

MULTiTEXT®

Wir weisen darauf hin, dass die in dieser Kurzanleitung genannten Soft- und Hardwarebezeichnungen sowie die Markennamen der jeweiligen Firmen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Bei der Erstellung dieser Kurzanleitung wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Wir können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise sind wir Ihnen dankbar.

Über das Menü Hilfe von MULTiTEXT kann in einer dann erscheinenden Hilfeoberfläche das Handbuch für MULTiTEXT und für die Bildschirmtastatur AltusPro mit Acrobat Reader geöffnet und im Format A4 gedruckt werden.

Alle Änderungen zum Handbuch im Format A5 sind darin in einer Übersicht enthalten.



Die Software MULTiTEXT erfüllt die Anforderungen der EU Richtlinien 93/42/EWG über Medizinprodukte und trägt dafür das CE Zeichen.

Bitte beachten Sie die Lizenzvereinbarungen auf der letzten Seite.

© 1995-2008 by HINDELANG-Software, D-87616 Marktoberdorf
Alle Rechte vorbehalten.

Anschrift: HINDELANG-Software, Anton-Bruckner-Str. 1, D-87616 Marktoberdorf
Telefon: +49 (0)8342 98778
Mobil-Tel: +49 (0)170 5 25 53 32
Telefax: +49 (0)8342 98779
Email: info@hindelang-software.de
Internet: <http://www.hindelang-software.de>

1	Seitenübersicht	Seite
1	Seitenübersicht Seite	2
2	Produktbeschreibung MULTiTEXT	7
3	Installation und Inbetriebnahme	9
4	Erste Schritte	10
4.1	Benutzerprofil einstellen	10
4.2	Optionen auf Standardwerte wie nach Neuinstallation einstellen	11
4.3	Weitere Optionen einstellen	11
5	Zusatzoberflächen	12
6	Menü und Symbolleisten einrichten	13
6.1	Symbolleisten einstellen	13
6.2	Schaltflächenstyle einstellen	13
6.3	Symbolleiste Wechsel autom	13
6.4	Statusleiste und TAB Leiste ein- oder ausblenden	13
6.5	Menü einstellen	13
7	Textfeldansicht einrichten	14
7.1	Seitenansicht ein	14
7.2	Seitenansicht aus	14
7.3	Textfeldoptionen einstellen	15
7.4	Eigenschaften Textfeld	15
7.5	Hilfslinien	15
7.6	Aktuelles Wort markieren	15
8	Standardschriften	15
9	Tastaturoptionen (Tastatur, Bildschirmtastatur, Board Tom)	16
9.1	Tastaturansprechzeit	16
9.2	Tastaturwiederholung	16
9.3	Einfingerbedienung	16
9.4	Bildschirmtastatur, Board Tom	16
10	Dateidialogfeld	17
10.1	Neue Verzeichnisse für F2 – F10 anlegen (Strg + V)	18
10.2	Vorhandenes Verzeichnis auf F11 + F12 legen	18
10.3	Zusätzliches Verzeichnisse anlegen (Strg + V)	18
10.4	Verzeichnis auswählen	18
10.5	Vorhandenes Verzeichnis auf eine Funktionstaste F2 – F12 legen	18
10.6	Datei öffnen	18
10.7	Datei speichern	18
10.8	Datei löschen	18
10.9	Auswahlfelder ein- und ausblenden	19
10.10	Dateiauswahl mitsprechen	19
10.11	Synchronanzeige für Pfadspeicher	19
10.12	Neues Verzeichnis anlegen mit Synchronsymbol	19
10.13	Vorhandenes Verzeichnis in Eigene Dateien kopieren	19
11	Einstellungen auf weitere Rechner übertragen (Benutzer kopieren)	20
11.1	Einstellungen speichern	20
11.2	Einstellungen laden	20
12	Benutzer anlegen (mehrere Benutzer teilen sich einen Rechner)	21
12.1	Benutzer anlegen	21
12.2	Benutzer laden	21
13	Benutzer Datendateien synchronisieren	22
13.1	Automatisch synchronisieren Schritt für Schritt	22
13.2	Manuel synchronisieren (alle Verzeichnisse)	23

13.3	Manuel synchronisieren (einzelnes Verzeichnis)	23
14	Optionen sperren	24
14.1	Tipp Optionen sperren	24
15	Sprachausgabesystem einstellen	25
16	Sprachoptionen	26
16.1	Lautrein	26
16.2	Buchstabiere Wortteil	26
16.3	Buchstabieren	26
16.4	Sprechtext markieren	26
16.5	Tastatur mitsprechen	26
16.6	Zeichen der Tastatur mitsprechen	26
16.7	Menü und Schaltflächen vorlesen	26
16.8	Hinweistafeln vorlesen	26
16.9	Zwischenablage sprechen (MULTiTEXT minimiert)	27
16.10	Sprachübersetzung ein	27
17	Sprachausgabe verwenden	27
17.1	Text aus dem Textfeld vorsprechen	27
17.2	Markierten Text vorsprechen	27
17.3	Wortteil-, Wort-, Satz mitsprechen	27
17.4	Sprachausgabe vorzeitig abbrechen	27
17.5	Sprachausgabe unterbrechen und wieder starten	27
18	Sprachübersetzung	28
18.1	Übersetzung neu aufnehmen	28
18.2	Übersetzung durch Aufnahme über Mikrofon	28
18.3	Gesprochenen Text der Sprachausgabe als Wave Datei speichern	29
19	Sprachsysteme manuell Installieren	29
19.1	SAPI 5.1 Schnittstelle manuell installieren	29
19.2	Registrierung der SAPI Stimmen manuell durchführen	29
19.3	Loquendo Ausnahmelexikon konfigurieren	29
19.4	Speak&Win von ELeX manuell installieren	29
20	Bild einfügen und bearbeiten	30
20.1	Bild einfügen	30
20.2	Bild bearbeiten	30
21	Rechenfeld	31
21.1	Schreibrichtung ändern	31
21.2	Wechsel in die Folgezeile	31
21.3	Rechenaufgabe unterstreichen	31
21.4	Rechenaufgabe unterstreichen mit Merkzeile unten	31
21.5	Rechenaufgabe unterstreichen mit Merkzeile oben	31
21.6	Einfügen von Zeichen in eine vorhandene Aufgabe	31
21.7	Wechsel beim Dividieren	32
21.8	Rechenzeichen einschreiben F11	32
21.9	Komma / Punkt (Tausender Trennzeichen) einfügen / entfernen	32
21.10	Merker einschreiben bei Aufgaben mit Unterstreichung der obersten Zeile	32
21.11	Text markieren mit Einfingerbedienung	32
21.12	Pos1	33
21.13	Ende	33
22	Rechenfeldspalten Hintergrundfarbe ändern	33
23	Klammer-, Wurzel-, Bruchaufgaben darstellen	34
23.1	Wurzelzeichen über Text setzen	34
23.2	Text in Klammer setzen	34
23.3	Bruchaufgabe einschreiben	34

23.4	Bruchaufgabe kürzen	34
24	Rechenfeld Optionen	35
24.1	Hilfslinien	35
24.2	Format	35
24.3	Taschenrechner	35
24.4	Rechenprüfung	35
24.5	Rechenfeldzeilen	35
24.6	Verhalten	35
25	Rechenvorgabe	36
25.1	Rechenvorgabe einfügen	36
25.2	Schreibrichtung vorgeben	36
25.3	Ergebnis überprüfen	36
26	Rechenvorgabe Optionen	37
26.1	Rechenvorgabe ein	37
26.2	1x1	37
26.3	Aufgabe	37
26.4	Format Aufgabenblock	37
26.5	Format Mehrzeilig ein	37
26.6	Format Merkzeile ein	37
26.7	Format Trennzeile ein	37
27	Taschenrechner	38
27.1	Taschenrechner mit einfachen Funktionen	38
27.2	Taschenrechner mit wissenschaftlichen Funktionen	39
27.3	Beispielaufgabe:	39
27.4	Berechnen von Brüchen am Taschenrechner	40
28	Tabelle einfügen	41
29	Textfeld einfügen	42
30	Textbausteine bearbeiten	43
30.1	Textbausteinliste wechseln:	43
30.2	Textbaustein einfügen:	43
30.3	Textbaustein bearbeiten:	43
30.4	Textbaustein löschen:	43
31	Textbausteinfunktion	44
31.1	Textbausteine in das Textfeld einfügen	44
31.2	Textbausteine vorlesen	44
31.3	Liste ohne Kürzel	44
31.4	Schriftart der Listenanzeige ändern	44
32	Schriftfarbe, Texthintergrund, Sonderzeichen einfügen	45
32.1	Erstauswahl zusammenstellen	45
33	Tastenkombinationen für Sonderschriftzeichen	46
34	TAB Funktionen	47
34.1	TAB Funktion mit Mausbedienung	47
34.2	TAB Leiste einblenden	47
34.3	TAB Funktion ohne Mausbedienung	47
34.4	TAB Position einfügen	47
34.5	TAB Position löschen	47
35	Wortvorhersage	48
35.1	Wortvorhersage in die Statusleiste	48
35.2	Wortvorhersage direkt in das Textfeld	48
35.3	Wortvorhersage Rückgängig	48
36	Wortvorhersage Optionen	49
36.1	Wörterbuch bearbeiten	50

36.2	Listenspalten sortieren	50
36.3	Wort suchen	50
36.4	Eintrag ändern	50
36.5	Eintrag hinzufügen	50
36.6	Eintrag löschen	50
37	Rechtschreibprüfung	51
37.1	Rechtschreiblexikon von MS Word verwenden	51
38	Umschaltung der Listensprachen (Textbausteine, Wortvorhersage, usw.)	52
39	Drucken	53
39.1	Seitenansicht	53
39.2	Drucker wechseln	53
39.3	Druck mit Schriftfarbe schwarz	53
39.4	Druck mit Linien	53
40	Sende Mail	54
40.1	Textmail versenden	54
41	PDF Export	54
42	Funktionstastenübersicht	55
43	Vorlagen / Zeichnen	57
43.1	Allgemeines	57
43.2	Übersicht Arbeitsschritte zum Einrichten einer Vorlage	57
43.3	Übersicht zum Verwenden einer Vorlage	57
43.4	Übersicht zur Erstellung einer Zeichnung	57
44	Maximale Auflösung unter Vorlagen / Zeichnen einstellen	58
45	Vordruck erstellen Beschreibung der Oberfläche	59
46	Vordruck ausfüllen Beschreibung der Oberfläche	60
47	Scannen	61
48	PDF Import	62
49	Bildeigenschaften bearbeiten (Vorbereitung bei Farbe füllen)	63
50	Bild bearbeiten (Ausschneiden, Kopieren, Löschen)	64
50.1	Bild aus dem Zwischenspeicher in eine Vorlage einfügen	65
51	Teilaufgabe aus Vordruck ausschneiden	66
52	Vordruck direkt bearbeiten (Vorlage einrichten nicht erforderlich)	68
52.1	Vordruck direkt bearbeiten Bedienung mit Maus und Tastatur	68
52.2	Vordruck direkt bearbeiten Bedienung nur mit der Tastatur	69
52.3	Textfeld bearbeiten	70
52.4	Textfeld löschen	70
52.5	Textfeldschrift formatieren	70
52.6	Tastaturmaus verwenden	70
53	Textfelder einrichten Beschreibung der Oberfläche	71
53.1	Rechenfeld einstellen	72
53.2	Textfeld einstellen	72
53.3	Sonderfeld einstellen	72
53.4	Textfeld mit fester Schriftgröße einstellen	73
53.5	Textfeld einzeilig mit automatischer Schriftgröße, einzeilig einstellen	73
53.6	Textfeld mit automatischer Schriftgröße, dreizeilig einstellen	73
53.7	Rechenfeld mit automatischer Schriftgröße, drei Spalten, einzeilig einstellen	74
53.8	Rechenfeld mit automatischer Schriftgröße, drei Zeichen, als Bruch einstellen	74
53.9	Rechenfeld mit fester Schriftgröße als Rechenfeld einstellen	75
53.10	Textfeld mit Endlosweite	75
53.11	UNDO Funktion unter Textfeld einrichten	75
53.12	REDO Funktion unter Textfeld einrichten	75

53.13	Reihenfolge der Felder neu festlegen	76
54	Sonderfeld	77
54.1	Sonderfeld einfügen:	77
54.2	Sonderfeld Hinweis:	77
54.3	Sonderfeld Vergleichen:	78
54.4	Sonderfeld Einstellungen ändern:	78
54.5	Beispiel mit Sonderfeld	79
55	Optionen Vorlage / Zeichnen einstellen	80
55.1	Textfeldweitschaltung	81
56	Vorlage einrichten Schritt für Schritt (Beispiel-1.xtp)	82
56.1	UNDO Textfeld einrichten	86
56.2	REDO Textfeld einrichten	86
56.3	Textfeld / Rechenfeld verschieben	86
56.4	Textfeld / Rechenfeld Größe ändern	86
56.5	Textfelder im Markiermodus neu formatieren	86
57	Malen	87
57.1	Malfarben ändern	87
57.2	Malfunktion Strich, Linie, Ellipse, Rechteck	88
57.3	Malfunktion Füllen	88
57.4	Malfunktion Kreis	88
57.5	Malfunktion Löschen	88
57.6	Einfingerbedienung Tastaturmaus verwenden	88
57.7	Einfingerbedienung Tastaturkürzel einblenden	88
58	Zeichnen	89
58.1	Winkelmesser verwenden	90
58.2	Lineal verwenden	90
58.3	Geodreieck verwenden	90
58.4	Zirkel verwenden	90
58.5	Rechten Winkel einblenden	90
58.6	Mittellänge im rechten Winkel zur Linie	91
58.7	Zeichenfunktionen Strich, Linie, Ellipse, Rechteck	91
58.8	Zeichenfunktion Füllen	91
58.9	Zeichenfunktion Kreis	91
58.10	Zeichenfunktion Löschen	91
58.11	Zeichenfunktionen Kreissegment	91
58.12	Textfeld in Zeichnung einfügen	92
58.13	Einfingerbedienung Tastaturmaus verwenden	92
58.14	Einfingerbedienung Tastaturkürzel einblenden	92
58.15	Raster für die Zeichenstifte beim Zeichnen verwenden	92
58.16	Hintergrundraster anzeigen	92
59	Fadenkreuz ein	93
60	Koordinatenfeld einfügen	94
61	Namensfeld einfügen	95
62	MULTiTEXT Update	96
63	Fragen / Antworten	97
63.1	Wie kann ich eine Schulvorlage von Rechner zu Rechner transferieren?	97
63.2	Wie kann ich das Benutzerhandbuch im Programm verwenden?	97
64	Versionsänderungen	98
65	MULTiTEXT Lizenzvereinbarung	100

2 Produktbeschreibung MULTiTEXT

MULTiTEXT ist ein Kommunikations- und Schulprogramm speziell für Körper- und Mehrfachbehinderte. Es ermöglicht mit vielen behindertengerechten Funktionen das Erstellen von Texten (Wortvorhersage, Textbausteine), das Darstellen und Berechnen von Rechenaufgaben (Rechenfeld), das Ausfüllen von Schulvordrucken (Texteingabe, Malfunktionen) und das Zeichnen von technischen Objekten am PC mit Lineal, Winkelmesser, Geodreieck und Zirkel.

MULTiTEXT ermöglicht über eine Sprachausgabe auch eine Kommunikation mit der Umwelt.

Durch seine einzigartige Kombination an Funktionen ermöglicht MULTiTEXT eine Integration körperbehinderter Schüler auch an weiterführenden Schulen.

MULTiTEXT läuft unter Windows 2000, Windows XP und Windows Vista.

Es wird über Maus und Tastatur oder spezielle Eingabehilfen bedient.

MULTiTEXT ist auch mit Bildschirmtastatur erhältlich. Dabei reicht bereits die Bedienung eines beliebigen Kontaktes (Kopfmaus, Joystick, usw.) aus, um MULTiTEXT und alle anderen Windows Programme bedienen zu können.

MULTiTEXT steht im Hilfsmittelverzeichnis der deutschen Krankenkassen unter den Positions-Nr.: 16.99.06.3003 bis 16.99.06.3008 und kann bei entsprechender Indikation auf Rezept verordnet werden.

Kurzbeschreibung der Funktionen:

Sprachausgabe	Über Loquendo, Speak&Win, Talking Blaster, SAPI 4.0 und SAPI 5.1 Schnittstellen an eine Soundkarte oder über den Zwischenspeicher an eine beliebige Sprachausgabe.
Fremdsprachen	MULTiTEXT gibt es auch mit englischer, französischer, italienischer oder spanischer Sprachausgabe.
Rechenfeld	Zum einfachen Darstellen von Rechenaufgaben, mit wählbarer Schreibrichtung. Sie können ein Rechenfeld an beliebiger Stelle in den Text einfügen. Wechseln Sie dann einfach die Schreibrichtung um Rechenaufgaben wie von Hand geschrieben auch von rechts nach links zu lösen. Zahlreiche Funktionen helfen beim Einschreiben der Aufgaben, der Benutzer kann sich dadurch auf die Lösung konzentrieren. Das Rechenfeld kann mit Gitternetzlinien im Rechenhefteindruck angezeigt werden. Auch die Darstellung und Bearbeiten von Wurzel-, Bruch- und Klammeraufgaben über mehrere Zeilen sind möglich.
Taschenrechner	mit wissenschaftlichen Funktionen zum Einschreiben der gesamten Rechenaufgabe. Die komplette Aufgabe bleibt sichtbar und kann in das Textfeld übernommen werden.
Tabellen	Tabellen können in Text- oder Rechenfelder an beliebiger Stelle mit unterschiedlichen Strichstärken und Farben eingefügt werden.
Schulvorlagen	Sie haben die Möglichkeit Schulvorlagen oder sonstige Vordrucke über einen Scanner in MULTiTEXT zu laden, zu beschreiben und anschließend auszudrucken. Schulvorlagen (z.B. Rechenaufgaben) können wie von Hand wahlweise auch von rechts nach links beschrieben werden.
Malen	Vorlagen können mit folgenden Werkzeugen bearbeitet werden: Flächen farbig füllen, Striche und Linien, Kreis, Rechteck mit unterschiedlichen Strichstärken farbig malen. Durch eine integrierte Tastaturmaus reicht dazu bereits eine Bedienung der Tastatur mit nur einem Finger aus.

Zeichnen	Technische Zeichnungen können mit Lineal, Winkelmesser, Geo-Dreieck und Zirkel wie von Hand am Rechner konstruiert und gezeichnet werden. Durch eine integrierte Tastaturmaus reicht dazu bereits eine Bedienung der Tastatur mit nur einem Finger aus.
Wortvorhersage	Eine zu schaltbare Wortvorhersage setzt während des Schreibvorgangs je nach Wahl, das zuletzt oder am öftesten verwendete Wort in das Textfeld oder mehrere Auswahlfelder zur Auswahl ein. Damit kann die Schreibgeschwindigkeit bei Schwerstbehinderten wesentlich erhöht werden.
Rechtschreibung	MULTiTEXT verfügt über eine einfach zu bedienende Rechtschreibprüfung. Wenn MS Word auf dem PC installiert ist, kann dabei auch wahlweise das Lexikon von MS Word verwendet werden.
Bildschirm-tastatur	MULTiTEXT kann mit jeder beliebigen Bildschirmtastatur bedient werden. Mit der optionalen Bildschirmtastatur von MULTiTEXT lassen sich auch alle anderen Windows Programme bedienen.
Hilfslinien Mauszeiger	Hilfslinien und einstellbare Mauszeiger erleichtern das Arbeiten am Bildschirm bei Sehbehinderungen.
Zoom	Durch das einstellbare Zoom kann die Abbildungsgröße im Text-, Rechen- und Zeichenfeld optimal eingestellt werden.
PDF Export	PDF Export von Dokumenten und Vorlagen oder Zeichnungen mit einem von CIB Software (www.cib.de) entwickelten Softwaremodul.
PDF Import	PDF Import von Dokumenten und Vorlagen oder Zeichnungen In das Vorlagenmodul von MULTiTEXT.
Sonstiges	MULTiTEXT kann sehr einfach an die Erfordernisse des Benutzers angepasst werden.
PC-Anforderung	Betriebssysteme Windows 2000 / XP / Vista Pentium oder vergleichbarer Prozessor Windows 2000 / XP mindestens 512 MB RAM Windows Vista mindestens 1024 MB RAM 200 MB freier Festplattenspeicher ohne Sprachausgabe 1200 MB freier Festplattenspeicher mit Sprachausgabe CD / DVD Laufwerk zur Installation Bildschirmauflösung mindestens 800 x 600 Pixel Bildschirmauflösung empfohlen 1280 x 1024 Pixel Soundkarte bei Sprachausgabe Scanner mit Twain Schnittstelle bei Verwendung der Vorlagenfunktion

3 Installation und Inbetriebnahme

MULTiTEXT benötigt Windows 2000, XP oder Vista als Betriebssystem!

1. Legen Sie die beiliegende CD / DVD in das CD / DVD Laufwerk Ihres Rechners
Startet die Installation nicht selbstständig, wechseln Sie in den Explorer von Windows und starten Sie die Installation durch Doppelklick auf die SETUP.EXE des entsprechenden Laufwerkes.
Eine DVD erkennen Sie am blauen Aufdruck DVD über dem Schriftzug MULTiTEXT der DVD.
2. Folgen Sie der Anweisung der Installation
3. Entfernen Sie am Ende der Installation die CD / DVD
4. Starten Sie MULTiTEXT über das Menü Start, Programme, MULTiTEXT
5. Geben Sie nach dem ersten Start die unten stehende Registriernummer ein
6. Melden Sie anschließend die angezeigte Prüfnummer sowie die vollständige Registriernummer zur Freischaltung an Ihren Fachhändler oder direkt an HINDELANG-Software
7. Geben Sie die mitgeteilte Freischaltenummer ein
8. Punkt 6 und 7 entfallen bei Hausversionen
9. Bewahren Sie dieses Schreiben wieder in der gelieferten Hartbox auf

Bitte haben Sie Verständnis wenn sich die Mitteilung der Freischaltenummer in Ausnahmefällen auch etwas verzögern kann.

Wir sind darum bemüht immer Erreichbar zu sein.

Sie können mit uns gerne täglich von 08 - 21:00 Uhr in Kontakt treten.

MULTiTEXT läuft ohne Freischaltenummer bis dahin als Demoversion.

MULTiTEXT mit anderen Sprachausgabesystemen:

Installieren Sie zuerst MULTiTEXT und dann die Sprachausgabe nach Anweisung des Herstellers.

Anschrift: HINDELANG-Software, Anton-Bruckner-Str. 1, D-87616 Marktoberdorf
Telefon: +49 (0)8342 98778
Mobil-Tel: +49 (0)170 5 25 53 32
Telefax: +49 (0)8342 98779
Email: info@hindelang-software.de
Internet: <http://www.hindelang-software.de>

4 Erste Schritte

Nachdem MULTiTEXT erfolgreich installiert wurde, kann es durch Doppelklick auf das Symbol auf dem Desktop oder über das Startmenü von Windows gestartet werden.

MULTiTEXT beschreibt in einem Infotext in der Statusleiste unten links die jeweilige Funktion der Symbolschaltfläche oder des selektierten Menübefehls.

Dadurch erhalten Sie einen ersten Überblick über die Funktionen von MULTiTEXT.

Für die meisten Menübefehle sind auch entsprechende Tastenkombinationen für ein direktes Ausführen der Funktion vorhanden, diese sind im entsprechenden Menübefehl ersichtlich.

Mit der Option "Strg, Umsch Taste 1x halten", einstellbar unter Menü Optionen, Optionen einstellen..., in der Tafel Tastatur, können alle Tastenkombinationen von MULTiTEXT nacheinander eingegeben werden. Sie müssen also nicht die Taste Strg gedrückt halten und zusätzlich eine weitere Taste drücken um eine gewünschte Funktion auszuführen.

Ausgenommen davon sind die Tastenkombinationen die in der Funktionstastenübersicht mit einem "+" gekennzeichnet sind.

4.1 Benutzerprofil einstellen

Grundsätzliche Einstellungen der MULTiTEXT Optionen können Sie über das Menü Hilfe, mit Befehl "Benutzerprofil einstellen...", vornehmen.

Die erscheinende Oberfläche erleichtert das grundsätzliche Einstellen der Optionen nach Vorgabe eines Benutzerprofils und prüft gleichzeitig die Systemeinstellungen.



Stellen Sie hier die entsprechende Bedienung von MULTiTEXT mit nur Tastatur oder Tastatur und Maus und zusätzlich eine Einfingerbedienung ein.

Wählen Sie die gewünschten Funktionen wie Wortvorhersage, Rechenprüfung, und Rechtschreibprüfung.

Stellen Sie eine einfache Oberfläche für Anfänger ein, sperren Sie die Lexika für eine Neuaufnahme und wählen Sie bei Bedarf Hilfslinien für das Textfeld.

Stellen Sie hier unbedingt eine Schriftart und eine für den Benutzer geeignete Schriftgröße ein. Diese wird für weitere Einstellungen wie z.B. die Größe der Schaltflächen verwendet.

Mit der Schaltfläche "Einstellen" werden die Optionen in MULTiTEXT entsprechend dem eingestellten Benutzerprofil eingestellt.

Die Schaltfläche für Rückgängig macht eine erfolgte Übernahme wieder rückgängig.

4.2 Optionen auf Standardwerte wie nach Neuinstallation einstellen

Die Schaltfläche Standard stellt alle Optionen wieder auf Standardwerte (Zustand nach Neuinstallation) ein.



4.3 Weitere Optionen einstellen

Nach dem die grundsätzlichen Optionen von MULTiTEXT eingestellt wurden, können über weitere Oberflächen alle Optionen entsprechend eingestellt werden.

Stellen Sie die Ansicht von MULTiTEXT in der Oberfläche "Menü und Symbolleiste einrichten" entsprechend der gewünschten Bedienart ein.

Stellen Sie anschließend alle sonstigen Optionen von MULTiTEXT in der Oberfläche "Optionen" ein.

MULTiTEXT stellt neben der Funktion Schreiben, auch die Funktionen Rechnen, Rechenvorgabe, Textbausteine, Sprachausgabe, Wortvorhersage, Scannen von Vordrucken (z.B. Schulvorlagen), Malen und Zeichnen mit Lineal, Winkelmesser usw. zur Verfügung.

Diese Funktionen sind in dieser Kurzanleitung auf weiteren Seiten beschrieben.

In allen wichtigen Oberflächen kann mit F1 eine Funktionstastenübersicht eingeblendet werden.

Benötigen Sie zusätzliche Funktionen oder haben Sie eine gute Idee zur Vereinfachung der Bedienung, zögern Sie nicht und treten Sie mit uns in Verbindung.

Wir freuen uns über jede Anregung.

Sie erreichen uns über Telefon, per Fax, über unsere Postanschrift, oder über Email. Unsere Adressen finden Sie auf der Vorseite.

5 Zusatzoberflächen

Benutzerprofil einstellen...

Menü "Hilfe", Befehl "Benutzerprofil einstellen...".

Einstellung der grundsätzlichen Optionen entsprechend eines mit wenigen Klicks eingegebenen Benutzerprofils.

Menü und Symbolleisten einrichten...

Menü "Ansicht", Befehl "Menü und Symbolleisten einrichten...". In dieser Oberfläche kann die Oberfläche von MULTiTEXT eingestellt werden. Symbolleistenzusammenstellung, Style der Schaltflächen, Statusleiste ein/aus, TAB Leiste ein/aus, usw.

Optionen einstellen...

Menü "Optionen", Befehl "Optionen einstellen...". In dieser Oberfläche können alle Optionen von MULTiTEXT in übersichtlichen Karteikarten eingestellt werden.

