

Ergänzte Benutzungsanleitung für die DVD „Wenn mir die Worte fehlen“

Inhalt

Programmstart	Seite 1
Startseite	Seite 1
Benutzungsanleitung	Seite 1
Standard Modus	Seite 1
Erweiterter Modus	Seite 2
Gebärden anschauen	Seite 3
Begriffe zusammenstellen	Seite 5
Thementafel formatieren	Seite 6
Mit einer andern Datenbank-Datei arbeiten	Seite 9
Programm beenden	Seite 9

Liebe Benutzerin, lieber Benutzer

Die Benutzungsanleitung soll Sie beim Arbeiten mit der DVD „Wenn mir die Worte fehlen“ unterstützen. Zum Kennenlernen der Arbeitsweise gehen Sie die Anleitung am besten Schritt für Schritt durch. Die fett gedruckten Bezeichnungen stehen für die aktivierbaren Funktionen wie Sie diese auf dem entsprechenden Bildschirmbild finden. Wenn Sie bereits Erfahrung mit dem Programm haben, können Sie sich an den fett gedruckten Bezeichnungen im Text orientieren, um Erläuterungen zur Funktionsweise der entsprechenden aktivierbaren Funktion zu finden.

Programmstart ◀

Das Programm startet mit dem Hinweis auf das Urheberrecht:

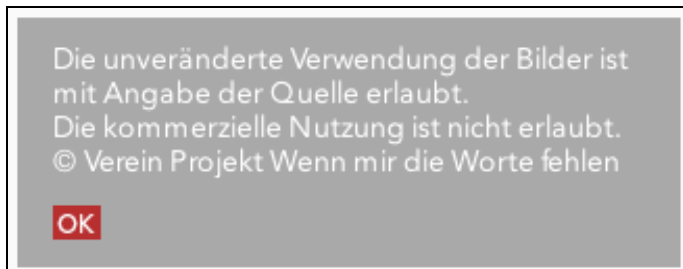


Bild 1: Urheberrecht

Bitte beachten Sie das Urheberrecht und klicken Sie **OK**, um weiterarbeiten zu können.

Startseite ◀

Siehe Bild 2: Startseite.

Benutzungsanleitung ◀

Durch Klicken auf **Anleitung zur DVD** können Sie die Benutzungsanleitung als PDF-Dokument abrufen.

Anmerkung: Bitte beachten Sie die wichtige Ergänzung in der vorliegenden Anleitung auf Seite 6 zur Funktion „als Kategorie speichern“.

Standard Modus ◀

Wenn Sie mit Begriffen, Kategorien von Begriffen und Gebärden arbeiten möchten, wie sie auf der DVD mitgeliefert werden, dann klicken Sie auf **Standard Modus**.



Bild 2: Startseite

Erweiterter Modus ◀

Wenn Sie mit eigenen Begriffen, Kategorien und/oder Thementafeln arbeiten möchten, die Sie bereits auf Ihrem Computer gespeichert haben, dann klicken Sie auf **Erweiterter Modus** und wählen Sie anschliessend im Fenster „Wählen Sie Ihre persönliche Datenbank (.v12)“ die gewünschte, auf Ihrem Computer gespeicherte, Datenbank-Kopie mit der Endung „.v12“ aus. Der Name der Datenbank-Kopie wird danach auf den Bildschirmseiten „Gebärden anschauen“, „Begriffe zusammenstellen“ und „Thementafel formatieren“ oben rechts angezeigt:



Bild 3: persönliche Datenbank „Meine-Daten.v12“ (Beispiel)

Falls Sie bereits mit der 1. Version der DVD eigene Begriffe, Kategorien und/oder Thementafeln erstellt haben und eine entsprechende Datenbank-Kopie mit der Endung „.v12“ auswählen, erscheint zuerst die Meldung:

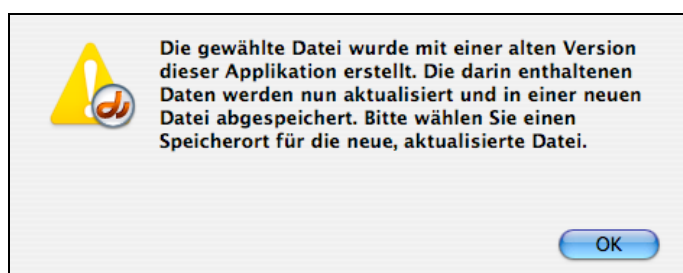


Bild 4: neu Abspeichern von mit der 1. Version erstellten Daten unter der 2. Version der DVD

