Prowise
EMPOWERING EDUCATION

Handbuch
Prowise Teach

Kurzanleitung für Lehrkräfte: von der ersten Stunde bis zur interaktiven Aufgabe.

Dieses Handbuch gilt für die **Webversion** von Prowise Teach (teach.prowise.com), Version 1.5, Oktober 2026. Die Screenshots zeigen die niederländische Oberfläche.



WILLKOMMEN

Erste Schritte mit Teach

Prowise Teach ist die Whiteboard-Software von Prowise. Darin schreiben, zeichnen und gestalten Sie Ihren Unterricht, mit fertigen Bildern, praktischen Mini-Tools und KI, die Ihnen bei Text und Bild hilft.

Teach öffnen

HIER GEHT'S LOS

teach.prowise.com

Melden Sie sich mit Ihrem **bestehenden Presenter-Konto** an. Ein neues Konto ist nicht nötig.

1. Geben Sie in die Adresszeile Ihres Browsers **teach.prowise.com** ein und drücken Sie Enter.
2. **Mit Ihrem Presenter-Konto anmelden**: Nutzen Sie dieselben Zugangsdaten wie in Prowise Presenter.
3. Teach startet direkt mit einer **leeren Lektion**. Sie können sofort loslegen.
4. Mit einer bestehenden Lektion weitermachen? Wählen Sie `Dateiverwaltung → Dokument öffnen`.

Kein Konto? Nutzen Sie die App

In der **Teach-App** können Sie Teach auch **ohne Konto** nutzen. Nur Ihre Einstellungen und persönlichen Vorlieben werden dann nicht gespeichert.

Dieses Handbuch gilt für die Webversion

Alle Erklärungen und Screenshots beziehen sich auf die **Webversion** von Teach im Browser (teach.prowise.com). Die Teach-App auf einem Prowise-Touchscreen kann anders aussehen und funktionieren.

Drei goldene Regeln

1. **Klicken Sie zweimal** auf eine Schaltfläche, um die Optionen zu öffnen (Farbe, Stärke, Art).
2. **Fehler gemacht?** `Rückgängig` holt alles zurück, auch eine geleerte Seite.
3. **Speichern Sie Ihre Lektion** mit `Strg` + `S` (Mac: `⌘` + `S`). Solange im Tab ein * steht, ist etwas nicht gespeichert.

Inhalt

Der Bildschirm auf einen Blick 3

Die Werkzeugleiste 4

Zeichnen, Formen und Text 5

Objekte bearbeiten 6

Interaktive Aufgaben 7

Mediathek und KI-Bilder 8

KI-Hilfe bei Text und Bildern 9

Mini-Tools 10

Seiten, Speichern und Teilen 11

Tastenkürzel und Tipps 12



ORIENTIERUNG

Der Bildschirm auf einen Blick

Alles, was Sie brauchen, finden Sie am Bildschirmrand. Die große weiße Fläche in der Mitte ist Ihre Arbeitsfläche.



1 **Tabs.** Jede Lektion öffnet sich in einem eigenen Tab. Mit **+** starten Sie ein neues Dokument.

2 **Obere Leiste.** Feedback, Hilfe (mit Rundgang und allen Tastenkürzeln), Benachrichtigungen, Einstellungen und Ihr Konto.

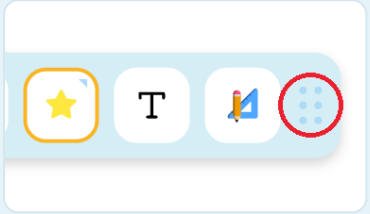
3 **Untere Leiste links.** Dateiverwaltung, Mediathek, KI-Bildgenerierung, Rückgängig, Wiederholen, Einfügen und Arbeitsfläche leeren.

4 **Werkzeugleiste.** Alle Schaltflächen zum Auswählen, Schreiben, Zeichnen und mehr. Erklärung auf der nächsten Seite.