Sprachübersetzung bearbeiten...

Menü "Sprache", "Sprachübersetzung", Befehl "Sprachübersetzung bearbeiten...".

In dieser Oberfläche kann die Sprachübersetzung von MULTiTEXT eingestellt werden.

Damit können beliebige Abkürzungen oder Rechenzeichen im Text, in verständliche Sprache übersetzt werden. Zusätzlich kann auch eine natürliche Sprache durch Einbindung von dort aufgenommenen Worten aufgebaut werden.

Textbausteine bearbeiten...

Menü "Bearbeiten", "Textbausteine", Befehl "bearbeiten...".

In dieser Oberfläche können beliebige Textbausteine bearbeitet werden.

Damit können ganze Sätze als Textbausteine bereitgestellt werden. Diese lassen sich mit F9 in den Text einsetzen oder für schnelle Dialoge auch zur Sprachausgabe weiterleiten.

Taschenrechner...

Menü "Rechnen", Befehl "Taschenrechner...".

Schriftfarbe / Texthintergrund / Sonderzeichen...

Menü "Schrift", Befehl "Schriftfarbe / Texthintergrund...".

Menü "Einfügen", "Sonderzeichen...".

Mit dieser Oberfläche kann die Schriftfarbe, der Texthintergrund geändert sowie Sonderzeichen aus einer Auswahl ausgewählt und in den Text eingefügt werden.

Umschaltung von Schriftfarbe / Texthintergrund / Sonderzeichen mit der Taste Alt.

Rechtschreibprüfung...

Menü "Bearbeiten", Befehl "Rechtschreibprüfung...".

Seitenansicht...

Menü "Druck", mit Befehl "Seitenansicht...".

Unter Vorlagen/Zeichnen im Menü "Datei", mit Befehl "Seitenansicht...".

Vorlagen / Zeichnen...

Menü "Datei", Befehl "Vorlagen / Zeichnen...".

In dieser Oberfläche können Vordrucke/Schulvorlagen über einen angeschlossenen Scanner eingescannt, bearbeitet, beschrieben und bemalt werden.

Vorlagen im PDF Format oder im Format von Office können direkt importiert werden.

Zusätzlich können hier auch technische Zeichnungen mit Hilfe von Lineal, Geodreieck, Winkelmesser und Zirkel auch in Einfingerbedienung erstellt werden.

6 Menü und Symbolleisten einrichten

Über das Menü "Ansicht", "Menü und Symbolleisten einrichten...", wird diese Oberfläche zum Einrichten der Menü- und Symbolleisten eingeblendet.



6.1 Symbolleisten einstellen

Es stehen Symbolleisten für Schreiben und Rechnen bereit. Die Symbolschaltflächen jeder Symbolleiste können individuell zusammengestellt werden. Prüfen Sie zuerst ob Sie große mittlere oder kleine Symbolschaltflächen benötigen.

Wählen Sie anschließend die Symbolleiste (Schreiben oder Rechnen) die Sie einstellen möchten. Durch Klick auf eine angezeigte Symbolschaltfläche wird das dort befindliche Symbol gelöscht. Am Platz des angeklickten Symbols erscheint ein Fragezeichen. Wählen Sie anschließend eine Funktion Ihrer Wahl aus den unten angezeigten Symbolschaltflächen aus und klicken Sie es an. MULTITEXT schaltet dabei die ausgewählte Symbolschaltfläche auf die mit dem Fragezeichen markierte Stelle in der ausgewählten Symbolleiste. Wird die mit dem Fragezeichen markierte Stelle nicht neu belegt, bleibt der entsprechende Platz frei.

6.2 Schaltflächenstyle einstellen

Mit Klick auf die Auswahlbox können verschiedene Styles der Schaltflächen eingestellt werden. Zusätzlich kann die Farbe einer gerasteten Schaltfläche gewählt werden.

6.3 Symbolleiste Wechsel autom.

Mit dieser Option wechselt die Symbolleiste bei Bearbeitung eines Rechenfeldes automatisch in die Rechenfeldleiste und zurück.

6.4 Statusleiste und TAB Leiste ein- oder ausblenden

Mit den Schaltflächen Statusleiste und TAB Leiste können diese ein- oder ausgeblendet werden.

6.5 Menü einstellen

Im Feld Menüleiste kann die Hintergrundfarbe sowie die Sprache aller Menüs eingestellt werden.

7 Textfeldansicht einrichten

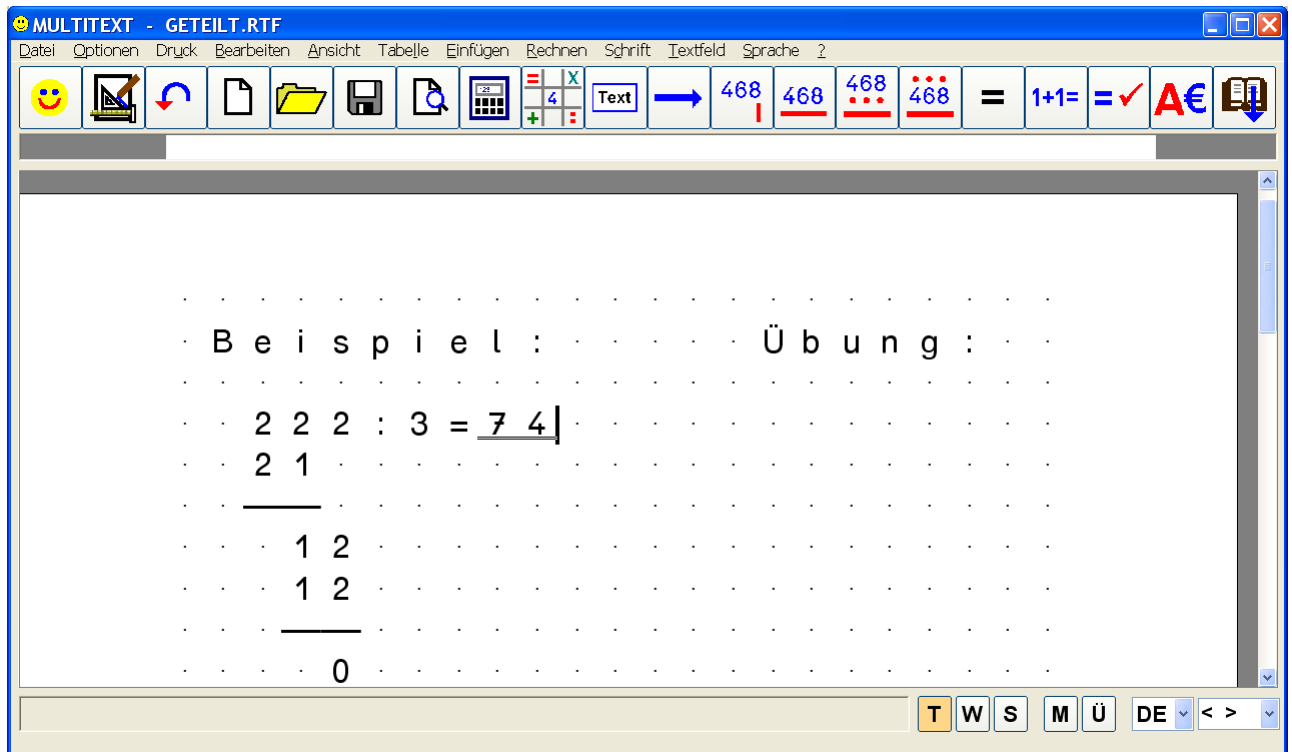
Über das Menü "Textfeld" kann das Textfeld in Normal- oder Seitenansicht dargestellt werden.

Zusätzlich können hier auch Kontrollzeichen und Hilfslinien ein- und abgeschaltet werden. Kontrollzeichen werden nur ohne Rechenfeld angezeigt.

Hilfslinien werden nur in der Normalansicht dargestellt.

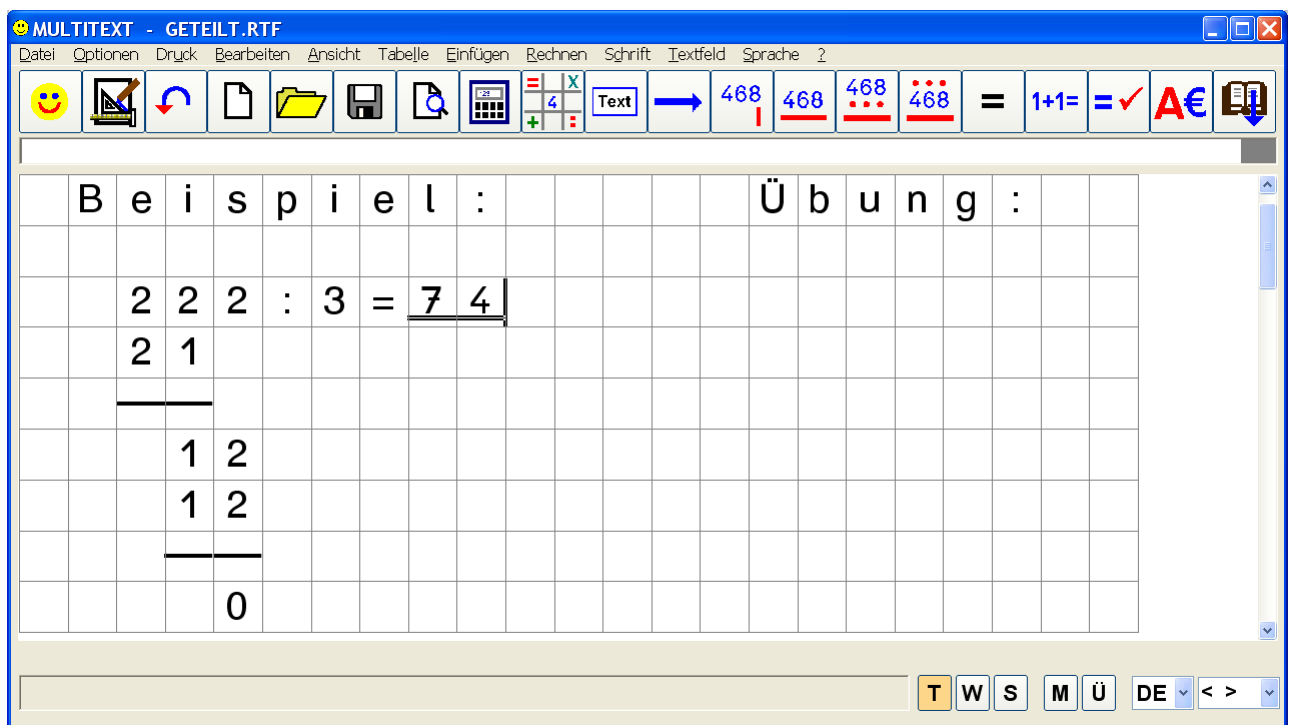
7.1 Seitenansicht ein

Ein Rechenfeld wird mit Punkten dargestellt, Linien werden nicht angezeigt.



7.2 Seitenansicht aus

Ein Rechenfeld wird wenn als Option gewählt mit Linien dargestellt.



7.3 Textfeldoptionen einstellen

Alle zusätzlichen Optionen zum Textfeld können über das Menü "Optionen", mit Befehl "Optionen einstellen..." in der Tafel "Textfeld" eingestellt werden.



7.4 Eigenschaften Textfeld

- Hintergrundfarbe des Textfeldes
- Textfeld mit seitlichem Rollbalken
- Umwandlung Anführungszeichen "abc" in „abc“
- Anzeige von Kontrollzeichen (Zeilenumbruch, Leerzeichen, usw.)
- Letzten Text beim Starten laden
- Seitennummer

7.5 Hilfslinien

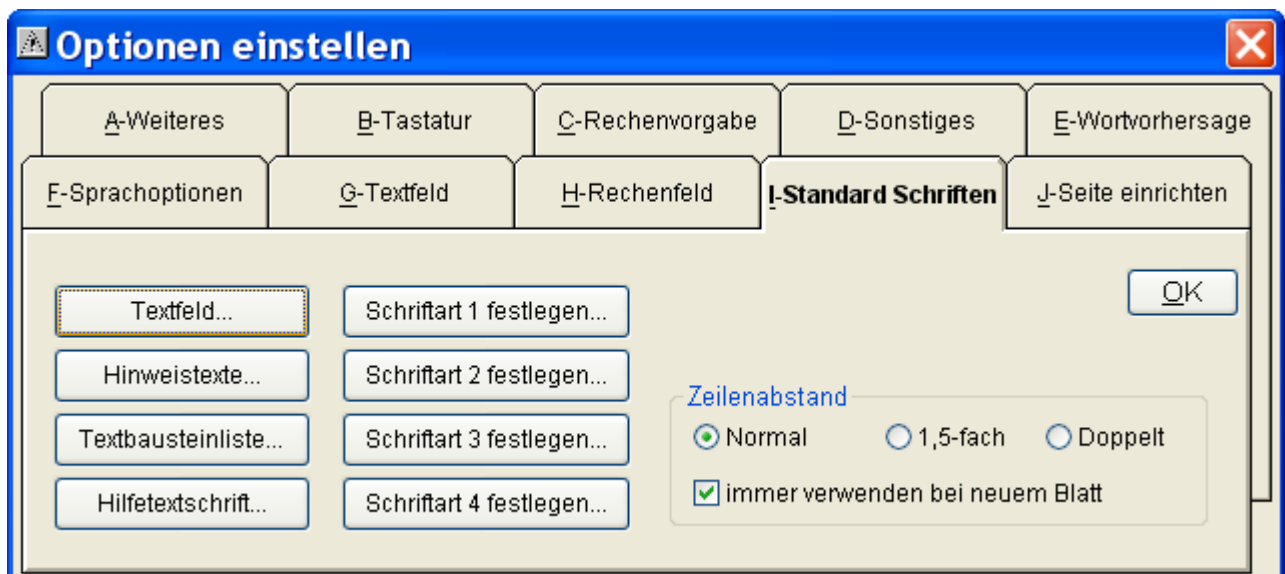
- Hilfslinien ein / aus, Farbe der Hilfslinien, Strichstärke der Hilfslinien

7.6 Aktuelles Wort markieren

- Aktuelles Wort markieren ein / aus, Farbe der Markierung

8 Standardschriften

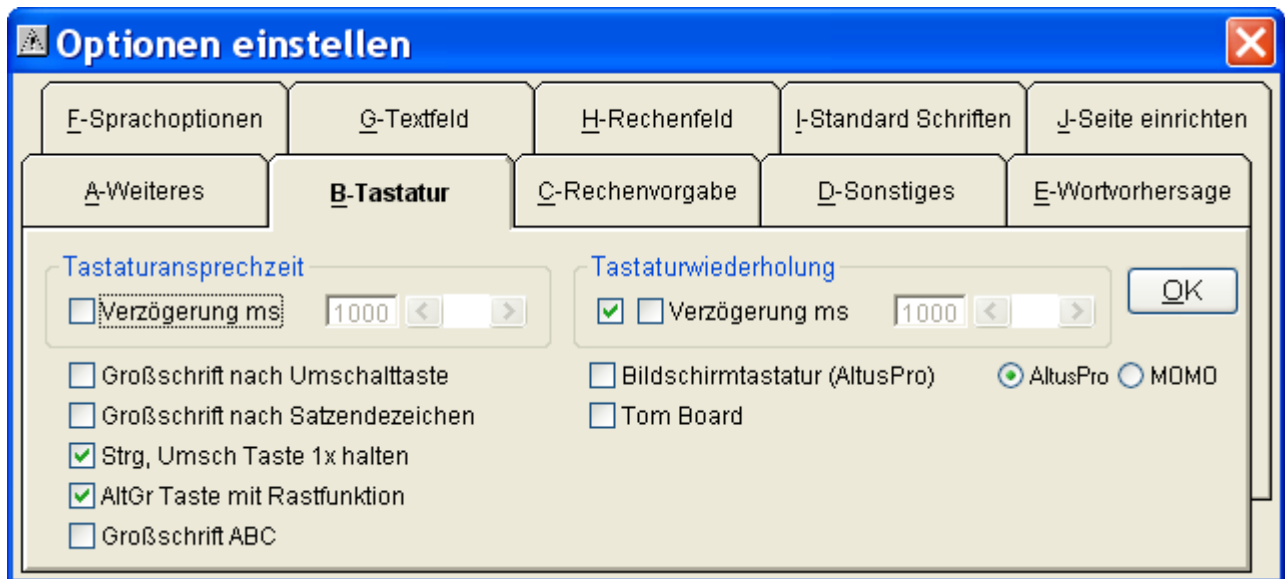
Alle Optionen zu den Standardschriften können über das Menü "Optionen", mit Befehl "Optionen einstellen..." in der Tafel "Standard Schriften" eingestellt werden.



Stellen Sie hier die entsprechenden Schriften über ein Schriftdialogfeld ein. Die Schrift nach Datei neu, z.B. mit Klick auf die Schaltfläche „Textfeld...“.

9 Tastaturoptionen (Tastatur, Bildschirmtastatur, Board Tom)

Alle Optionen zur Tastatur können über das Menü "Optionen", mit Befehl "Optionen einstellen..." in der Tafel "Tastatur" eingestellt werden.



9.1 Tastaturansprechzeit

Die Tastaturansprechverzögerung verhindert ein sofortiges Schreiben, wenn die Tastatur versehentlich kurzzeitig gedrückt wurde.

- Verzögerung ein
- Wert der Ansprechverzögerung in ms

9.2 Tastaturwiederholung

Eine abgeschaltete Tastaturwiederholung verhindert ein sofortiges Schreiben einer Zeichenfolge bei einem Verhängen auf der Tastatur.

- Wiederholung ein
- Wert der Verzögerung in ms

9.3 Einfingerbedienung

Kann die Tastatur nur mit einem Finger bedient werden, helfen sie nachfolgenden Optionen, das Schreibtempo und die Bediensicherheit zu erhöhen.

- Großschrift nach Umschalttaste
- Großschrift nach Satzendezeichen (Punkt, Doppelpunkt)
- Strg, Umschalttaste 1 x halten (z.B. bei Datei neu, Strg+N)
- AltGr Taste mit Rastfunktion (z.B. Eurozeichen mit AltGr+E)
- Großschrift ABC, alle Zeichen werden in Großschrift geschrieben

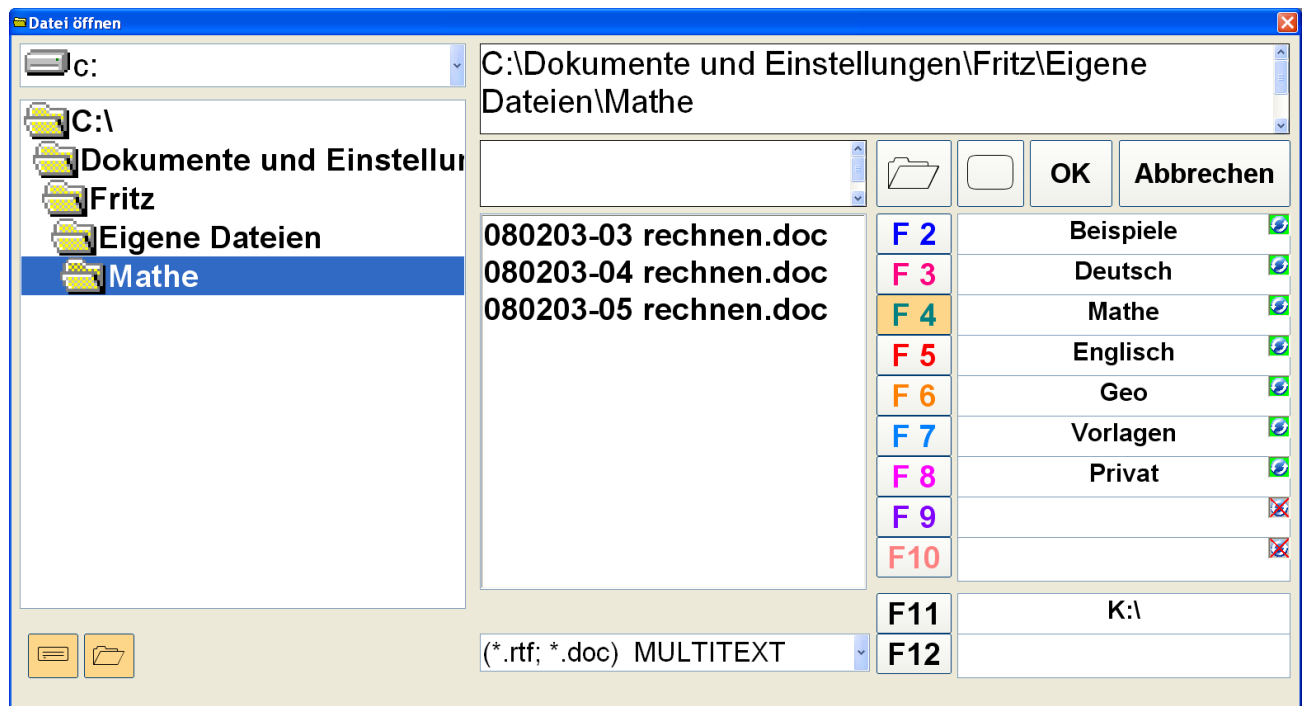
9.4 Bildschirmtastatur, Board Tom

Wird MULTiTEXT mit einer Bildschirmtastatur oder mit dem USB Board von TOM bedient, können diese mit den nachfolgenden Optionen eingeschaltet werden.

- Bildschirmtastatur ein (siehe eigenes Handbuch)
- Tom Board ein (siehe eigenes Handbuch)

10 Dateidialogfeld

Über das Menü "Datei", und die Befehle "Datei neu", "Datei öffnen", oder "Datei speichern unter", wird diese Oberfläche eingeblendet (Option Laufwerk links unten ein).



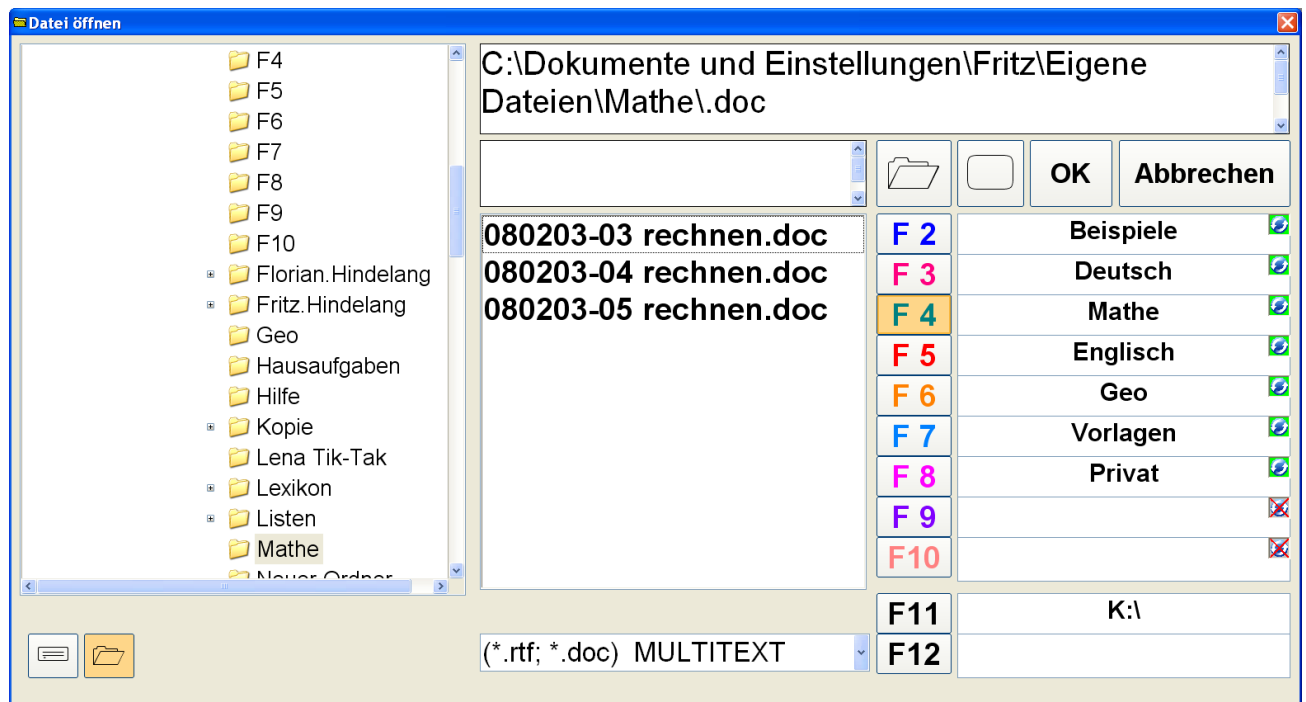
Unter Windows Vista wird der Programmordner in der Verzeichnisauswahl mit "Program Files" angezeigt.

Bei Tastaturbedienung kann die Verzeichnisauswahl komplett mit den Pfeiltasten auf, ab und der Enter Taste bedient werden.

Mit ausgeschalteter Option (links unten) wird diese Verzeichnisauswahl angezeigt.

Hier werden Laufwerke und Verzeichnisse in einer Auswahl angezeigt.

Es können auch Netzwerkverbindungen verwendet werden.



Bei Tastaturbedienung kann die Verzeichnis- und Laufwerksauswahl komplett mit den vier Pfeiltasten bedient werden.

10.1 Neue Verzeichnisse für F2 – F10 anlegen (Strg + V)

Damit Sie die unterschiedlichen Dateien bei der Bearbeitung mit MULTITEXT leicht wieder finden, legen Sie zuerst entsprechende Verzeichnisse an.

- Beschriften Sie entsprechend viele Textfelder neben den Pfadspeichern F2 – F10 nach einem Doppelklick auf das entsprechende Textfeld.
- Legen Sie anschließend mit der Tastenkombination Strg + V die neuen Verzeichnisse entsprechend den Beschriftungen von F2 – F10 im Verzeichnis für Eigene Dateien an.
- Die Farbe der Schaltflächenbeschriftung kann mit Klick der rechten Maustaste über der entsprechenden Schaltfläche geändert werden.

10.2 Vorhandenes Verzeichnis auf F11 + F12 legen

- Die Pfadspeicher F11 + F12 sind für Laufwerke oder Verzeichnisse vorgesehen und können nur bei entsprechend geöffnetem Verzeichnis mit Strg + F11 oder Strg+F12 auf die Pfadspeicher übernommen werden. Bei Strg + V bleiben die Pfadspeicher erhalten.

10.3 Zusätzliches Verzeichnisse anlegen (Strg + V)

- Beschriften Sie noch freie Textfelder von F2 – F10.
- Legen Sie anschließend mit der Tastenkombination Strg + V die zusätzlichen Verzeichnisse im Verzeichnis für Eigene Dateien an.

10.4 Verzeichnis auswählen

- Durch Klick auf F2 bis F12 oder die Funktionstasten F2 - F12 kann einfach und schnell das entsprechende Verzeichnis geöffnet werden.
- Die Schaltfläche ☐ öffnet das Verzeichnis für den Desktop.
- Die Schaltfläche  öffnet das Verzeichnis für Eigene Dateien von Windows.

10.5 Vorhandenes Verzeichnis auf eine Funktionstaste F2 – F12 legen

- Wählen Sie das entsprechende Verzeichnis aus und öffnen Sie dieses.
- Legen Sie mit der Tastenkombination Strg + der entsprechenden Funktionstaste F2 – F12 das eingestellte Verzeichnis auf die entsprechende Funktionstaste. Die Beschriftung wird dabei automatisch in das entsprechende Textfeld übernommen.
- Verzeichnisse die nicht im Ordner Eigene Dateien liegen, werden mit der Funktion Synchronisieren nicht synchronisiert.