Gebärden anschauen ◀



Bild 5: Bildschirm „Gebärden anschauen“ (Beispiel)

Auf dem Bildschirm **Gebärden anschauen** können Sie

- einen **Begriff suchen** und Gebärde, Bild und Video anzeigen lassen,
 - indem Sie den Begriff Buchstabe für Buchstabe eintippen, bis der gesuchte Begriff zuoberst in der Liste der Begriffe erscheint, es sei denn, der Begriff ist nicht in der Liste vorhanden, was durch die Meldung *keinen Begriff gefunden!* angezeigt wird, oder
 - indem Sie mit den Pfeilen oder dem Scrollbalken die Liste der Begriffe auf- und abwärts bewegen und den gesuchten Begriff durch Anklicken wählen, oder mit den Pfeiltasten von Begriff zu Begriff springen.
 - Als Resultat werden das Bild der Gebärde und das Bild des Begriffs angezeigt, bei einem zusammengesetzten Begriff, der aus zwei Gebärden zusammengesetzt ist, jedoch nur die Bilder der Gebärden (Bsp. „Schneemann (Gebärde Schnee + Gebärde Mann)“). Das/die Video/s der Gebärde/n können Sie sich durch Anklicken von **Video anschauen** anzeigen lassen. Ein Video kann durch Anklicken der entsprechenden Symbole gestoppt und wieder weiter laufen gelassen werden, kann grösser und wieder kleiner gemacht werden und der Ton lässt sich aus- und wieder einschalten. Durch Anklicken von **Gebärde und Begriff anschauen** gelangen Sie zurück.
- die Kategorie(n), der(denen) ein Begriff zugeordnet ist, anzeigen lassen (**Zugeordnete Kategorien anzeigen**). Beispiel Bild 5 (jassen): Freizeit, Schule, Spiele, Verben.
- **Verwandte Begriffe anzeigen** lassen. Verwandte Begriffe sind im Beispiel Bild 5 (jassen) „jassen“ und „Kartenspiel“, wobei „Kartenspiel“ der Hauptbegriff ist und daher in der Anzeige rot erscheint. Gebärde, Bild und Video von „jassen“ als verwandter Begriff zu „Kartenspiel“ sind mit dem Hauptbegriff identisch. Wird „jassen“ als Begriff gewählt, wird auch der Hauptbegriff „Kartenspiel“ angezeigt.
- eine **Kategorie von Begriffen** suchen, resp. wählen und sich die zugehörigen Begriffe in der Begriffsliste anzeigen lassen. Falls die gesuchte Kategorie nicht vorhanden ist, wird dies durch die Meldung *keine Kategorie gefunden!* angezeigt. Falls die Kategorie auch als Begriff vorhanden ist, erscheint die Meldung *auch als Begriff vorhanden!*. Falls Sie in dieser Kategorie einen Begriff suchen, der dort nicht vorhanden ist, jedoch in einer andern Kategorie, erscheint die Meldung *in aktueller Kategorie keinen Begriff gefunden!*. Falls der gesuchte Begriff in keiner Kategorie

existiert, erscheint die Meldung *keinen Begriff gefunden!*. Durch Anklicken von **alle anzeigen** kann dann in der allgemeinen Begriffsliste weiter gesucht werden.

- einen aus zwei vorhandenen Begriffen **Zusammengesetzten Begriff erstellen** mit selbst gewähltem Namen und diesen in einer Datenbank-Datei auf Ihrem Computer speichern (nur die beiden Gebärdensbilder werden übernommen). Falls Sie im Standard Modus arbeiten, erhalten Sie beim **Speichern** die Meldung, dass hierfür in den erweiterten Modus umgeschaltet wird, und Sie werden aufgefordert, für Ihre persönliche Datenbank-Kopie, in welcher der zusammengesetzte Begriff gespeichert wird, einen Namen mit der Endung „.v12“ und einen Speicherort auf Ihrem Computer zu wählen:

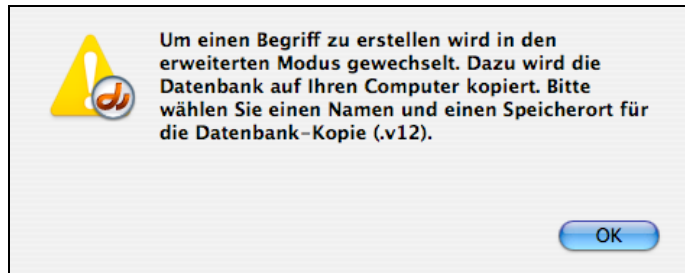


Bild 6: Wechsel in den erweiterten Modus

Danach sehen Sie in roter Schrift die neue Kategorie „Eigene Begriffe“ in der Kategorienliste und den neuen Begriff, ebenfalls rot, in der Begriffsliste, und der Name der Datenbank-Kopie wird auf der Bildschirmseite oben rechts angezeigt (siehe Beispiel Bild 3). Da dies nun Ihre persönlichen Daten sind, können Sie Begriffe und Kategorien auch löschen.

- das Bild des gewählten Begriffs, der Gebärde oder von beidem drucken (**Drucken von Bildern**). Bitte beachten Sie dabei das Urheberrecht (Bild 1). Hierfür können Sie die **Quellenangabe kopieren** oder auf Ihre eigene Situation sinngemäss abändern:

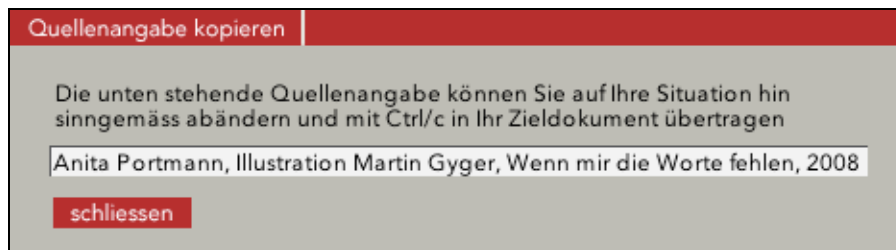


Bild 7: Text für Quellenangabe

Mittels „Ctrl/c“ (Windows) oder „Apfel/c“ (Mac) lässt sich die Quellenangabe kopieren und mit „Ctrl/v“ in Ihr Zieldokument übertragen.

- eine Liste aller **Begriffe der selektierten Kategorie drucken**.
- einen Begriff oder eine Kategorie **löschen**. Falls Sie im Standard Modus arbeiten, erhalten Sie die Meldung, dass hierfür in den erweiterten Modus umgeschaltet wird, und Sie werden aufgefordert, für Ihre persönliche Datenbank-Kopie, in welcher der zusammengesetzte Begriff gespeichert wird, einen Namen mit der Endung „.v12“ und einen Speicherort auf Ihrem Computer zu wählen:

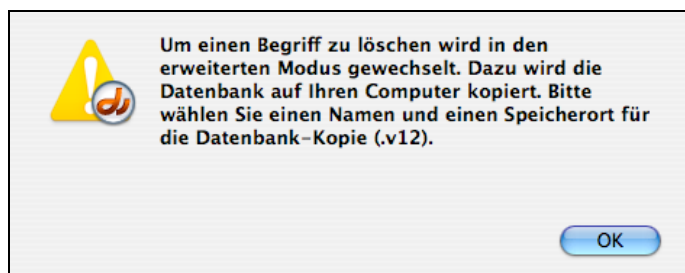


Bild 8: Wechsel in den erweiterten Modus (Beispiel Begriff löschen)

Danach wird der Name der Datenbank-Kopie auf der Bildschirmseite oben rechts angezeigt (siehe Beispiel Bild 3). Da dies nun Ihre persönlichen Daten sind, können Sie Begriffe und Kategorien löschen.