5 **Zoom und Vollbild.** Klicken Sie auf den Prozentwert, um zu 100 % zurückzukehren.

6 **Seiten.** Zwischen Seiten blättern. Klicken Sie auf die Seitenzahl für eine Übersicht aller Seiten.

7 **Safe Zone.** Was innerhalb der gestrichelten Linie steht, bleibt auch auf Bildschirmen mit anderem Seitenverhältnis sichtbar.



Werkzeugleiste im Weg?

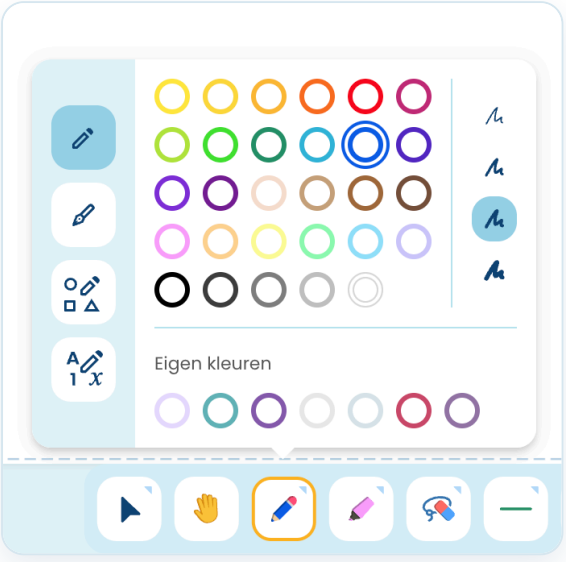
Ganz rechts in der Werkzeugleiste befindet sich eine Schaltfläche mit **sechs Punkten** (rot eingekreist). Halten Sie sie gedrückt und ziehen Sie die Leiste an eine andere Stelle. Ist unter **Einstellungen → Allgemeine Einstellungen** die **„Longpress"-Werkzeugleiste** aktiviert? Dann erhalten Sie mit einem Rechtsklick (oder langem Drücken auf dem Touchscreen) eine schwebende Werkzeugleiste.

GRUNDLAGEN

Die Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste unten hat neun Schaltflächen. Ein Klick wählt eine Schaltfläche aus, ein zweiter Klick öffnet ihre Optionen.

Auswählen und bearbeiten	Objekte anklicken, verschieben, drehen und vergrößern oder verkleinern.	V
Leinwand verschieben	Die Arbeitsfläche durch Ziehen verschieben.	H
Stift	Schreiben und zeichnen, mit vier Stiftarten (siehe unten).	P
Textmarker	Breiter, transparenter Strich: Darunterliegendes bleibt lesbar.	M
Radiergummi	Ein Stück, eine ganze Linie oder mit einem Lasso radieren.	E
Linien	Gerade, freie oder gestrichelte Linien, mit oder ohne Pfeilspitze.	L
Formen	20 Formen, vom Rechteck bis zur Sprechblase und zum Herz.	S
Text	Auf die Arbeitsfläche klicken und tippen oder ein Textfeld aufziehen.	T
Mini-Tools	Lineal, Geodreieck, Timer, Glücksrad, Taschenrechner und mehr.	



Stift → erneut klicken: links die Stiftarten, in der Mitte die Farben, rechts die Linienstärke.

Der Stift: vier Stiftarten

1. Normaler Stift
Frei schreiben und zeichnen. Was Sie zeichnen, bleibt genau so.

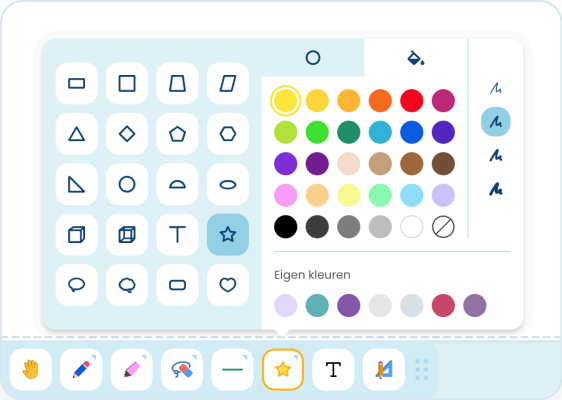
2. Kalligrafiestift
Dicke und dünne Striche, ideal für Schreibübungen und Titel.

