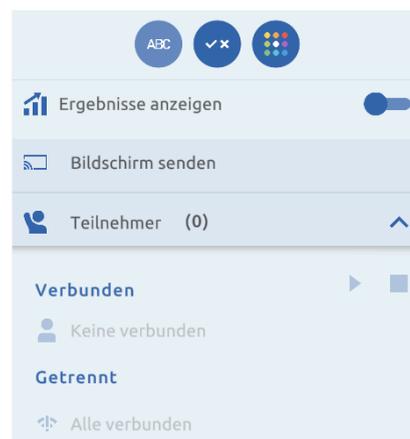


Das Aktivitäts Menü sichtbar machen



Abstimmen

Klicken Sie im ProConnect-Menü auf "Abstimmen", um das Menü sichtbar zu machen. Klicken Sie erneut darauf, um das Menü wieder auszublenden. Wählen Sie dann im unteren Teil dieses Menüs die gewünschte Abstimmungsoption aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche mit der Bezeichnung ABC, um eine Multiple-Choice-Frage über ProConnect zu senden.



Wählen Sie die Buchstaben aus, aus denen die Teilnehmer während der Abstimmungsrunde wählen können, und klicken Sie auf "Versenden".

Der Teilnehmer sieht dann die gewählten Antwortmöglichkeiten auf seinem Gerät und kann seine Stimme abgeben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Häkchen und dem Kreuz, um eine geschlossene Frage über ProConnect zu senden.

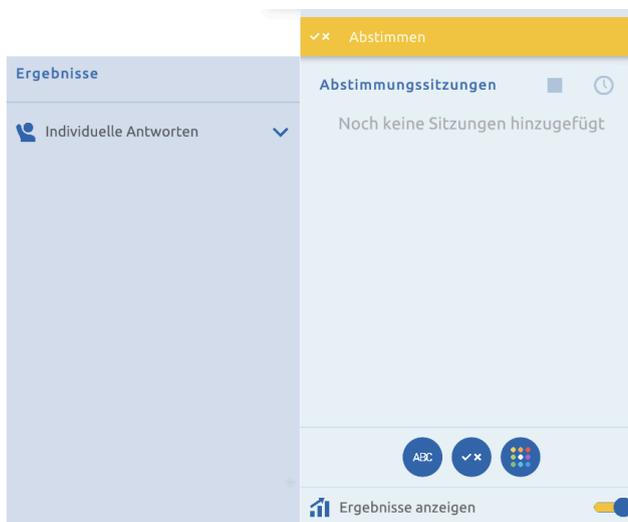
Wählen Sie dann die Art der geschlossenen Frage aus, die der Teilnehmer während der Abstimmungssitzung auswählen kann, und klicken Sie auf "Versenden".

Der Teilnehmer bekommt dann diese Antwortmöglichkeiten auf seinem Gerät angezeigt und kann seine Stimme abgeben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche mit den farbigen Punkten, um verschiedene Farben als Antwortmöglichkeiten über ProConnect zu senden.

Wählen Sie die Farben aus, aus denen die Teilnehmer während der Abstimmungsrunde wählen können, und klicken Sie auf "Senden".

Der Teilnehmer sieht dann diese Farben auf seinem Gerät und kann seine Stimme abgeben.



Die Ergebnisse der Abstimmungsrounden können durch Aktivieren der Schaltfläche "Ergebnisse anzeigen" abgerufen werden. Im sich entfaltenden Menü werden die Ergebnisse der Gruppe als Ganzes oder der einzelnen Teilnehmer sichtbar.

In der Seitenleiste finden Sie eine Übersicht über die verschiedenen Abstimmungsrunden, die verschickt wurden. Die letzte Sitzung ist gelb, weil sie aktiv ist, aber wenn Sie auf eine andere Sitzung klicken, können Sie die Ergebnisse früherer Sitzungen abrufen.



Klicken Sie auf die Uhr, um zu sehen, welche Teilnehmer noch keine Stimme abgegeben haben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Viereck (Stopp), um die Abstimmung zu beenden.

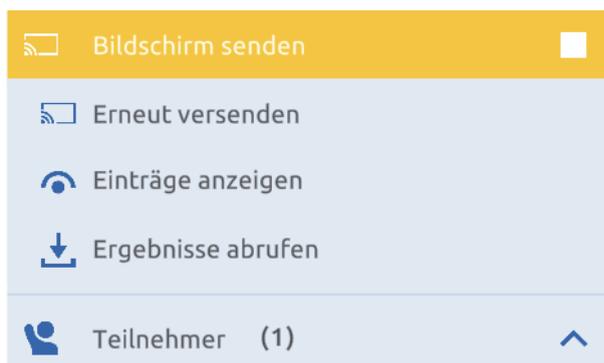
Bildschirmfreigabe

Klicken Sie im ProConnect-Menü auf "Screenshot Senden", um das Menü sichtbar zu machen. Klicken Sie erneut darauf, um das Menü wieder auszublenden. Wählen Sie dann "Screenshot senden", um Ihren Bildschirm mit den Teilnehmern zu teilen.

Teilnehmer können den Code in der App oder auf der Website connect.prowise.com eingeben, um teilzunehmen. Wenn die Teilnehmer verbunden sind, können Sie auf "Start" klicken, um den Bildschirm freizugeben.

Den Teilnehmern wird dann der gemeinsame Bildschirm auf ihrem Gerät angezeigt.

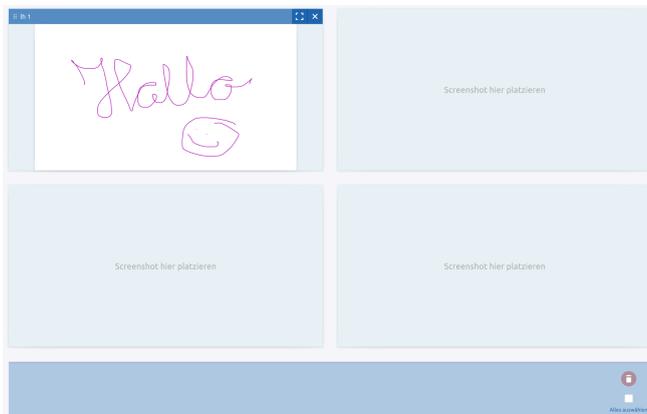
Sie können geschriebenen oder getippten Text und Zeilen auf dem Bildschirm hinzufügen. Wenn der Teilnehmer seine Bearbeitungen abgeschlossen hat, kann er den Bildschirm mit der Schaltfläche "Senden" an den Lehrer zurückschicken.



Die Lehrkraft kann die eingereichten Antworten ansehen, indem sie auf die Schaltfläche "Einsendungen anzeigen" klickt.

Sollten Sie einen Auftrag erteilt haben, an den eine bestimmte Frist geknüpft ist, kann der Abruf der Ergebnisse auch erzwungen werden. Zu diesem Zweck dient die Schaltfläche "Ergebnisse abrufen". Anschließend wird der letzte Bildschirm jedes Teilnehmers abgerufen.

Wenn Sie auf "Einträge anzeigen" klicken, werden Sie zu einem neuen Bildschirm weitergeleitet, auf dem Sie die eingereichten Bildschirme ansehen können.

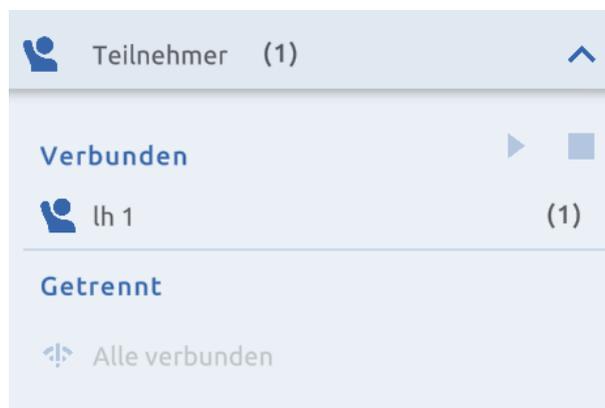


Am unteren Rand des Bildschirms können Sie alle eingereichten Bilder sehen. Sie können sie mit Hilfe des Drag & Drop-Symbol sortieren – die sechs Punkte in der linken unteren Ecke neben dem Namen des Teilnehmers. Sie können einen Bildschirm löschen, indem Sie ihn auf die Papierkorb-Taste ziehen oder mehrere Bildschirme markieren und die gleiche Taste drücken.

Am oberen Rand des Bildschirms sehen Sie den Arbeitsbereich. Sie können eingereichte Bildschirme vergrößern, indem Sie sie an eine der vier Stellen auf der Arbeitsfläche ziehen. Wenn Sie die Schaltfläche "Vollbild" verwenden, können Sie einen Bildschirm so vergrößern, dass er den gesamten Bildschirm ausfüllt.

Wenn Sie auf das Kreuz klicken, kehrt der Bildschirm zur unteren Leiste zurück.

In der ProConnect-Seitenleiste können Sie alle Teilnehmer anzeigen. Klicken Sie auf den Pfeil nach unten, um eine Übersicht über die mit Ihrer ProConnect-Sitzung verbundenen Teilnehmer aufzurufen. Hinter jedem Namen sehen Sie die Anzahl der eingereichten Bilder.



Verwenden Sie die Schaltfläche "Zurück zum Presenter", wenn Sie zum Presenter zurückkehren möchten.

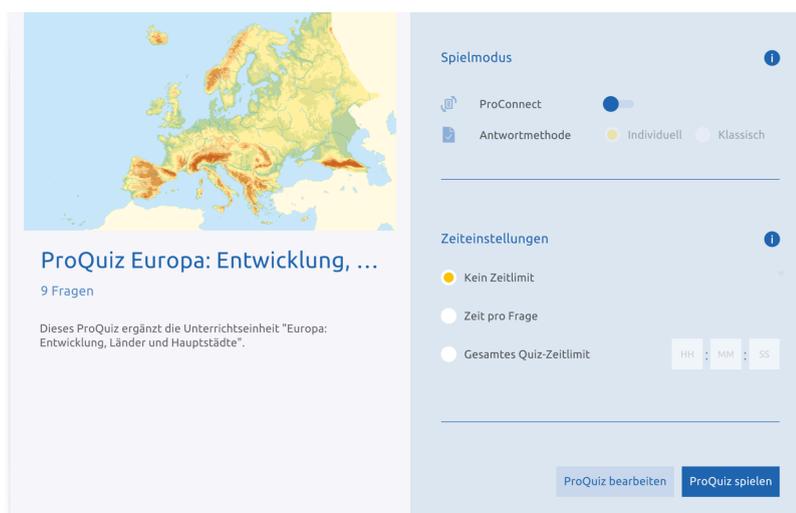


Wenn Sie die Funktion zur gemeinsamen Nutzung des Bildschirms zu einem späteren Zeitpunkt in Ihrer Stunde erneut nutzen möchten, können Sie auf "Erneut senden" klicken. Die Teilnehmer erhalten dann erneut den Bildschirm, indem Sie diese freigeben.

ProQuiz-Wiedergabe mit ProConnect

Neben der Durchführung von Abstimmungssitzungen können Sie ProConnect auch nutzen, um Ihre Schüler während der Quiz Wiedergabe aktiv einzubinden.

Wenn Sie ein Quiz öffnen, können Sie angeben, dass Sie ProConnect während der Wiedergabe des Quiz verwenden möchten. Sie haben auch die Möglichkeit, den Wiedergabemodus für Einzelpersonen oder Klassen zu wählen.



Bei der individuellen Option können die Teilnehmer die Quizfragen auf ihrem eigenen Gerät sehen und sie in ihrem eigenen Tempo beantworten.

Im klassischen Modus haben Sie als Lehrkraft die Kontrolle über die Frage, die auf dem Gerät der Teilnehmer angezeigt wird. So können Sie das Quiz gleichzeitig durchlaufen.

ProConnect-Tools

In der Mediathek stehen auch verschiedene Werkzeuge zur Verfügung, mit denen die Nutzung von ProConnect möglich ist.

Affenschaukel

Üben Sie das Addieren und Subtrahieren von Summen auf spielerische Art und Weise, um die Schüler zu motivieren. Öffnen Sie das Tool, starten Sie ProConnect und lassen Sie die Affen so schnell wie möglich hochklettern.

Maus-Rennen

Üben Sie das Einmaleins auf spielerische Art und Weise, um die Lernenden zu motivieren und zu motivieren. Öffnen Sie das Tool, starten Sie ProConnect und lassen Sie die Mäuse so schnell wie möglich zum Käse laufen.

Wettlauf ins All

Üben Sie Tabellen und Teilsummen auf spielerische Weise, um das Engagement zu steigern und die Schüler zu motivieren. Öffnen Sie das Tool, starten Sie ProConnect und lassen Sie die Raketen so schnell wie möglich ins All fliegen.

Mathe-Rennen

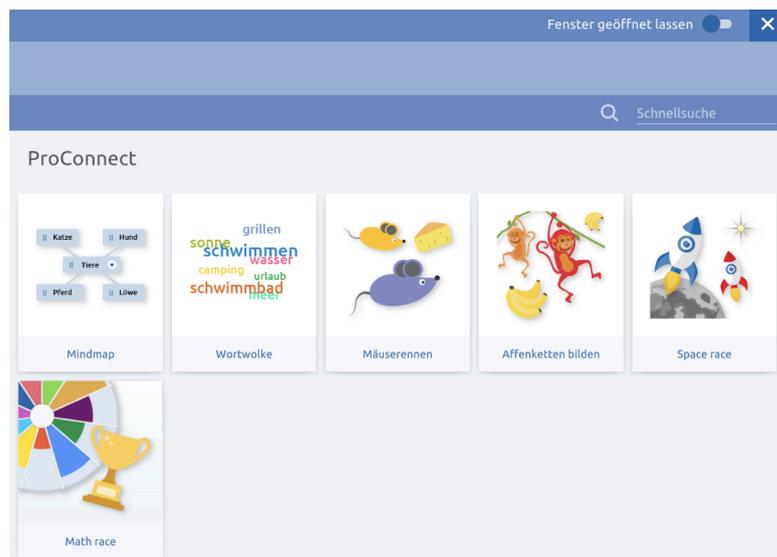
Üben Sie spielerisch den Umgang mit positiven und negativen Zahlen, um die Schüler zu motivieren und zu motivieren. Öffnen Sie das Tool, starten Sie ProConnect und lassen Sie Ihren Teil im Laufwerk so schnell wie möglich füllen.