10.6 Datei öffnen

Stellen Sie zuerst durch Klick auf die Laufwerksauswahl das entsprechende Laufwerk ein. Öffnen Sie anschließend durch Klick/Doppelklick auf die Verzeichnisauswahl den entsprechenden Ordner.

Alternativ dazu können Sie den gesuchten Ordner auch über die Tasten F2 – F12 öffnen. Entsprechend dem eingestellten Filter werden in der Dateiauswahl nur Dateien mit der Endung *.rtf, *.doc, *.txt, oder *.* "alle Dateien" angezeigt. Markieren Sie die gesuchte Datei mit einem Klick in der Dateiauswahlliste. Dadurch wird der gesuchte Dateiname in das Textfeld "Dateiname" übernommen.

Öffnen Sie mit Klick der linken Maustaste auf "OK" die entsprechende Datei.

Mit einem Doppelklick auf die entsprechende Datei in der Dateiauswahlliste wird diese sofort geöffnet.

10.7 Datei speichern

Öffnen Sie ein Verzeichnis in das die entsprechende Datei gespeichert werden soll.

Ändern Sie den Dateinamen gegebenenfalls ab und speichern Sie mit Fokus auf "OK" mit der Eingabetaste, oder mit Klick der linken Maustaste auf "OK" die Datei ab.

10.8 Datei löschen

Mit der Taste Entf können Sie eine markierte Datei löschen.

Dazu muss diese Option in der Oberfläche "Optionen", unter "Sonstiges" ausgewählt sein. Öffnen Sie ein Verzeichnis mit der gesuchten Datei und markieren Sie diese in der Dateiauswahlliste. Löschen Sie die markierte Datei mit der Taste Entf.

10.9 Auswahlfelder ein- und ausblenden

Mit den zwei Auswahlfeldern unten links können die Verzeichnisauswahl umgeschaltet und die Verzeichnisauswahl ein- und ausgeblendet werden.

10.10 Dateiauswahl mitsprechen

Bei eingeschalteter Sprachausgabe kann mit dem Auswahlfeld unten ein Mitsprechen von Dateiauswahl und Dateiname eingeschaltet werden.

10.11 Synchronanzeige für Pfadspeicher

Im Beschriftungsfeld zeigen Synchronsymbole den Zustand der gespeicherten Verzeichnisse wie folgt an:



Pfadspeicher nicht belegt



Pfadspeicher belegt, nicht synchronisierbar
Verzeichnis nicht unter Eigene Dateien.



Pfadspeicher belegt und synchronisierbar
Automatische Synchronisation aus



Pfadspeicher belegt und synchronisierbar
Automatische Synchronisation ein

10.12 Neues Verzeichnis anlegen mit Synchronsymbol

- Name nach Doppelklick im Beschriftungsfeld rechts von F2 – F10 eintragen
- Verzeichnis durch Doppelklick auf das entsprechende Synchronsymbol anlegen

10.13 Vorhandenes Verzeichnis in Eigene Dateien kopieren

- Verzeichnis über Auswahlfeld öffnen
- Pfad mit F2 – F10 auf den entsprechenden Pfadspeicher übernehmen
- Durch Doppelklick auf das Synchronsymbol das Verzeichnis mit allen Dateien in den Ordner Eigene Dateien kopieren. Dadurch wird es synchronisierbar.
- Das Originalverzeichnis bleibt mit allen Dateien bestehen.

Alle weiteren Infos zur Synchronisierung von Datendateien siehe Benutzer Datendateien synchronisieren.

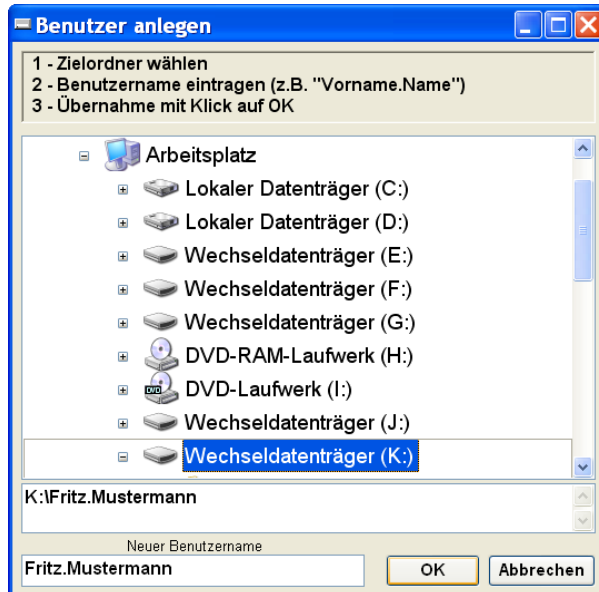
11 Einstellungen auf weitere Rechner übertragen (Benutzer kopieren)

Verwenden Sie MULTiTEXT an mehreren Rechnern z.B. in der Schule und Zuhause, können alle Einstellungen auf mehrere Rechner kopiert werden.

Benutzer kopieren Schritt für Schritt:

11.1 Einstellungen speichern

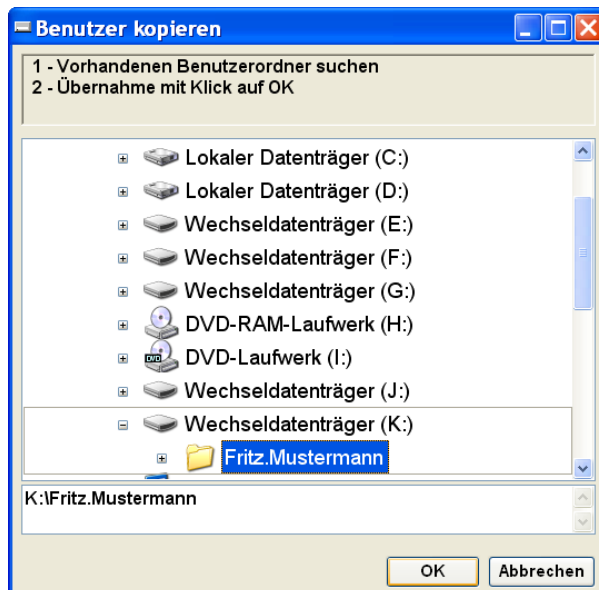
- Menü Optionen, Benutzer, Kopieren, Einstellungen speichern wählen
Es erscheint folgende Oberfläche:



- Wählen Sie hier den entsprechenden Zielordner (USB Stick) aus
- Tragen Sie den gewünschten Benutzername ein
- Klicken Sie auf OK, die Daten werden auf den Zielordner übertragen

11.2 Einstellungen laden

- USB Stick mit den Benutzerdaten an den entsprechenden Rechner anschließen
- Starten Sie MULTiTEXT
- Menü Optionen, Benutzer, Kopieren, Einstellungen laden wählen
Es erscheint folgende Oberfläche:



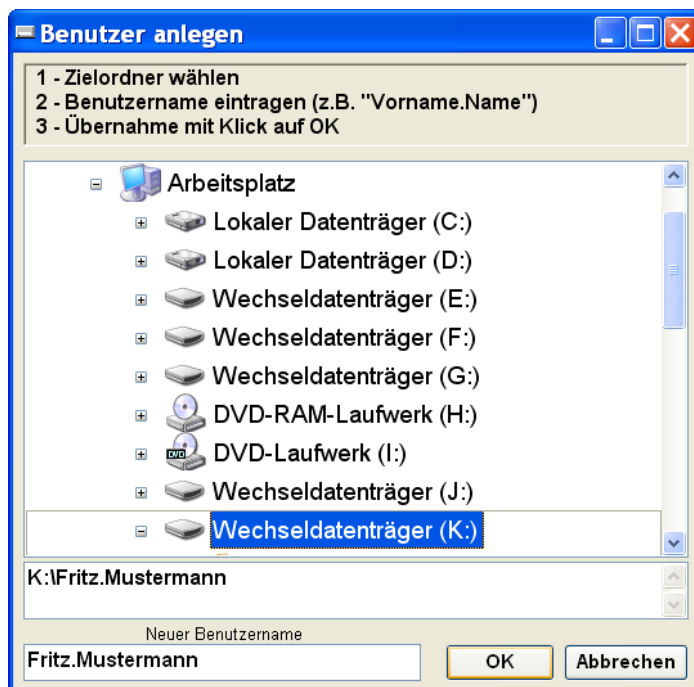
- Wählen Sie hier das entsprechende Laufwerk / Verzeichnis (USB Stick) aus
- Klicken Sie anschließend auf OK, die Einstellungen werden kopiert
- MULTiTEXT wird anschließend automatisch beendet
- Starten Sie MULTiTEXT mit den kopierten Einstellungen neu

12 Benutzer anlegen (mehrere Benutzer teilen sich einen Rechner)

Teilen sich mehrere Benutzer mit unterschiedlichen Einstellungen einen Rechner ohne in Windows angelegte Benutzer, können in MULTiTEXT weitere Benutzer angelegt werden. Dabei werden alle Optionen und Speicherordner aus der Oberfläche Datei im Verzeichnis des neuen Benutzers angelegt. In den entsprechenden Verzeichnissen enthaltene Dateien können anschließend mit Benutzer Datendateien synchronisieren übertragen werden. Benutzer anlegen Schritt für Schritt:

12.1 Benutzer anlegen

- Menü Optionen, Benutzer, Benutzer anlegen wählen
Es erscheint folgende Oberfläche:

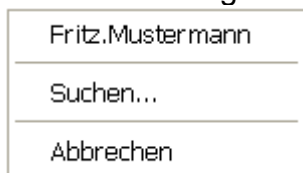


- Wählen Sie hier den entsprechenden Zielordner aus
- Tragen Sie den gewünschten neuen Benutzername ein
- Klicken Sie auf OK, die Daten werden auf den Zielordner übertragen
- MULTiTEXT wird auf den neuen Benutzer umgestellt

Benutzer die auf Wechseldatenträger (USB Stick) angelegt wurden, weisen je nach Datenübertragung des Mediums eine eingeschränkte Geschwindigkeit auf. Es empfiehlt sich deshalb, einen Benutzer auf einer Festplatte mit Datenzugriffsrechten anzulegen (Fragen Sie im Zweifelsfall Ihren Systemadministrator).

12.2 Benutzer laden

- Menü Optionen, Benutzer, Benutzer laden wählen
Es erscheint folgendes Kontextmenü:



- Wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus
- MULTiTEXT wird auf den neuen Benutzer umgestellt

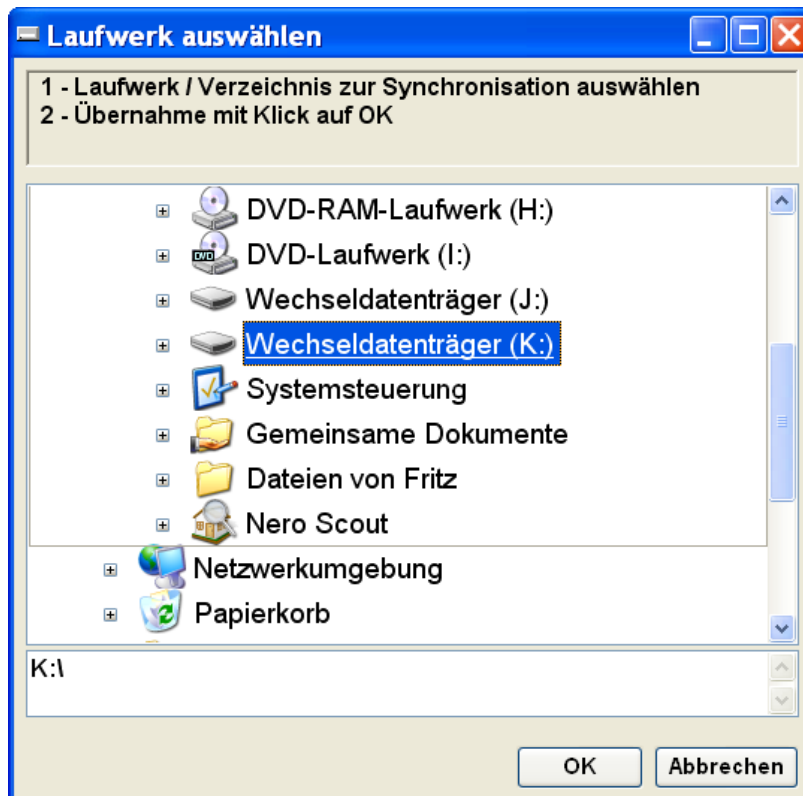
13 Benutzer Datendateien synchronisieren

Verwenden Sie MULTiTEXT an mehreren Rechnern z.B. in der Schule und Zuhause, oder tauschen Sie Dateien mit einer Lehrkraft aus, könne Sie die erstellten oder bearbeiteten Dateien zwischen mehreren Rechnern mit einem USB Stick synchronisieren.

- Es werden nur Pfadspeicher mit dem Synchronsymbol  oder  synchronisiert (Die Verzeichnisse müssen sich im Ordner Eigene Dateien befinden)
- Alle Rechner müssen die gleichen Pfadspeicher F2-F10 verwenden
- Der USB Stick wird immer am gleichen USB Port angeschlossen
- Bei der Synchronisation werden keine Dateien gelöscht
- Bei der Synchronisation werden nur Dateien mit älterem Datum überschrieben
- Synchronisiert eine Lehrkraft mehrere Schüler, sollte für jeden Schüler ein eigener USB Stick verwendet werden

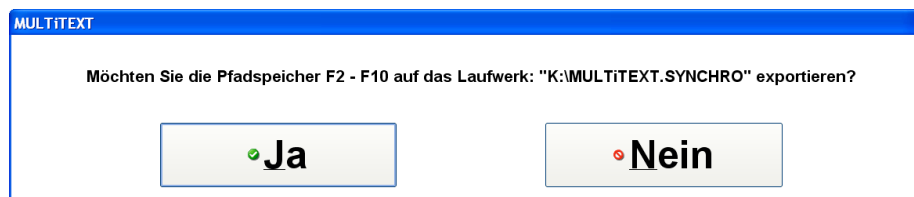
13.1 Automatisch synchronisieren Schritt für Schritt

- USB Stick an den Rechner anschließen
 - Menü Optionen, Synchronisieren, Laufwerk auswählen
- Es erscheint folgende Oberfläche:



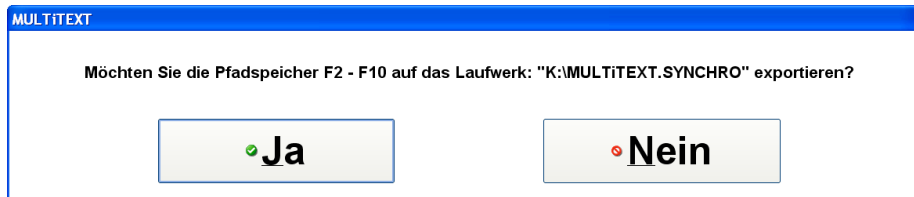
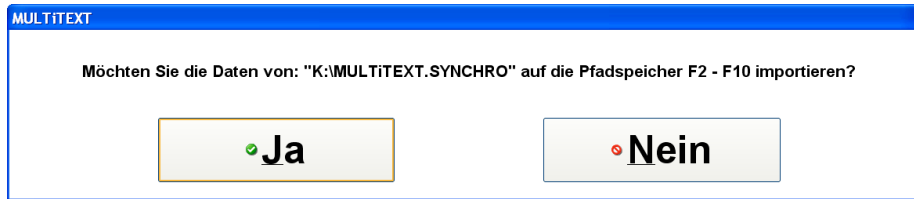
- Wählen Sie hier das entsprechende Laufwerk / Verzeichnis aus
- Klick auf OK
- Menü Optionen, Synchronisieren, ✓Ein auswählen

Beim Beenden von MULTiTEXT erscheint zukünftig folgender Hinweis:



Mit Klick auf Ja werden die entsprechenden Dateien der Speicher F2-F10 (aus Oberfläche Datei) auf das eingestellte Laufwerk übertragen.

- USB Stick an den anderen Rechner anschließen
- Menü Optionen, Synchronisieren, Laufwerk auswählen
Wählen Sie hier das entsprechende Laufwerk / Verzeichnis aus
- Menü Optionen, Synchronisieren, ✓ Ein auswählen
- Menü Optionen, Synchronisieren, Synchronisieren... auswählen
Der entsprechende Benutzer wird anschließend manuell synchronisiert,
dabei erscheinen folgende Sicherheitsabfragen:



- Zukünftig wird beim Start und beim Beenden von MULTITEXT bei angeschlossenen USB Stick automatisch eine Synchronisation durchgeführt.

13.2 Manuel synchronisieren (alle Verzeichnisse)

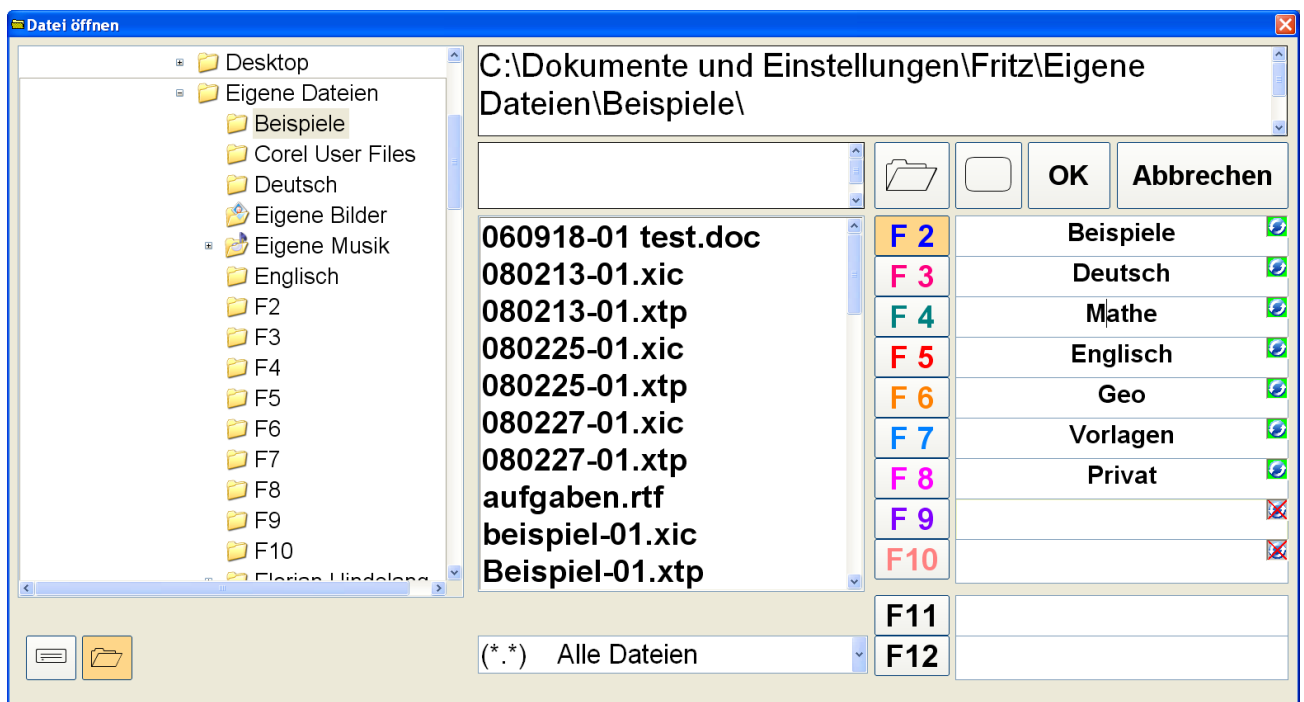
Über das Menü Optionen, Synchronisieren, Synchronisieren... kann eine manuelle Synchronisation durchgeführt werden, wenn z.B. die Lehrkraft ihren USB Stick zum Übertragen der Hausaufgaben synchronisieren möchte.

Das zur Synchronisation verwendete Laufwerk muss wie unter Synchronisieren Schritt für Schritt beschrieben ausgewählt sein. Der USB Stick muss angeschlossen sein.

13.3 Manuel synchronisieren (einzelnes Verzeichnis)

In der Oberfläche Datei kann eine Synchronisation eines einzelnen Verzeichnisses mit einem Doppelklick auf das entsprechende Synchrosymbol durchgeführt werden.

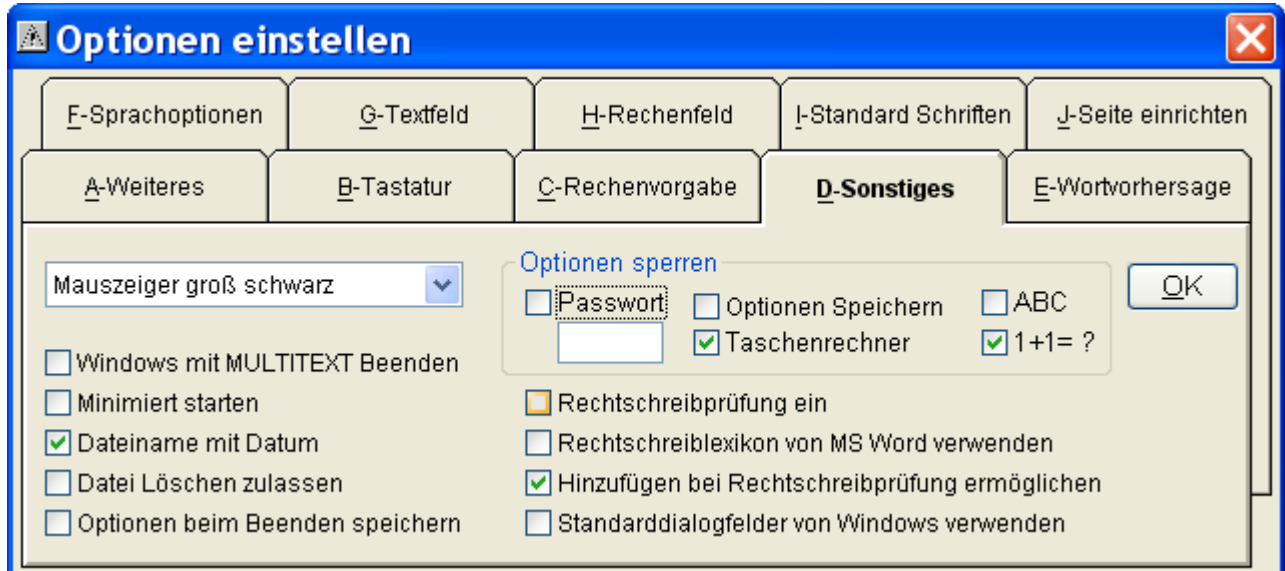
Das zur Synchronisation verwendete Laufwerk muss wie unter Synchronisieren Schritt für Schritt beschrieben ausgewählt sein. Der USB Stick muss angeschlossen sein.



14 Optionen sperren

Damit eingestellte Optionen nicht mehr verändert oder verwendet werden können, lassen sich folgende Optionen sperren:

- Optionen speichern, sperrt das Verändern aller Optionen
- Taschenrechner, sperrt den Taschenrechner
- ABC, sperrt die Rechtsschreibprüfung
- 1+1= ?, sperrt die Rechenprüfung



Durch aktivieren der entsprechenden Option, wird die Funktion gesperrt.

Durch aktivieren der Passwort Option wird ein unberechtigtes Ändern der Sperren durch ein Passwort verhindert.

Nach dem aktivieren der Passwortfunktion muss ein Passwort mit 4 Zeichen länge eingegeben werden.

Erst durch deaktivieren und Eingabe des entsprechenden Passwortes werden die Sperroptionen wieder zugänglich.

Soll nach der Änderung der Sperroptionen wieder ein Passwortschutz aktiv sein, muss dieser wieder eingeschaltet werden.

Dabei muss wieder ein Passwort vorgegeben werden.

14.1 Tipp Optionen sperren

- Stellen Sie zuerst alle Optionen entsprechend ein
- Wählen Sie im Menü Optionen die Option Optionen beim Beenden speichern
- Beenden Sie MULTITEXT, damit alle Optionen gespeichert werden
- Starten Sie MULTITEXT neu
- Sperren Sie das Verändern der eingestellten Optionen wie oben beschrieben

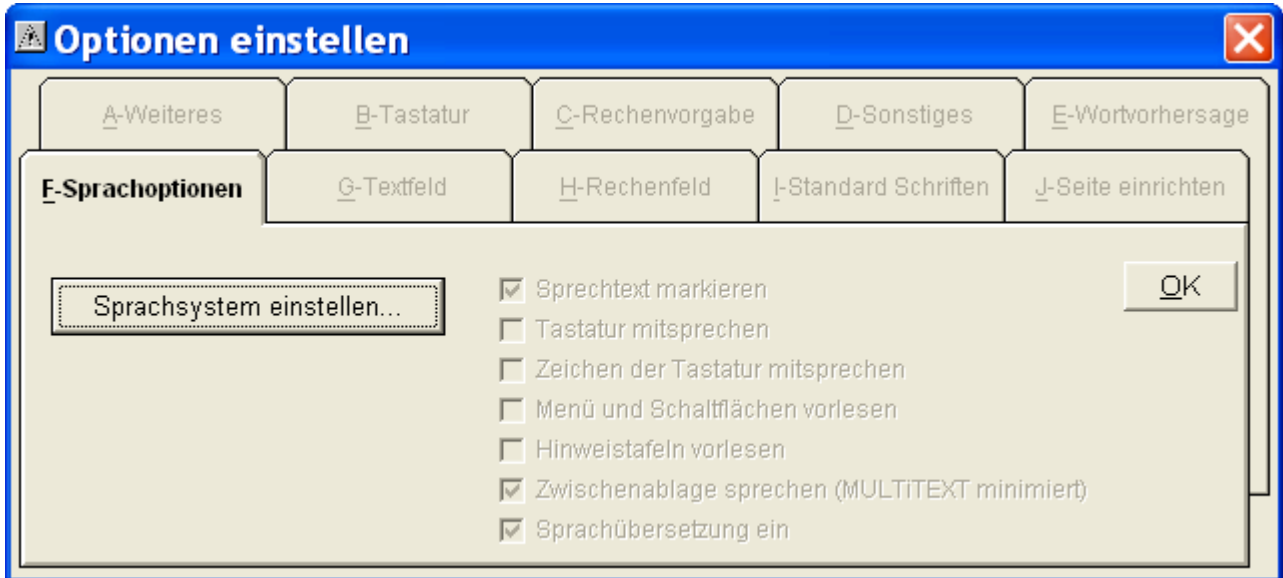
15 Sprachausgabesystem einstellen

MULTiTEXT kann den geschriebenen Text an folgende Sprachausgabesysteme zur Aussprache weiterleiten:

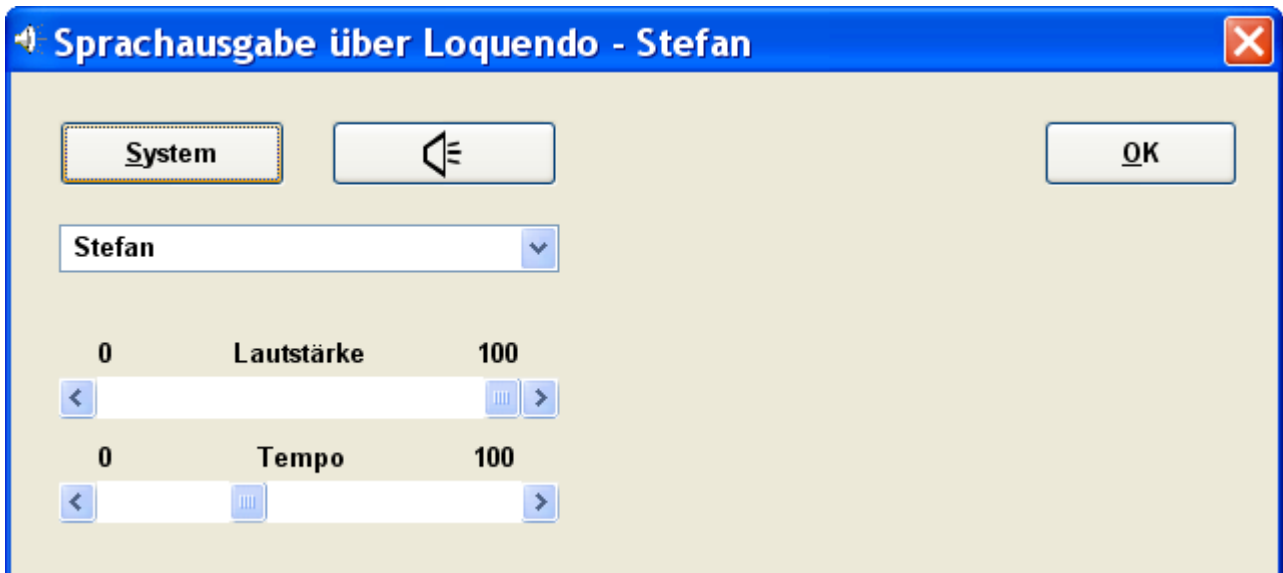
Loquendo, Speak&Win von ELeX, Talking Blaster, eine beliebige Sprachausgabe die über die SAPI 4.0 und 5.1 Schnittstelle angesteuert werden kann oder über den Zwischenspeicher von Windows an ein beliebiges Sprachausgabesystem welches den Inhalt des Zwischenspeichers automatisch spricht.