Begriffe zusammenstellen ◀

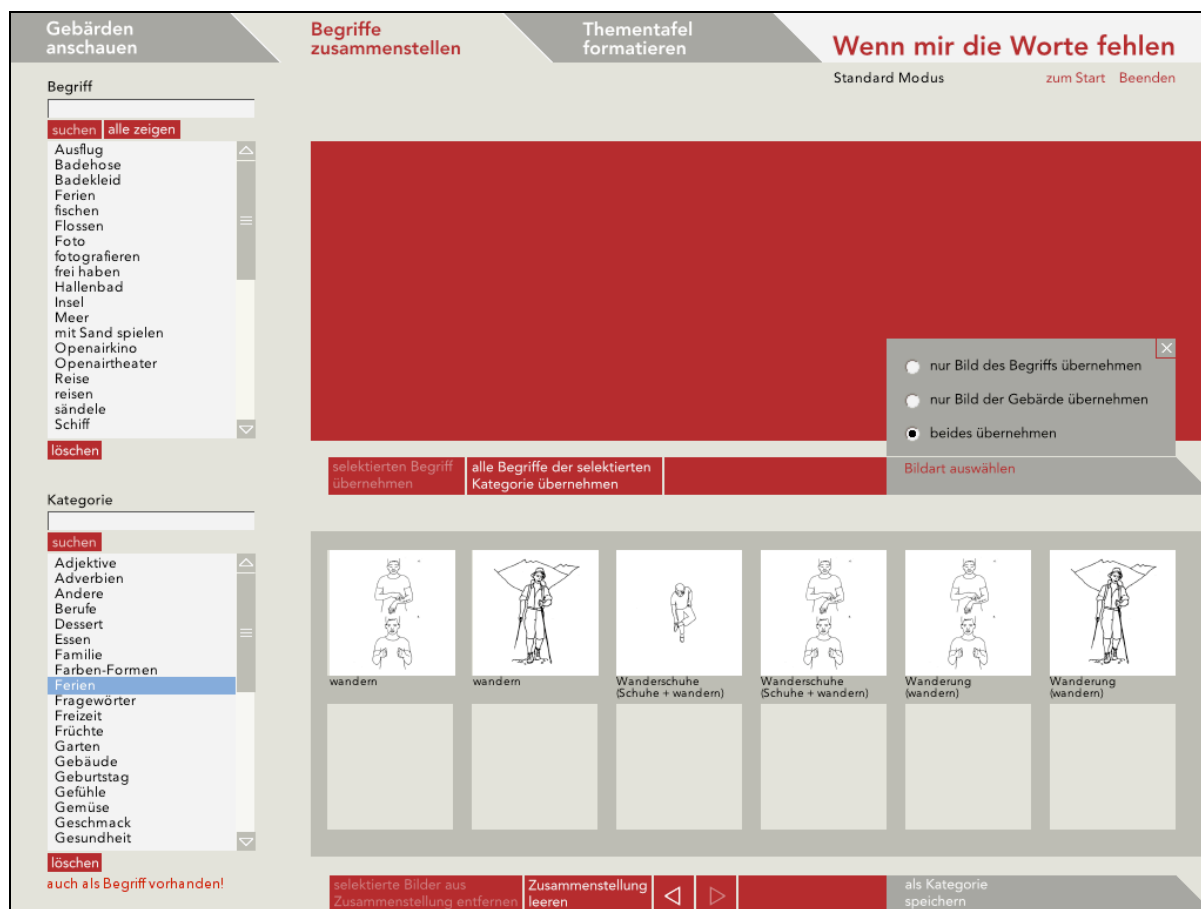


Bild 9: Bildschirm „Begriffe zusammenstellen“ (Beispiel)

Auf dem Bildschirm **Begriffe zusammenstellen** können Sie

- eine Auswahl von Begriffen zusammenstellen, die Sie entweder als Kategorie speichern und/oder auf dem Bildschirmbild „Thementafel formatieren“ zur Weiterverarbeitung als Thementafel verwenden können. Zu diesem Zweck können Sie den **selektierten Begriff übernehmen** oder **alle Begriffe der selektierten Kategorie übernehmen**. Mittels **Bildart auswählen** lässt sich die Art der zu übernehmenden Bilder vorgängig festlegen. Falls „nur Bild des Begriffs übernehmen“ gewählt wird und in der Auswahl zusammengesetzte Begriffe vorkommen (werden durch 2 Gebärdenbilder dargestellt), erscheint eine Warnung, dass kein Begriffsbild des entsprechenden zusammengesetzten Begriffes übernommen werden kann:

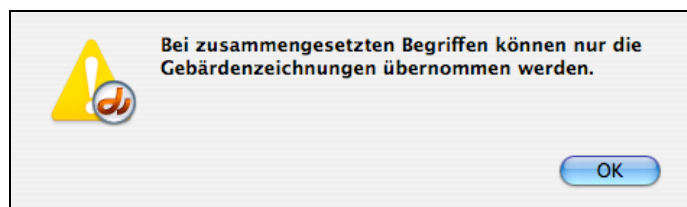


Bild 10: Beispiel für zusammengesetzten Begriff, wenn einzelner Begriff übernommen wird