3. Formerkennung
Ein gezeichneter Kreis wird ein perfekter Kreis, eine Skizze ein exaktes Dreieck.

4. Texterkennung
Sprache wählen. Ihre Handschrift wird nach einer kurzen Pause zu getipptem Text.

Achtung
Teach merkt sich die zuletzt gewählte Stiftart und Ihre Farben, auch in einer neuen Lektion. Schreibt Ihr Stift plötzlich anders als erwartet? Dann prüfen Sie die Stiftart.

Zeichnen, Formen und Text



Formen → erneut klicken. Über die Tabs oben wählen Sie die Farbe von Rand oder Füllung.

Eine Form zeichnen

1. Klicken Sie auf **Formen** und noch einmal, um die Optionen zu öffnen.
2. Wählen Sie eine Form, zum Beispiel den Stern.
3. Wählen Sie eine Farbe für den **Rand** und ggf. eine **Füllung**. Mit ⊘ wählen Sie „keine Farbe“.
4. Ziehen Sie auf der Arbeitsfläche. Die Größe Ihrer Ziehbewegung bestimmt die Größe der Form.

Linien, Textmarker und Radiergummi

Linien zeichnen Sie, indem Sie vom Start- zum Endpunkt ziehen. In den Optionen wählen Sie gerade, frei oder gestrichelt, dazu Pfeil, Punkt oder T-Balken an den Enden. Der **Radiergummi** hat drei Arten: ein Stück, eine ganze Linie auf einmal oder alles in einem Lasso.

Text einfügen und formatieren



1. Wählen Sie **Text** und klicken Sie dorthin, wo der Text stehen soll. Oder ziehen Sie ein Textfeld in passender Größe auf.
2. Tippen Sie Ihren Text. Eine schwebende Textleiste erscheint.
3. Markieren Sie den Text (Strg + A) und wählen Sie Schriftart, Größe, Fett, Farbe oder Ausrichtung.

Unter **…** finden Sie Überschriften, Listen, Einzüge, Hoch- und Tiefstellung, einen **Link** (zu einer Website oder einer Seite Ihrer Lektion) und die KI-Textfunktionen.

Poppins (Standard) | Grundschrift | Druckschrift95 | OpenDyslexic | + 12 weitere

Im Unterricht

Verwenden Sie **OpenDyslexic** für Schülerinnen und Schüler mit Legasthenie oder die **Grundschrift** für den Lese- und Schreibanfang.

Objekte bearbeiten

Klicken Sie mit der Schaltfläche Auswählen auf ein Bild, eine Form oder einen Text. Über dem Objekt erscheint die Kontextleiste.



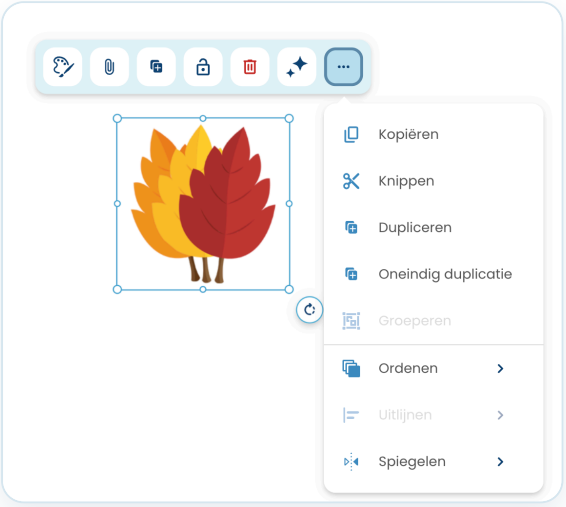
Ein ausgewähltes Bild mit der Kontextleiste darüber.