Das entsprechende Sprachausgabesystem kann in der Oberfläche "Sprachausgabesystem" eingestellt werden. Sie erreichen diese Oberfläche über das Menü "Sprache", mit dem Befehl "Optionen Sprachausgabe...".

In der dann erscheinenden Oberfläche Sprachoptionen klicken Sie auf „Sprachsystem einstellen...“.



Es erscheint die Oberfläche Sprachsystem.



Mit Klick auf "System" kann hier das entsprechende Sprachausgabesystem eingestellt werden. Die Sprachausgabe wird beim nächsten Start automatisch wieder geladen.

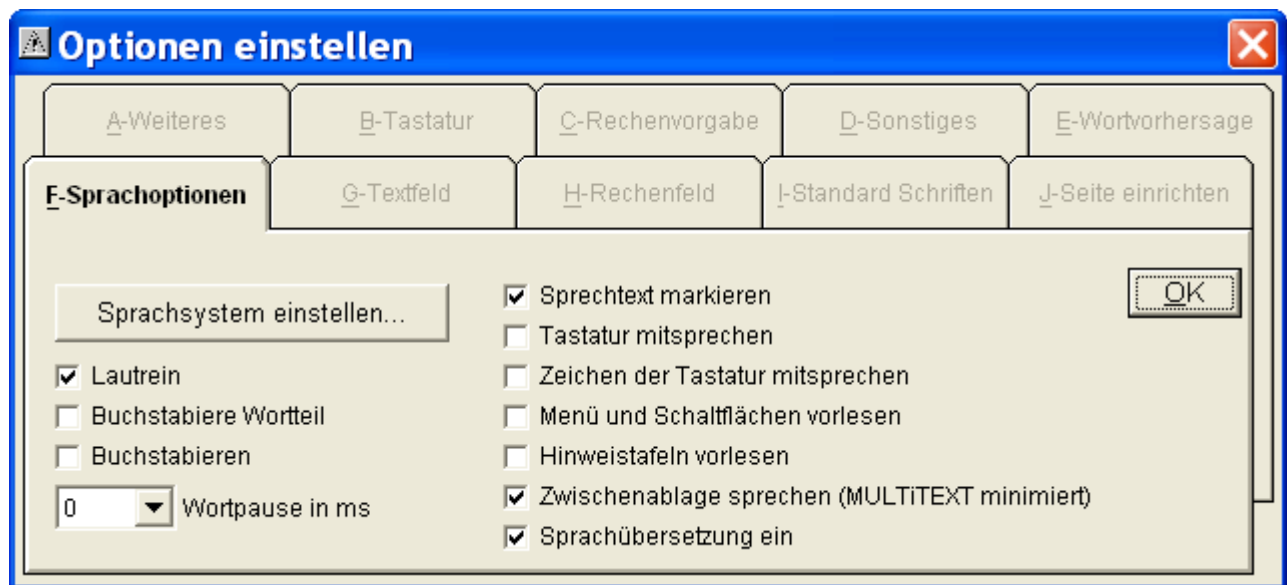
Zusätzlich kann das Sprechtempo und die Lautstärke eingestellt werden.

Bei Aussprache über den Zwischenspeicher können diese Optionen nur im jeweiligen System direkt eingestellt werden.

16 Sprachoptionen

Über das Menü "Sprache", "Optionen Sprachausgabe...", wird die Oberfläche zum Einstellen der Sprachoptionen eingeblendet.

Hier können alle wichtigen Optionen eingestellt werden.



16.1 Lautrein

Diese Option ist nur bei Sprachausgabe über Loquendo in deutsch und italienisch, Speak&Win Thomas und Dagmar, oder Talking Blaster einstellbar.

Ein "B" wird nicht als "Bee", sondern als "B" vorgesprochen.

Mit eingeschalteter Funktion "Wortteil mitsprechen", wird der geschriebene Textteil eines Wortes zusammengezogen vorgesprochen.

16.2 Buchstabierte Wortteil

Mit eingeschalteter Funktion "Wortteil mitsprechen", wird der geschriebene Textteil eines Wortes immer wieder in Einzelbuchstaben vorgesprochen.

16.3 Buchstabieren

Wortteil mitsprechen und Sprech Wort (F5) wird in Einzelbuchstaben vorgesprochen.

Die Funktion Buchstabierte Wortteil und Lautrein kann nicht gewählt werden.

16.4 Sprechtext markieren

Der an die Sprachausgabe übergebene Text wird im Textfeld markiert dargestellt.

16.5 Tastatur mitsprechen

Es werden alle Zeichen der Tastatur vorgesprochen.

Vorsprechen aktuelles Wort nach Pfeil auf, Pfeil ab, Bild auf, Bild ab, Pos1, Ende.

Vorsprechen übersprungenes Zeichen nach Pfeil links, Pfeil rechts.

Bestätigungston nach Start und Beenden von MULTITEXT.

Der Mauszeiger wird beim Start von MULTITEXT links oben positioniert um ein ungewolltes Vorlesen von Schaltflächen zu vermeiden.

Die Funktionen Wortteil mitsprechen, Buchstabierte Wortteil, Lautrein sind nicht wählbar.

16.6 Zeichen der Tastatur mitsprechen

Es werden nur Zeichen vorgesprochen die ein Zeichen in das Textfeld schreiben.

Die Funktionen Wortteil mitsprechen, Buchstabierte Wortteil, Lautrein sind nicht wählbar.

16.7 Menü und Schaltflächen vorlesen

Es werden selektierte Menüzeilen und Hinweistexte zu Schaltflächen vorgelesen.

16.8 Hinweistafeln vorlesen

Es werden die Textinhalte von Hinweistafeln vorgelesen.

16.9 Zwischenablage sprechen (MULTiTEXT minimiert)

Wenn MULTiTEXT minimiert wurde, können Texte aus allen anderen Anwendungen über Textstelle Markieren und Kopieren vorgeschprochen werden.

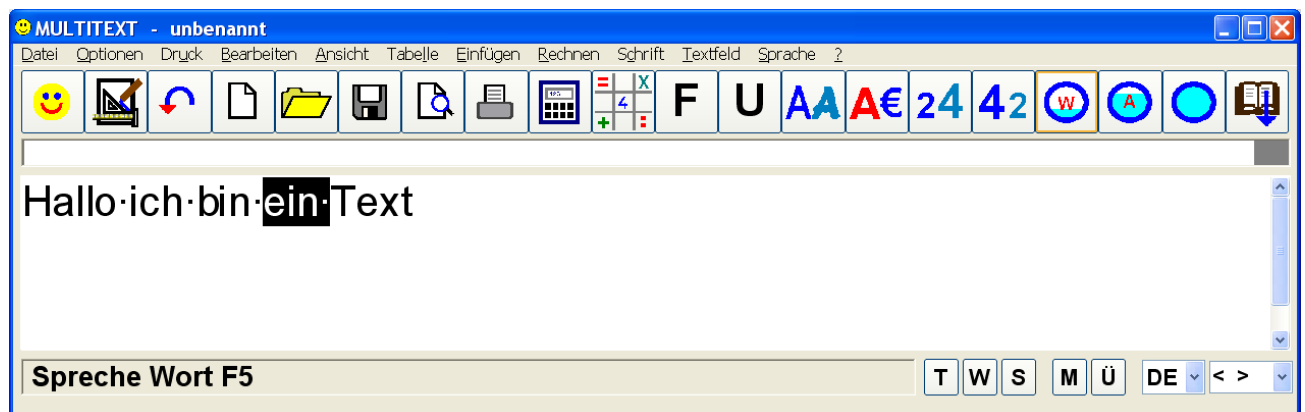
16.10 Sprachübersetzung ein

Dabei werden Schreibzeichen durch einen entsprechenden Sprechtext ersetzt und zur Sprachausgabe weitergeleitet (siehe Sprachübersetzung).

17 Sprachausgabe verwenden

17.1 Text aus dem Textfeld vorsprechen

Mit den Funktionstasten F5 spreche Wort, F6 spreche Satz, F7 spreche Absatz, F8 spreche Alles oder den Symbolschaltflächen können beliebige Texte aus dem Textfeld vorgeschprochen werden. Nach dem Sprechen eines Absatzes wechselt MULTiTEXT automatisch an den Anfang des nächsten Absatzes. Damit kann ein längerer Text Absatz für Absatz vorgelesen werden.

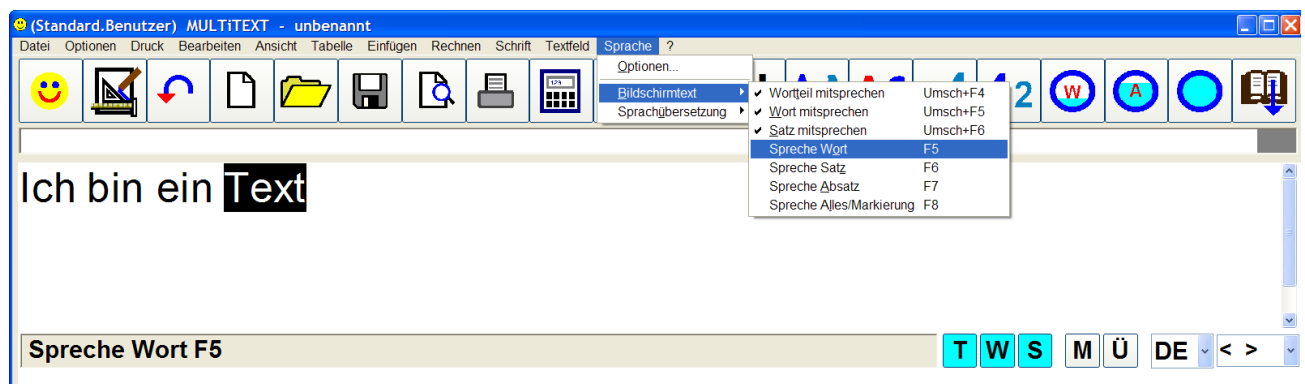


17.2 Markierten Text vorsprechen

Wird markierter Text mit Spreche Wort vorgeschprochen, wird das jeweils aktuell geschprochene Wort markiert hervorgehoben.

17.3 Wortteil-, Wort-, Satz mitsprechen

In der Statusleiste von MULTiTEXT oder über das Menü Sprache, Bildschirmtext, kann ein Mitsprechen beim Erstellen von Texten eingestellt werden. Die Optionen **T** (Wortteil mitsprechen), **W** (Wort mitsprechen) oder **S** (Satz mitsprechen) ermöglichen eine sofortige akustische Rückkopplung während des Schreibvorganges. Ein Satz wird dabei erst nach Einschreiben eines Leerzeichens nach dem Satzendezeichen vorgeschprochen.



17.4 Sprachausgabe vorzeitig abbrechen

Mit der Taste ESC, kann die Sprachausgabe abgebrochen werden.

17.5 Sprachausgabe unterbrechen und wieder starten

Mit der Taste Pause kann die Sprachausgabe gestoppt und wieder gestartet werden.

18 Sprachübersetzung

Über das Menü "Sprache", "Sprachübersetzung", "Sprachübersetzung Bearbeiten...", wird die Oberfläche für Sprachübersetzungen eingeblendet.



Durch die Verwendung von Übersetzungen ermöglicht MULTiTEXT eine einfache Anpassung der Sprachausgabe. Dabei werden Schreibzeichen durch einen entsprechenden Sprechtext ersetzt und zur Sprachausgabe weitergeleitet. Sie können damit aber auch fehlerhafte Aussprachen Ihrer Sprachausgabe korrigieren. Alternativ können auch Wave Dateien als Sprechtext eingefügt werden. Wählen Sie über das Menü "Übersetzung" oder mit den Funktionstasten F2 - F5 eine von vier Übersetzungslisten aus. Die Liste vier steht nur für Übersetzungen im Rechenfeld zur Verfügung und wird dabei automatisch verwendet.

Jede Liste kann bis zu 1000 Übersetzungen oder Wave Dateien beinhalten. Die Wave Dateien müssen auf der Festplatte des Rechners gespeichert sein.

18.1 Übersetzung neu aufnehmen

Schreiben Sie in das Textfeld "Schreibzeichen" die Zeichenfolge ein, die später durch einen beliebig langen Sprechtext ersetzt werden soll. Der Text "Schreibzeichen" kann aus maximal 20 Zeichen bestehen. Schreiben Sie anschließend den entsprechenden Sprechtext in das Textfeld "Sprechtext" ein. Dieser kann beliebig lang sein.

Mit F12 kann die Übersetzung sofort getestet werden.

Achten Sie beim Aufnehmen einer neuen Übersetzung darauf, ob ein Leerzeichen am Anfang oder Ende der Schreibzeichen oder des Sprechtextes stehen soll!

Übersetzungslisten können für die vier Sprachen Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch getrennt angelegt werden. In der Oberfläche "Optionen einstellen" kann auf Tafel "Weiteres" eine automatische Umschaltung der Liste nach Menüsprache, der Sprachausgabe, dem Tastaturlayout oder einer eigenen Auswahl eingestellt werden.

18.2 Übersetzung durch Aufnahme über Mikrofon

Schreiben Sie in das Textfeld "Schreibzeichen" die Zeichenfolge ein, die später durch einen beliebig langen Sprechtext ersetzt werden soll.

Über das Menü "Aufnahme", "Mikrofon" können bei angeschlossenem Mikrofon eigene Wave Dateien direkt in MULTiTEXT aufgenommen und gespeichert werden.

Mit F11 oder der entsprechenden Schaltfläche wird der Pfad der gespeicherten Wave Datei in das Textfeld "Sprechtext / Wave Datei" geladen.

Mit F7, oder der entsprechenden Schaltfläche wird die Aufnahme in die aktuelle Übersetzungsliste übernommen.

18.3 Gesprochenen Text der Sprachausgabe als Wave Datei speichern

Schreiben Sie in das Textfeld "Schreibzeichen" die Zeichenfolge ein, die später gesprochen und als Wave Datei gespeichert werden soll.

Über das Menü "Aufnahme", "Sprachausgabe", kann bei eingeschalteter Sprachausgabe über "Wave speichern..." der gesprochene Text als Wave Datei gespeichert werden.

Eine langsame Aussprache mit kurzen Pausen kann dabei durch Einfügen von Kommas oder Punkten mit Leerzeichen auf beiden Seiten erreicht werden.

Diese Funktion steht nur bei den Sprachausgabesystemen Loquendo, ELeX und SAPI 5.1 zur Verfügung.

19 Sprachsysteme manuell Installieren

Die Sprachausgabe wird bei der Installation automatisch installiert.

Bei Problemen können die Systeme auch manuell installiert werden.

19.1 SAPI 5.1 Schnittstelle manuell installieren

Für die Sprachsysteme Loquendo und Speak&Win muss die SAPI 5.1 Schnittstelle von Microsoft installiert sein. Diese wird bereits bei der Installation automatisch installiert.

Über das Menü Start, Programme, MULTiTEXT, SAPI 5.1 kann die SAPI 5.1 Schnittstelle bei Problemen manuell installiert oder deinstalliert werden.

19.2 Registrierung der SAPI Stimmen manuell durchführen

Die Einträge in die Registrierung von Windows für die installierten Stimmen von Loquendo oder Speak&Win werden bei der Installation automatisch vorgenommen.

Über das Menü Start, Programme, MULTiTEXT, RegPhones, kann die Registrierung bei Problemen manuell gestartet werden.

19.3 Loquendo Ausnahmelexikon konfigurieren

Im Verzeichnis von "C:\Programme\Multitext\Loquendo" stehen für jede Sprache Ausnahmelexika (z.B.: "D.lex") bereit.

In diesen können automatische Aussprachen für z.B. UN mit dem Eintrag "un" = "un" ausgeschaltet oder sonstige Aussprachen korrigiert werden.

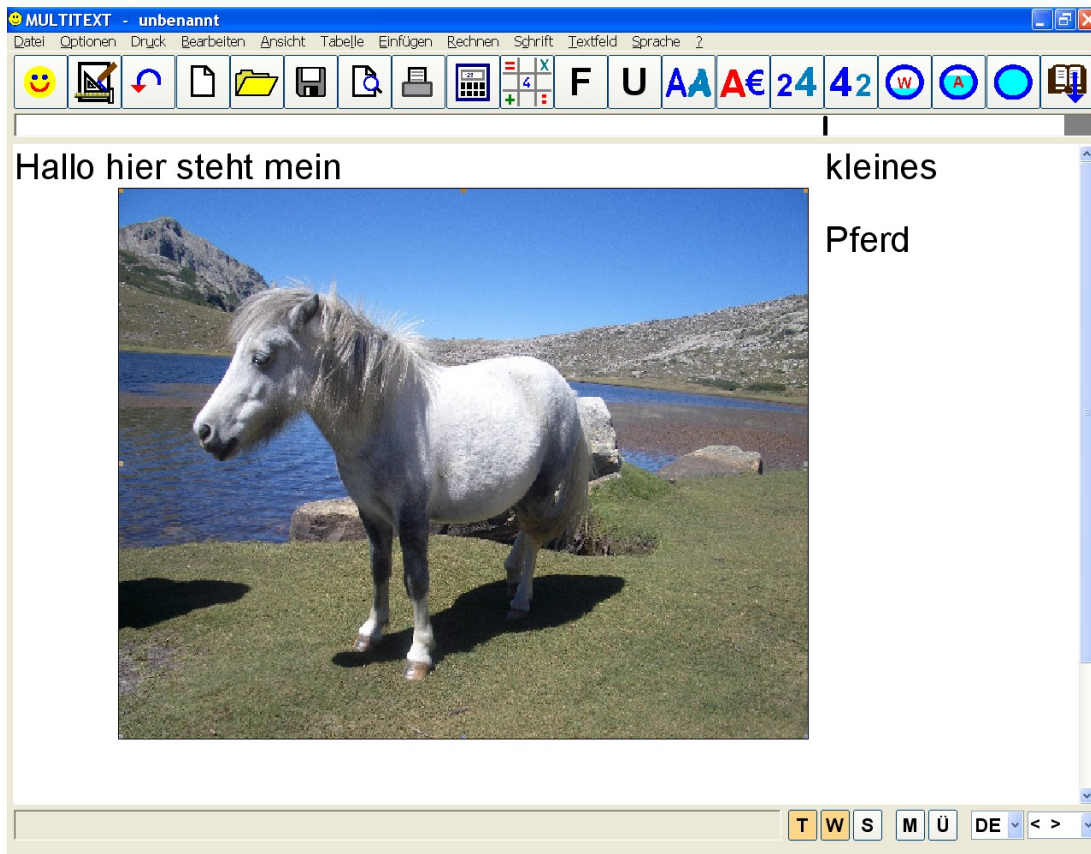
Die Groß- Kleinschreibung wird dabei ignoriert.

19.4 Speak&Win von ELeX manuell installieren

Speak&Win wird bei der Installation von MULTiTEXT automatisch installiert.

Über das Menü Start, Programme, MULTiTEXT, Setup-ETeX, kann Speak&Win bei Problemen manuell installiert oder deinstalliert werden.

20 Bild einfügen und bearbeiten



20.1 Bild einfügen

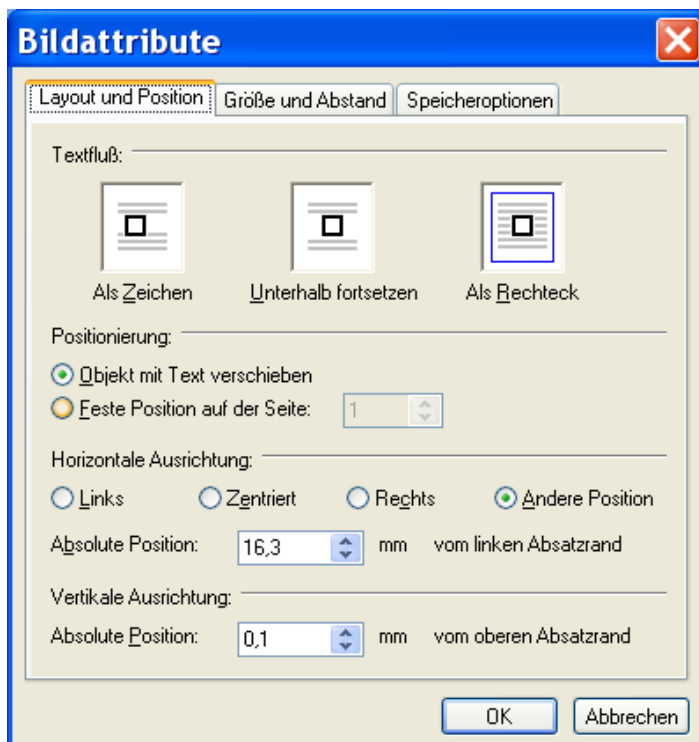
Über den Zwischenspeicher von Windows können beliebige Bilder über Menü Bearbeiten, Einfügen oder der Tastenfolge Strg - V eingefügt werden.

Über das Menü Einfügen, Bild..., können Bilddateien in das Textfeld geladen werden.

20.2 Bild bearbeiten

Eingefügte Bilder können mit der Maus verschoben und in der Größe verändert werden.

Über das Menü Bearbeiten, Bild bearbeiten oder einem Klick mit der rechten Maustaste über dem Bild kann das Bild in einem Dialog bearbeitet werden.

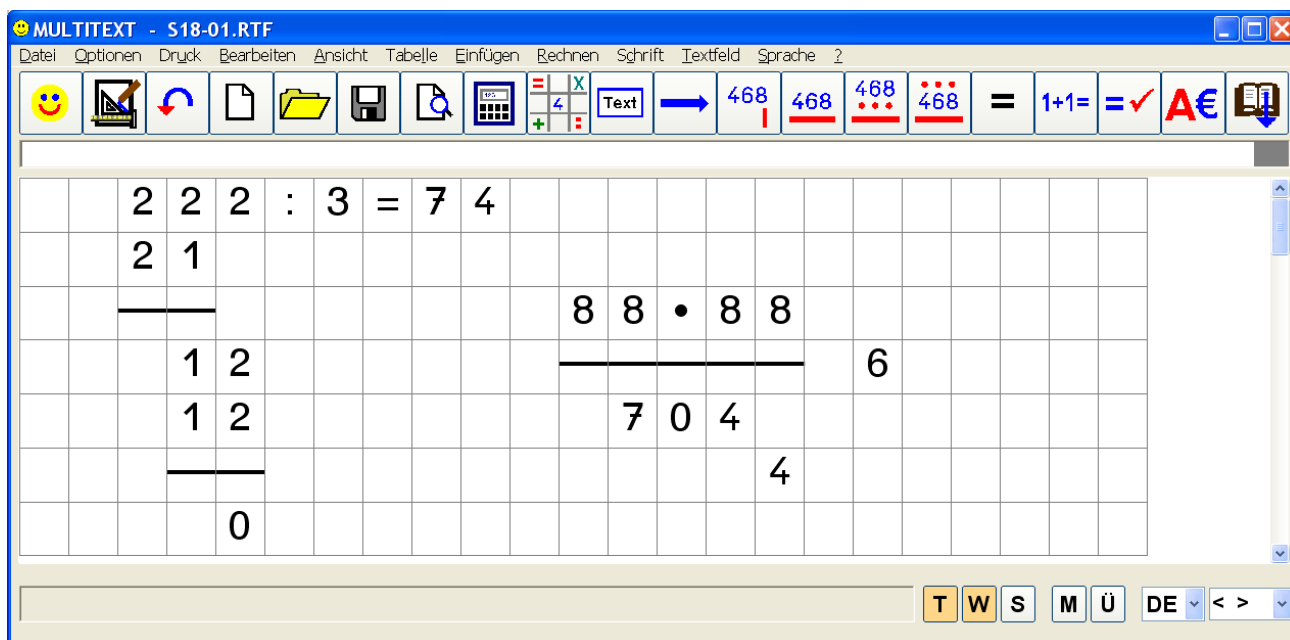


21 Rechenfeld

Ein Rechenfeld ermöglicht das Darstellen und Bearbeiten von Rechenaufgaben.

Im Rechenfeld kann auch nach links geschrieben werden. Die Darstellung des Rechenfeldes kann unter Optionen einstellen, individuell eingestellt werden.

Über das Menü "Einfügen" mit Befehl "Rechenfeld", der Symbolschaltfläche oder mit der Funktionstaste F2 wird ein Rechenfeld eingefügt oder nach unten erweitert.



21.1 Schreibrichtung ändern

In einem Rechenfeld kann die Schreibrichtung durch Klick auf die entsprechende Symbolschaltfläche, über das Menü oder mit der Taste F3 beliebig eingestellt werden.

21.2 Wechsel in die Folgezeile

Das Wechseln in die Folgezeile wird durch Klick auf die Symbolschaltfläche, über das Menü oder mit der Tastenfolge Strg – F1 vorgenommen.

21.3 Rechenaufgabe unterstreichen

Das Unterstreichen einer Rechenaufgabe und Wechsel in die Folgezeile wird durch Klick auf die entsprechende Symbolschaltfläche, über das Menü oder mit der Tastenfolge Strg - "-" (Minus) vorgenommen.

21.4 Rechenaufgabe unterstreichen mit Merkzeile unten

Das Unterstreichen der Rechenaufgabe mit Einfügen einer Merkzeile und Wechsel in die Folgezeile wird durch Klick auf die entsprechende Symbolschaltfläche, über das Menü oder mit der Tastenfolge Strg - "L" vorgenommen.

In die Merkzeile wird bei Bedarf mit der Taste Pfeil nach oben gewechselt. MULTITEXT wechselt nach Einschreiben des Übertrags automatisch in die Lösungszeile zurück.