Mind Map

Öffnen Sie die Mind Map mit ProConnect und lassen Sie die Teilnehmer Wörter und kurze Sätze einreichen. Die gegebenen Antworten erscheinen in der ProConnect-Seitenleiste, und Sie können Ihnen einfach einen Platz in der Mind Map auf dem Lehrer-Endgerät zuweisen, indem Sie sie an die gewünschte Stelle ziehen.

Wortwolke

Öffnen Sie die Wortwolke mit ProConnect und lassen Sie die Teilnehmer ein Brainstorming zu einer von Ihnen eingegebenen Frage durchführen. Die gegebenen Antworten erscheinen auf dem Bildschirm. Antworten, die häufiger gegeben wurden, wechseln die Farbe.



Korrektur-Tasten

In der Taskleiste finden Sie die beiden Pfeil-Schaltflächen.

Mit der linken Pfeiltaste können Sie eine Aktion rückgängig machen.

Mit der rechten Pfeiltaste können Sie eine Aktion wiederholen.



Seitennavigation

In der Symbolleiste finden Sie die Schaltfläche Seitennavigation.

Damit können Sie auf der aktiven Seite navigieren.

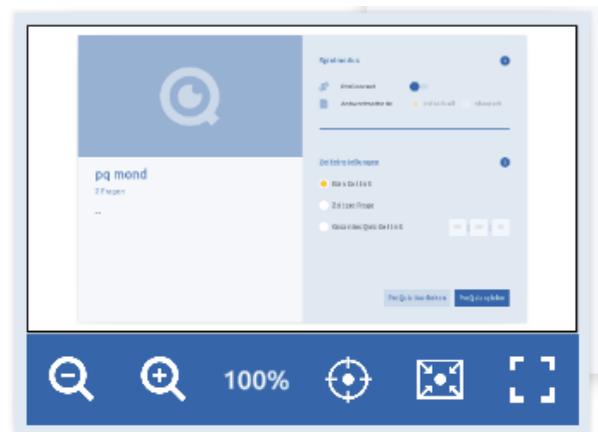


Im Dropdown-Menü erscheinen dann sechs Schaltflächen:

Verkleinern-Taste (Rauszoomen)

Vergrößerungstaste (Vergrößerung)

Verwenden Sie die 100%-Taste, um zu der Position vor dem Vergrößern/Verkleinern zurückzukehren.



Zurückkehren zur Ausgangsposition. Mit dieser Schaltfläche können Sie auch leicht zum Mittelfeld Ihrer Presenter-Datei zurückkehren.



Diese Schaltfläche sorgt dafür, dass alle Objekte, die auf der unendlichen Leinwand platziert sind, sichtbar gemacht werden. Presenter zoomt sozusagen heraus und passt den Inhalt der Leinwand an die Seite an.



Aktivieren Sie den Vollbildmodus. Diese Schaltfläche ist in der iOS-, Android- und Central-App nicht sichtbar, da die Presenter-Umgebung bereits im Vollbildmodus angezeigt wird.



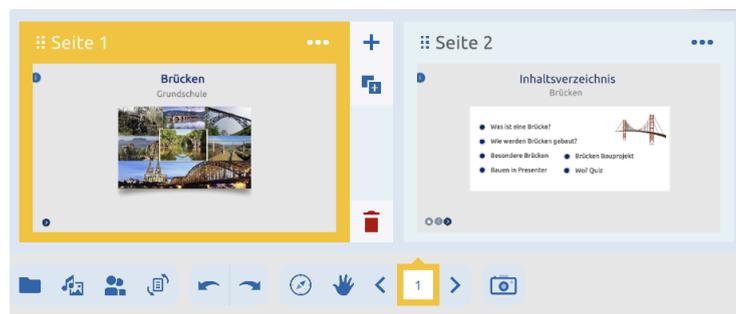
Neben dem Seitennavigator können Sie die Hand aktivieren. Damit können Sie die Leinwand verschieben und endlos erweitern.

Sie können sie nur deaktivieren, indem Sie auf den Finger in der Symbolleiste in der Mitte klicken.

Seitenverwaltung

In der Taskleiste finden Sie auch den Seitenmanager. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um die Datei zu durchsuchen. In der Mitte wird angezeigt, auf welcher Seite Sie sich befinden.

Wenn Sie auf die Seitenzahl klicken, wird der Seitenmanager angezeigt, in dem Sie die Seiten Ihrer Presenter-Datei anzeigen und verwalten können. Die Erweiterung der Seiten ist endlos, es empfiehlt sich aber wegen Ladezeit und Konzentration der Schüler, die Präsentationen in Präsentationen bis zu 50 Seiten zu begrenzen.



Jede Seite enthält ein Symbol in Form von 6 Punkten in der oberen linken Ecke. Mit diesem Symbol können Sie die Seite an eine andere Position in Ihrer Präsentation ziehen.

Jede Seite hat drei Punkte in der oberen rechten Ecke.

Klicken Sie auf diese Punkte, um ein Menü zu öffnen. In diesem Menü finden Sie Optionen zum Verschieben, Kopieren, Einfügen, Duplizieren, Auswählen eines Hintergrunds oder Löschen der Seite.

Nach links/rechts bewegen

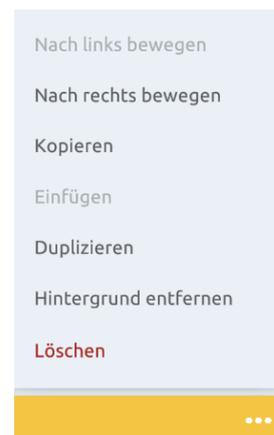
Verschiebt die ausgewählte Seite um eine Seite nach links/rechts.

Kopieren

Kopieren (und Einfügen) der ausgewählten Seite an eine andere Stelle im Seitenmanager.

Tipp: Sie können eine Presenter-Seite auch in eine Presenter-Datei in eine andere Chrome-Registerkarte kopieren (und einfügen).

Einfügen



(Kopieren und) Einfügen der ausgewählten Seite an einer anderen Stelle im Seitenmanager.

Duplizieren

Duplizieren Sie die ausgewählte Seite im Seitenmanager.

Die Seite wird rechts neben der ausgewählten Seite eingefügt.

Hintergrund auswählen

Wählen oder ändern Sie Ihren Hintergrund (aus der Mediathek).

Löschen

Löschen Sie die ausgewählte Seite.

Wenn Sie eine Seite auswählen, finden Sie daneben drei Schaltflächen, mit denen Sie eine neue Seite erstellen, eine Seite duplizieren und eine Seite löschen können.

Hinzufügen

Fügen Sie eine neue Seite hinzu. Die Seite wird rechts neben der ausgewählten Seite eingefügt.

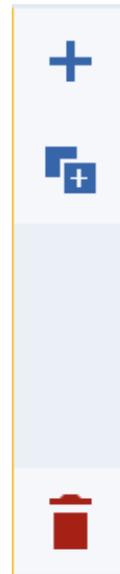
Kopieren

Kopieren (und Einfügen) der ausgewählten Seite an eine andere Stelle im Seitenmanager.

Tipp: Sie können eine Presenter-Seite auch in eine Presenter-Datei in eine andere Chrome-Registerkarte kopieren (und einfügen).

Löschen

Löschen Sie die ausgewählte Seite.



Screenshot erstellen

Mit der Screenshot-Schaltfläche können Sie ganz einfach Screenshots hinzufügen.

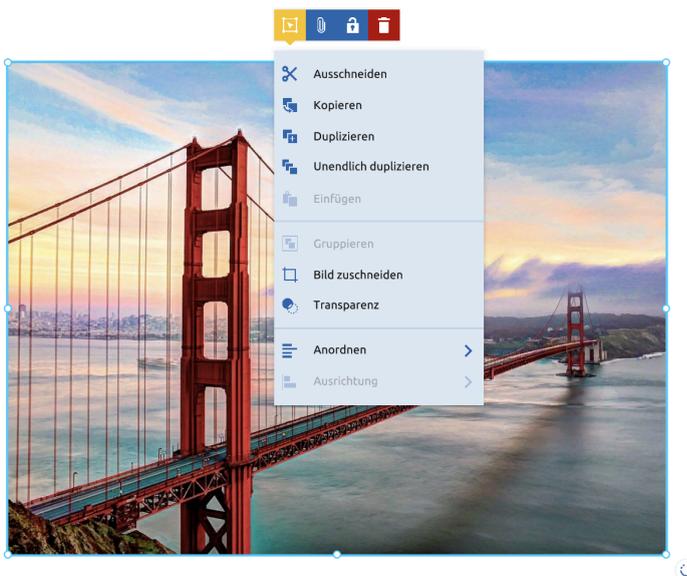
Hinweis: Diese Funktion ist nur in der Web-Version von Presenter verfügbar!



Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, erscheint ein Bildschirm, auf dem Sie auswählen können, von welchem Inhalt Sie einen Screenshot einfügen möchten. Dabei können Sie zwischen Ihrem Vollbild, einem App-Fenster oder einem geöffneten Chrome-Tab wählen.

Klicken Sie auf das Fenster Ihrer Wahl und dann auf "Teilen". Wenn Sie einen Screenshot von einer Chrome-Registerkarte machen, wird diese Registerkarte aktiviert. Wenn Sie zum Presenter zurückkehren, wird das Bildschirmfoto sofort eingegeben.

Sie können das Bildschirmfoto bei Bedarf zuschneiden:



Aktivieren Sie dazu den Bearbeitungsmodus.

Klicken Sie auf das Bildschirmfoto.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bearbeiten" oberhalb des Bildes.

Klicken Sie auf "Bild zuschneiden".

Verschieben Sie die blauen Klammern an den Ecken so, dass der korrekte Ausschnitt erhalten bleibt.

Klicken Sie auf das Häkchen, um Ihre Ernte zu bestätigen.

Annotationsmodus



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anmerkung", um die Anmerkungsfunktion zu aktivieren.

Hinweis: Diese Funktion ist nur in der Presenter-Desktopanwendung für Windows verfügbar!

Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, wird die Presenter-Leinwand minimiert und die Symbolleiste für Anmerkungen angezeigt. Diese Symbolleiste enthält mehrere Funktionen. Unter Anmerkungen verstehen wir, dass Sie aus Presenter heraus Anmerkungen zu jeder Eingabequelle machen können. Denken Sie an Websites, Programme, Dokumente oder Ihre Methoden Software. Mit dieser Funktion können Sie also über beliebige Inhalte in Ihrer Windows-Umgebung schreiben.

Die Symbolleiste für Anmerkungen enthält die drei Arten von Schreibwerkzeug, die Sie bereits vom Presenter kennen: einen Stift, einen Textmarker und einen Kalligrafiestift. Diese Schreibgeräte sind in drei verschiedenen Farben und fünf verschiedenen Strichstärken erhältlich. Die Symbolleiste enthält auch die Radiergummi Funktion. Sie können lose Notizen löschen oder den geschriebenen Inhalt auf einmal entfernen.

Es ist möglich, Screenshots des Anmerkungs Inhalts in Ihre Presenter-Datei einzufügen. Hierfür gibt es drei verschiedene Möglichkeiten:

Machen Sie einen Screenshot des gesamten Fensters

Zeichnen Sie einen rechteckigen Rahmen über einen Teil des Bildschirms

Verwenden Sie die Lasso-Auswahl, um einen "Screenshot" von einer bestimmten Form zu machen.

Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste befindet sich am unteren Rand des Bildschirms und kann mit dem Pfeilsymbol auf der rechten Seite verschoben werden.



Optionen der Symbolleiste von links nach rechts:

- Bleistift
- Textmarker
- Kalligraphie-Stift
- Radiergummi
- Formen
- Zeilen
- Text
- Mini-Werkzeuge
- Maus-Taste
- Bearbeitungstaste

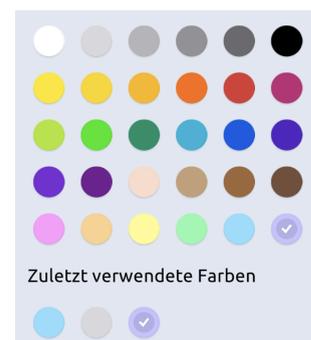
Schreibwerkzeuge

Bleistift, Textmarker und Kalligraphie Stift

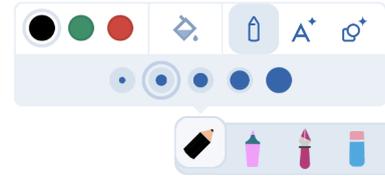
Wenn Sie auf das Schreibwerkzeug klicken, erscheinen sofort drei bevorzugte Farben.

Diese bevorzugten Farben können geändert werden. Dazu klicken Sie auf eine der drei bevorzugten Farben. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie eine andere Farbe auswählen können.

Die drei zuletzt gewählten Farben werden pro Schreibeinstellung gespeichert und beim nächsten Mal sofort wieder angezeigt.



In der gleichen Leiste befindet sich auch die Option zum Einstellen der Linienbreite des Schreibgeräts.



Es besteht auch die Möglichkeit, eine Füllfarbe (Eimer) zu wählen. Wenn Sie eine Linie zeichnen, wird der Raum zwischen dem Anfangs- und Endpunkt automatisch mit der ausgewählten Farbe gefüllt.