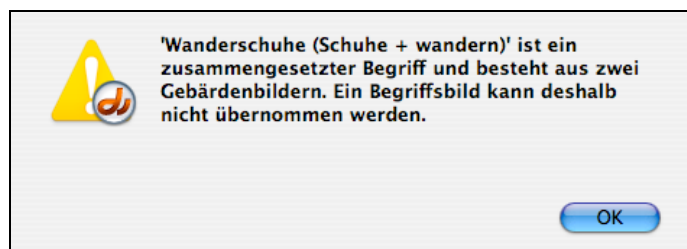


Bild 11: Beispiel für zusammengesetzten Begriff „Wanderschuhe“, wenn ganze Kategorie übernommen wird

- in der Auswahl **selektierte Bilder aus Zusammenstellung entfernen**, resp. die ganze **Zusammenstellung leeren**. Falls die Auswahl auf der Seite (12 Felder) nicht Platz hat, wird automatisch die letzte Seite angezeigt (Beispiel Bild 9). Mittels der Pfeile kann vor und zurück geblättert werden.
- eine Zusammenstellung **als Kategorie speichern** unter Angabe eines selbst gewählten Namens. *Wichtig: Vor dem Eintippen des Kategorienamens muss der Cursor (Schreibmarke) mit der Rückschritttaste im Eingabefeld ganz nach links bewegt werden. Sonst beginnt der Name mit einer Leerstelle, die bewirkt, dass die entsprechende Kategorie weder aufgerufen noch gelöscht werden kann.*

Falls Sie im Standard Modus arbeiten, erhalten Sie beim **Speichern** die Meldung, dass hierfür in den erweiterten Modus umgeschaltet wird, und Sie werden aufgefordert, für Ihre persönliche Datenbank-Kopie, in welcher die neue Kategorie gespeichert wird, einen Namen mit der Endung „.v12“ und einen Speicherort auf Ihrem Computer zu wählen:

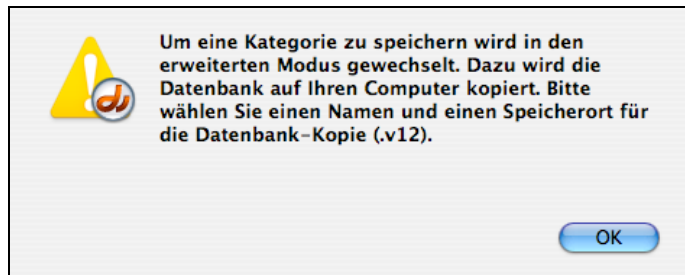


Bild 12: Wechsel in den erweiterten Modus

Danach wird der Name der Datenbank-Kopie auf der Bildschirmseite oben rechts angezeigt (siehe Beispiel Bild 3). Da dies nun Ihre persönlichen Daten sind, können Sie Begriffe und Kategorien auch löschen.

Thementafel formatieren ◀



Bild 13: Bildschirm „Thementafel formatieren“ (Beispiel)

Auf dem Bildschirmbild **Thementafel formatieren** (Bild 13) können Sie

- eine Thementafel auf der Basis der auf dem Bildschirmbild „Begriffe zusammenstellen“ ausgewählten Begriffe formatieren, d.h.
 - das **Seitenlayout** mit oder ohne **Gebärdenbeschreibung** auswählen.
 - das **Format A4**, die **Anzahl Bilder pro Seite** und den **Bilderrahmen** festlegen.
 - den **Titel der Thementafel** bestimmen.
 - ausgewählten Bildern eine **Bildlegende** und einen **Zusatztext** zuschreiben; letzterer wird aber nur bei den Formaten quer 2/6 und hoch 2/4 und nicht zusammen mit der Gebärdenbeschreibung angezeigt.
- Anmerkung: Abhängig vom gewählten Format werden die Texte aus Platzgründen möglicherweise gekürzt angezeigt.*
- ein oder mehrere selektierte Bilder mittels **selektiertes Bild kopieren** kopieren.
 - ein oder mehrere selektierte Bilder mittels **selektiertes Bild löschen** löschen.
 - einen **Platzhalter einfügen**^{*)} für spätere individuelle Ergänzungen.
 - ein **externes Bild einfügen**^{*)}, mögliche Formate sind JPEG (.jpg), PICT (.pct), BMP (nur für Windows).
- *) Platzhalter und externe Bilder werden am Ende der Thementafel eingefügt und können durch Anklicken und Ziehen an die gewünschte Stelle platziert werden.*
- die Bilder (auch Platzhalter und externe Bilder) durch Anklicken und Ziehen (drag and drop) neu ordnen.