21.5 Rechenaufgabe unterstreichen mit Merkzeile oben

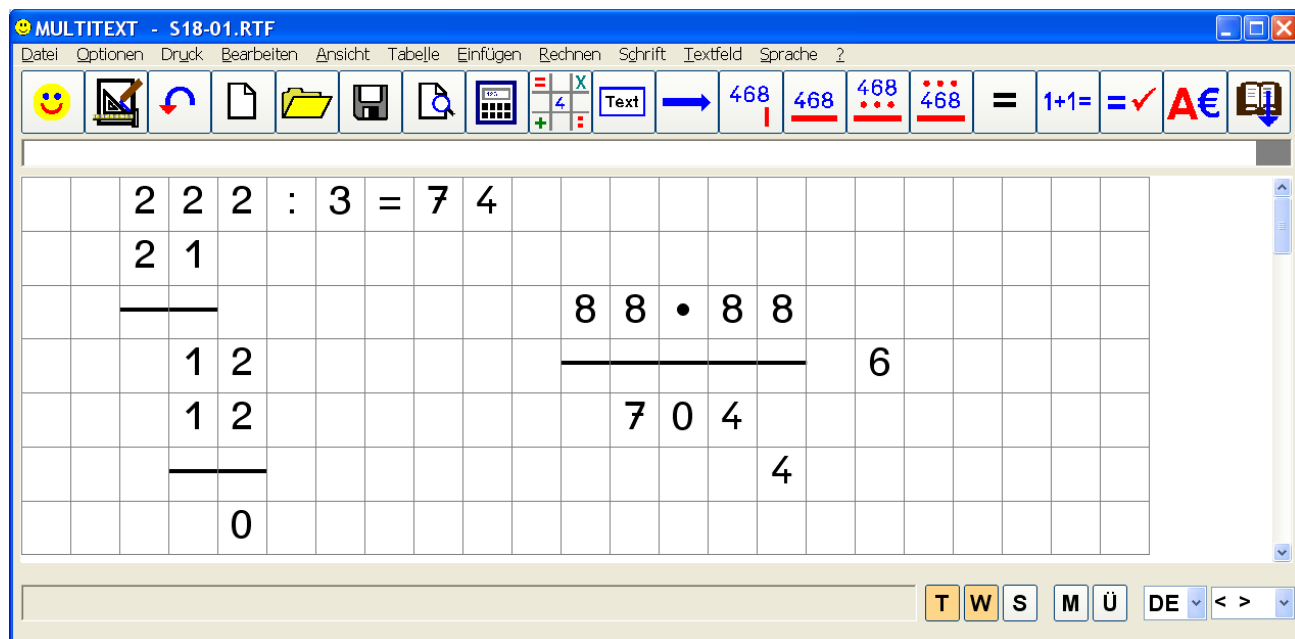
Das Unterstreichen der Rechenaufgabe mit Einfügen einer Merkzeile oben und Wechsel in die Folgezeile wird durch Klick auf die entsprechende Symbolschaltfläche, über das Menü oder mit der Tastenfolge Strg - K vorgenommen.

In die Merkzeile wird bei Bedarf mit der Tastenfolge Strg ↑ (Pfeil nach oben) gewechselt. MULTITEXT wechselt nach Einschreiben des Merkers automatisch in die Lösungszeile zurück. Die unter dem Merker stehende Zahl wird dabei automatisch durchgestrichen.

21.6 Einfügen von Zeichen in eine vorhandene Aufgabe

Mit der Taste Einfg können leere Stellen in eine Aufgabe eingefügt werden. Die rechts von der Einfügestelle vorhandenen Zeichen werden dabei nach rechts verschoben und am Zeilenende abgeschnitten. Beim Einfügen in einem Bruchstrich wird dieser verlängert.

Rechenfeld



21.7 Wechsel beim Dividieren

Das Wechseln zwischen Ergebnisweilerschreibung und Rechenkontrolle bei einer Division wird mit den Tasten "Pos1" und "Ende" vorgenommen.

Schalten Sie dazu die Option "Sonderfunktion ein" im Menü "Rechnen", "Optionen Rechenfeld" auf ein. Die Taste "Pos1" wechselt dabei an den Rechenanfang links unten, eine Zeile unter dem letzten Eintrag. Das Rechenfeld wird im Bedarf automatisch nach unten erweitert. Die Taste "Ende" wechselt an das Rechenende oben rechts. Ohne Zahlen in der Gegenprobe wechselt die Taste Ende in das Ergebnis eine Stelle vor dem Rechenende. Dadurch kann ein falsches Teilergebnis einfach überschrieben werden.

21.8 Rechenzeichen einschreiben F11

Mit der Funktionstaste F11 können in einem Rechenfeld die Rechenzeichen (€, %, :, *, =) eingeschrieben und die Funktionen Komma und Tausendertrennzeichen ausgeführt werden. Mit Strg + F11 oder mit Klick der rechten Maustaste über der Schaltfläche kann das aktuelle Zeichen geändert werden.

21.9 Komma / Punkt (Tausender Trennzeichen) einfügen / entfernen

Die Funktion Komma einfügen ersetzt über das Menü oder mit der Tastenfolge Strg - ",", eine vorhandene Zahl durch eine Zahl mit Komma oder entfernt ein vorhandenes Komma. Die Funktion Punkt einfügen ersetzt über das Menü oder mit der Tastenfolge Strg - "." eine vorhandene Zahl durch eine Zahl mit Punkt oder entfernt einen vorhandenen Punkt.

Wird die Funktion ☒ , , . in der Oberfläche Optionen einstellen, Tafel Rechenfeld, Format, aktiviert, kann die Funktion auch ohne die Taste Strg ausgeführt werden.

21.10 Merker einschreiben bei Aufgaben mit Unterstreichung der obersten Zeile

Über das Menü, oder mit der Tastenfolge Strg – Pfeil nach oben, kann bei Rechenaufgaben mit einer Unterstreichung der obersten Zeile, rechts von der obersten Unterstreichung ein Merker eingeschrieben werden. Nach dem Einschreiben der Merkmahl wechselt MUTLTITEXT automatisch wieder an die Ausgangsposition.

Eine Merkmahl kann durch Überschreiben mit einem Leerzeichen wieder gelöscht werden.

21.11 Text markieren mit Einfingerbedienung

Mit der Tastenfolge Strg – M, kann in den Markiermodus gewechselt werden.

In der Statusleiste erscheint ein X in der Anzeige M. Markierungen z.B. für Wurzel oder Klammeraufgaben können danach einfach mit den Richtungstasten vorgenommen werden. Durch Wiederholen der Tastenfolge Strg – M, wird der Markiermodus wieder abgeschaltet.

21.12 Pos1

Setzt die Einfügemarke an den Anfang von "+, - *" Rechnung in der gleichen Zeile.
Setzt die Einfügemarke einer Division an das linke untere Ende der Rechnung, das Rechenfeld wird bei Bedarf automatisch nach unten erweitert.

21.13 Ende

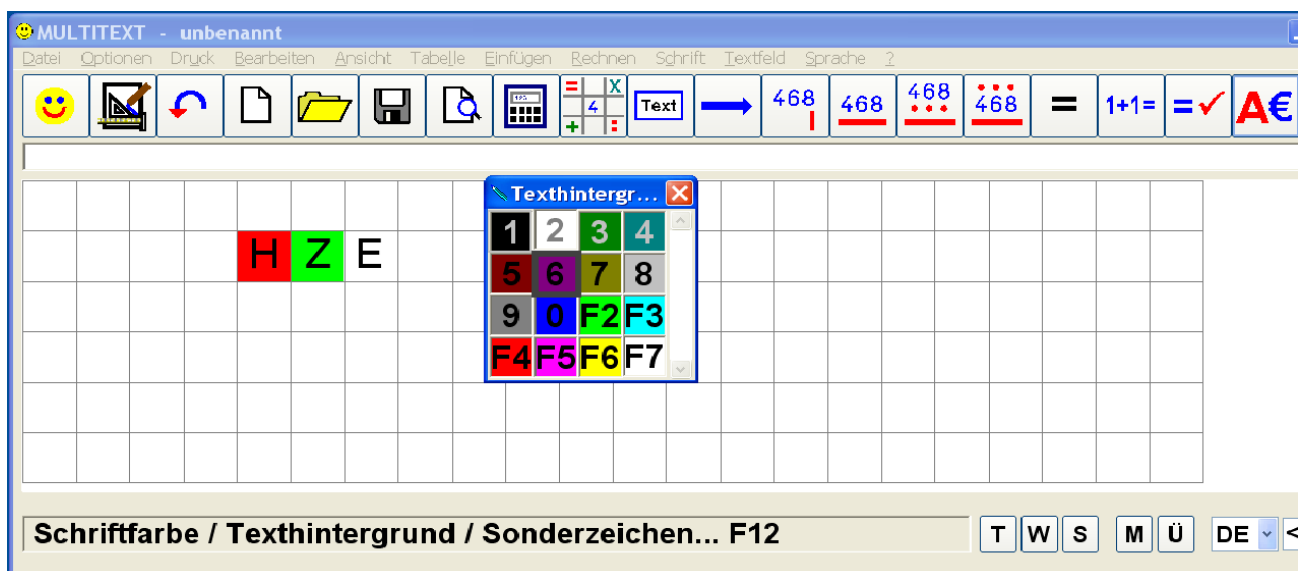
Setzt die Einfügemarke aus jeder Zeile einer Rechnung an das Ende einer Rechnung rechts oben, die Schreibrichtung wird nach rechts geändert.

22 Rechenfeldspalten Hintergrundfarbe ändern

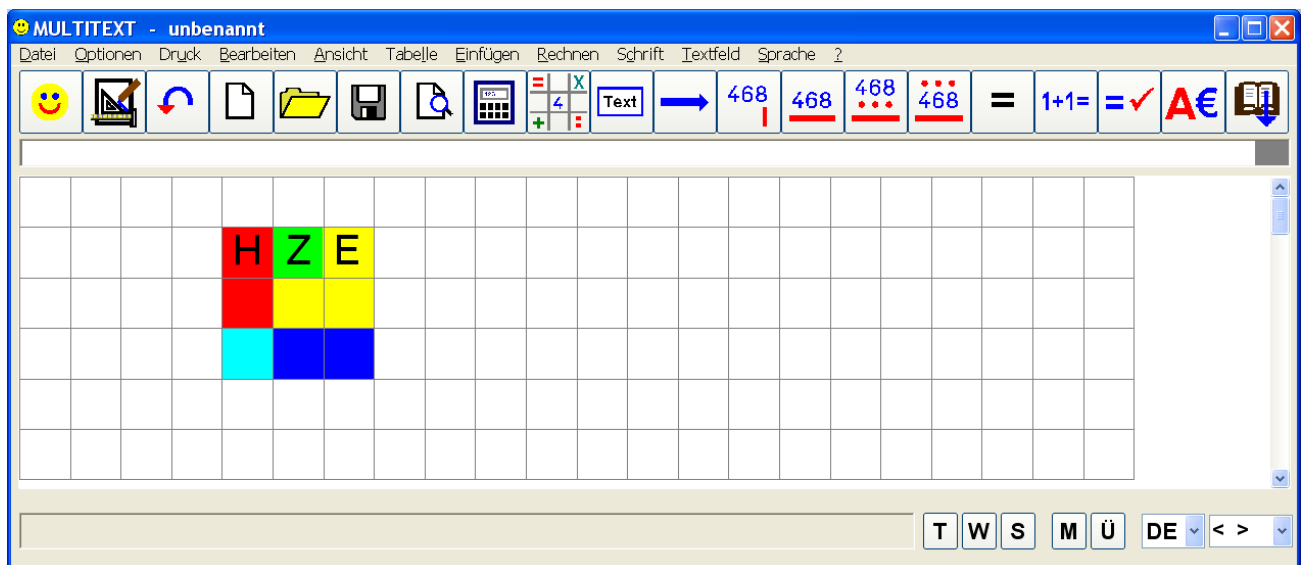
Die Hintergrundfarbe einzelner Spalten im Rechenfeld kann wie folgt geändert werden:

1. Markieren einer oder mehrerer Zeichen einer Zeile und Aufruf der Funktion Textfarbe / Texthintergrund über das Menü Schrift oder über die Funktionstaste F12.
2. Mit der Taste Alt kann in der erscheinenden Oberfläche zwischen Schriftfarbe, Textfarbe / Texthintergrund und Sonderzeichen gewechselt werden.
3. Auswahl der entsprechenden Texthintergrundfarbe.

Vorgang eventuell mehrfach wiederholen bis die Farbmarkierungen der ersten Zeile eingestellt sind.

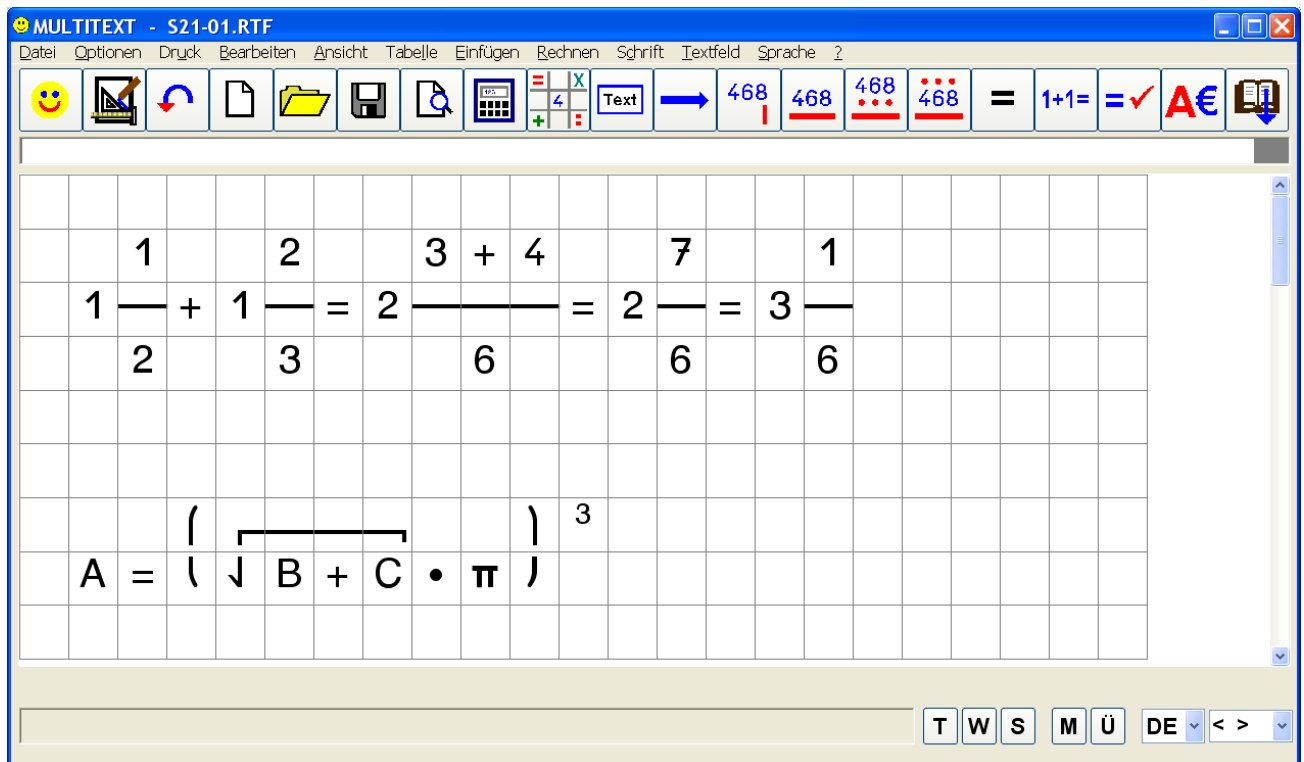


4. Die nach unten oder oben zu übertragenden Spalten markieren.
5. Mit der Taste Strg + ↑ oder Strg + ↓ wird die Markierung auf andere Zeilen übertragen.



23 Klammer-, Wurzel-, Bruchaufgaben darstellen

Das Rechenfeld von MULTiTEXT ermöglicht auch ein Darstellen und Bearbeiten von komplexen Rechenaufgaben. Dazu gehört auch das Darstellen von Klammer-, Wurzel- und Bruchaufgaben über mehrere Zeilen.



23.1 Wurzelzeichen über Text setzen

Markieren Sie den entsprechenden Text und setzen Sie mit der Tastenfolge Strg – W ein Wurzelzeichen über die Markierung. Ein Wurzelzeichen wird über alle darüber liegenden Zeilen gesetzt, bis zur Zeile an der Leerzeichen an der Stelle der Markierung stehen. Beachten Sie dies beim Einschreiben Ihrer Rechenaufgabe.

23.2 Text in Klammer setzen

Markieren Sie den entsprechenden Text und setzen Sie diesen mit der Tastenfolge Strg – K in eine normale und mit der Tastenfolge Strg – E in eine eckige Klammer. MULTiTEXT fragt nach dem Setzen der aktuellen Textstelle in eine Klammer und dem Markieren der darüber liegenden Textstelle ob die Funktion auch für diese Zeile ausgeführt werden soll. Mit der Taste ESC kann das in Klammer setzen beendet, mit der Taste Enter nach oben weitergeführt werden.

23.3 Bruchaufgabe einschreiben

Das Unterstreichen einer markierten Textstelle als Bruch kann mit der Tastenfolge Strg – - (Minus) vorgenommen werden. Wird die Textstelle nicht markiert, unterstreicht MULTiTEXT mit der gleichen Tastenfolge die Textstelle bis zum Antreffen von einem Leerzeichen links und rechts von der aktuellen Position der Einfügemarke.

23.4 Bruchaufgabe kürzen

Mit der Tastenfolge Strg – D kann eine links von der Einfügemarke stehende Zahl zum Kürzen durchgestrichen werden. Eine Wiederholung hebt die Durchstreichung wieder auf. Wird eine auf oder unter einem Bruchstrich vorhandene Aufgabe nach rechts erweitert, wird der Bruchstrich automatisch verlängert.

24 Rechenfeld Optionen

Alle Optionen zum Rechenfeld können über das Menü "Optionen", mit Befehl "Optionen einstellen..." in der Tafel "Rechnen" eingestellt werden.



24.1 Hilfslinien

Das Rechenfeld wird mit einem Gitternetz hintergrund dargestellt. Dadurch kann der Eindruck eines Rechenheftes eingestellt werden.

Linienfarbe und Linienstärke können eingestellt werden.

24.2 Format

Hier kann eine feste Schriftgröße sowie die Rechenkästchenart (schmal, quadratisch, breit) für ein Rechenfeld eingestellt werden.

Eine Änderung der Einstellung wirkt sich nur auf ein neues Rechenfeld aus.

Die Punkt Funktion ersetzt beim Einschreiben ein Stern Zeichen gegen einen dicken Punkt.

Die Komma-, Tausendertrennzeichenfunktion fügt ein Komma oder

Tausendertrennzeichen direkt an eine bestehende Zahl an.

24.3 Taschenrechner

Taschenrechner ein.

Bei Taschenrechner im Vordergrund, kann der Taschenrechner eingeblendet bleiben.

24.4 Rechenprüfung

Rechenprüfung ein. Ein richtiges Ergebnis wird doppelt unterstrichen, ein falsches Ergebnis wird in roter Schriftfarbe dargestellt.

Hinweismeldung über „Richtig“ oder „Falsch“ nach erfolgter Rechenprüfung.

Anzahl der Nachkommastellen für die Rechenprüfung.

24.5 Rechenfeldzeilen

Anzahl der Rechenfeldzeilen bei einem leeren Blatt durch Rechenfeld einfügen.

Bei Auswahl "A4", wird ein Rechenfeld über eine Seite eingefügt.

Mit „Im Text“ kann die Anzahl der Rechenfeldzeilen für eine Erweiterung eines bestehenden Rechenfeldes eingestellt werden.

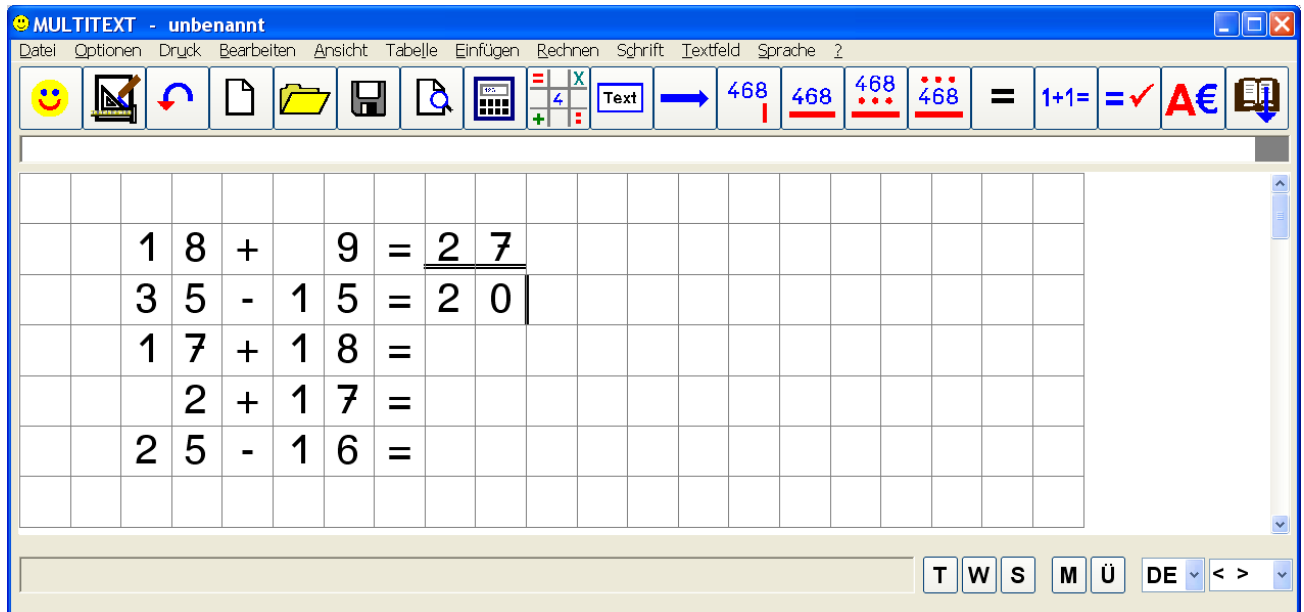
24.6 Verhalten

„Nach Pos1 bei : immer <“ stellt bei einer Division nach Pos1 immer eine Schreibrichtung nach links ein. Entsprechend wird die Einfügemarke rechts positioniert.

„Nach Unterstreichen immer <“ stellt beim Unterstreichen einer Aufgabe mit den Funktionen „Rechnung unterstreichen“, „Unterstreichen mit Merkzeile oben“ und „Unterstreichen mit Merkzeile unten“, immer eine Schreibrichtung nach links ein.

25 Rechenvorgabe

Die Rechenvorgabe von MULTiTEXT ermöglicht ein selbständiges Üben von Rechenaufgaben. Diese werden entweder selber eingeschrieben oder durch MULTiTEXT vorgegeben und anschließend von Hand gelöst.



Die Art der Rechenaufgabe und deren Zahlengröße kann unter "Optionen einstellen..." in der Tafel "Rechenvorgabe" eingestellt werden. Es sind Rechenaufgaben in den Grundrechenarten und dem 1 X 1 der Zahlen 1 bis 19 als Rechenvorgabe einstellbar. Dabei sind Zahlengrößen bis 999 999 möglich.

25.1 Rechenvorgabe einfügen

Das Einfügen einer neuen Rechengvorgabe wird über das Menü, einer Symbolschaltfläche oder mit der Tastenfolge Strg – Enter vorgenommen.

25.2 Schreibrichtung vorgeben

Mit der Taste Enter wechseln Sie von einer zur nächsten Rechenaufgabe.

Je nach Schreibrichtung wird die Texteingügemarke dabei entsprechend positioniert.

Die Schreibrichtung kann durch Klick auf die entsprechende Symbolschaltfläche, über das Menü oder mit der Taste F3 beliebig eingestellt werden.

25.3 Ergebnis überprüfen

Über das Menü Rechnen einer Symbolschaltfläche oder die Tastenfolge Strg - "+" (Plus) können Rechenaufgaben in den Grundrechenarten auf Richtigkeit überprüft werden. Die Einfügemarke muss sich dabei im Ergebnis befinden.

Die Rechenaufgabe muss mindestens zwei Kästchen Abstand zu einer Aufgabe in der gleichen Zeile aufweisen.

Der Abstand nach oben und unten muss mindestens ein Kästchen betragen

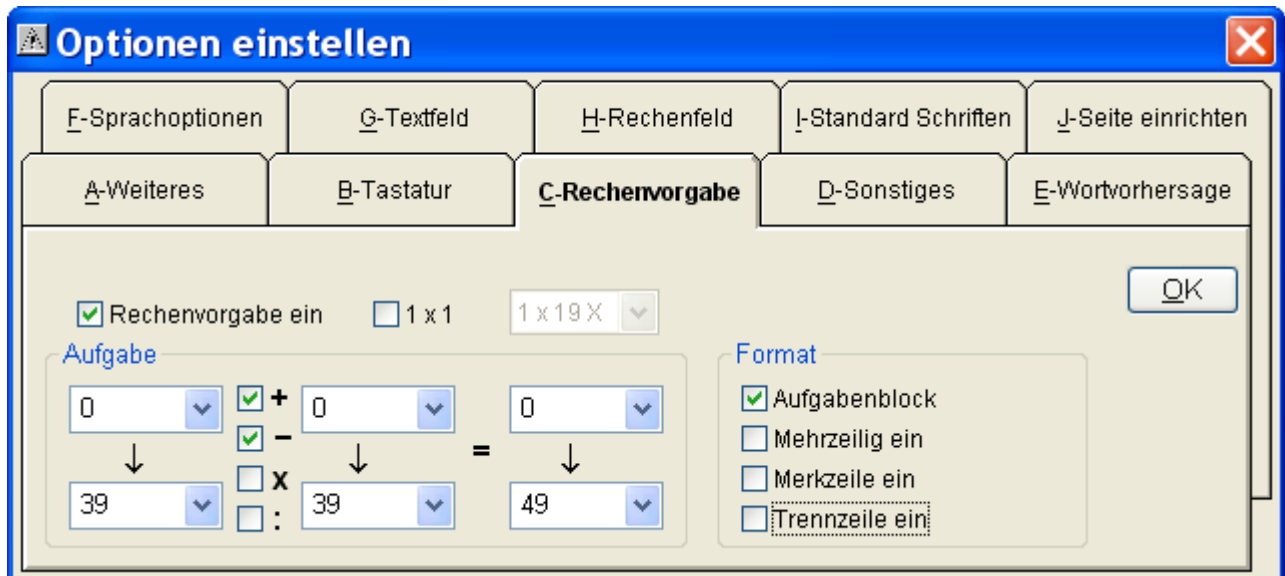
Falsche Ergebnisse werden rot markiert, richtige Ergebnisse werden doppelt unterstrichen. Zusätzlich kann ein Hinweis eingeblendet werden.

Bei abgeschalteter Option "Rechenprüfung" erscheint die Symbolschaltfläche "Rechenprüfung" als Symbolschaltfläche für "Doppelt unterstrichen".

Die Funktion Rechenprüfung kann unter "Optionen einstellen..." in der Karteikarte "Rechenfeld" ein-/ausgeschaltet werden.

26 Rechenvorgabe Optionen

Alle Optionen zur Rechenvorgabe können über das Menü "Optionen", mit Befehl "Optionen einstellen..." in der Tafel "Rechenvorgabe" eingestellt werden.



26.1 Rechenvorgabe ein

Rechenvorgabe ein / aus.

26.2 1x1

Hier kann auch eine Rechenvorgabe aus dem 1x1 von 1 bis 19 eingestellt werden.

26.3 Aufgabe

Hier lassen sich die möglichen Rechenarten für eine Rechenvorgabe durch MULTiTEXT einstellen.

Es kann getrennt für Zahl 1 und Zahl 2 die minimale und die maximale Zahlengröße für eine Rechenvorgabe eingestellt werden.

Es kann die minimale und die maximale Zahlengröße für das Rechenergebnis für Aufgaben + (Addition) und – (Subtraktion) eingestellt werden.

26.4 Format Aufgabenblock

Rechenvorgaben werden als Aufgabenblock zu je 5 Aufgaben in einzeiliger Schreibweise eingefügt.