Buchstaben , Formel und Formen Erkennung

Bei Verwendung der Stiftfunktion haben Sie außerdem die Möglichkeit, die Buchstaben- und Formenerkennung zu aktivieren.

Die Texterkennung ermöglicht es Ihnen, geschriebenen Text in getippten Text umzuwandeln, der anschließend als Textfeld (Schaltfläche mit A in der Werkzeugleiste) bearbeitet werden kann.

Die Formerkennung wandelt gezeichnete Formen in eine saubere Zeichnung mit der richtigen Form um (Schaltfläche mit Zahlen).

Die Formel-Editor ermöglicht das Schreiben der Formel und die automatische Umwandlung davon in der korrekten Formel.

Virtuelle Tafel Werkzeuge

Sobald Sie auf das Symbol für die Minitools klicken, klappt ein Menü nach oben und Sie können ein Minitool Ihrer Wahl anklicken. Es wird direkt auf der Leinwand platziert.

Verwenden Sie die Schaltfläche mit den Pfeilen, um die Größe der Mini-Werkzeuge zu ändern. Ziehen Sie die Schaltfläche mit der Maus in die gewünschte Richtung.

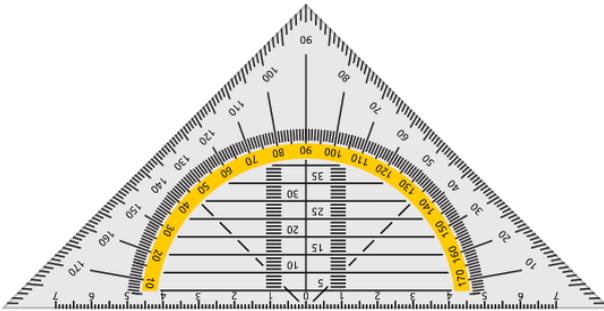
Verwenden Sie die Kreuz-Taste, um das Mini-Werkzeug zu entfernen. Sie können das Werkzeug auch über das Dropdown-Menü der Mini-Werkzeuge deaktivieren. Beachten Sie, dass dieses Werkzeug dann auf allen Seiten entfernt wird.

Klicken Sie mit der Maus auf den Drehpfeil und ziehen Sie ihn in die gewünschte Richtung, um das Mini-Werkzeug zu drehen.



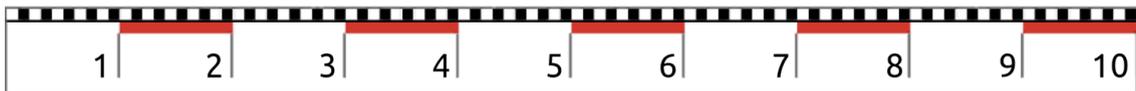
Geodreieck

Sobald Sie das Geodreieck auf dem Blatt platziert haben, können Sie sofort gerade Linien entlang der Seiten des Mini Werkzeugs ziehen. Klicken Sie auf den Bleistift, um die Linienfarbe anzupassen.



Lineal

Sobald Sie das Lineal auf die Leinwand gelegt haben, können Sie sofort gerade Linien entlang der Oberseite des Mini Werkzeugs ziehen. Klicken Sie auf den Bleistift, um die Linienfarbe anzupassen.



Zirkel

Mit dem Zirkel kann man Kreise in der gewünschten Farbe und Größe zeichnen.

Der Zirkel verfügt über eine Reihe von Tasten. Klicken Sie auf die Schaltfläche Invertieren, um die Position des Bleistifts und der Zirkelspitze zu wechseln.



Auf dem Stift befinden sich zwei Tasten. Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Bleistift, um die Linienfarbe anzupassen.



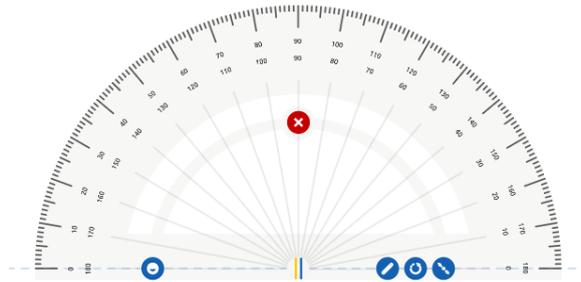
Ziehen Sie die Schaltfläche mit den Pfeilen, um den Winkel zu vergrößern oder zu verkleinern.



Um den Stift zu aktivieren, ziehen Sie die Spitze des Stifts über die Leinwand.
Der Mittelpunkt des gebildeten Kreises wird mit einem Punkt markiert

Winkelmesser

Sobald Sie das Werkzeug auf der Leinwand platziert haben, können Sie sofort gerade Linien entlang der Seiten des Miniwerkzeugs zeichnen. Klicken Sie auf den Bleistift, um die Linienfarbe anzupassen.



Klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Kreis, um den Winkelmesser in seiner Gesamtheit ein- oder auszublenden.

Stoppuhr

Mit der Stoppuhr können Sie die Zeit einer bestimmten Aktivität messen. Drücken Sie die Wiedergabetaste, um die Zeit zu starten. Diese Taste wird dann zu einer Pause-Taste, mit der Sie zwischendurch eine Pause machen können. Klicken Sie auf die runde Reset-Taste, um die Zeit zurückzusetzen.

Die Stoppuhr wird standardmäßig in der analogen Version geöffnet. Um die digitale Stoppuhr zu verwenden, können Sie auf die Schaltfläche 12:00 klicken.



Andere Timer und Uhren

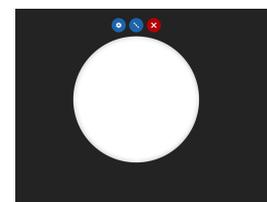
In das Klassenmanagement Tools übersicht finden sie allerhand Timer und Uhren.

Taschenlampe

Mit der Taschenlampe können Sie Inhalte verstecken und mit Hilfe des "Licht" auf bestimmte Inhalte aufmerksam machen.

Wählen Sie einen beliebigen Bereich aus und bewegen Sie ihn über die Leinwand. Das "Licht" der Taschenlampe wird bewegt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Einstellungen, um die Form zu ändern.



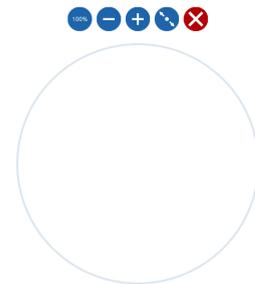
Ziehen Sie die Schaltfläche mit den Pfeilen, um die Form zu vergrößern oder zu verkleinern..

Lupe

Mit dem Mini-Werkzeug Lupe können Sie den Inhalt auf der Leinwand vergrößern. Vergrößern Sie zum Beispiel einen wichtigen Textabschnitt, damit die Schüler ihn besser lesen können.

Wählen Sie einen beliebigen Teil aus und bewegen Sie ihn über die Leinwand. Die Teile unter dem Vergrößerungsglas werden vergrößert dargestellt. Vergrößern oder verkleinern Sie die Ansicht mit den Plus- und Minus Tasten. Klicken Sie auf 100%, um zum Standardzoom zu wechseln.

Ziehen Sie die Schaltfläche mit den Pfeilen, um die Form der Lupe zu vergrößern oder zu verkleinern.



Formen

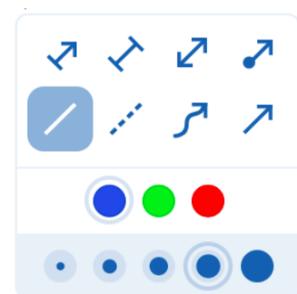
Über die Symbolleiste können Sie verschiedene Formen zu Ihrer Presenter-Datei hinzufügen. Verwenden Sie die voreingestellten Farben, oder wählen Sie eine andere Farbe, indem Sie erneut auf eine voreingestellte Farbe klicken.

Legen Sie dann die Linienbreite fest und wählen Sie die Form, die Sie platzieren möchten. Sie erstellen die Form, indem Sie mit der Maus, dem Stift oder dem Finger auf der Leinwand stehen und dann mit einer Ziehbewegung über die Leinwand fahren.



Zeilen

In der Symbolleiste können Sie verschiedene Linientypen zu Ihrer Präsentation hinzufügen. Klicken Sie auf die Linie Ihrer Wahl und wählen Sie die gewünschte Linienstärke. Verwenden Sie die bevorzugten Farben, oder wählen Sie eine andere Farbe, indem Sie erneut auf eine bevorzugte Farbe klicken und dann auf die Leinwand klicken und ziehen, um eine Linie zu bilden.



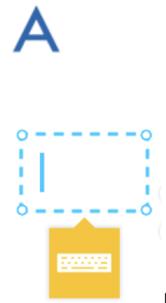
Text

Klicken Sie auf die Schaltfläche "A", um Ihrer Seite Text hinzuzufügen.

Sie können nun auf zwei verschiedene Arten ein Textfeld auf der Leinwand platzieren. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle auf der Leinwand. Hier wird sofort ein Textfeld eingefügt.

Sie können auch ein Textfeld auf der Leinwand platzieren, indem Sie es durch Ziehen auf die gewünschte Größe bringen. Sobald Sie jetzt Text eingeben, wird die Breite des Textfeldes beibehalten und der Text wird automatisch getrennt, wenn die eingestellte Breite erreicht ist.

Die Auswahlkugeln des Auswahlrahmens können angeklickt und verschoben werden, wenn Sie die Größe Ihres Textfeldes noch ändern möchten.



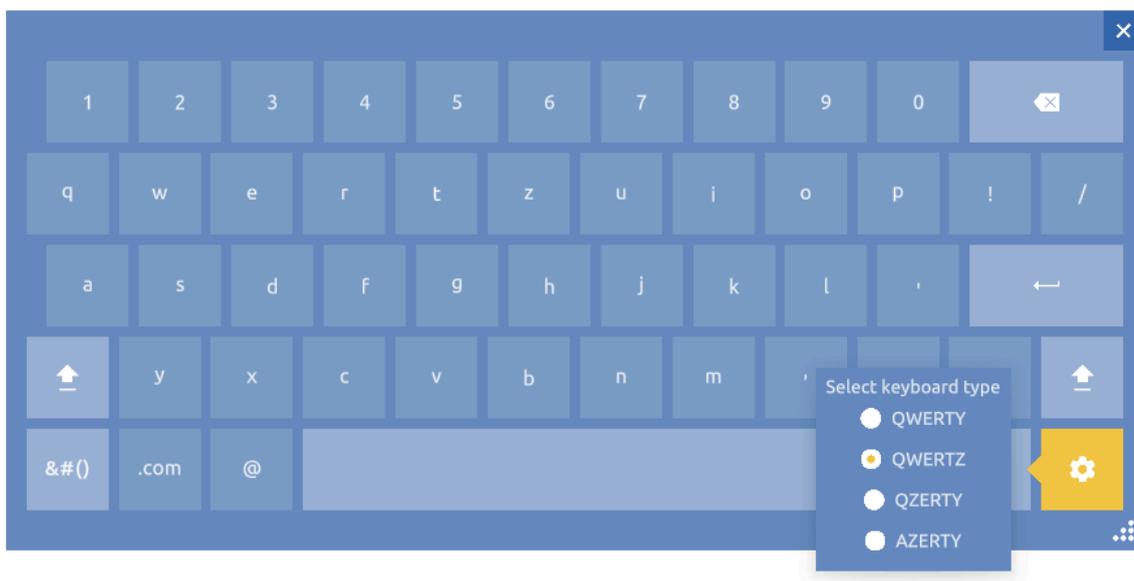
Text eintippen

Unter dem Textfeld erscheint ein gelbes Tastatursymbol, mit dem Sie die Presenter-Tastatur aktivieren können. Sie können auch eine an einen Computer angeschlossene Tastatur oder einen Touchscreen verwenden.

Wenn Sie über die Einstellungen die Sprache ändern, ändert die Tastatur mit.

So können Sie alle Sprachen schreiben und alle Zeichen nutzen.

Sie müssen hierfür die Taste halten und dann auf das gewünschte Zeichen schieben.



Textfeld verschieben oder rotieren

Verwenden Sie das Doppelpfeil Symbol, um das Textfeld zu verschieben, und den Drehpfeil, um das Textfeld zu drehen.



Text bearbeiten

Wenn Sie ein Textfeld erstellt haben, erscheint der Texteditor.

Der Texteditor bietet eine Reihe von Optionen, mit denen Sie Änderungen am eingegebenen Text vornehmen können.



Einstellen der Schriftart, gröÙe und Fonttyp

Sie können den eingegebenen Text auswählen und die Schriftart, die Schriftgröße, den Textstil, die Textfarbe und die Ausrichtung für das gesamte Textfeld anpassen oder eine Auswahl in Ihrem Textfeld. Es ist auch möglich, tief- oder hochgestellte Zeichen zu verwenden. Wenn die Texteditor-Leiste im Weg ist, können Sie sie mit der Schaltfläche Verschieben verschieben.



Hyperlink

Mit der Schaltfläche Hyperlink können Sie den Text mit einem Link versehen, der Sie zu einer Website oder einer anderen Seite in Ihrer Presenter-Datei weitergeleitet wird.



Auflistungspunkte

Verwenden Sie das Auflistungszeichen-Symbol, um diese Zeichen auf mehreren Einrückung Ebenen in Ihr Textfeld einzufügen. Mit der Schaltfläche Einzug oder der Tabulator-Taste auf Ihrer Tastatur können Sie die Größe des Einzugs nach Belieben vergrößern oder verkleinern.