Die Kontextleiste

Aussehen	Füllung, Rand und Transparenz anpassen. Welche Optionen Sie sehen, hängt vom Objekt ab: Bei einem Bild können Sie z. B. nur die Transparenz ändern.
Anhänge	Macht das Objekt interaktiv (siehe Seite 7).
Duplizieren	Erstellt sofort eine Kopie.
Sperren	Fixiert das Objekt, damit es nicht versehentlich verrutscht.
Löschen	Entfernt das Objekt.
KI	Intelligente Bearbeitung für Text und Bilder (siehe Seite 9).
...	Weitere Optionen, z. B. Anordnen und Spiegeln.

Verschieben, Drehen und Skalieren

Ziehen Sie das Objekt, um es zu verschieben. Ziehen Sie einen Eckpunkt, um die Größe zu ändern, oder den runden Pfeil, um es zu drehen.



Das Menü ... mit allen weiteren Optionen.

Praktisch im Menü ...

- **Anordnen:** ein Objekt nach vorne oder nach hinten holen.
- **Gruppieren und Ausrichten:** funktionieren bei mehreren Objekten. Wählen Sie mehrere per Rahmen oder mit Shift +Klick.
- **Spiegeln:** horizontal oder vertikal.
- **Endlos duplizieren:** Bei jedem Ziehen ziehen Sie eine neue Kopie heraus, das Original bleibt stehen.

> **Im Unterricht**
> Aktivieren Sie **Endlos duplizieren** für Spielsteine oder Wortkarten: ein Stapel, der nie leer wird.

INTERAKTIV

Interaktive Aufgaben

Mit **Anhängen** geben Sie einem Objekt eine Reaktion. Die Klasse tippt auf eine Antwort und sieht sofort, ob sie richtig oder falsch ist.



Anhänge → Voreinstellungen + zeigt alle fertigen Reaktionen.

Eine Multiple-Choice-Frage

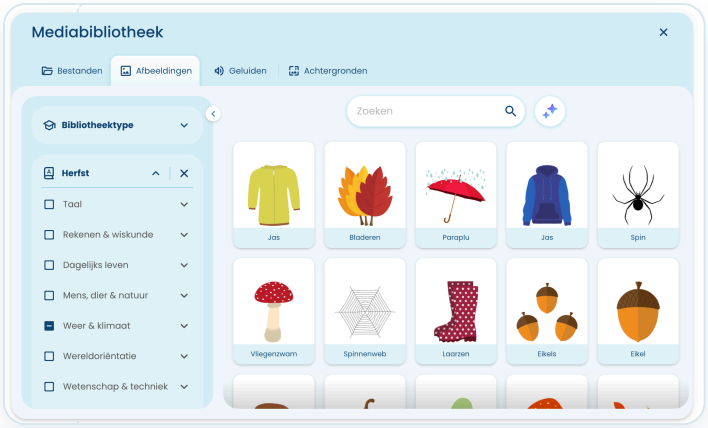
1. Stellen Sie Frage und Antworten auf die Arbeitsfläche, z. B. als Text, Form oder Bild.
2. Wählen Sie die **richtige** Antwort und klicken Sie auf **Anhänge** (Büroklammer).
3. Klicken Sie bei **Voreinstellungen** auf **+** und wählen Sie `Richtige Antwort – Symbol`.
4. Wiederholen Sie das für die falschen Antworten mit `Falsche Antwort – Symbol`.
5. Klicken Sie in der Lektion auf eine Antwort: Ein grüner Haken oder ein rotes Kreuz erscheint.

Was können Sie hinzufügen?

- **Voreinstellungen:** richtige oder falsche Antwort (mit Symbol, Ton oder nur Rand) und **Antwort verbergen**.
- **Ton:** ein Ton aus der Mediathek oder eine eigene Datei. Neben dem Objekt erscheint ein kleiner Player.
- **Bausteine:** Übergang, Füllung, Rand und Symbol selbst einstellen.