26.5 Format Mehrzeilig ein

Rechenaufgaben werden in mehrzeiliger Schreibweise eingefügt.

26.6 Format Merkzeile ein

Rechenaufgaben werden bei mehrzeiliger Schreibweise mit Merkzeile unten eingefügt.

26.7 Format Trennzeile ein

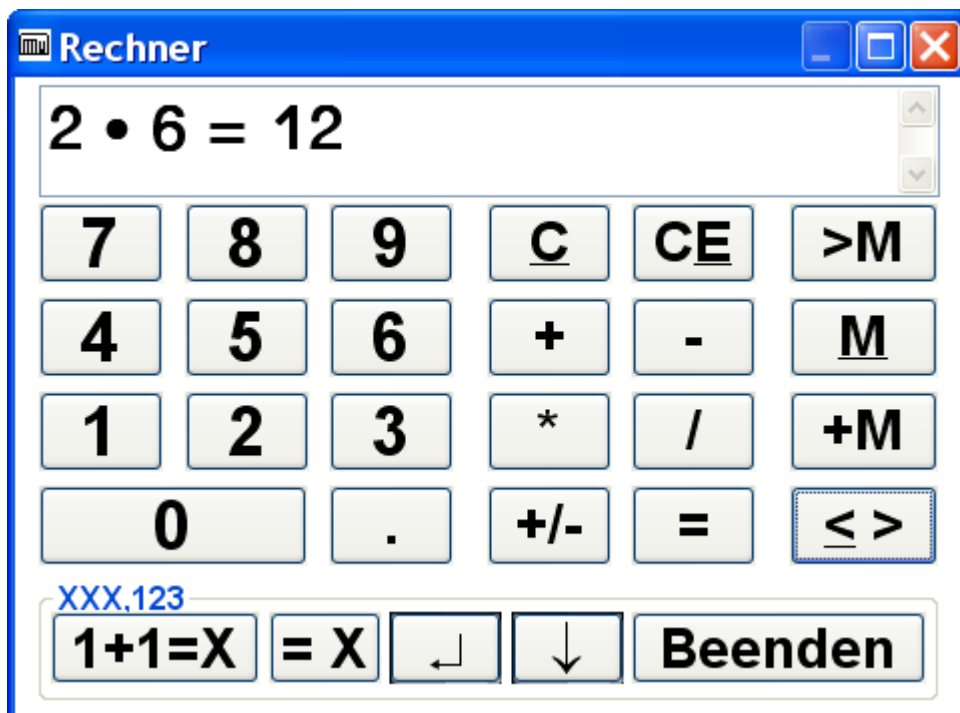
Rechenvorgaben werden mit einer Trennzeile eingefügt.

27 Taschenrechner

27.1 Taschenrechner mit einfachen Funktionen

Über das Menü "Rechnen", mit Befehl "Taschenrechner...", oder die Tastenfolge Strg - F2 wird ein Taschenrechner eingeblendet.

Der Taschenrechner kann in Größe und Position frei verändert werden.



In den Taschenrechner von MULTiTEXT kann die gesamte Rechenaufgabe ohne Beschränkung eingeschrieben und anschließend berechnet werden.

Mit den Tasten M kann das Ergebnis oder die zuletzt eingeschriebene Zahl in den Speicher geladen werden. Die Taste +M addiert das Ergebnis oder die zuletzt eingeschriebene Zahl zum Speicherinhalt.

Mit M kann der Speicherinhalt zur weiteren Verwendung in die Rechenaufgabe eingeschrieben werden.

Mit wiederholen der Taste = kann ein vorhandenes Ergebnis zur weiteren Verwendung in einer neuen Rechenaufgabe gesetzt werden.

Mit der Taste = X kann das Rechenergebnis, mit der Taste 1+1 = X kann die komplette Rechenaufgabe in das Textfeld von MULTiTEXT übertragen werden. Mit der Taste ↓ kann die Einfügestelle z.B. in Tabellen eine Zeile tiefer gestellt werden. Mit der Taste ↵ kann ein Zeilenwechsel im Textfeld von MULTiTEXT eingeschrieben werden.

Die Schriftgröße der Anzeige kann nach Doppelklick auf die Anzeige eingestellt werden.

Die Anzahl der Nachkommastellen können Sie durch Doppelklick auf XXX,124 einstellen. Es können 1 - 6 Nachkommastellen eingestellt werden.

Durch die Eingabe anderer Zeichen (z.B.: 0) wird die Rundung ausgeschaltet.

Übertrag mit Kommazahlen, wenn die Option Komma, Tausendertrennzeichen unter Optionen einstellen, Tafel Rechenfeld eingeschaltet ist.

Der Taschenrechner lässt sich komplett mit der Tastatur oder per Maus bedienen.

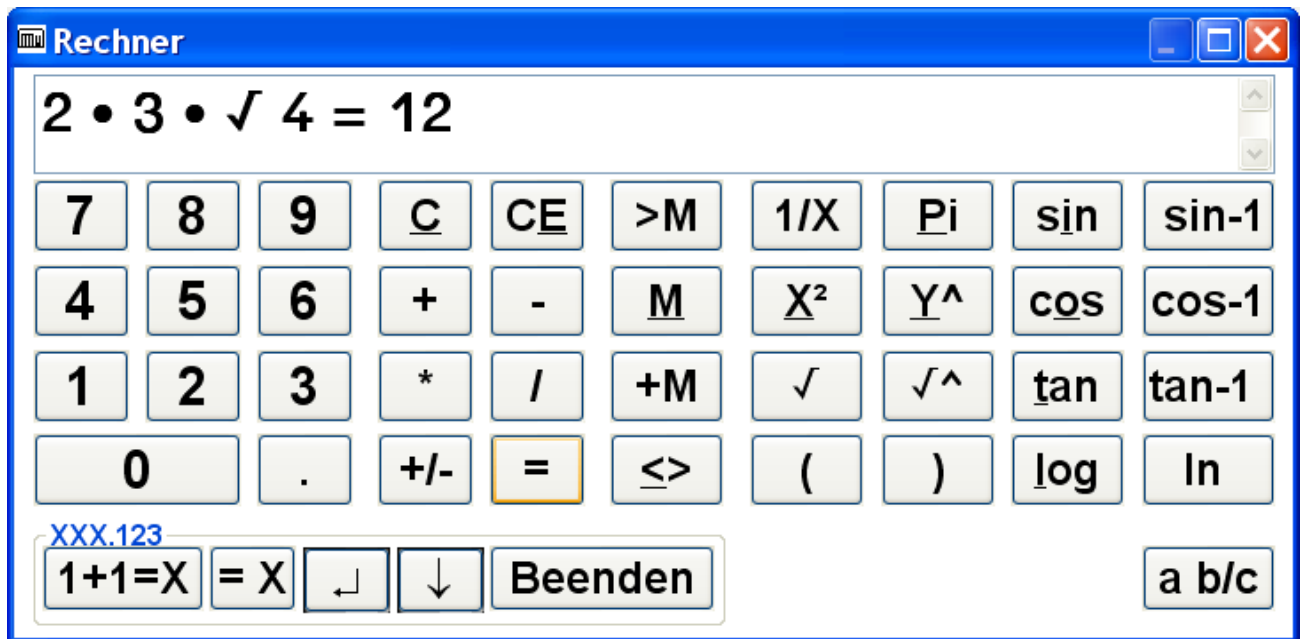
Der Taschenrechner kann über Menü Optionen, Optionen einstellen..., Tafel Rechenfeld, auch abgeschaltet werden.

Mit Klick auf X oder Beenden oder der Taste B wird der Rechner beendet, alle Rechnungen werden gelöscht.

Mit der Taste ESC wird der Taschenrechner beendet, die letzte Aufgabe bleibt erhalten.

27.2 Taschenrechner mit wissenschaftlichen Funktionen

Mit der Schaltfläche <> kann der Taschenrechner zwischen einfachen und wissenschaftlichen Funktionen umgeschaltet werden.



Zur Verwendung der wissenschaftlichen Funktionen muss immer zuerst die entsprechende Funktion und anschließend die entsprechende Zahl eingegeben werden.

Z.B. log 1000, um den Log der Zahl 1000 zu berechnen.

Bei den Funktionen Wurzel[^] oder X[^] wird auch zuerst die Funktion, anschließend der Exponent und nach einem weiteren Klick auf die Funktion die entsprechende Zahl eingeschrieben.

Der Inhalt des Speichers M wird automatisch rechts unten angezeigt.

Offene Klammern werden rechts unten an Stelle des Speicherinhaltes angezeigt.

Alle Tastenkürzel bis auf die nachfolgend beschriebenen sind auf den entsprechenden Schaltflächen unterstrichen dargestellt, weitere Tastenkürzel sind:

N	Nachkommastellen einstellen
S	Anzeige in M speichern
A	Anzeige + Speicher
R	1/X Kehrwert
V	(+/-) Vorzeichen wechseln
W	Wurzel
H	Wurzel ^ Exponent
F1	Funktionstastenübersicht einblenden
F2	Aufgabe mit Ergebnis zum Textfeld übertragen
F3	Ergebnis zum Textfeld übertragen
F4	Zeilenwechsel zum Textfeld übertragen
F5	Einfügemarke in nächste Zeile
F6	Einschreiben einer Bruchzahl (erster Klick vor Eingabe des Zählers, zweiter Klick vor Eingabe des Nenners)
B	Rechner beenden, Aufgaben werden gelöscht
ESC	Rechner beenden, Aufgaben bleiben erhalten

27.3 Beispielaufgabe:

Hier ein Beispiel für die Aufgabe: $a^2 + b^2 = c^2$, C = Wurzel ($a^2 + b^2$)

Als Beispiel mit Wert 2 für a und b: C = Wurzel ($2^2 + 2^2$)

Eingabe am Taschenrechner von MULTiTEXT: w (X 2 + X 2) =

27.4 Berechnen von Brüchen am Taschenrechner

Der Taschenrechner von MULTiTEXT erlaubt auch das Rechnen mit Brüchen. Es können im Ergebnis Brüche mit einem Nenner von 2-1000 angezeigt werden. Dabei müssen die Eingaben auf und unter den Bruchstrichen bei mehreren Aufgaben je nach Anzahl der Ebene in Klammern gesetzt werden.

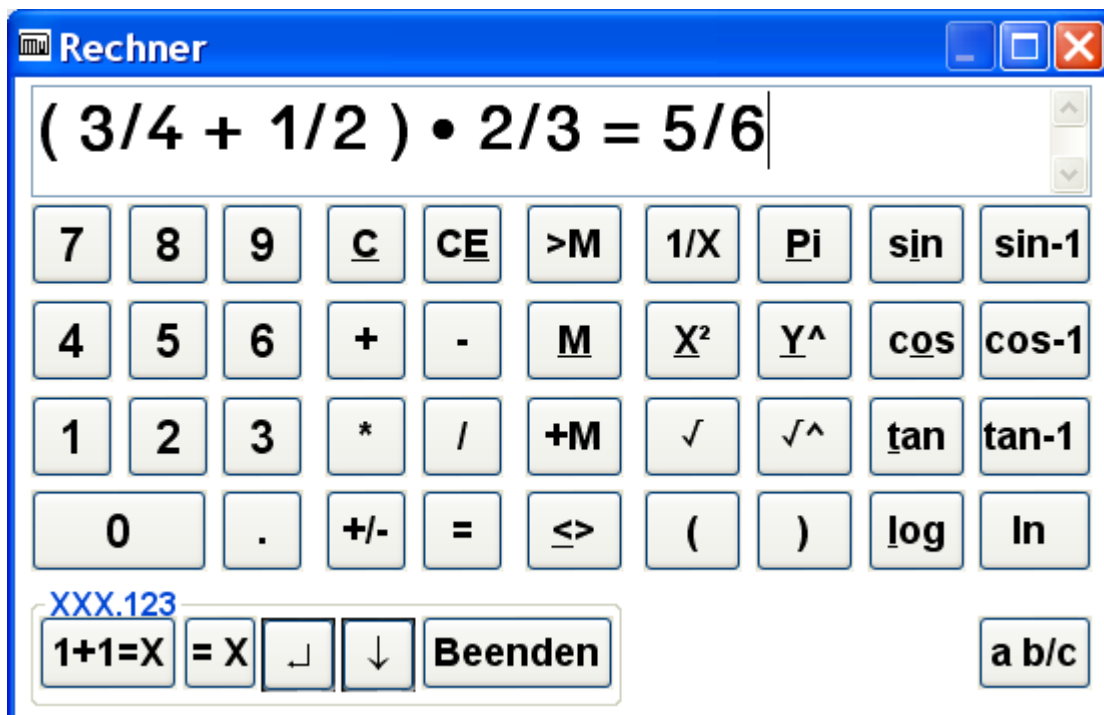
Hier ein Beispiel für die Aufgabe: $(\frac{3}{4} + \frac{1}{2}) / (\frac{3}{4}) =$

Eingabe am Taschenrechner (F6 entspricht einem Klick auf die Schaltfläche „a b/c“):
(F63F64+F61F62)/F63 F64



Nach Eingabe von = wird das Ergebnis berechnet und die Aufgabe mit Ergebnis als Bruch angezeigt.

Durch Klick auf >M kann das Ergebnis für weitere Berechnungen auch als Bruch in den Speicher geladen werden.



28 Tabelle einfügen

In das Text- oder Rechenfeld kann über das Menü Tabelle, Tabelle einfügen, eine Tabelle eingefügt werden.

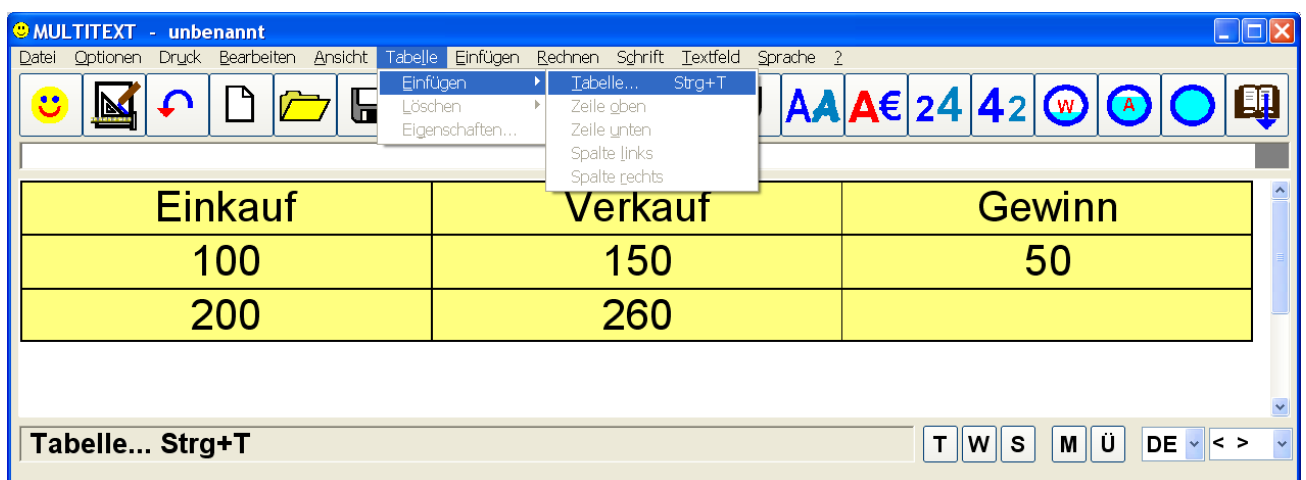
Dabei erscheint folgendes Dialogfeld zum Einstellen der Tabelleneigenschaften:



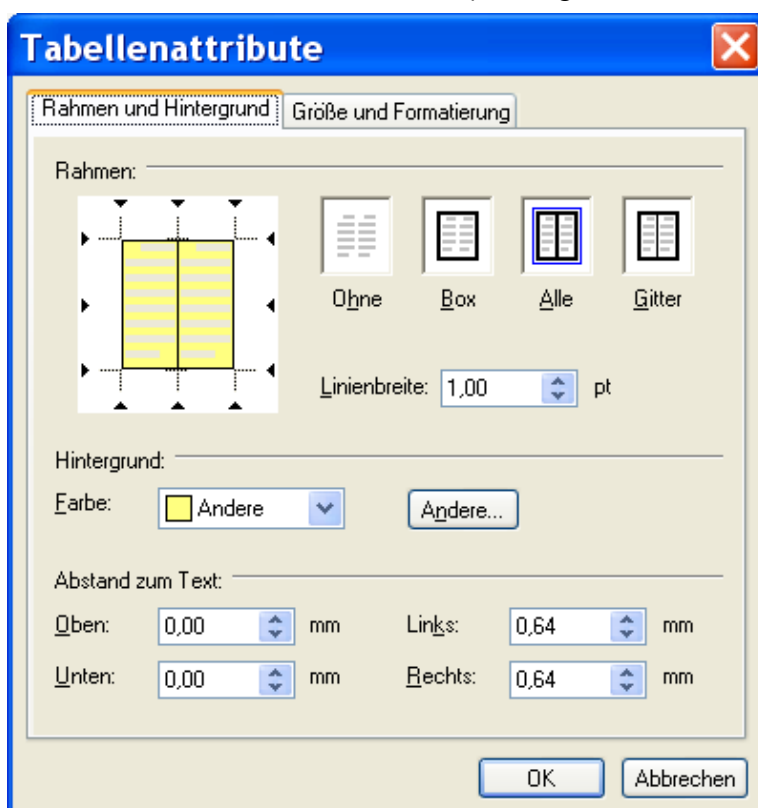
Hier können die Zeilen und Spaltenanzahl, die Linienstärke und die Hintergrundfarbe der Tabelle eingestellt werden.

Beim Einfügen einer Tabelle in ein Rechenfeld oder wenn Linien eingeschaltet sind, ist die maximale Linienstärke der Tabelle 0 oder 1.

Dadurch bleibt das vorhandene Raster erhalten.



Über das Menü Tabelle, Eigenschaften kann eine vorhandene Tabelle (nicht im Rechenfeld oder unter Hilfslinien) in folgender Oberfläche individuell gestaltet werden:



The screenshot shows the MULTITEXT application window. The title bar reads "MULTITEXT - unbenannt". The menu bar includes "Datei", "Optionen", "Druck", "Bearbeiten", "Ansicht", "Tabelle", "Einfügen", "Rechnen", "Schrift", "Textfeld", "Sprache", and "?". The "Einfügen" menu is open, displaying options: "Einfügen", "Löschen", "Eigenschaften...", "Tabelle..." (highlighted), "Strg+T", "Zelle oben", "Zelle unten", "Spalte links", and "Spalte rechts". The toolbar contains various icons for text formatting and editing. The main workspace displays a table with the following data:

Einkauf	Verkauf	Gewinn
100	150	50
200	260	50

The status bar at the bottom shows "Tabelle... Strg+T" and a set of icons for text alignment and formatting.

MULTITEXT - unbenannt

Datei Optionen Druck Bearbeiten Ansicht Tabelle Einfügen Rechnen Schrift Textfeld Sprache ?

☺ 📐 ↶ 📄 📁 💾 🔍 🖨️ 🧮 📊 F U AA A€ 24 42 W A ● 📖

2 0 + 4 3 =

Ich bin ein Textfeld |

T W S M Ü DE < >

42

30 Textbausteine bearbeiten

Über Menü "Bearbeiten", "Textbausteine bearbeiten...", die Tastenfolge Strg – F9 oder eine Symbolschaltfläche wird diese Oberfläche eingeblendet.

The screenshot shows a software window titled "Textbausteine". It has a menu bar with "Beenden", "Bearbeiten", and "Liste 2". The window is divided into two main sections. The top section is labeled "Kürzel" and "Textbaustein". The "Kürzel" section has a text input field containing "adr" and four buttons labeled F6, F7, F8, and F9. Below these buttons are four icons: an up arrow, a down arrow, an "X", and "CE". The "Textbaustein" section has a large text area containing the text "Fritz·Hindelang", "Musterstraße·10", and "D-12345·Musterhausen". At the bottom of the window, there is a status bar that reads "Textbausteine 1" and "0 Eintrag".

30.1 Textbausteinliste wechseln:

Über das Menü "Liste" oder mit den Funktionstasten F2 - F5 kann zwischen vier Listen ausgewählt werden. Jede Liste kann bis zu 1000 Einträge enthalten. In einem Rechenfeld wird automatisch immer die Liste 4 verwendet.

30.2 Textbaustein einfügen:

Schreiben Sie ein Kürzel mit maximal 10 Zeichen Länge in das Textfeld "Kürzel".

Das Kürzel darf kein Leerzeichen enthalten.

Schreiben Sie anschließend in das Textfeld "Textbaustein" den entsprechenden Textbaustein mit beliebiger Länge ein. Dieser kann auch Zeilenwechselzeichen enthalten. Diese werden anschließend in der Textbausteinliste als Doppelquadrat angezeigt, jedoch richtig als Zeilenwechsel in das Textfeld eingefügt.

Übernehmen Sie den neuen Textbaustein mit F7 oder der Schaltfläche mit Pfeil nach unten in die Liste.

30.3 Textbaustein bearbeiten:

Markieren Sie in der Textbausteinliste den entsprechenden Textbaustein.

Übernehmen Sie die Werte mit F6 oder der Schaltfläche mit Pfeil nach oben zu den Textfeldern. Bearbeiten Sie den Textbaustein entsprechend und speichern Sie diesen mit F7 oder der Schaltfläche mit Pfeil nach unten in die Liste zurück.

30.4 Textbaustein löschen:

Markieren Sie in der Textbausteinliste den entsprechenden Textbaustein.

Löschen Sie diesen mit F8 oder der Schaltfläche mit dem "X".

31 Textbausteinfunktion

31.1 Textbausteine in das Textfeld einfügen

Textbausteine können nach dem Einschreiben des entsprechenden Kürzels und F9 direkt in den Text eingefügt werden.

Sind nicht alle Kürzel bekannt, kann mit F9 die Textbausteinliste angezeigt werden.

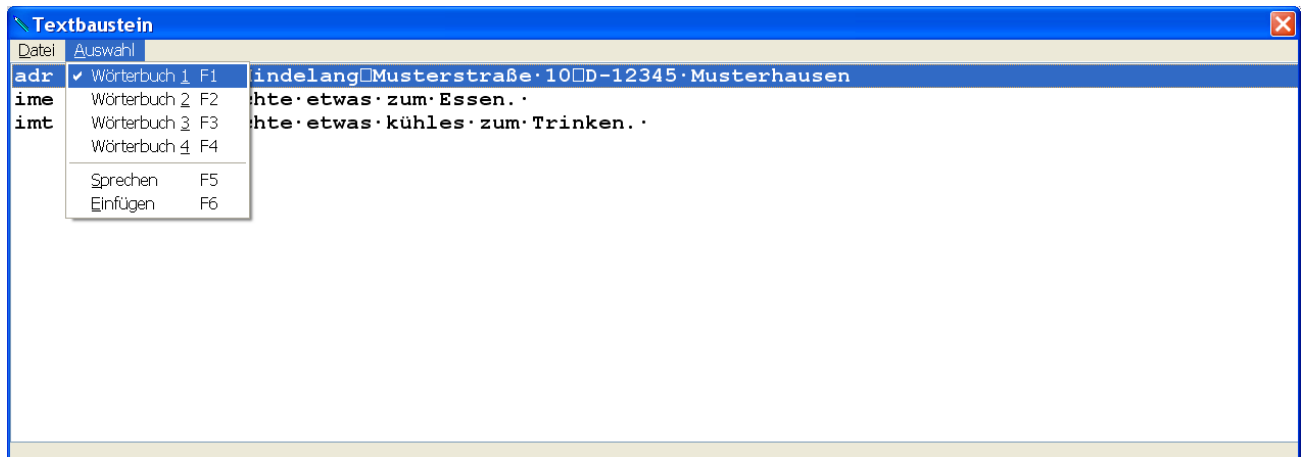
Bei eingeblendeter Textbausteinliste kann mit F1 - F4 zwischen 4 Textbausteinlisten gewählt werden. Die Liste 4 ist für Textbausteine im Rechenfeld vorbehalten.

Der entsprechende Textbaustein kann mit Maus oder Richtungstaste markiert und mit Maus oder Enter in den Text eingeschrieben werden.

Der Textbaustein kann mit der Funktionstaste F6 auch direkt in den Text eingefügt werden.

Die Textbausteinliste wird danach automatisch wieder ausgeblendet.

In einem Rechenfeld wird automatisch immer die Liste 4 verwendet.



31.2 Textbausteine vorlesen

Die Textbausteinliste wird nach Betätigen der Funktionstaste F9 angezeigt.

Der Textbaustein kann direkt mit der Funktionstaste F5 gesprochen werden.

Die Textbausteinliste bleibt eingeblendet.

Dadurch wird eine schnelle und einfache Dialogführung mit vorgefertigten Standardsätzen möglich.

Bei eingeblendeter Textbausteinliste kann mit F1- F4 zwischen 4 Textbausteinlisten gewählt werden.

Textbausteinlisten können für die vier Sprachen Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch getrennt angelegt werden. In der Oberfläche "Optionen einstellen" kann auf Tafel "Weiteres" eine automatische Umschaltung der Liste nach Menüsprache, der Sprachausgabe oder einer eigenen Auswahl eingestellt werden.

31.3 Liste ohne Kürzel

Mit der Option "Liste ohne Kürzel" werden in der Textbausteinliste die Textbausteine ohne Kürzel angezeigt. Einstellbar über das Menü Datei.

31.4 Schriftart der Listenanzeige ändern

Schriftart und Schriftgröße der Textbausteinliste kann bei eingeblendeter Textbausteinliste über das Menü "Datei", mit Befehl "Schriftart ändern" eingestellt werden

32 Schriftfarbe, Texthintergrund, Sonderzeichen einfügen

Über Menü "Schrift", mit Menübefehl "Schriftfarbe / Texthintergrund...", können nachfolgende Dialogfelder eingeblendet werden.

Über die Funktionstaste F12 oder eine Symbolschaltfläche wird das zuletzt geöffnete Dialogfeld eingeblendet.

Mit der Taste Alt kann zwischen allen Dialogfeldern gewechselt werden.



Über Menü "Einfügen", mit Menübefehl "Sonderzeichen...", oder Strg+F5 kann nachfolgendes Dialogfeld eingeblendet werden.



Die aktuelle Auswahl wird mit einem Rahmen hervorgehoben. Möchten Sie eine bestimmte Textstelle in einer geänderten Schriftfarbe oder mit farbigem Texthintergrund darstellen, muss diese vor Aufruf des Dialogfeldes markiert werden. Ansonsten wirkt sich die Änderung auf die Stelle der Einfügemarke im Textfeld aus. Die geänderte Schriftfarbe oder Texthintergrund wird erst ab einer neuen Texteingabe wirksam. Die gewünschte Auswahl wählen Sie bitte durch Eingabe der entsprechenden Zahl von 1 – 0 und den Funktionstasten F2 – F7 oder den Richtungstasten und der Taste Enter aus.

Über die Oberfläche Sonderzeichen können bis zu 80 Sonderzeichen in das Textfeld übernommen werden. Die zuerst angezeigte Erstauswahl enthält eine individuell zusammengestellte Auswahl der 80 möglichen Sonderzeichen.

Mit den Tasten „Bild nach oben“ und "Bild nach unten" können alle Sonderzeichen in weiteren vier Tafeln mit je 16 Sonderzeichen gewählt werden.

Wählen Sie das entsprechende Sonderzeichen mit den Richtungstasten aus und übertragen Sie es mit der Taste Enter oder klicken Sie mit der Maus auf das entsprechende Sonderzeichen.

Über Menü Einfügen mit Befehl "Wiederholen Sonderzeichen" oder der Tastenfolge AltGr-F5 kann das letzte Sonderzeichen wiederholt eingefügt werden.