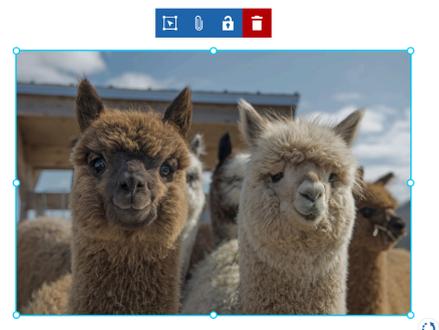
Maustaste

Mit der Maustaste können Sie Werkzeuge steuern und nicht gesperrte Objekte auf der Seite verschieben.



Bearbeiten und spiegeln der Objekte

Sie können hinzugefügte Objekte bearbeiten und spiegeln. Aktivieren Sie dazu die Auswahl Schaltfläche und klicken Sie auf das Objekt.



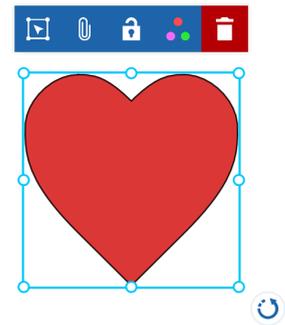
Um das Objekt herum erscheinen Auswahlpunkte.

Es handelt sich um vier große dunkelblaue Kugeln auf den Scheitelpunkten und vier kleine hellblaue Kugeln auf den Linien zwischen den Scheitelpunkten.

In der rechten unteren Ecke des Objekts sehen Sie einen Drehpfeil.

Wenn Sie sie ziehen, können Sie das ausgewählte Objekt drehen und spiegeln von Punkt zu Punkt.

Über dem Objekt erscheinen Schaltflächen. Im Folgenden werden diese Schaltflächen von links nach rechts erläutert.



Die folgenden Bearbeitungsoptionen sind möglich:

Schaltfläche Bearbeiten

Schnitt

Ausschneiden (und Einfügen) eines Objekts innerhalb einer oder mehrerer Presenter-Seiten oder zwischen zwei Presenter-Registerkarten.

Kopieren

Kopieren (und Einfügen) eines Objekts innerhalb einer oder mehrerer Presenter-Seiten oder zwischen zwei Presenter-Registerkarten.

Duplizieren

Duplizieren Sie ein Objekt innerhalb einer Presenter-Seite.

Unendlich duplizieren

Unendliches Duplizieren eines Objekts innerhalb einer Presenter-Seite.

einfügen

(Kopieren) und fügen Sie ein Objekt innerhalb einer oder mehrerer Presenter-Seiten oder zwischen zwei Presenter-Registerkarten ein.

Gruppieren

Gruppieren Sie 2 oder mehr Objekte zu 1 Objekt.

Bild zuschneiden

Ändern Sie die Größe (Breite und Höhe) eines Objekts.

Transparenz

Ein Objekt transparent machen.

Anordnen

Ordnen Sie ein Objekt an: Vorne, an 2. stelle, vor dem Hintergrund, Im Hintergrund

Ausrichten

Ein Objekt ausrichten:



Verteilen Sie gleichmäßig: Verteilen Sie die Objekte gleichmäßig auf der Leinwand.
Gleichmäßig heben/weiten: Geben Sie allen Objekten die gleiche Höhe oder Breite.
Hinweis: Die Objekte werden so hoch/breit wie das niedrigste/kleinste Objekt.

Links/rechts/oben/unten ausrichten:

Alle Objekte links, rechts, oben oder unten ausrichten.

Horizontal/vertikal zentrieren:

Alle Objekte vertikal oder horizontal zentrieren.

Der horizontale/vertikale Mittelpunkt des Objekts wird angenommen.



Mit der Büroklammer-Schaltfläche können Sie einen Link zu einem Objekt hinzufügen:

Baustein

Ton

Link

Rahmen



Bausteine

Wählen Sie aus den verschiedenen Bausteinen und fügen Sie sie dem ausgewählten Objekt hinzu.

- Antwort ausblenden (Fragezeichen)



Ein blaues Kästchen (mit Fragezeichen) erscheint über dem Objekt, das durch Anklicken erscheint/verschwindet.

- richtige Antwort (mit oder ohne Ton)



Es erscheint ein grüner Rahmen um das Objekt, der durch Anklicken ein- und ausgeblendet wird.

- richtige Antwort (Häkchen setzen)



Um das Objekt herum erscheint ein grünes Häkchen, das durch Anklicken ein- und ausgeblendet wird.

- Falsche Antwort (mit oder ohne Ton)



Es erscheint ein roter Rahmen um das Objekt, der durch Anklicken ein- und ausgeblendet wird.

- Falsche Antwort (Kreuz)

Um das Objekt herum erscheint ein rotes Kreuz, das durch Anklicken ein- und ausgeblendet wird.



Geräusche

Wählen Sie aus den verschiedenen Sounds aus und fügen Sie sie dem ausgewählten Objekt hinzu.

Die Mediathek wird geöffnet.

Wählen Sie einen Ton aus und fügen Sie ihn zu Ihrer Presenter-Datei hinzu.



Link

Fügen Sie einen Link zu einer Website oder zu einer Seite innerhalb Ihrer Presenter-Datei hinzu:

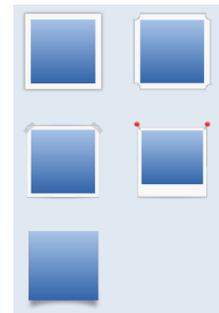
1. Tippen Sie die URL einer Website in das weiße Textfeld oder fügen Sie sie ein (mit Strg + v oder cmd + v). Klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Übernehmen".

2. Verwenden Sie die Pfeiltasten, um die richtige Seite zu finden, auf die der Link verweisen soll. (Hinweis: Dies funktioniert nur, wenn Sie bereits mehrere Seiten in Ihrer Presenter-Datei erstellt haben). Klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Übernehmen".



Rahmen

Fügen Sie einen Rahmen zu Ihrem Objekt hinzu.



Verschließen

Mit dem Schloss sperren und entsperren Sie ein Objekt.

Sie können das Objekt dann nicht mehr auf der Seite verschieben.



nachträglich Anpassen

Mit der Schaltfläche mit den drei farbigen Punkten können Sie die Linienbreite, die Linienfarbe und die Füllfarbe einer gezeichneten Linie oder Form nachträglich leicht ändern.



Entfernen

Klicken Sie auf die Papierkorb, und das Objekt verschwindet.

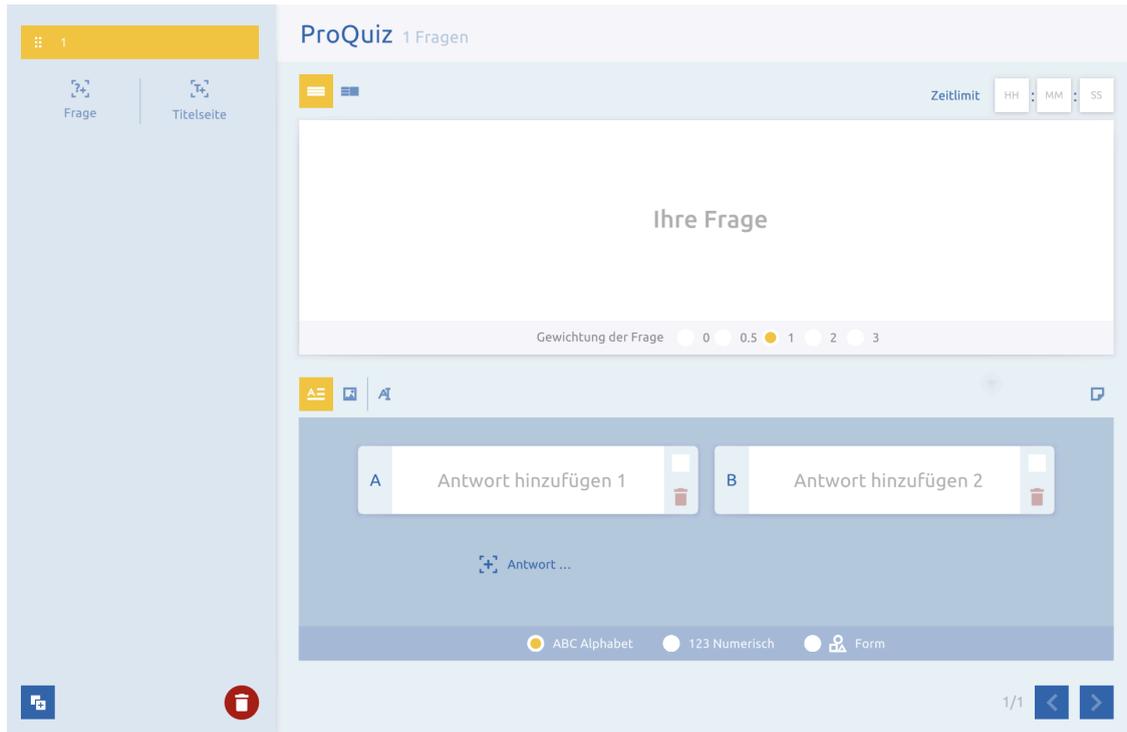
ProQuiz



Ein ProQuiz erstellen

Klicken Sie in der Taskleiste auf die Schaltfläche "Dateimanager" und "Neues ProQuiz", um ein neues ProQuiz zu erstellen.

Der ProQuiz-Ersteller wird nun in einer neuen Registerkarte geöffnet.



Die Schaltflächen im ProQuiz-Ersteller werden weiter unten erklärt.

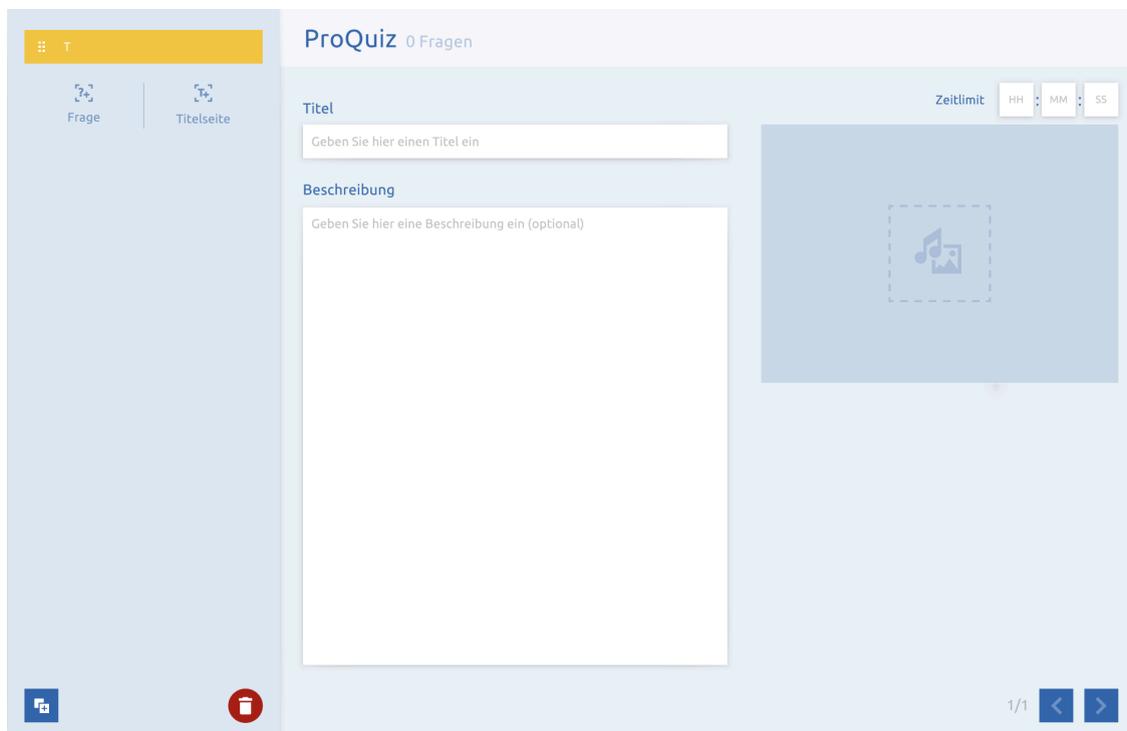
Klicken Sie auf "Frage" oder "Titelseite" in der linken Leiste, um eine Frage oder eine Titelseite zu Ihrem ProQuiz hinzuzufügen. In dieser Leiste wird eine Übersicht über die Fragen und Titelseiten angezeigt. Die Titelseiten sind mit dem Buchstaben "T" gekennzeichnet, die Fragen sind mit einer Nummer versehen.



Die Fragen und Titelblätter können einfach verschoben werden, indem Sie die Frage oder das Titelblatt auf das Ziehsymbol ziehen.

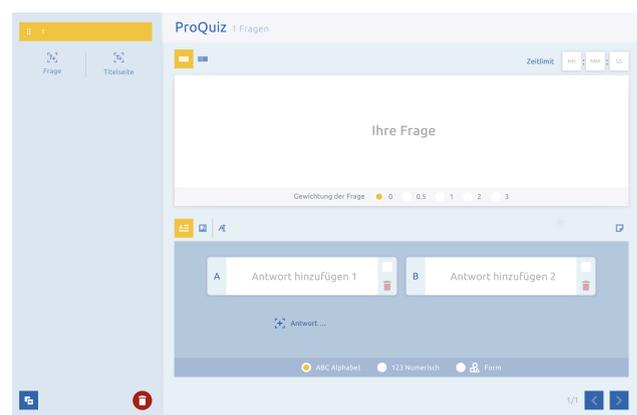


Verwenden Sie Titelseiten, um Ihrem Quiz Struktur und Übersicht zu verleihen. Verwenden Sie die Titelseite, um anzugeben, worum es in der nächsten Gruppe von Fragen geht, und verstärken Sie den Text durch ein Medienelement.



Wenn Sie auf "Titelseite hinzufügen" klicken, erscheinen zwei Eingabefelder. Hier können Sie den Titel und die Beschreibung der Titelseite eingeben. Es ist auch möglich, der Titelseite ein Medienelement hinzuzufügen.