Objekt mit Anhang bearbeiten?
Ein Klick spielt die Reaktion ab, statt das Objekt auszuwählen. Ziehen Sie daher einen Auswahlrahmen um das Objekt oder klicken Sie es mit der rechten Maustaste an.

Mediathek und KI-Bilder



Die Mediathek, gefiltert nach dem Thema Herbst.

Mediathek

Eine große Sammlung von Bildern, Tönen und Hintergründen, speziell für den Unterricht.

1. Klicken Sie unten links auf **Mediathek**.
2. Wählen Sie den Tab **Bilder**, **Töne** oder **Hintergründe**.
3. Suchen Sie nach einem Begriff oder filtern Sie nach Bibliothekstyp (Primar- oder Sekundarstufe) und Thema.
4. Klicken Sie auf eine Kachel: Das Element erscheint in der Mitte Ihrer Seite. Die Mediathek bleibt geöffnet.



KI-Bildgenerierung mit der Beschreibung „Kinderen in de speeltuin“ (Kinder auf dem Spielplatz).

Eigenes Bild erstellen lassen

1. Klicken Sie unten links auf die **Sternchen** (KI-Bildgenerierung).
2. Beschreiben Sie, was Sie sehen möchten. Je genauer, desto besser.
3. Wählen Sie ein Seitenverhältnis und einen Stil, z. B. Foto, Cartoon, Bleistift oder Aquarell.
4. Klicken Sie auf **Generieren**. Nach etwa 15 bis 30 Sekunden sehen Sie das Ergebnis.
5. Nicht zufrieden? Klicken Sie oben rechts auf den Kreis. Zufrieden? Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

KI

KI-Hilfe bei Text und Bildern

Wählen Sie ein Textfeld oder Bild aus und klicken Sie in der Kontextleiste auf die **Sternchen**. Die KI läuft in der eigenen Umgebung von Prowise.

Bei Text

Kürzer	Macht Ihren Text kürzer.
Ausführlicher	Macht Ihren Text länger und vollständiger.
Aufzählung	Wandelt den Text in Stichpunkte um.
Grammatik prüfen	Korrigiert Rechtschreibung und Grammatik.
Zielgruppe anpassen	Schreibt den Text für 3- bis 13-Jährige um.
Übersetzen	In fünf Sprachen (NL, EN, DE, FR, ES).

Beispiel

„Welkom groep 6!" → Übersetzen → Englisch wurde in wenigen Sekunden zu „Welcome, 6th grade!", im selben Textfeld und mit gleicher Formatierung.

Bei Bildern



- **Alternative generieren:** eine neue Variante des Bildes.
- **Hintergrund entfernen:** nur das Motiv bleibt übrig.
- **Stil ändern:** z. B. zu Cartoon, Aquarell oder Knete.

Auswahl visualisieren

Wählen Sie eine Skizze oder einige Formen und dann die KI-Schaltfläche: Teach macht daraus ein Bild. Mit **Rückgängig** erhalten Sie Ihre Skizze zurück.

Etwas Geduld

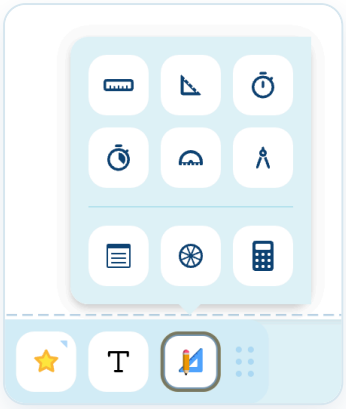
KI-Aktionen dauern meist einige Sekunden bis eine halbe Minute. Klappt eine Aktion nicht, erhalten Sie eine Meldung. Versuchen Sie es dann später erneut.

Keine Sternchen zu sehen? Prüfen Sie, ob **Einstellungen → Hilfsmittel → KI-Funktionen anzeigen** aktiviert ist.