32.1 Erstauswahl zusammenstellen

Suchen Sie mit den Tasten "Bild nach oben" und "Bild nach unten" das entsprechende Sonderzeichen. Markieren Sie es mit den Richtungstasten oder mit dem Mauszeiger. Drücken Sie einmal die Taste "Umschalt", die Erstauswahl erscheint.

Markieren Sie den Einfügeplatz mit den Richtungstasten und fügen Sie das Sonderzeichen mit der Taste Enter, oder mit einem Klick auf den entsprechenden Einfügeplatz ein.

33 Tastenkombinationen für Sonderschriftzeichen

Taste **`**, dann

a	schreibt	á
e	schreibt	é
A	schreibt	Á
E	schreibt	É

Taste **`**, dann

a	schreibt	à
e	schreibt	è
u	schreibt	ù
A	schreibt	À
E	schreibt	È
U	schreibt	Ù

Taste **^**, dann

a	schreibt	â
e	schreibt	ê
o	schreibt	ô
u	schreibt	û
i	schreibt	î
A	schreibt	Â
E	schreibt	Ê
O	schreibt	Ô
U	schreibt	Û
I	schreibt	Î

Tastenkombination **Strg + Komma**, dann

c	schreibt	ç
C	schreibt	Ç

Tastenkombination **Strg + &**, dann

e	schreibt	œ
E	schreibt	Œ
s	schreibt	ß

Tastenkombination **Strg + :**, dann

e	schreibt	ë
i	schreibt	ï
a	schreibt	ä
o	schreibt	ö
u	schreibt	ü
A	schreibt	Ä
O	schreibt	Ö
U	schreibt	Ü

34 TAB Funktionen

34.1 TAB Funktion mit Mausbedienung

Ein Mausklick in der TAB Leiste mit der linken Maustaste setzt eine neue TAB Position.

Ein Mausklick in der TAB Leiste mit der rechten Maustaste löscht eine dort vorhandene TAB Position.

Mit einem Mausklick auf eine vorhandene TAB Position, kann diese bei gedrückt gehaltener linker Maustaste an eine neue Stelle verschoben werden.

34.2 TAB Leiste einblenden

Schalten Sie die TAB Leiste über das Menü "Ansicht", mit Befehl "Menü und Symbolleisten einrichten..." in der Oberfläche "Menü und Symbolleisten einrichten" ein.

In der TAB Leiste werden alle TAB Positionen unabhängig von der nachfolgend beschriebenen Bedienart angezeigt.

34.3 TAB Funktion ohne Mausbedienung

MULTiTEXT bietet eine besonders einfache Art, TAB Positionen im Textfeld auch ohne Mausbedienung einzufügen oder zu löschen.

Möchten Sie einen Text mit TAB Positionen erstellen gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

34.4 TAB Position einfügen

Möchten Sie eine TAB Position einfügen, müssen Sie die Einfügemarke mit Hilfe von Leerzeichen bis an die entsprechende Position schieben.

MULTiTEXT ersetzt mit der Tastenfolge Strg – TAB oder über das Menü "Einfügen" mit Befehl "TAB Position einfügen" alle links von der Einfügemarke stehenden Leerzeichen durch ein TAB Zeichen und setzt gleichzeitig eine TAB Position an die Stelle der Einfügemarke.

34.5 TAB Position löschen

Möchten Sie eine TAB Position löschen, müssen Sie die Einfügemarke an die entsprechende TAB Position setzen.

MULTiTEXT löscht mit der Tastenfolge Strg – TAB oder über das Menü "Einfügen", mit Befehl "TAB Position löschen" ein links von der Einfügemarke stehendes TAB Zeichen und die dazugehörige TAB Position.

35 Wortvorhersage

Die in MULTITEXT enthaltene Wortvorhersage ist eine Leichtversion der Wortvorhersage EMU der Technischen Universität Wien.

Die Wortvorhersage erfolgt optional aus einem umfangreichen allgemeinen Wörterbuch und aus drei Wörterbüchern mit benutzerspezifischen Einträgen.

Die Wortvorhersage ist nur in MULTITEXT aktiv.

Die Wortvorhersage wird über das Menü "Optionen", mit Befehl "Wortvorhersage ein" ein- oder ausgeschaltet.

Die Wortvorhersage kann direkt in das Textfeld oder alternativ in vier Auswahlfelder der Statuszeile erfolgen. Umschaltung über Menü "Optionen", mit Befehl "Wortvorhersage in die Statuszeile" ein oder aus.

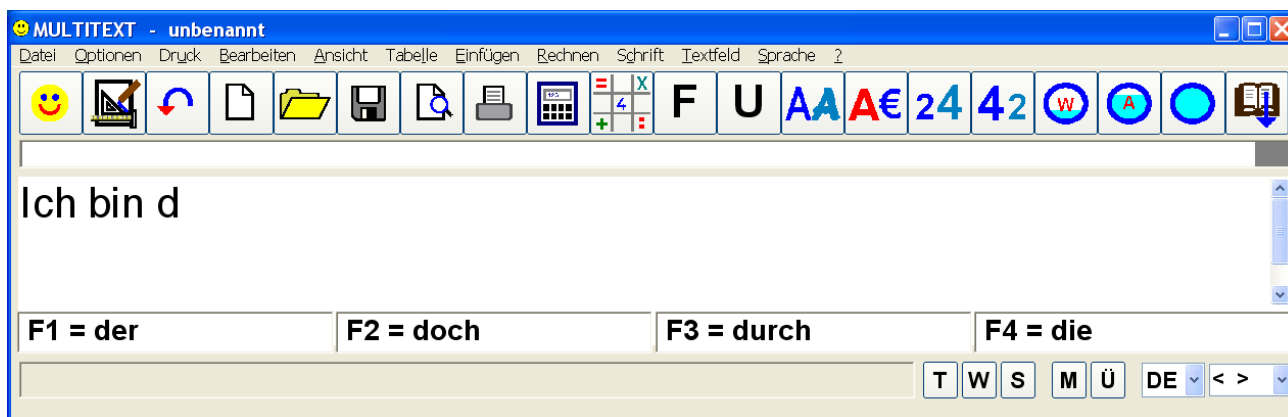
Es stehen für die Sprachen (Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch) jeweils 3 unabhängige Wörterbücher zur Verfügung. Das verwendete Wörterbuch passen sich bereits nach kurzer Benutzung automatisch dem Wortschatz des Benutzers an.

Die Optionen für die Wortvorhersage werden über Menü "Optionen", mit Befehl "Optionen einstellen..." auf Tafel "Wortvorhersage" eingestellt.

In der Oberfläche "Optionen einstellen" kann auf Tafel "Weiteres" eine automatische Umschaltung der Wörterbücher nach Menüsprache, der Sprachausgabe, dem verwendeten Tastaturlayout oder einer manuellen Vorgabe eingestellt werden.

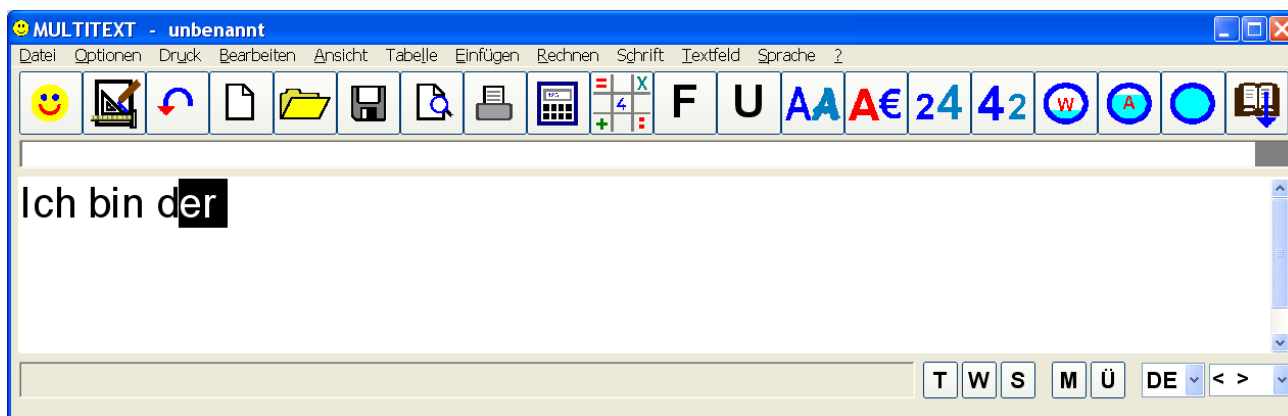
35.1 Wortvorhersage in die Statusleiste

Übernahme durch die Funktionstasten F1- F4.



35.2 Wortvorhersage direkt in das Textfeld

Übernahme mit Taste Rechts, nächster Wortvorschlag mit Taste Pfeil nach unten.

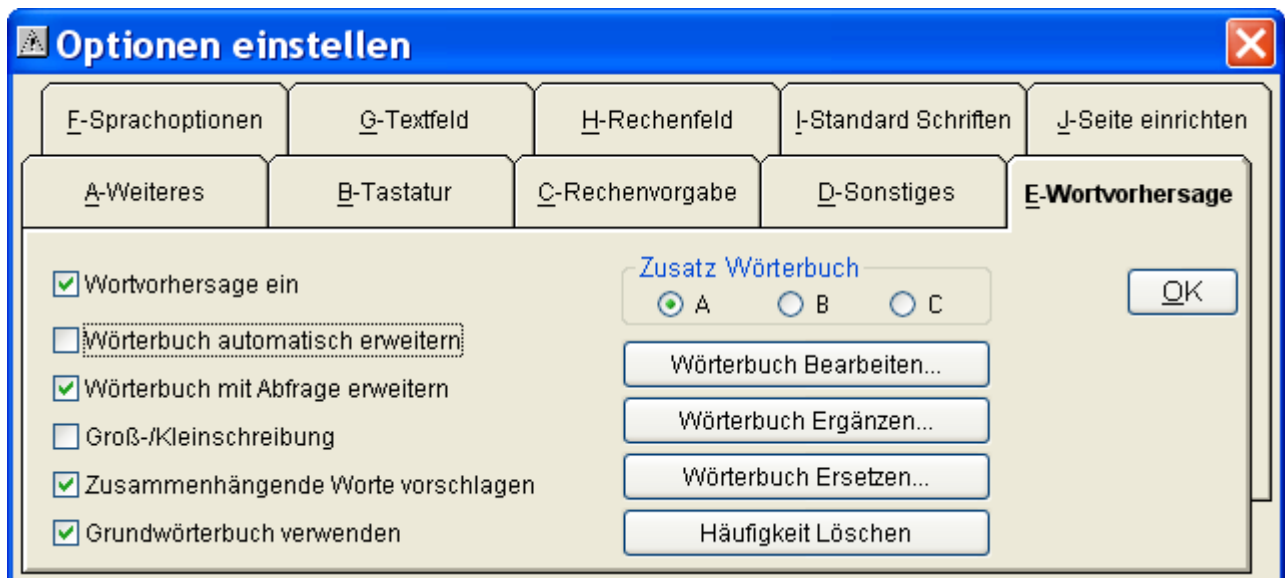


35.3 Wortvorhersage Rückgängig

Mit der Taste ESC wird der eingefügte Wortvorschlag wieder rückgängig gemacht.

36 Wortvorhersage Optionen

Öffnen Sie über Menü "Optionen", mit Befehl "Optionen einstellen...", diese Oberfläche. Nach Klick auf die Tafel "Wortvorhersage" erscheint folgendes Dialogfeld.



Auswahlfelder für das "aktuelles Wörterbuch" A, B oder C.

Mit der Option "Wörterbuch automatisch erweitern" werden alle individuell verwendeten Worte automatisch in das entsprechende Wörterbuch aufgenommen.

Bitte beachten Sie, dass dabei allgemein vorkommende Worte mit Option "Grundwörterbuch verwenden" nicht aufgenommen werden.

Mit der Option "Wörterbuch mit Abfrage erweitern" werden alle individuell verwendeten Worte erst nach einer Abfrage in das entsprechende Wörterbuch aufgenommen. Eine Abfrage erfolgt beim Wechsel der Wörterbücher und beim Beenden von MULTiTEXT. Bitte beachten Sie, dass dabei allgemein vorkommende Worte mit Option "Grundwörterbuch verwenden" nicht aufgenommen werden.

Mit der Option "Groß-/Kleinschreibung" wird bei der Wortsuche nach der Groß-/Kleinschreibung unterschieden.

Mit der Option "Zusammenhängende Worte vorschlagen" werden bei der Wortsuche auch zusammenhängende Worte vorgeschlagen. Der Wortvorschlag kann dabei im Einzelfall auch aus unsinnig zusammengesetzten Worten bestehen.

Mit der Option "Grundwörterbuch verwenden" wird bei der Wortsuche neben dem aktuellen Wörterbuch auch das sehr umfangreiche Grundwörterbuch verwendet. Bei der Wortsuche wird auch der Satzaufbau berücksichtigt, die Wortsuche wird nach jeder Texteingabe sofort neu gestartet.

Ohne diese Option wird nur das aktuelle Wörterbuch verwendet, die Wortsuche wird erst ab dem ersten Zeichen gestartet. Diese Einstellung eignet sich für Schreibanfänger und für Nutzer mit eingeschränktem Wortschatz und entspricht weitgehendst dem bisherigen Wortvorhersageverhalten von MULTiTEXT.

Mit der Schaltfläche "Häufigkeit Löschen" können alle im entsprechenden Wörterbuch enthaltene Einträge auf eine Häufigkeit von 1 zurückgesetzt werden.

Über die Schaltfläche "Wörterbuch Ergänzen" kann das aktuelle Wörterbuch mit Text aus dem Zwischenspeicher oder nach dem Öffnen einer Textdatei mit dem entsprechenden Text ergänzt werden. Bereits vorhandene Worte werden nicht nochmals aufgenommen.

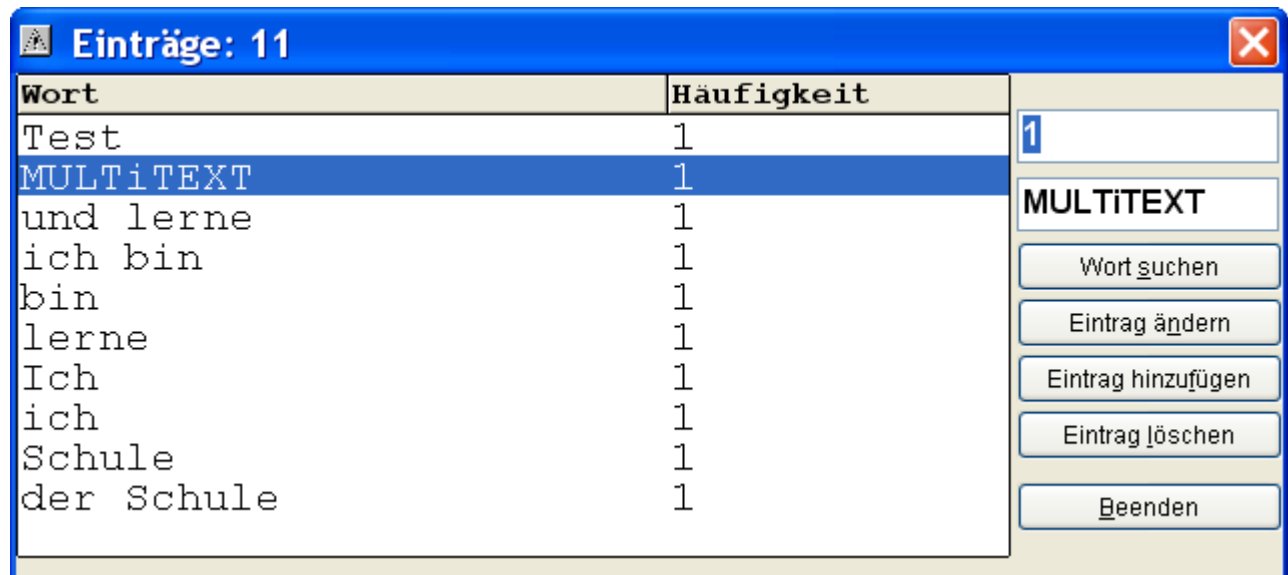
Über die Schaltfläche " Wörterbuch Ersetzen" kann das aktuelle Wörterbuch durch Text aus dem Zwischenspeicher oder nach dem Öffnen einer Textdatei durch den entsprechenden Text ersetzt werden.

36.1 Wörterbuch bearbeiten

Die Schaltfläche " Wörterbuch Bearbeiten" öffnet einen eigenen Editor zum individuellen Bearbeiten des aktuellen Wörterbuchs.

Es werden nur individuelle Einträge angezeigt und aufgelistet die mindestens einmal verwendet wurden. Allgemein gebräuchliche Worte sind dort mit Option "Grundwörterbuch verwenden" nicht aufgelistet.

Im Editor können Einträge gesucht, geändert, hinzugefügt und gelöscht werden.



36.2 Listenspalten sortieren

Durch Klick auf die jeweilige Kopfzeile der Liste kann diese auf- oder absteigend sortiert angezeigt werden.

36.3 Wort suchen

Wort in das Textfeld Wort einschreiben

Mit Klick auf "Wort suchen" prüfen ob das entsprechende Wort bereits im Wörterbuch enthalten ist.

Unabhängig davon kann das entsprechende Wort im allgemeinen Wörterbuch enthalten sein. Das Allgemeine Wörterbuch kann aufgrund des Umfangs nicht angezeigt werden

36.4 Eintrag ändern

Entsprechenden Eintrag aus der Liste anklicken.

Häufigkeit oder Wort im entsprechenden Textfeld ändern und mit Klick auf "Eintrag ändern" entsprechend ändern.

36.5 Eintrag hinzufügen

Wort in das Textfeld Wort einschreiben.

Durch Klick auf die Schaltfläche "Eintrag hinzufügen" wird das entsprechende Wort in das Wörterbuch aufgenommen und als erster Eintrag in der Liste angezeigt.

36.6 Eintrag löschen

Entsprechenden Eintrag in der Liste anklicken.

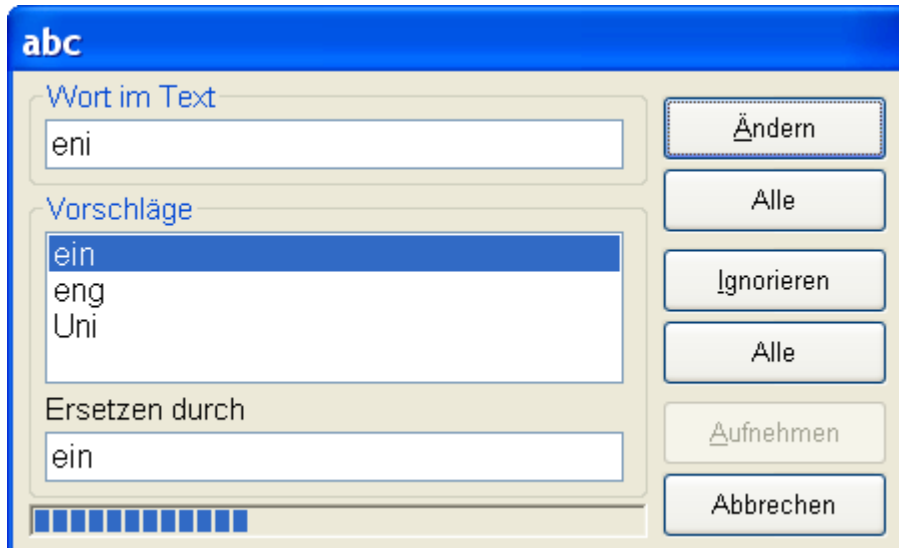
Durch Klick auf die Schaltfläche "Eintrag löschen" wird der entsprechende Eintrag nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht.

37 Rechtschreibprüfung

Mit der Funktionstastenfolge Strg - R, über das Menü "Bearbeiten", mit Befehl "Rechtschreibprüfung" oder einer Symbolschaltfläche kann die Rechtschreibprüfung von MULTiTEXT aufgerufen werden.

Es stehen für jede Sprache (Deutsch, Englisch, Französisch und Italienisch) unabhängige Lexika zur Verfügung (derzeit nur Deutsch).

In der Oberfläche "Optionen einstellen" kann auf Tafel "Weiteres" eine automatische Umschaltung der Lexika nach Menüsprache, der Sprachausgabe oder einer eigenen Auswahl eingestellt werden.



Die Prüfung erfolgt immer von Textbeginn zu Textende.

Wurde ein Text markiert erfolgt die Prüfung nur für den markierten Text.

Ein gefundenes Wort wird im Textfeld "Wort im Text" angezeigt.

Die entsprechenden Wortvorschläge werden in der Auswahlliste "Vorschläge" angezeigt.

Mit der Schaltfläche "Ändern" wird das im Textfeld "Ersetzen durch" stehende Wort gegen das im Text stehende Worte ausgetauscht.

Ist ein entsprechendes Wort noch nicht im Lexikon enthalten, kann ein im Textfeld "Ersetzen durch" stehendes Wort mit der Schaltfläche "Aufnehmen" zusätzlich in das Lexikon eingeschrieben werden.

Mit Schaltfläche "Ignorieren" kann die Prüfung ohne Änderung fortgeführt werden.

Mit der Schaltfläche "Abbrechen" kann die Prüfung abgebrochen werden.

37.1 Rechtschreiblexikon von MS Word verwenden

Mit dieser Option kann das Lexikon der Rechtschreibprüfung von MS Word in MULTiTEXT verwendet werden. Dazu muss MS Word auf dem Rechner installiert sein.

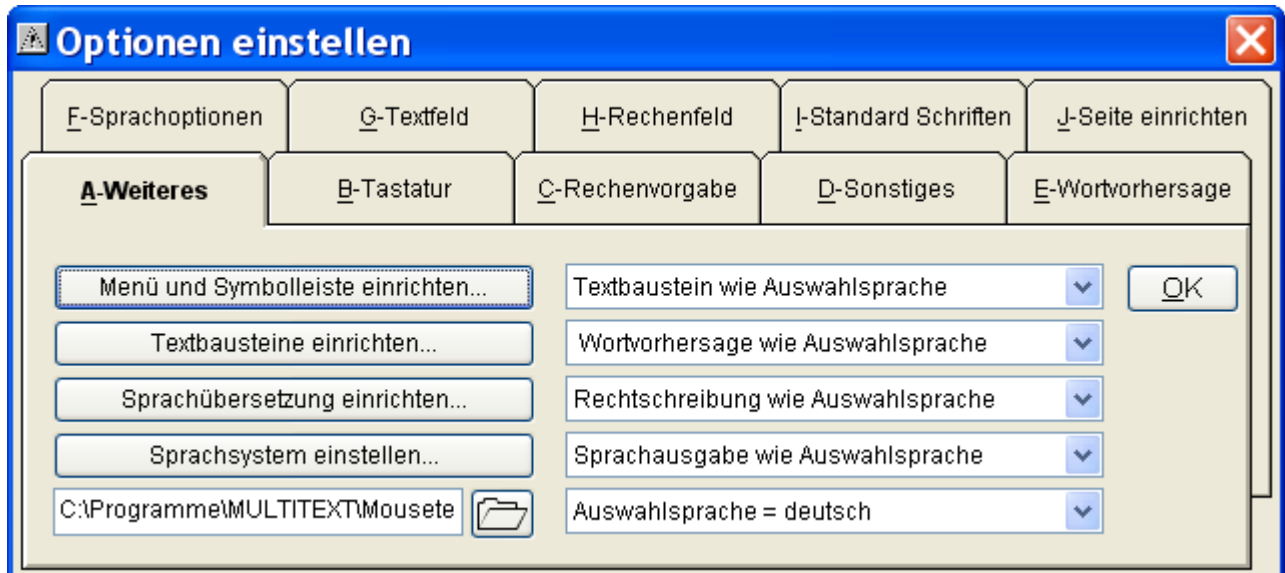
Das Rechtschreiblexikon von MS Word kann in der Oberfläche Optionen einstellen, auf Karteiblatt Sonstiges, eingestellt werden.

38 Umschaltung der Listensprachen (Textbausteine, Wortvorhersage, usw.)

In der Oberfläche Optionen einstellen, kann auf Tafel Sonstiges, die Umschaltung der Listensprachen für Textbaustein, Wortvorhersage, Rechtschreibung und Sprachausgabe eingestellt werden.

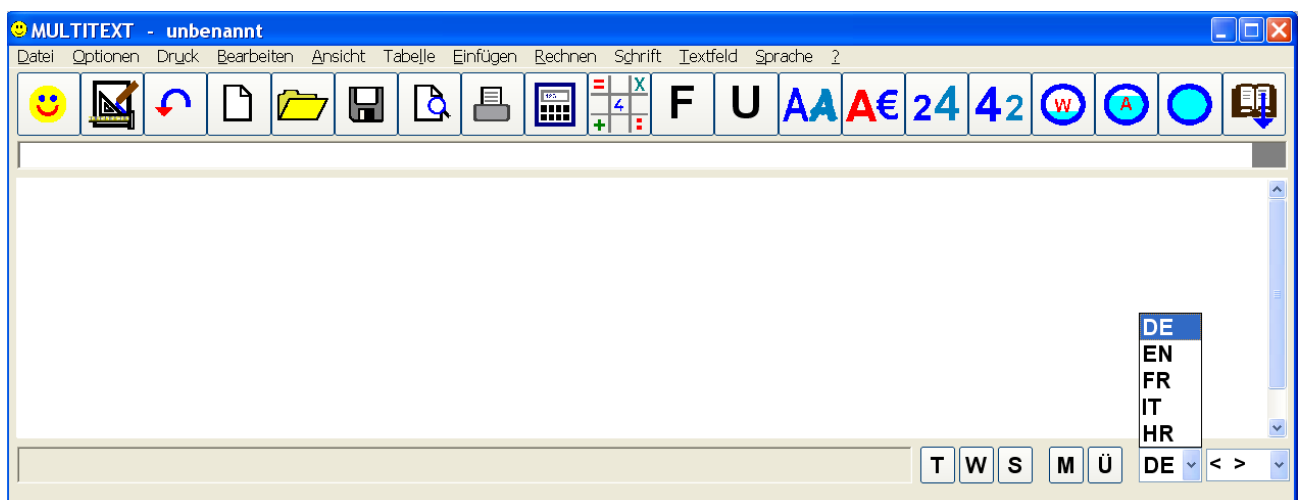
Dabei stehen folgende Umschaltkriterien zur Wahl:

- Menüsprache
- Sprachausgabe
- Auswahlsprache
- Eingabegebietsschema



Bei Wahl nach Auswahlsprache, kann in der Oberfläche Optionen einstellen und in der normalen Oberfläche die entsprechende Auswahlsprache eingestellt werden.

Damit kann im Unterricht z.B. schnell von Deutsch auf Englisch umgeschaltet werden.



39 Drucken

39.1 Seitenansicht

Die Seitenansicht zeigt die entsprechende Seite oder bei Dokumenten mit mehreren Seiten wahlweise auch gleichzeitig zwei Seiten wie diese gedruckt aussehen würden.

Bei Vorlagen kann über die Schaltfläche "Drucken nur Text" auch nur der Text in eine Originalvorlage gedruckt werden.

MULTITEXT - BEISPIEL-02.XTP

Drucken Drucken nur Text OKI C3200 < - + > 2 Seiten Zoom + Beenden Seite: 1 von 1

Schriftliche Addition

Rechne die Zahlen in jeder Spalte von unten nach oben zusammen. Beginne ganz rechts mit den Einern, dann kommen die Zehner und zum Schluss die Hunderter.