Wenn Sie auf "Frage hinzufügen" klicken, erscheint ein weißes Eingabefeld. Am unteren Ende des Feldes sehen Sie die Möglichkeit, der Frage eine bestimmte Gewichtung zuzuweisen. Diese Gewichtung ist standardmäßig auf 1 eingestellt, kann aber durch Anklicken einer anderen Option angepasst werden.

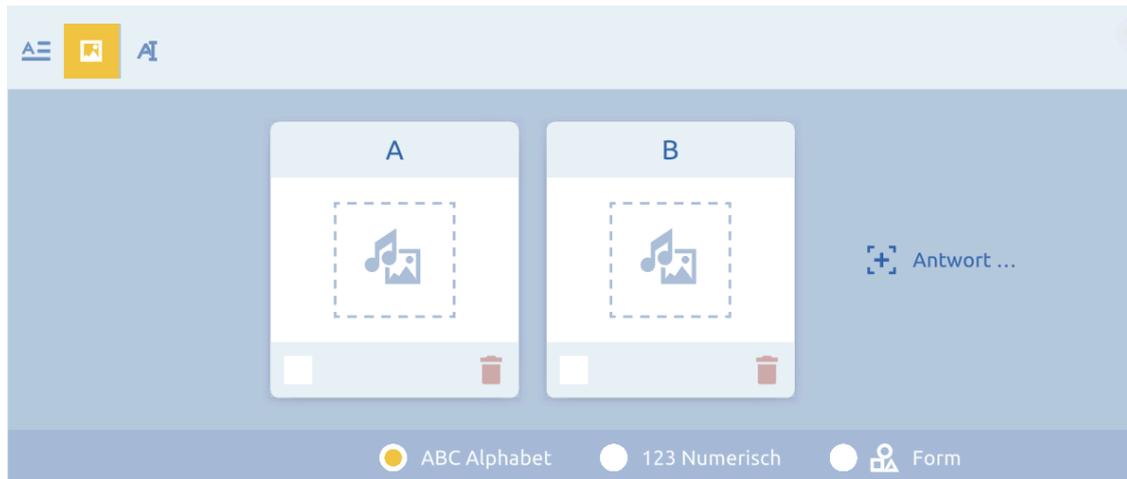


Standardmäßig ist Ihre Frage so eingestellt, dass sie nur aus Text besteht. Wenn Sie auch Medien zu Ihrer Frage hinzufügen möchten, aktivieren Sie die zweite Option über dem Eingabefeld. Sie werden sehen, dass sich das Eingabefeld dann anpasst.

Oberhalb des Eingabefeldes können Sie das Zeitlimit eingeben. Sobald Sie hier eine bestimmte Zeit eingeben, müssen die Teilnehmer die Frage innerhalb dieser Zeit beantworten.

Sie können drei Arten von Antwortmöglichkeiten in Ihr ProQuiz einbauen.

Dazu gehören verschiedene Antwortfelder. Standardmäßig geht das ProQuiz von einer Multiple-Choice-Frage aus, aber Sie können dies über die Schaltflächen über dem Antwortfeld ändern.



Wenn Sie Antworten für eine Multiple-Choice-Frage eingeben möchten, erscheinen zwei Eingabefelder. Verwenden Sie das Pluszeichen, um Antwortmöglichkeiten hinzuzufügen. Geben Sie die Antworten in die Antwortfelder ein und aktivieren Sie das Häkchen in der unteren linken Ecke für die richtige Antwort. Verwenden Sie den Papierkorb, um Antwortoptionen zu löschen.

Wenn Sie Bilder als Antworten verwenden möchten, können Sie auf das Mediensymbol klicken. Die Mediathek wird dann automatisch geöffnet. Hier können Sie ein Element Ihrer Wahl auswählen. Verwenden Sie das Pluszeichen, um Antwortmöglichkeiten hinzuzufügen. Aktivieren Sie das Häkchen in der linken unteren Ecke der richtigen Antwort. Verwenden Sie den Mülleimer, um die Antwortoption zu entfernen.

Wenn Sie eine offene Frage auswählen, erscheint ein Eingabefeld vor dem Teilnehmer.

Es ist möglich, zu jeder Frage Notizen zu machen und zu speichern. Klicken Sie dazu auf das Memo-Symbol oben rechts neben dem Antwortfeld.



Standardmäßig wird den Antwortoptionen ein Buchstabe zugewiesen, aber Sie können dies in einer Zahl oder einem Formular unter dem Antwortfeld ändern, wenn Sie dies wünschen.

Wenn Sie dem ProQuiz mehrere Fragen oder Titelseiten hinzugefügt haben, können Sie die Pfeile unten rechts im ProQuiz-Ersteller verwenden, um durch die Fragen zu navigieren.

Sie können auch in der linken Leiste auf eine Frage oder Titelseite klicken, um direkt zu dieser Frage oder Titelseite zu gelangen.

Um eine Titelseite oder eine Frage zu kopieren, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Duplizieren". Sie sehen sofort, dass die Kopie in der Seitenleiste erscheint.

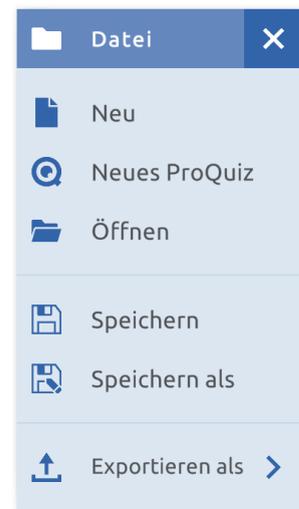


Um eine Titelseite oder eine Frage zu löschen, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf die Mülltonne.

Wenn Sie Ihr ProQuiz abgeschlossen haben, können Sie es speichern. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche "Dateimanager" und dann auf "Speichern als".

Wählen Sie dann den Ort, an dem Sie das ProQuiz speichern möchten, geben Sie den Titel und die Beschreibung ein und klicken Sie auf "Speichern als".

Mit der "Option Exportieren als" ermöglichen wir den Testergebnissen zu exportieren in Excel. Wenn Sie auf die Schaltfläche "Exportieren als" klicken, finden Sie das Excel-Format.

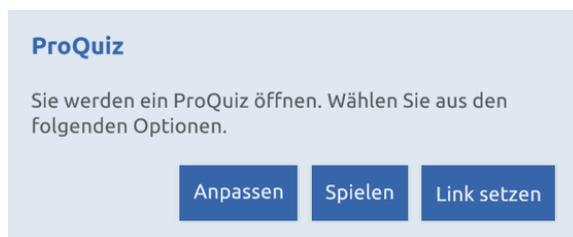


Ein ProQuiz spielen

Klicken Sie auf die Schaltfläche Dateimanager und dann auf Öffnen. Suchen Sie die Stelle, an der Sie das ProQuiz platziert haben, und klicken Sie darauf.



Sobald Sie das ProQuiz geöffnet haben, können Sie aus einer Reihe von Optionen wählen:



Anpassen des ProQuiz

Sie kehren zum ProQuiz-Ersteller zurück und können Änderungen an Ihrem ProQuiz vornehmen.

ProQuiz Spielen

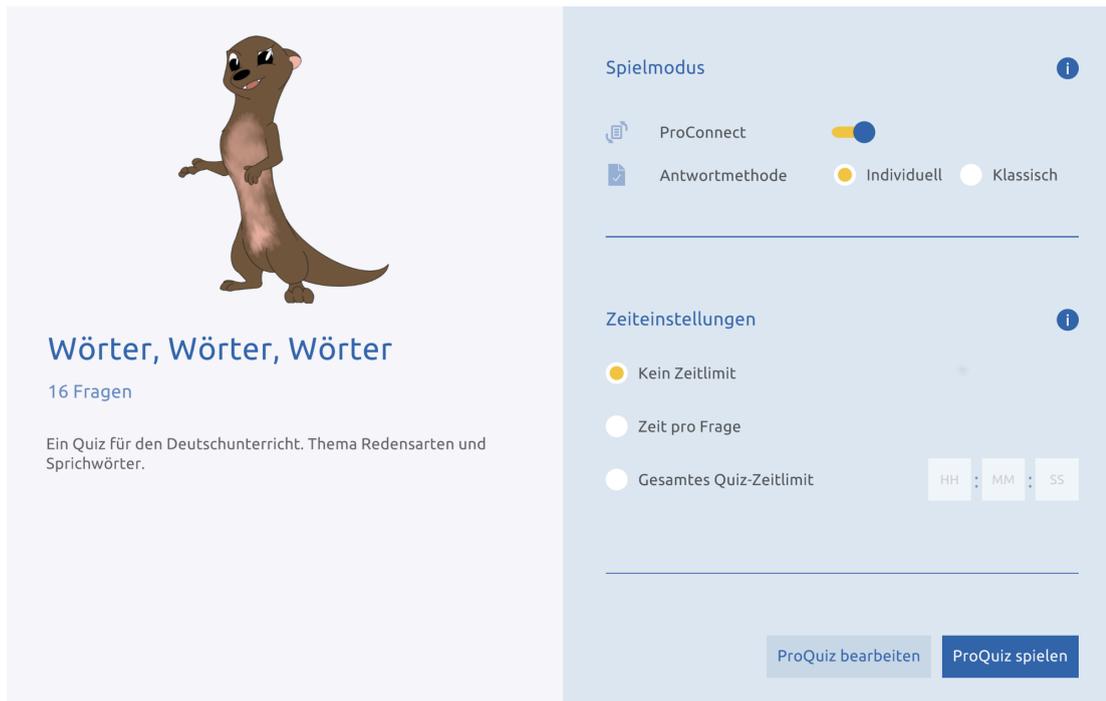
Es öffnet sich eine neue Registerkarte und Sie starten sofort das ProQuiz.

Platzieren eines Links

So können Sie einen Link auf Ihrer Leinwand platzieren und das ProQuiz in Ihrer Presenter-Datei speichern.

Wählen Sie die gewünschte Option.

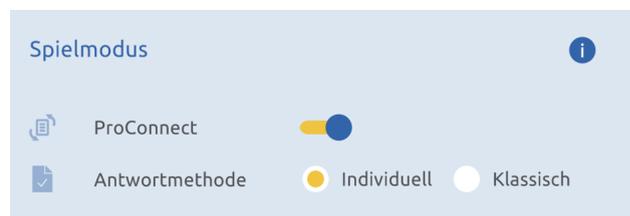
Sobald Sie sich entscheiden, das ProQuiz zu spielen, erscheint der Startbildschirm. Auf der linken Seite können Sie den Namen des ProQuiz, das Bild, die Anzahl der Fragen und die Beschreibung sehen. Auf der rechten Seite sehen Sie das Einstellungsmenü.



Legen Sie im Einstellungsmenü auf der rechten Seite fest, ob Sie ProConnect während der Wiedergabe des ProQuiz verwenden möchten.

Wenn Sie diese Option aktivieren, haben Sie die Möglichkeit, die Einzel- oder Klassische Methode zu wählen.

- Wenn Sie die individuelle Option verwenden, können die Teilnehmer die ProQuiz-Fragen auf ihrem eigenen Gerät ansehen und sie in ihrem eigenen Tempo beantworten.
- Wenn Sie die klassische Antwortmethode verwenden, sind Sie als Lehrkraft für die Frage zuständig, die gerade auf dem Gerät der Teilnehmer sichtbar ist. So können Sie das ProQuiz gleichzeitig durchlaufen.



Klicken Sie zunächst auf "ProQuiz starten", um das ProQuiz zu starten.

Der ProQuiz-Player ist genauso aufgebaut wie der ProQuiz-Maker.

In der linken Leiste sehen Sie die Titelseiten und Fragen. Die Titelseiten beginnen mit einem T, die Fragen mit einer Nummer.

Anzeigen der ProQuiz-Ergebnisse

Wenn Sie das ProQuiz beenden, können Sie die Ergebnisse sofort einsehen. Es besteht auch die Möglichkeit, die Ergebnisse zu speichern, um sie zu einem späteren Zeitpunkt zu öffnen.

Wenn Sie die Ergebnisse über den Dateimanager öffnen, haben Sie außerdem die Möglichkeit, die Ergebnisse auf einer neuen Seite zu öffnen oder einen Link zur aktuellen Seite zu erstellen.

Die Ergebnisübersicht ist genauso aufgebaut wie der ProQuiz-Ersteller und der ProQuiz-Player. Auf dem Hauptbildschirm sehen Sie sofort die durchschnittliche Punktzahl des ProQuiz und den Prozentsatz der Teilnehmer, die das ProQuiz bereits abgegeben haben. Außerdem ist eine Liste der Teilnehmer sichtbar und Sie können das Ergebnis pro Teilnehmer sehen.

Klicken Sie auf "Alle Ergebnisse anzeigen", um weitere Ergebnisse für einen einzelnen Teilnehmer anzuzeigen. Klicken Sie dann auf die kleine Haus-Schaltfläche, um zum Startbildschirm zurückzukehren.



In der linken Leiste sehen Sie die Titelseiten und Fragen. Unter den Fragen sehen Sie grüne und rote Markierungen, wenn die Fragen richtig oder falsch beantwortet wurden. Klicken Sie auf eine Frage, um weitere Details aufzurufen.



Sobald Sie auf eine Frage klicken, erscheint ein detaillierter Bildschirm. Sie sehen die verschiedenen Antwortmöglichkeiten neben der Frage. Grün und rot zeigen an, welche Antwort richtig und welche falsch ist. Die gelbe Farbe zeigt auch an, welche Antworten von den Teilnehmern eingegeben wurden, ausgedrückt in Prozenten.

Unter der Frage sehen Sie eine Gewichtung, die angibt, wie die Frage gewichtet ist.