Bild 14: Bildschirm „Thementafel formatieren“: Beispiel mit einem Platzhalter und einem externen Bild mit Bildlegenden und Zusatztexten

- eine **Thementafel exportieren**, wenn Sie beabsichtigen, diese auch andern BenutzerInnen zur Verfügung stellen zu können. Dies ist sowohl im Standard wie im erweiterten Modus möglich. Dabei werden Sie aufgefordert, den Speicherort für die zu exportierende Thementafel mit der Endung „.taf“ auf Ihrem Computer zu wählen. Beim Versenden einer Thementafel mit externen Bildern müssen diese separat mitgeschickt werden.
- eine **Thementafel importieren**, die Ihnen von einem/einer andern BenutzerIn zur Verfügung gestellt worden ist. Dabei werden Sie aufgefordert, auf Ihrem Computer die zu importierende Thementafel mit der Endung „.taf“ zu wählen. Dies ist sowohl im Standard wie im erweiterten Modus möglich, da diese Thementafel nicht automatisch auf Ihrem Computer gespeichert wird.

Falls diese Thementafel externe Bilder enthält, müssen Sie die separat mitgeschickten Bilder mittels **externes Bild einfügen** wieder in die Thementafel einfügen.



Bild 15: Bildschirm „Thementafel formatieren“: Beispiel mit Bildlegenden und Gebärdenbeschreibungen

- unter „Begriffe zusammenstellen“ weitere **Begriffe in einer Thementafel ergänzen** oder löschen. *Hinweis: Eine Thementafel kann nachträglich nicht als Kategorie gespeichert werden.*
- eine **Thementafel speichern** unter Angabe eines selbst gewählten Namens. Falls Sie im Standard Modus arbeiten, erhalten Sie beim **Speichern** die Meldung, dass hierfür in den erweiterten Modus umgeschaltet wird, und Sie werden aufgefordert, für Ihre persönliche Datenbank-Kopie, in der die Thementafel gespeichert wird, einen Namen mit der Endung „.v12“ und einen Speicherort auf Ihrem Computer zu wählen:

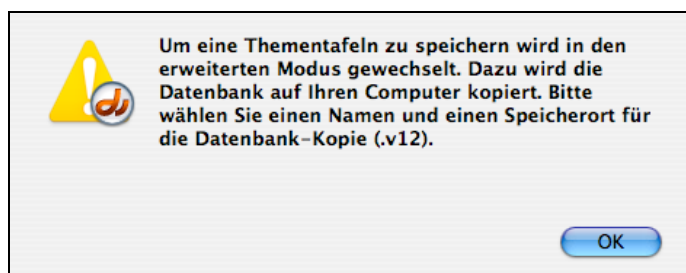


Bild 16: Wechsel in den erweiterten Modus

- Danach wird der Name der Datenbank-Kopie auf der Bildschirmseite oben rechts angezeigt (siehe Beispiel Bild 3).
- eine **Thementafel öffnen/löschen**, indem Sie die gewünschte Thementafel in der angezeigten Liste auswählen und **Öffnen**. Angezeigte Thementafeln können mittels **Löschen** gelöscht werden.
- eine **Thementafel drucken** unter Verwendung der gewählten Formatierung, sowie mit oder ohne **Seitennummerierung**.

Mit einer andern Datenbank-Datei arbeiten ◀

Wenn Sie mit einer andern Datenbank-Datei arbeiten möchten, dann klicken Sie **zum Start** und wählen Sie

- **Standard Modus**, wenn Sie die auf der DVD mitgelieferte Datenbank-Datei benutzen wollen
- **Erweiterter Modus**, wenn Sie eine auf Ihrem Computer gespeicherte Datenbank-Kopie benutzen wollen

und fahren Sie weiter wie oben beschrieben.

Programm beenden ◀

Um das Programm zu beenden, klicken Sie auf der Bildschirmseite oben rechts auf **Beenden** und bestätigen mit **Ja** (oder **Nein**).



Bild 17: Programm beenden