HILFSMITTEL

Mini-Tools

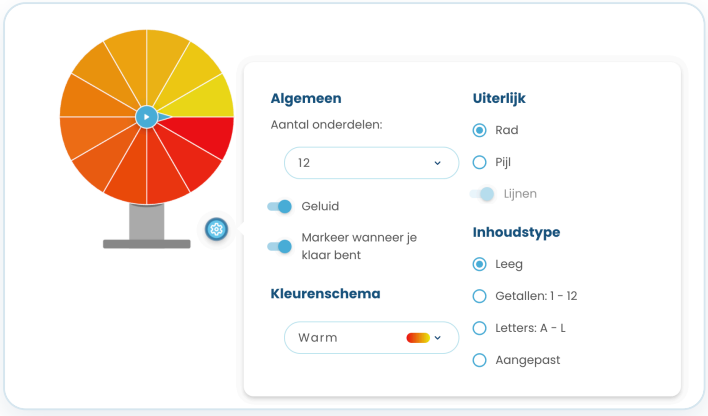
Klicken Sie auf die letzte Schaltfläche der Werkzeugleiste (Mini-Tools) und wählen Sie ein Hilfsmittel. Die meisten Mini-Tools haben ein rotes × zum Schließen, einen Drehknopf und einen Knopf zum Vergrößern.



Das Menü Mini-Tools.

Lineal	Mit dem Stift am Rand entlang zeichnen für eine schnurgerade Linie.
Geodreieck	Mit Grad- und Zentimeterskala.
Stoppuhr / Timer	Analog oder digital. Timer mit +/- oder durch Ziehen des Zeigers einstellen.
Winkelmesser	Wechsel zwischen 180° und 360°.
Zirkel	Schenkel spreizen und den Zirkel drehen.
Notiz	Ein Notizzettel in Rosa, Gelb oder Blau zum direkten Tippen.
Glücksrad	Den Zufall entscheiden lassen (siehe unten).
Taschenrechner	Ein normaler Taschenrechner an der Tafel.

Das Glücksrad einstellen



Klicken Sie auf das Zahnrad neben dem Rad für die Einstellungen.

1. Klicken Sie auf das **Zahnrad** am Rad.
2. Wählen Sie die **Anzahl der Felder** (2 bis 40).
3. **Inhaltstyp**: Zahlen, Buchstaben oder **Benutzerdefiniert**.
4. Bei Benutzerdefiniert z. B. einen Namen tippen und Enter drücken.
5. Mit der **Play-Taste** in der Mitte drehen.

Im Unterricht

Tragen Sie die Namen Ihrer Klasse ins Rad ein und bestimmen Sie fair, wer als Nächstes dran ist.