Unter der Frage finden Sie auch die Liste der Teilnehmer und Sie können die Antwort, die jeder Teilnehmer gegeben hat, einsehen.

Schnellasten

Ein Schnellaste ist eine Taste oder Tastenkombination, die Sie drücken, um eine Funktion schnell zu aktivieren. Vergewissern Sie sich, dass die Schaltfläche "Bearbeiten" aktiv ist, wenn Sie die nachstehenden Tastenkombinationen verwenden.

Allgemeine Tastenkombinationen

Rückgängig machen

Wiederholen

Windows	Mac OS
---------	--------

Ctrl + Z	Cmd + Z
----------	---------

Ctrl + Y	Ctrl + Shift + Y
----------	------------------

Tastenkombinationen für Vorgänge

Kopieren

Schneiden

Einfügen → zentriert auf der Seite

Windows	Mac OS
---------	--------

Ctrl + C	Ctrl + C
----------	----------

Ctrl + X	Ctrl + X
----------	----------

Ctrl + V	Ctrl + V
----------	----------

Ctrl + Shift + V	Ctrl + Shift + V
------------------	------------------

Ctrl + D	Ctrl + D
----------	----------

Ctrl + L	Ctrl + Shift + L
----------	------------------

Delete	
--------	---

Duplizieren

verschließen

Löschen

Delete

Wenn Sie eine Kopieraktion mit den sichtbaren Schaltflächen durchführen, sollten Sie auch die Einfügen-Aktion mit der sichtbaren Schaltfläche durchführen.

Wenn Sie die Aktion Kopieren mit den Hotkeys durchführen, sollten Sie auch die Aktion Einfügen mit den Hotkeys durchführen.

Zusammenarbeiten



Im Einstellungsmenü können Sie den Modus "Vorschau" aktivieren. Dieser Modus enthält Funktionalitäten, die wir bereits gerne mit unseren Nutzern teilen, die sich aber noch in der Entwicklung befinden. Auf diese Weise können Sie sich mit den neuen Funktionen vertraut machen, und wir können von unserer Seite aus Feedback zur Verbesserung der Funktionalität einholen.



Derzeit ist die Funktion "Zusammenarbeit" Teil des Vorschaumodus. Die Funktion "Zusammenarbeiten" ermöglicht die Zusammenarbeit in Echtzeit in einer Presenter-Datei. Die Zusammenarbeit ist nützlich, wenn Sie mit Ihrem Kollegen/Doppelpartner eine Unterrichtsstunde planen oder wenn Schüler gemeinsam eine Präsentation vorbereiten wollen.

Teilnehmer einladen

Klicken Sie in der Taskleiste auf die Schaltfläche "Zusammenarbeit". Dazu müssen Sie den Sneak-Peek-Modus im Optionsmenü aktivieren.

Klicken Sie dann auf "Zusammenarbeit beginnen".

Sie erhalten dann eine Aufforderung, Ihre Datei zu speichern. Suchen Sie den Ort, an dem Sie Ihre Datei speichern möchten. Klicken Sie auf "Platzieren". Geben Sie den Titel und die Beschreibung ein und klicken Sie dann auf "Speichern".

Speichern Sie diese Datei, um eine Zusammenarbeit nutzen zu können.

Abbrechen



Speichern

Die Datei wird nun gespeichert und es erscheint sofort ein Fenster, in dem Sie Teilnehmer zur Zusammenarbeit einladen können.

Andere Benutzer zur Zusammenarbeit einladen

Achtung: Änderungen in Tools werden in einer Zusammenarbeits-Datei nicht gespeichert.

E-Mail

E-Mail-Adressen hinzufügen, um Benutzer einzuladen

Fügen Sie eine oder mehrere E-Mail-Adressen hinzu und trennen Sie sie durch ein Komma.

Mitteilung

Ihre Mitteilung

Abbrechen Einladung versenden

Geben Sie im oberen Eingabefeld eine oder mehrere E-Mail-Adressen der Benutzer ein, die an der Zusammenarbeit teilnehmen sollen. Geben Sie nach jeder E-Mail-Adresse ein Enter ein.

Geben Sie im unteren Eingabefeld die Nachricht ein, die Sie als Einladung versenden möchten. Die Schaltfläche "Einladung versenden" wird jetzt blau.

Klicken Sie auf "Einladung senden", um Ihre Einladung an den/die Teilnehmer zu senden, die Sie einladen möchten.

Die Einladungs-E-Mail wird nun verschickt. Sie kehren automatisch zur Presenter-Datei zurück. Sie können nun Änderungen an Ihrer Presenter-Datei vornehmen. Diese sind für die Teilnehmer sofort sichtbar.

Möchten Sie weitere Teilnehmer hinzufügen?

Klicken Sie dann auf Dateiverwaltung und anschließend auf die Schaltfläche "Weitere Teilnehmer einladen". Es erscheint der Einladungsbildschirm. Hier können Sie erneut E-Mail-Adressen und eine Nachricht für die Teilnehmer eingeben.

An einer Zusammenarbeit teilnehmen

Wenn Sie zur Teilnahme an einer Zusammenarbeit eingeladen werden, erhalten Sie eine Benachrichtigung in Ihrem Postfach.



Jemand hat eine Prowise Presenter-Präsentation mit Ihnen geteilt

Sehr geehrte Damen und Herren,

Lilian Hardwick hat die Prowise Presenter-Präsentation - mit Ihnen geteilt. Klicken Sie [hier](#), um die Präsentation zu öffnen.
Lilian Hardwick hat Ihnen die folgende Mitteilung hinterlassen:
hallo

Sie wünschen weitere Informationen zu Prowise Presenter?
Besuchen Sie unsere Website: www.prowise.com.

Viel Spaß mit dieser Präsentation!

Mit freundlichen Grüßen,

Prowise



Wenn Sie auf den Link in der Nachricht klicken, werden Sie direkt zur entsprechenden Presenter-Datei weitergeleitet. Geben Sie gegebenenfalls zunächst Ihre Anmeldedaten ein. Sobald die Datei geöffnet ist, können Sie Änderungen an der Presenter-Datei vornehmen. Änderungen, die Sie an der Presenter-Datei vornehmen, an der Sie mitarbeiten, sind für die anderen Teilnehmer sofort sichtbar.

Zusammenarbeits-Datei öffnen

Sie sind eingeladen, gemeinsam an dieser Datei zu arbeiten.

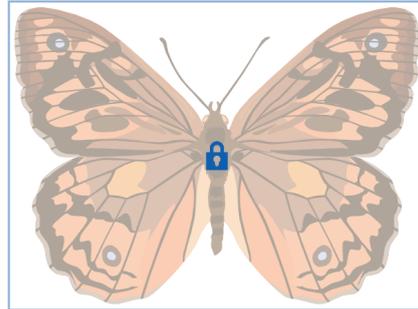
Achtung: Die Funktion „Zusammenarbeit“ gehört zum Vorschau-Modus. Diese Funktion befindet sich derzeit im Aufbau. Wenn Sie sich entscheiden, an der Zusammenarbeit teilzunehmen, wird der Vorschau-Modus automatisch aktiviert.

Wie möchten Sie diese Zusammenarbeits-Datei öffnen?

Öffnen Sie eine Kopie

An der Zusammenarbeit teilnehmen

Werkzeuge und Objekte, die Sie ausgewählt haben, sind "gesperrt", so dass die anderen Teilnehmer diese Objekte nicht auswählen können, während Sie einen Vorgang durchführen.



Derzeit werden Änderungen an Werkzeugen nicht in einer Kollaborationsdatei gespeichert

Sobald Sie in einer Presenter-Datei zusammenarbeiten, werden die Änderungen automatisch gespeichert. Mit Ausnahme der Änderungen, die Sie in den Werkzeugen vornehmen.

Wenn Sie die Presenter-Datei schließen und zu einem späteren Zeitpunkt wieder öffnen, haben Sie die Möglichkeit, weiter zusammenzuarbeiten oder eine Kopie der Datei zu öffnen.

Wenn Sie eine Datei für die Zusammenarbeit zur Verfügung gestellt haben, können Sie diese Zusammenarbeit auch beenden. Klicken Sie dazu auf Dateimanager und dann auf "Zusammenarbeit beenden".

Es erscheint nun ein Dialog, in dem Sie gefragt werden, ob Sie die Zusammenarbeit wirklich beenden wollen. Wenn Sie auf "Weiter" klicken, verlieren alle Teilnehmer den Zugriff auf die Datei.

Wenn Sie zur Zusammenarbeit in eine Presenter-Datei eingeladen werden und der Eigentümer der Datei die Zusammenarbeit beenden möchte, erhalten Sie eine Benachrichtigung, dass die Zusammenarbeit beendet wurde und die Datei nicht mehr existiert.

Sobald Sie auf "Einverstanden" klicken, wird die Presenter-Datei geschlossen.

Tessa, Teach Assist

Auf der Grundlage generativer KI erstellt Tessa superschnell Ihre Präsentationen, sodass Sie sich auf das konzentrieren können was wirklich zählt: Ihre SchülerInnen, und sie mit Begeisterung unterrichten!



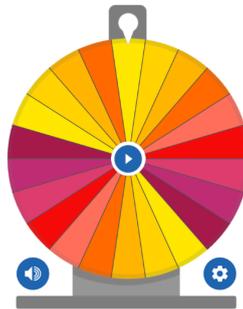
Aktivieren Sie Tessa mit einem Klick vom Startbildschirm im Prowise Presenter aus. Legen Sie in der Chat-Konversation das Thema, die Lernziele, die Zielgruppe und den Umfang der Unterrichtseinheit, die Sie gestalten möchten, fest. Geben Sie an, welche Art von Elementen Sie in Ihre Unterrichtseinheit integrieren möchten, z. B. Text, Bilder, ein ProQuiz und verschiedene interaktive Tools. Zum Schluss wählen Sie noch eine der Styling-Vorlagen aus und Tessa macht sich für Sie an die Arbeit!

Sie können die Unterrichtseinheit, die Tessa für Sie erstellt hat, sofort im Prowise Presenter öffnen. Nach einer kurzen Überprüfung können Sie sofort mit Ihrer Unterrichtseinheit beginnen. Sie möchten noch Änderungen vornehmen? Sie können Ihre Unterrichtseinheit ganz einfach mit den vertrauten Bearbeitungsmöglichkeiten im Prowise Presenter bearbeiten. Werfen Sie auf jeden Fall einen Blick in die Medienbibliothek: Hier finden Sie schöne 3D-Modelle, Illustrationen oder Videos, die Sie einfügen können. Sie möchten die Unterrichtseinheit noch einmal ansehen? Das geht! Sie finden Ihre Unterrichtseinheit im Ordner „Meine Dateien“.

Tessa ist als Beta-Produkt in Prowise Presenter integriert. In dieser Phase können die Schülerinnen und Schüler Tessa noch nicht in der Presenter-Umgebung sehen. Lehrkräfte, die in ein Schulpaket eingebunden sind, können jedoch mit Tessa arbeiten. Dazu muss der Paket-Manager Tessa nur manuell im Prowise Managementportal aktivieren. In dieser Beta-Phase können Sie Tessa kostenlos testen, mit einem Limit von 10 Unterrichtseinheiten pro Tag und 50 Unterrichtseinheiten pro Monat.



Prowise Presenter Tools Übersicht

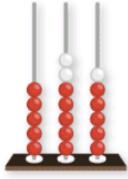
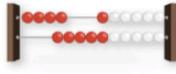
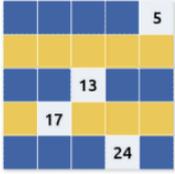
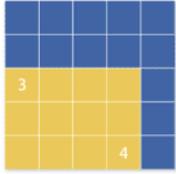
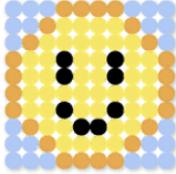
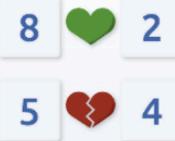
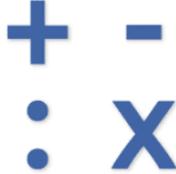


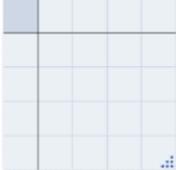
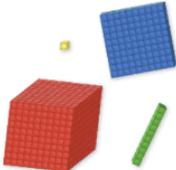
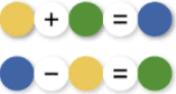
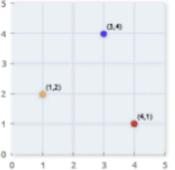
klicken Sie [hier](#) um die Handbücher und Infos über jedes Tool zu lesen

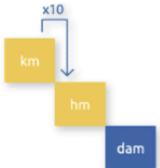
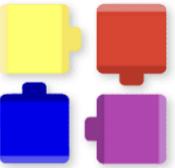
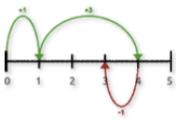
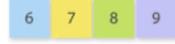
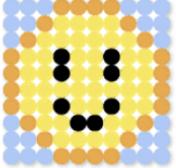
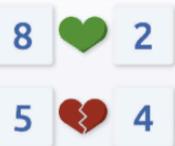
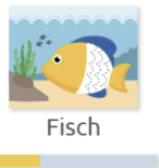
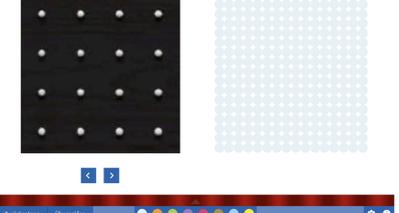
Deutsch/ Sprache

<p>Alphabettafel Buchsta...</p>	<p>Wortsuche</p>	<p>Schreibmuster</p>	<p>Wort-Fallschirm</p>	<p>Mindmap</p>
<p>Wörtermagneten</p>	<p>Buchstabenwähler</p>	<p>Alphabettafel Schreib...</p>	<p>Klappbuch</p>	<p>Buchstaben rätseln W...</p>
<p>Buchstaben rätseln Va...</p>	<p>Karteikarten</p>	<p>offenes Memory</p>	<p>offenes Buchstaben r...</p>	

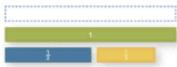
Mathematik Grundschule

				
Diagramme	Abakus	Geld zählen	Rechenrahmen 20 & 100	Thermometer
				
Hunderterfeld	Einmaleins	Rechner	Analog- und Digitaluhr	Digitaluhr lesen
				
Analoguhr lesen	Zeitdifferenz, analog	Zeitdifferenz, digital	Abfahrtszeiten Zug	Sprünge auf der Analo...
				
Timer mit Zahlen	Perlenbrett	Verliebte Zahlen	Summen bilden	Form und Farbe
				
Formen nachlegen	Reihe fortsetzen	Zehnerübergang-Bus	Malen nach Zahlen	Simon sagt

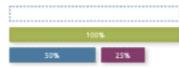
				
Leere Zahlenstrahl	Stellenwerttafel	Stellenwerttafel Dezi...	Balkendiagramm	Rechenaufgaben-Tabe...
				
Messbecher	Timer digital	Timer, blanko	Timer Sanduhr	Mehrsystemblöcke
				
Zählen und Mengen er...	Zifferntafel	Rechen-Chips	Koordinaten	Waage
				
Sprünge auf der Digit...	Auswählen und bezahl...	Geld bezahlen	Geld wechseln	Logische Reihen Geld
				
Logische Reihen	Geld herausgeben	Bis 20 zählen	Perlenkette	Uhr, Tag und Nacht

				
Logische Reihen	Geld herausgeben	Bis 20 zählen	Perlenkette	Uhr, Tag und Nacht
				
Metrisches System	Diagramm	Aktuelle Zeit	Analoguhr	Digitaluhr
				
Das Einmaleins üben	Einstellbares Raster	Steckwürfel	Schritte auf dem Zahl...	Zahlenreihe
				
Timer mit Zahlen	Perlenbrett	Verliebte Zahlen	Summen bilden	Form und Farbe
				
Karteikarten	Zuordnungstabelle	Puzzle	Mathematik-Waage	
				

Mathematik Sekundarschule



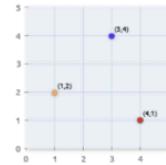
Bruchbalken legen



Prozentbalken legen



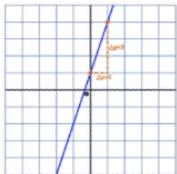
Timer mit Zahlen



Koordinaten



Mathematische Waage



Linien und lineare Fun...



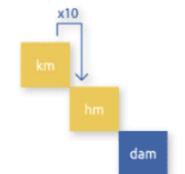
Bruchkreise

H	Z	E	Z	h	t

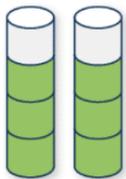
Stellenwerttafel Dezi...

...
...

Zuordnungstabelle



Metrisches System



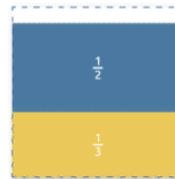
Bruchzylinder



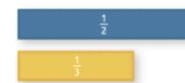
Bruchzylinder



Bruchstab, senkrecht



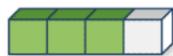
Bruchtafel, viereckig



Bruchtafel, rechteckig



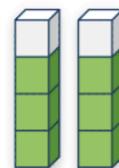
Bruchpizza



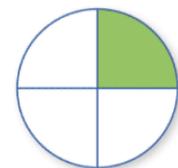
Bruchstab, waagrecht



Brühe Brot



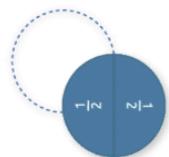
Bruchstäbe



Bruchkreis



Momentensatz



Bruchkreis legen

Geografie



Ampel



Verkehrserziehung



Topographie Niederla...



Topographie Europa



Topographie, Welt



Topographie Belgien



Topographie Deutschl...



Topographie Australien



Topographie Vereinig...



Topographie der Verei...



CodeWise



Topographie Norwegen



Topographie Schweden



Topographie Dänemark



Topographie Italien

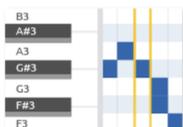


Topographie Spanien

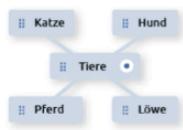


Topographie Frankreich

Musik



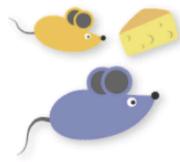
Klavier spielen



Mindmap



Wortwolke



Mäuserennen



Affenketten bilden

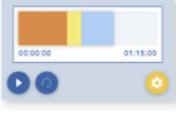
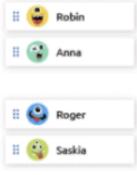
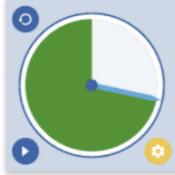


Space race

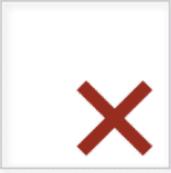
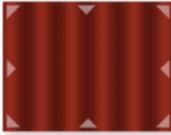


Math race

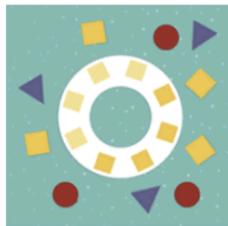
Klassenverwaltung

				
Timer mit Zahlen	Buchstabenwähler	Arbeitsplaner	Simon sagt	Gruppen erstellen
				
Ampel	Webcam	Timer digital	Timer, blanko	Timer Sanduhr
				
Punkteanzeige	Würfel	Geburtstag	Timer „selbständiges ...“	Namenwähler
				
Grundriss Klassenraum	Zeitstempel	Zahlenwähler	Drehscheibe	

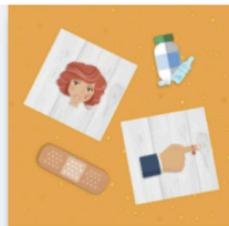
Bausteine

	Label 			
Antwort ausblenden	Antwortposition blau	Richtige Antwort	Richtige Antwort grün...	Falsche Antwort roter ...
Label 				
Was steht hier?	Richtige Antwort grün...	Falsche Antwort roter ...	Falsche Antwort	Abdeckvorhang
	Label 	Label 		
Abdeckfläche	Antwortposition grün	Antwortposition rot	Antwort ausblenden	Notiz
				
Informationen	Interaktives „i“	Zeitstempel		

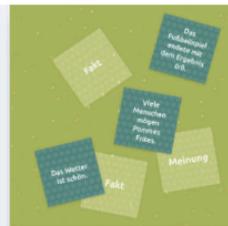
Touchable-Tools



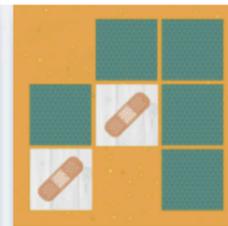
Form und Farbe finden



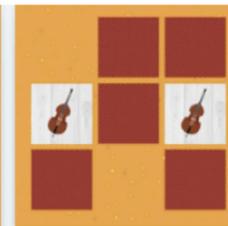
Beim Doktor



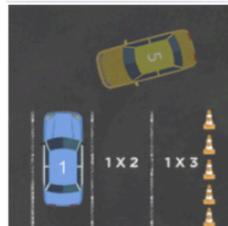
Fakt – Meinung – Argu...



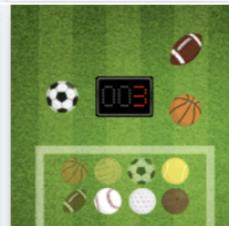
Arzt memory



Geräusche memory



Tafel-Rennen



Alle Bälle einsammeln!



Wortspiel



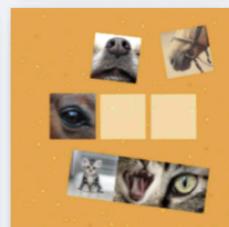
Gleiche Mengen



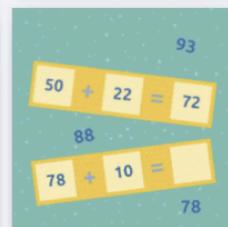
Geräuschkombi



Tafel-Kombi



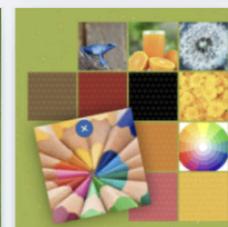
Tierarten



Summenspiel



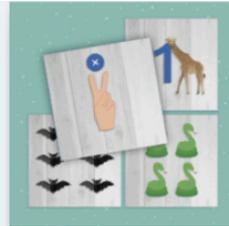
Tiersummen



Kachel-Spiel „Farben“



Kachel-Spiel „Wohnen“



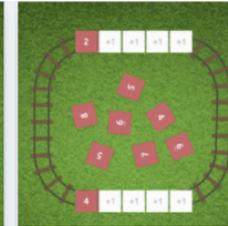
Kachel-Spiel „Zahlen“



Kachel-Spiel „Tiere“



Punkte zählen



Wiederholtes Addieren



Wahr oder nicht wahr?

Prowise Presenter Schulkonto



Mit einem Prowise Presenter Schulkonto können Sie Ihre eigene Ordnerstruktur für Ihre Schule erstellen.

Dies erleichtert die Zusammenarbeit und den Austausch innerhalb Ihrer Organisation. Besuchen Sie zuerst die Seite "account.prowise.com", oder wenn Sie bereits in Presenter sind, öffnen Sie Ihre Einstellungen über das Zahnrad rechts unten.

Sie sehen die zusätzlichen Möglichkeiten auf Ihrer Presenter Kontoseite unter "Verwaltung". Hier kann der Administrator die Rechte im Presenter anpassen und Statistiken über die Nutzung von Presenter einsehen.

Über ein Schulkonto können sowohl Lehrkräfte als auch SchülerInnen ein eigenes Presenter-Konto erhalten. Mit dem können sie zu Hause und in der Schule arbeiten.

Sie haben noch kein Prowise-Schulkonto?

Senden Sie eine E-Mail mit allen einzubindenden E-Mail Adressen an presenter@prowise.com.

Wir erstellen ein Schulkonto für Sie und Ihre Schule!

The screenshot displays the Prowise web application interface. At the top left is the Prowise logo, and at the top right is a language dropdown set to 'Deutsch'. The main header shows the current location: 'Standorte - GGs Frielingsdorf' and the user role: 'Standortbenutzer'. A sidebar on the left contains a navigation menu with items: 'Mein Profil', 'Dateien importieren', 'Schulkonto' (highlighted), 'Verwaltungseinstellungen...', 'Standortverwaltung' (selected), 'Klassen', 'Benutzerverwaltung', 'Schüler', and 'Statistiken'. The main content area features a table for managing locations. The table has columns for 'Titel', 'BRIN...', 'Benutz...', 'Schüler', and 'Extern verwaltet'. Above the table are buttons for 'Hinzufügen', 'Ändern', and 'Löschen', along with a search bar labeled 'Suchen'. The table is currently empty, and a message at the bottom of the table area reads: 'Wählen Sie einen Standort aus oder legen Sie einen neuen Standort an.'

GGs



Einstellungen

Standardsprache/-land: Deutsch - Deutschland

Benutzertyp: Grundschulunterricht

Verwaltungsordner anzeigen lassen: Ja

Benutzer dürfen E-Mail-Adresse ändern: Ja

Benutzer dürfen Cloud-Ordner verwenden: Ja

GO – Empfohlen Links

Links wiederherstellen

Administratoren

Externe Administratoren

Interne Administratoren

Verwaltung von Schulkonten

Sie haben ein Verwaltungskonto auf Verwaltungsebene und auf Schulebene.

Die Verwaltungsebene ist die höchste Ebene, auf der die Verwaltung für die Benutzer durchgeführt wird. Die Rechte der Administratoren und des Benutzer-Typs werden in der Tabelle im [Anhang](#) näher erläutert.

Standorte

Ein Administrator kann eine bestimmte Schule oder Teilstandorte auswählen, um die Verwaltung auf diese festzulegen. Mit der Einführung von Standortbenutzern werden diese Schulen zu Arbeitsgruppen im Hintergrund.

Der Schul- und/oder Verwaltungsordner bleibt bestehen. Die Rechte und Personen innerhalb des Schul- und Verwaltungsordners werden über die Benutzerverwaltung gesteuert.

Die Standortbenutzer selbst werden von der Dateiverwaltung aus verwaltet.

Sobald ein Schulpaket erstellt wurde, hat ein Administrator / haben mehrere Administratoren Zugriff auf das Prowise Presenter Verwaltungsmodu

Benutzerliste

Das Dashboard des Verwaltungsmoduls ist die Benutzerverwaltung.

Hier werden alle Lehrkräfte innerhalb dieser Schule automatisch in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet. Zunächst können Sie als Administrator diese Liste sortieren.

Man kann weiter sortieren: Name, Benutzername, E-Mail-Adresse, Benutzertyp und Datum (Konten Aktivierung).