Seiten, Speichern und Teilen

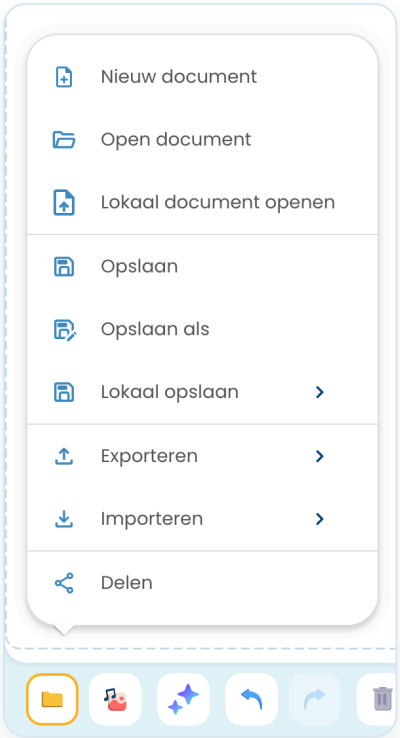
Mit Seiten arbeiten

- Klicken Sie unten rechts auf die **Seitenzahl** (z. B. 1/1), um das Seitenfenster zu öffnen.
- Mit **+ Neue Seite** fügen Sie eine Seite hinzu.
- Auf der letzten Seite? Dann wird der Pfeil **Nächste Seite** unten rechts zu einem **+**. Damit fügen Sie ebenfalls eine Seite hinzu.
- Neben der aktiven Seite finden Sie **...** (nach oben, nach unten, kopieren, Hintergrund ändern), **+**, **Duplizieren** und **Löschen**.
- Über `... → Hintergrund ändern` wählen Sie eine Farbe oder ein Bild als Hintergrund, auf Wunsch für alle Seiten.



Das Seitenfenster.

Achtung
Das Löschen einer Seite und **Arbeitsfläche leeren** erfolgen ohne Rückfrage. Versehentlich passiert? Klicken Sie sofort auf **Rückgängig**.



Das Menü Dateiverwaltung.

Speichern und öffnen

1. Klicken Sie unten links auf **Dateiverwaltung** → **Speichern**.
2. Wählen Sie einen Ordner in **Prowise Storage** (oder erstellen Sie einen neuen) und benennen Sie die Lektion.
3. Gespeichert wird als **.teach**-Datei. Danach genügt `Strg` + `S`.

Außerdem in diesem Menü

- **Dokument öffnen:** eine gespeicherte Lektion öffnen.
- **Lokal speichern / Lokales Dokument öffnen:** auf dem eigenen Computer speichern, optional mit Passwort.
- **Exportieren:** als PDF, JPG, PNG oder BMP.
- **Importieren:** eine Datei oder ein **YouTube-Video** hinzufügen. Link einfügen, das Video läuft auf der Arbeitsfläche.
- **Teilen:** die Lektion als PDF per E-Mail senden, optional mit QR-Code.

NACHSCHLAGEN

Tastenkürzel und Tipps

Arbeiten Sie mit Tastatur? Mit Tastenkürzeln geht es deutlich schneller. Auf dem Mac verwenden Sie ⌘ statt Strg. Die vollständige Liste finden Sie unter Hilfe (i) → Tastenkürzel.

Schaltflächen der Werkzeugleiste

Auswählen	V
Leinwand verschieben (kurz: Leertaste gedrückt halten)	H
Stift	P
Textmarker	M
Radiergummi	E
Linien	L
Formen	S
Text	T

Document

Speichern	Strg + S
Neue Seite	Strg + Enter
Dokument öffnen	Strg + O

Objekte

Rückgängig	Strg + Z
Kopieren / Einfügen	Strg + C / V
Duplizieren	Strg + D
Alles auswählen	Strg + A
Auswahl erweitern	Shift + Klick
Gruppieren / aufheben	Strg + G / + Shift
Sperren	Strg + L
Alles entsperren	Strg + Alt + Shift + L
Verschieben (Shift = größere Schritte)	Pfeiltasten
Fett / kursiv / unterstrichen	Strg + B I U

Fünf Tipps für einen flüssigen Unterricht

1. **In Tabs vorbereiten.** Öffnen Sie mehrere Lektionen nebeneinander über das **+** oben.
2. **Aufbau sperren.** Fixieren Sie Titel und Hintergrundbilder, damit nichts verrutscht, wenn Kinder an der Tafel arbeiten.
3. **Werkzeugleiste anpassen.** Über Einstellungen → Hilfsmittel → Anpassbare Werkzeugleiste entfernen Sie ungenutzte Schaltflächen.
4. **Rundgang machen.** Hilfe (i) → Info-Tour zeigt in wenigen Schritten alle Schaltflächen.
5. **Feedback geben.** Über die Sprechblase oben rechts bewerten Sie Teach. Prowise entwickelt Teach ständig weiter.

> **Mehr Hilfe nötig?**
> Besuchen Sie das Prowise Service Center: **service.prowise.com** → Prowise Teach. Dort finden Sie Anleitungen und Antworten auf häufige Fragen.