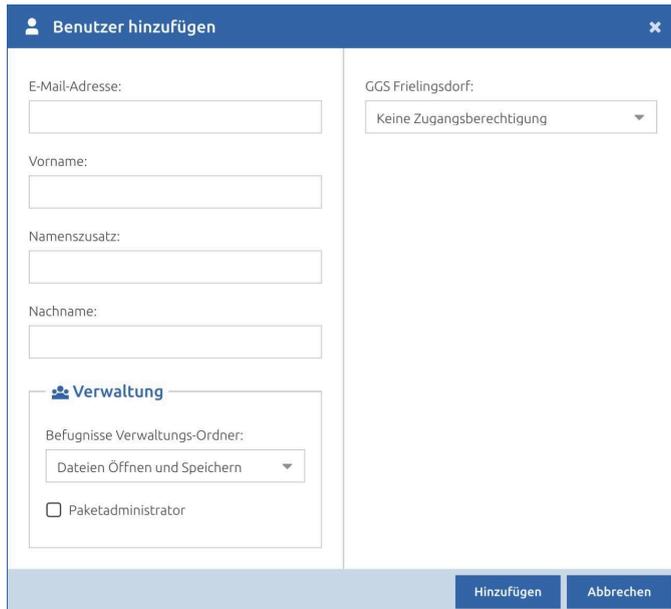
In dieser Liste sind die folgenden Komponenten für den Administrator auf einen Blick ersichtlich:

- Name
- Benutzername
- E-Mail Adresse
- Benutzertyp
- Datum der Kontoaktivierung

In diesem Dashboard können Sie auch nach Benutzern suchen.

Wenn Sie den Benutzer gefunden haben, ist es möglich, seine Details anzuzeigen und zu bearbeiten.

Name	E-Mail-Adresse	Aktiv	Befugnisse	Registrieru...	Quelle Benutzerkonto	Standorte	Extern verwa...
AW		Ja	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
HD		Nein	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
HB		Ja	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
IH		Nein	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
RF		Nein	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
SW		Ja	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
SZ		Ja	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
SK		Ja	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
SK		Ja	Ordner verwalten	04-02-2021			Nein
UB		Ja	Administrator	25-01-2021			Nein
UB		Ja	Ordner verwalten	15-01-2019			Nein



Hinzufügen von Benutzer(n) zu einem Schulkonto.

Durch Klicken auf die Schaltfläche "Benutzer hinzufügen" in der Benutzerverwaltung gelangen Sie in das Modul zum Hinzufügen eines oder mehrerer Benutzer.

Es ist immer ein Benutzer im Blickfeld.

Es ist zudem möglich, mehrere Benutzer gleichzeitig zu importieren per Excel oder CSV Datei. Sie können dafür die entsprechende Datei hochladen unter "Benutzer importieren".

Wenn Sie einen Benutzer zu einem Schulkonto hinzufügen, muss der Administrator die E-Mail-Adresse eingeben.

Die Erstellung eines Kontos wird nun als Einladung versendet, sobald der Benutzer seine Daten über diese E-Mail eingibt/vervollständigt, wird das Konto erstellt. Die restlichen Felder sind optional, da sie später von den Benutzern hinzugefügt werden können.

Dies hat eine Reihe von Vorteilen:

- Der Benutzer kann alle eigenen Daten eingeben
- Es besteht eine gegenseitige Kontrolle in Bezug auf die Daten
- Der Administrator muss nicht mehr alle Felder für die Benutzer ausfüllen
- Ein Administrator hat immer noch die Möglichkeit, alles zu vervollständigen

Die/der Lehrkraft/Benutzer gibt die unten stehenden Daten an, die Prowise benötigt, um das Konto zu erstellen.

Prowise sammelt nur die Daten, die es für die Erstellung der Presenter-Konten benötigt und diese werden nicht für kommerzielle Zwecke verwendet.

Danach werden diese Daten entfernt.

Zudem können wir Ihnen ein AV -Vertrag zukommen lassen, um ihre Sicherheit und Schutz zu gewährleisten.

Die/der Lehrkraft/Administrator füllt die Daten in das Fenster ein.

In diesem gleichen Fenster hat der Administrator vier Optionen:



Eine Aktivierungsmail wird an die erstellten Benutzer gesendet.

Alle Benutzer erhalten eine E-Mail mit dem Aktivierungscode für Prowise Presenter.

Dieser Aktivierungslink führt zu einer Seite, auf der der Benutzer seine Daten eingeben kann. Sobald dies geschehen ist, ist der Benutzer automatisch angemeldet und kann Prowise Presenter nutzen.

Bearbeiten von Benutzerinformationen

Als Administrator können Sie die Benutzerdaten des Benutzers bearbeiten.

Ob ein Administrator den Benutzertyp ändern kann, hängt von den Rechten ab, die er hat.

Außerdem kann der Administrator die folgenden Informationen ändern.

- Vornamen
- Einfügen
- Nachname
- E-Mail Adresse
- SchülerIn/Lehrkraft

Lehrkräfte an mehreren Schulen

Es kann vorkommen, dass ein Benutzer, z. B. eine Vertretung, an mehrere Schulen unterrichtet.

Wenn eine Person Mitglied in mehr als einem Schulkonto ist, dann werden die entsprechenden Schulen als Ordner unter dem Ordner Schule angelegt.

Es könnte sein, dass ein Benutzer bei Schule A aufhört zu arbeiten und dann bei Schule B innerhalb derselben Verwaltung anfängt.

Dann muss die Gruppe (Schule/Verwaltung) gewechselt werden.

Wenn der Administrator die Schaltfläche zum Löschen des Benutzers drückt, erhält er die folgende Meldung:

"Sind Sie sicher, dass Sie "Benutzername" löschen möchten?". Ja/ Nein

Der betreffende Benutzer wird durch eine automatische E-Mail informiert.

Aus dieser E-Mail muss klar hervorgehen, dass der Benutzer aus dem Schulkonto entfernt wurde.

Anschließend kann sich dieser Benutzer bei einem weiteren Schulkonto anmelden.

Hinzufügen von SchülerInnen zu einem Schulkonto.

Mit der Einführung der Prowise Presenter-Apps ist Presenter für SchülerInnen sehr

zugänglich geworden. Um sicherzustellen, dass SchülerInnen nicht einfach in die

Ordnerstruktur von Lehrkräften, Schule und Verwaltung schauen können, muss eine

Umgebung geschaffen werden, in der Lehrkräfte spezifische Materialien, Quizfragen usw.

für ihre Klassen hinzufügen können.

Eine Lehrkraft erhält ein vereinfachtes Verwaltungsmodul, in dem sie die Klasse verwalten

kann.

Die folgenden Daten werden benötigt, um ein Konto in dieser Umgebung hinzuzufügen:



The screenshot shows a modal window titled "Add student" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- E-Mail-Adresse (Optional): A text input field.
- Vorname: A text input field.
- Namenszusatz: A text input field.
- Nachname: A text input field.
- Art der Anmeldung: A dropdown menu with "Keine" selected.
- A checkbox labeled "Ausdrückliche Erlaubnis erteilt, das Gerät live zu überwachen und Screenshots des Bildschirms zu teilen".
- At the bottom, there are two buttons: "Hinzufügen" (Add) and "Abbrechen" (Cancel).

Dieser Teil des Klassenmoduls verfügt auch über eine Benutzerliste/ein Dashboard. Über dieses Dashboard kann eine Lehrkraft einfach Schülerkonten hinzufügen, bearbeiten oder löschen. In diesem Dashboard werden die folgenden Schülerdaten angezeigt:

- Benutzername
- Vollständiger Name
- Kontotyp (GS oder SEK)
- E-Mail Adresse
- Aktivierungsdatum

Wenn eine SchülerIn die Klassengruppe wechselt, müssen Sie diese SchülerIn in die entsprechende Klasse importieren.

Statistik

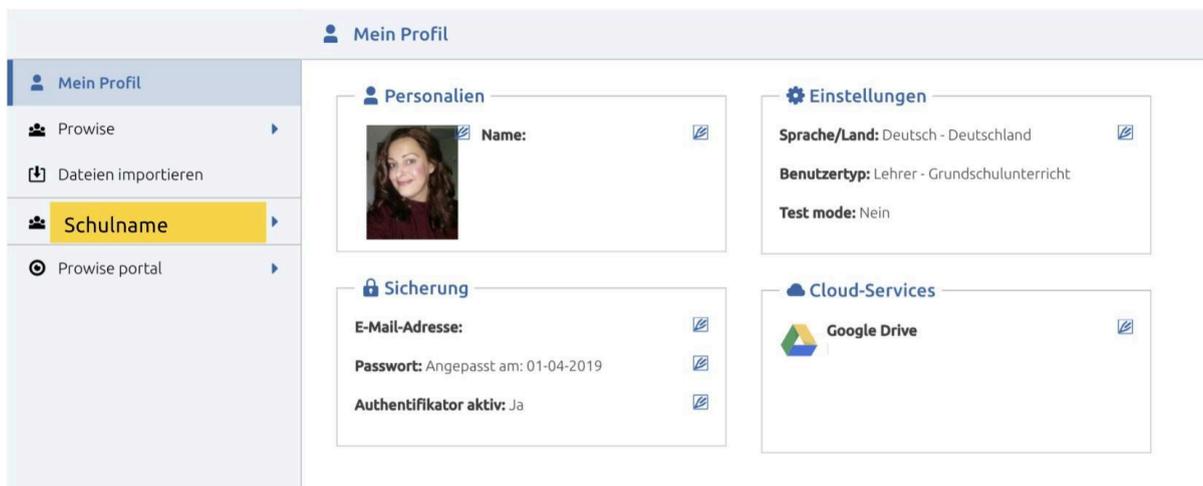
Im Statistikmodul kann der Administrator die Nutzung von Prowise Presenter durch die Lehrer einsehen:

- Name
- E-Mail Adresse
- Tools-Einsatz
- Presenter gestartet
- Anzahl gespeicherte Dateien

Das Gleiche gilt für SchülerInnen im Klassenmodul.

Name		E-Mail-Adresse	Aktiv	Registrieru...	Tools verwen...	Presenter gestartet		Gespeicher... Dateien	Standorte
						Anzahl	Letztes Mal		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Exportieren Standort ▼ Suchen ✕ </div>									

Mein Konto



Innerhalb des **Presenters** kann ein Benutzer sein Profil auch bearbeiten.

In dem Presenter Einstellungsmenü finden Sie "Mein Konto", dies ist eine Umgebung, in der alle Details eines Benutzers aufgelistet/bearbeitbar sind.

Ein Lehrkraft kann aber auch von seinem Profil aus ein Verwaltungsmodul starten: Das Klassenmodul. Hier können Sie die Klassenverwaltung bezüglich Presenter im Auge behalten.

Die folgenden Punkte können über "Mein Profil" gefunden/geändert werden:

- Avatar/ Foto

Um das Ganze zu personalisieren, kann der Benutzer dem Profil ein Bild von sich selbst hinzufügen.

- Benutzername

Der Benutzername ist immer der gleiche für den Benutzer, auch wenn er an mehreren Schulen unterrichtet und verknüpfte Konten hat. Wenn ein Lehrer mehr als einen

Benutzernamen hat, werden diese Konten getrennt und nicht verknüpft.

Der Benutzer ist berechtigt, seinen Benutzernamen zu ändern. Sobald der Benutzername geändert wurde, wird eine E-Mail an den betreffenden Benutzer gesendet. In dieser E-Mail wird erwähnt, dass der Benutzer die E-Mail als nicht gesendet markieren kann, wenn sie korrekt ist. Ansonsten können Sie sich an unsere Serviceabteilung wenden.

- Passwort ändern

Wenn ein Benutzer sein Passwort ändern möchte, muss er das neue Passwort eingeben und dies einmal wiederholen. Die Passwortänderung muss vom Benutzer durch Eingabe des aktuellen Passworts bestätigt werden.

In dem Moment der Bestätigung wird eine E-Mail an den betreffenden Benutzer gesendet. Hier wird angegeben, dass der Benutzer die E-Mail als nicht gesendet markieren kann, wenn sie korrekt ist. Ansonsten können Sie sich an unsere Serviceabteilung wenden.

- Benutzertyp

Hier wird deutlich, welche Art von Nutzer (SchülerIn, Lehrkraft, Grundschule, Sekundarschule, Hochschule, Geschäftlich) Sie sind und welche Rechte Sie dadurch haben. Die Inhalte in Presenter passen sich dementsprechend an nachdem Sie den Browser aktualisiert haben.

- Land/ Sprache

Hier kann der Benutzer seine Spracheinstellungen ändern. Wenn Sie dies ändern, wird die Sprache sowohl des Presenters als auch der Website geändert. Diese Einstellung wird gespeichert und ist nach der erneuten Anmeldung sichtbar.

- Cloud Verknüpfung

Hier können Sie angeben, welchen Dienst (Dropbox / Onedrive / Google Drive) Sie zum Speichern Ihrer Daten verwenden möchte.



Rechte-Tabelle

Benutzertyp:	Rechte:
Lehrkraft	<ul style="list-style-type: none"> • Hat Zugang zu seiner eigenen privaten Umgebung. Sie können dort Ordner und Unterordner hinzufügen, bearbeiten und/oder löschen. • Hat Zugriff auf freigegebene Lektionen in den Umgebungen "Meine Schule", "Arbeitsgruppe", "Mein Board" und "Community" und kann Lektionen auf dieselben Ebenen speichern. Die "Mein-Board-Ebene" muss von einem Board-Administrator aktiviert werden. • Hat Rechte zur Klassenverwaltung
Standort Administrator	<ul style="list-style-type: none"> • Alles, was eine Lehrkraft auch tun kann. • Kann den Standardordner-Satz der Umgebung "Meine Schule" ändern. • Kann Lektionen in der "Meine-Schule"-Umgebung zurück in die private Umgebung oder in andere Ordner in der "Meine-Schule"-Umgebung verschieben. • Kann Standard-Arbeitsgruppen erstellen (für den Benutzertyp Lehrer ist dies optional) • "Meine Schüler" hinzuzufügen, damit die Lehrkraft eine Klassenumgebung innerhalb von Presenter erstellen kann.
Trainer/ Account Manager (Verwaltet von Prowise) und Schul-It Dienstleister	<ul style="list-style-type: none"> • Alles, was ein Administrator kann, und: • Kann den Standardordner-Satz der Schulumgebung anpassen. • Hat die Kontrolle über alle Standorte und kann die Freigabe aktivieren.