Rechenbeispiele:

Z	E
5	2
1	6
6	8

Z	E
6	3
1	2
7	5

Z	E
8	7
1	1
9	8

Z	E
5	6
3	2
8	8

Z	E
4	1
5	8
9	9

H	Z	E
1	2	4
2	4	1
3	6	5

H	Z	E
5	1	6
2	2	2
7	3	8

H	Z	E
4	3	5
3	5	4
7	8	9

H	Z	E
8	2	4
1	6	5
9	8	9

H	Z	E
5	8	8
2	1	1
7	9	9

H	Z	E
7	3	3
2	6	5
9	9	8

H	Z	E
6	7	3
1	1	1
7	8	4

H	Z	E
	2	6
	7	4
7	6	8

H	Z	E
2	5	3
2	4	0
1	0	4
5	9	7

H	Z	E
1	8	0
4	0	7
2	1	1
7	9	8

H	Z	E
2	0	0
3	5	0
4	4	4
5	9	4

H	Z	E
4	3	3
2	2	2
3	4	3
9	9	8

46

39.2 Drucker wechseln

Druckerwahl:

- ✓ OKI C3200
- MARX PDF Converter
- HP Deskjet 5700 Series

Der gewünschte Drucker kann unter Optionen einstellen auf Tafel Seite einrichten, in der Oberfläche Seitenansicht, oder mit Klick der rechten Maustaste über der Schaltfläche Drucken eingestellt werden.

39.3 Druck mit Schriftfarbe schwarz

Mit dieser Option im Menü Druck wird nur in schwarzer Farbe gedruckt.

39.4 Druck mit Linien

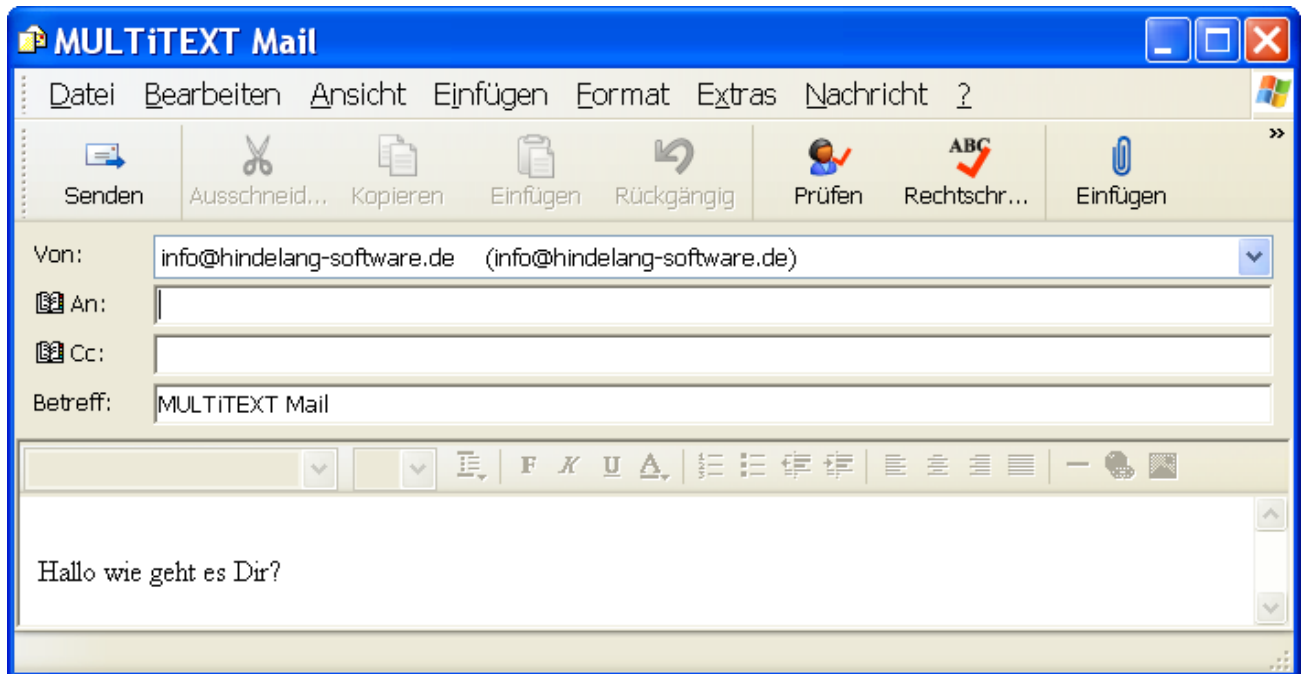
Mit dieser Option im Menü Druck werden auch Hilfslinien oder wenn ein Rechenfeld vorhanden ist Gitterlinien mit gedruckt.

40 Sende Mail

Der aktuelle Text im Textfeld von MULTiTEXT kann auch direkt als Mail versandt werden. Eine im Textfeld von MULTiTEXT markierte Textstelle wird dabei als Betreff in das Mailprogramm übernommen.

Sie versenden den aktuellen Text über das Menü "Datei", mit Befehl "Sende Mail...".

40.1 Textmail versenden



41 PDF Export

Mit dieser Funktion im Menü Datei, PDF Export... oder mit Strg+F3 können alle in MULTiTEXT erstellten Dokumente und Vorlagen in das PDF Format exportiert werden. Nach dem Aufruf der Funktion kann der entsprechende Speicherort gewählt werden, anschließend wird der Export durchgeführt.

Nach dem Export wird zur Kontrolle der Standard PDF Betrachter gestartet.

Mit dieser Funktion werden Dokumente und Vorlagen auch allen anderen Nutzern ohne MULTiTEXT zugänglich.

Probearbeiten an Schulen können damit z.B. gesichert werden.

Eine Veränderung ist dann nur noch mit großem Aufwand und speziellen Programmen möglich.

42 Funktionstastenübersicht

F1	Hilfe aufrufen
Strg - F1	Rechnung nächste Zeile
F2	Rechenfeld einfügen
Strg - F2	Rechner einblenden
F3	Schreibrichtung im Rechenfeld ändern
Strg - F3	PDF Export
F4	Druck / Seitenansicht aufrufen
Strg - F4	Vordruck / Zeichnen
F5	Spreche Wort
Strg - F5	Sonderzeichen einfügen...
AltGr - F5	Wiederholen Sonderzeichen einfügen
F6	Spreche Satz
Strg - F6	MULTITEXT minimieren auf Symbol
F7	Spreche Absatz
Strg - F7	Schriftartenauswahl aufrufen
F8	Spreche Alles
Strg - F8	Spreche Zwischenablage von Windows
F9	Textbaustein einsetzen
Strg - F9	Wortvorhersage
F11	Im Textfeld Schriftarten Kurzwahl
F11	Im Rechenfeld Rechenzeichen einfügen
Strg - F11	Im Textfeld Schrift kleiner
Strg - F11	Im Rechenfeld Rechenzeichen einfügen Rechenzeichen ändern
F12	Schriftfarbe / Sonderzeichen
Strg - F12	Schrift größer
Strg - A	Alles markieren
Strg - B	Schriftformat Blocksatz
Strg - C	Kopieren
Strg - D	Schriftart durchstrichen
Strg - E	Leerzeichen durch Linie ersetzen
Strg - E	markierten Text in Eckige Klammer setzen (nur im Rechenfeld wenn Text/Zahlen markiert)
Strg - F	Schriftformat fett
Strg - G	Datei Speichern unter
Strg - H	Schriftart hochgestellt
Strg - I	Schriftformat zentriert
Strg - J	Textfeld einfügen
Strg - L	Schriftformat linksbündig
Strg - M	Markieren mit Richtungstasten
Strg - N	Datei neu
Strg - O	Datei öffnen
Strg - P	Drucken
Strg - Q	Optionen einstellen
Strg - R	Rechtschreibprüfung aufrufen
Strg - S	Datei speichern
Strg - T	Tabelle einfügen
Strg - U	Schriftart unterstrichen
Strg - V	Einfügen
Strg - W	Wurzelzeichen über markierten Text setzen
Strg - X	Ausschneiden
Strg - Y	Wiederherstellen

Strg - Z	Rückgängig
Strg - TAB	TAB - Position einrichten / löschen
Strg - Entf	TAB - Position aufheben

Nur im Rechenfeld

F11	Rechenzeichen einfügen
Strg - F11	Rechenzeichen einfügen Rechenzeichen ändern
Strg - F1	Rechnung nächste Zeile
Strg - Minus	Rechnung unterstreichen
Strg - K	Rechnung unterstreichen mit Merkzeile oben
Strg - K	markierten Text in Klammer setzen
Strg - L	Rechnung unterstreichen mit Merkzeile unten
Strg - Komma	Komma einfügen oder entfernen
Strg - Punkt	Punkt einfügen oder entfernen
Strg - Plus	Rechenergebnis prüfen (je nach Wahl)
Strg - Plus	Rechenergebnis unterstreichen (je nach Wahl)
Strg - Enter	Rechenvorgabe einfügen
Strg - Pos1	Textanfang
Strg - Enter	Textende
Strg - TAB	TAB - Schrittweite festlegen
Ende	Rechenaufgabe nach rechts bei Division nach oben rechts (nur im Rechenfeld, Sonderfunktion ein)
Pos1	Rechenaufgabe Anfang gleiche Zeile bei Division nach links unten (nur im Rechenfeld, Sonderfunktion ein)
Strg + Zahl	Zahl 0-9 tief gestellt im Rechenfeld
AltGr + Zahl	Zahl 1-6 hoch gestellt im Rechenfeld
Umsch - F2	Optionen speichern
Umsch - F3	Optionen laden
Umsch - F4	Mitsprechen Wortteil
Umsch - F5	Mitsprechen Wort
Umsch - F6	Mitsprechen Satz
Umsch - F9	Programm starten
AltGr + Pos1	Einfügestelle an den Textanfang
AltGr + Ende	Einfügestelle an das Textende
AltGr + Pfeil >	setzt Einfügestelle an das nächste Wort rechts
AltGr + Pfeil <	setzt Einfügestelle an das nächste Wort links
AltGr + Umsch + Pos1	markiert ab der aktuellen Einfügestelle bis zum Textanfang
AltGr + Umsch + Ende	markiert ab der aktuellen Einfügestelle bis zum Textende
AltGr + Umsch + Pfeil >	markiert ab der aktuellen Einfügestelle bis Ende nächstes Wort
AltGr + Umsch + Pfeil <	markiert ab der aktuellen Einfügestelle bis Ende nächstes Wort
Pause	Sprachausgabe Pause ein / aus
Einfg	Überschreiben ein / aus
Esc	Zusatzoberfläche / Hilfe verlassen

Mit der Option "Strg, Umsch Taste 1x halten", einstellbar unter Menü Optionen, Optionen einstellen... in der Tafel Tastatur, können alle mit Strg – X aufgeführten Tastenkombinationen nacheinander eingegeben werden. Sie müssen also nicht die Taste Strg gedrückt halten und zusätzlich eine weitere Taste drücken, um eine gewünschte Funktion auszuführen.

43 Vorlagen / Zeichnen

43.1 Allgemeines

MULTiTEXT ermöglicht in einer eigenen Oberfläche das Bearbeiten von Vorlagen, in Form von Formularvorlagen, Arbeitsblättern oder Auszügen aus Heften und Büchern. Die entsprechenden Vorlagen können nach dem Einrichten der Texteingabestellen mit Text beschrieben werden.

Zusätzlich können Vorlagen auch mit den Werkzeugen Strich, Linie, Kreis, Rechteck, Füllen bearbeitet werden.

Neben dem einfachen Malen in eine Vorlage, können auch technische Zeichnungen wie von Hand mit Lineal, Winkelmesser, Geodreieck, Zirkel usw. konstruiert werden.

Die Oberflächen sind übersichtlich gestaltet und können zum Einrichten von Vorlagen (Lehrer, Eltern) oder zum Bearbeiten von Vorlagen (Schüler, Benutzer) über das Menü Ansicht umgeschaltet werden. Für die unterschiedlichen Arbeitsschritte sind die jeweils erforderlichen Werkzeuge übersichtlich angeordnet.

Durch eine integrierte Tastaturmaus reicht dabei die Bedienung mit nur einem Finger aus.

43.2 Übersicht Arbeitsschritte zum Einrichten einer Vorlage

- "Vorlagen / Zeichnen..." über das Menü "Datei" von MULTiTEXT aufrufen
- "Vordruck erstellen" über Menü "Ansicht" einstellen
- Vorlage über Scanner oder wenn als Office, PDF oder Bilddatei vorhanden, über die entsprechende Schaltfläche für Datei öffnen in das Bildfeld laden
- Wenn Teile der Vorlage beim Ausfüllen mit Farben gefüllt werden sollen, kann über die Schaltfläche  die Vorlage auf Eignung getestet und bei Bedarf bearbeitet werden.
- "Textfelder einrichten" über Menü "Ansicht" oder mit Klick auf die Auswahl einstellen
- Art der Textfelder einstellen (Text-, Rechenfeld, Anzahl der Zeichen und Zeilen, Auto Modus, Hintergrundfarbe einstellen, Rahmen ein oder abschalten).
- Bei gleicher Zeilenhöhe oder Zeilenspalten die Funktion "Textfeld beim Einfügen nach Vortextfeld ausrichten" einschalten.
- Einrichten der Textfelder mit unterschiedlicher Schriftart, Schriftfarbe und Hintergrundfarbe mit und ohne Textfeldrahmen
- Wenn erforderlich die Reihenfolge der Textfelder bei Weiterschaltung über die Tab Taste festlegen
- Einfügen von Feldern mit Dauerhalten der Taste Strg und Aufziehen eines Rahmens mit der linken Maustaste an entsprechender Stelle der Vorlage
- "Vordruck erstellen" über Menü "Ansicht" einstellen, Vordruck speichern

43.3 Übersicht zum Verwenden einer Vorlage

- "Vorlagen / Zeichnen..." über das Menü "Datei" von MULTiTEXT aufrufen
- Vorlage über "Datei öffnen" laden
- Textfelder mit Maus oder über die TAB Taste ansteuern, Text einschreiben
- Schreibrichtung bei Rechenfeldern wahlweise ändern
- Vordruck "Malen" oder "Zeichnen" über Menü "Ansicht" einstellen
- Vordruck mit Maus oder Einfingerbedienung bemalen oder Zeichnungen erstellen
- "Vordruck ausfüllen" über Menü "Ansicht" einstellen, Datei drucken oder speichern

43.4 Übersicht zur Erstellung einer Zeichnung

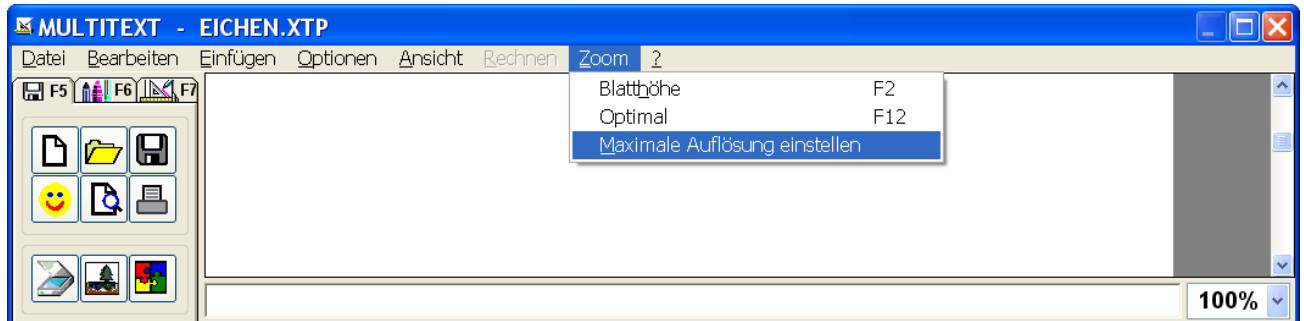
- "Vorlagen / Zeichnen..." über das Menü "Datei" aufrufen
- Zeichenblatt über "Datei neu" laden oder eine Vorlage einscannen
- "Vordruck Malen" oder "Zeichnen" über Menü "Ansicht" einstellen
- Zeichenblatt bemalen oder technische Zeichnung mit Maus oder Einfingerbedienung erstellen
- "Vordruck ausfüllen" über Menü "Ansicht" einstellen, Datei drucken oder speichern

44 Maximale Auflösung unter Vorlagen / Zeichnen einstellen

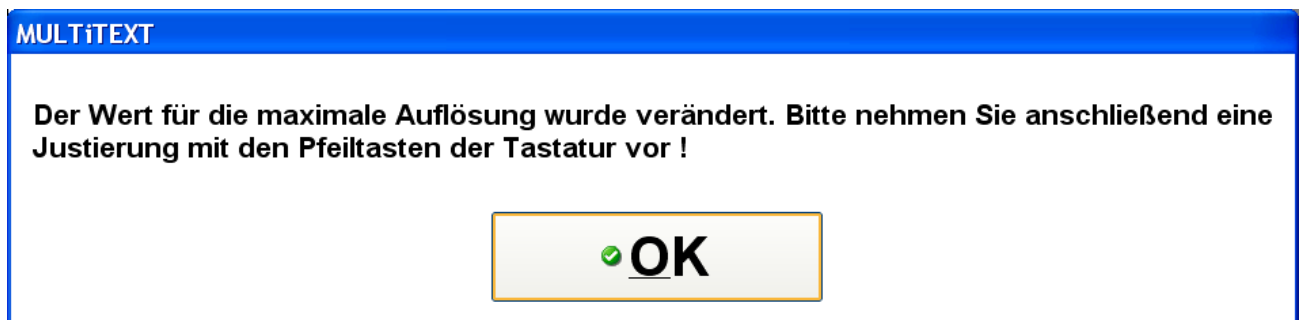
Die Auflösung von Vorlagen hängt von der Auflösung des Monitors ab.

Eine höhere Auflösung ermöglicht eine höhere Zoomeinstellung für eine Darstellung über die gesamte Monitorbreite. Zur Einstellung einer optimalen Auflösung gehen Sie bitte wie nachfolgend beschrieben vor:

- Wählen Sie im Menü Zoom das Menü „Maximale Auflösung einstellen“
- Die maximale Auflösung wird dabei automatisch ermittelt und eingestellt.
- Ist dieser Menüpunkt nicht sichtbar, ist die optimale Auflösung bereits eingestellt.

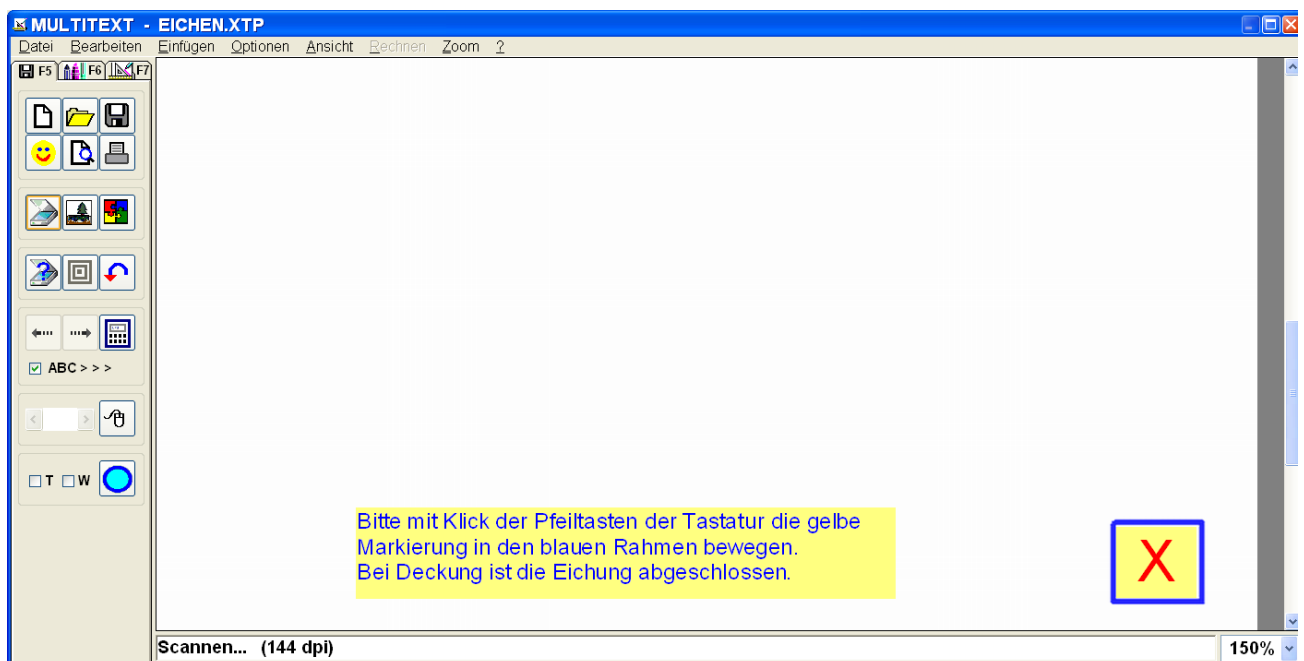


Es erscheint folgender Hinweis.



Nehmen Sie anschließend eine Justierung wie beschrieben mit den Pfeiltasten der Tastatur vor.

Nach Deckung blauer Rahmen mit gelbem Feld ist die Justierung abgeschlossen, es kann weiter gearbeitet werden.

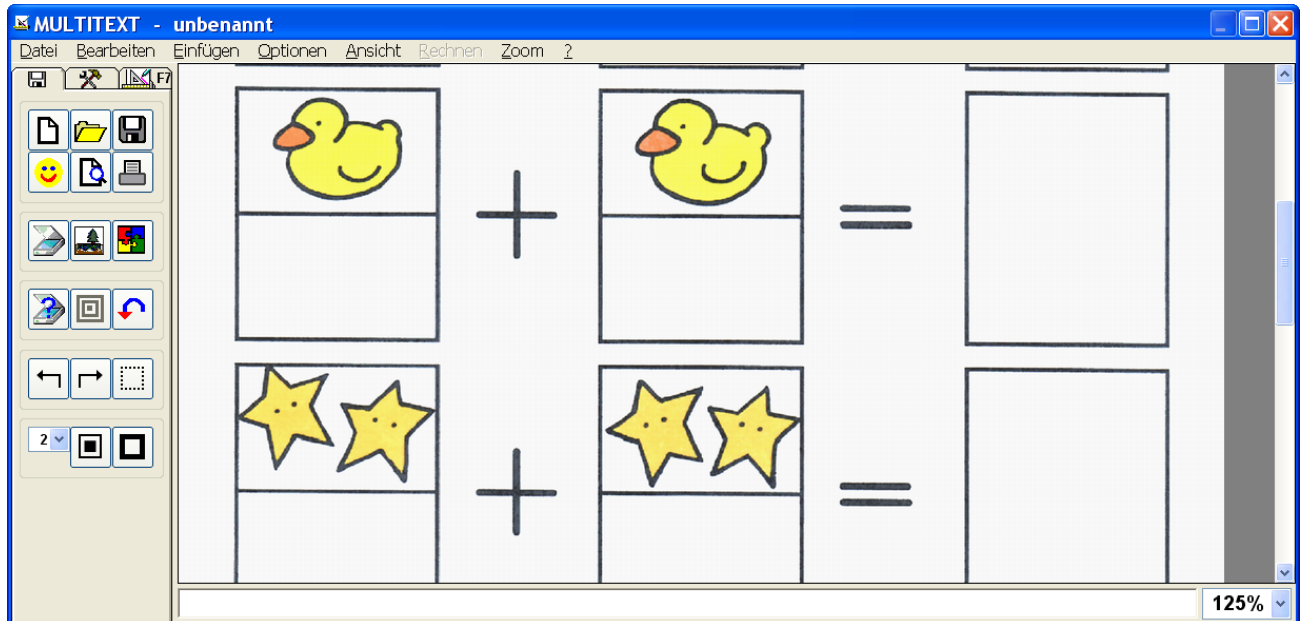


Wird die Maus über die Schaltfläche für den Scanner bewegt, kann im Infotext die erforderliche Auflösung zum Scannen abgelesen werden.

Die Maximale Auflösung kann auch manuell unter Optionen einstellen eingestellt werden.

45 Vordruck erstellen Beschreibung der Oberfläche

Diese Oberfläche dient zum Erstellen einer Vorlage die als Blatt oder Datei vorliegt. Damit können Vorlagen geladen und wenn erforderlich optisch verändert werden. Das Einrichten der Felder zum Ausfüllen der Vorlage wird in der Ansicht Textfelder einrichten vorgenommen. Diese ist nachfolgend beschrieben. Einstellbar über Menü Ansicht, Vordruck erstellen. Die einzelnen Schaltflächen sind nachfolgend beschrieben.



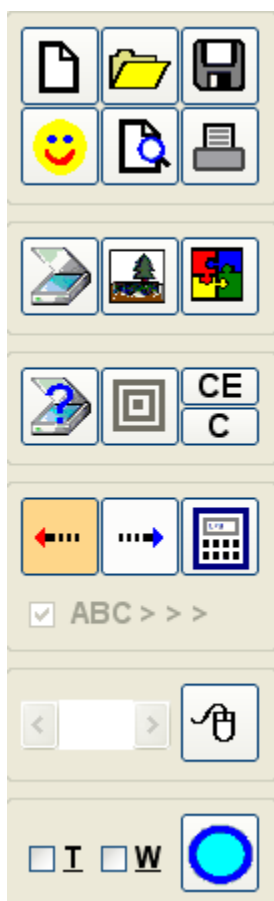
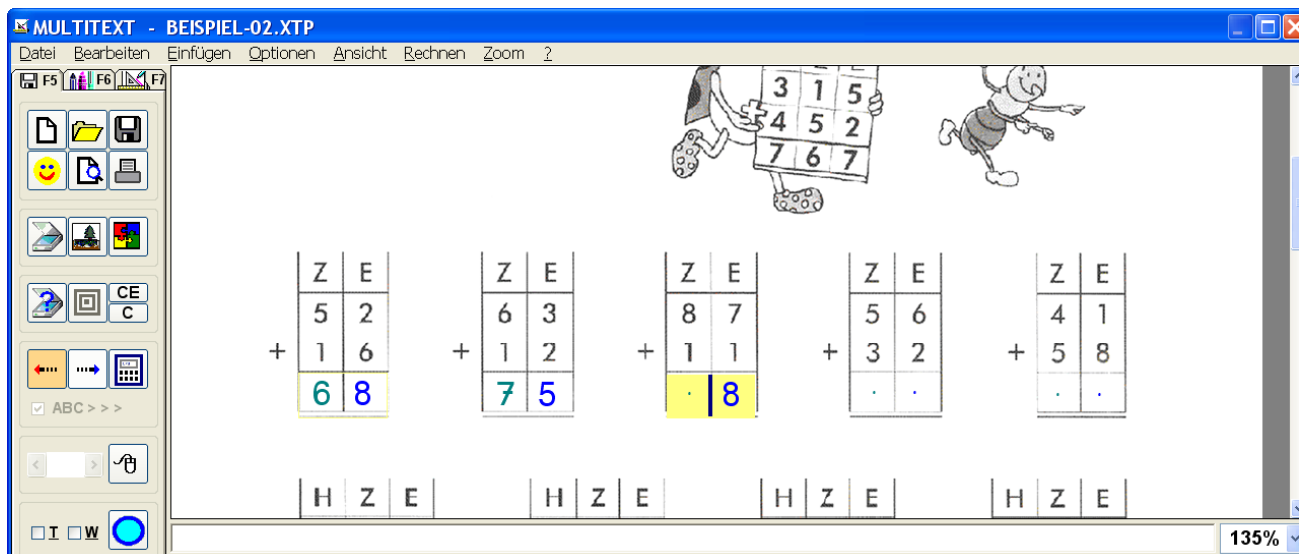
- Neues Zeichenblatt erstellen
- Vorhandene Vorlage öffnen
- Vorlage speichern
- Zurück zu MULTITEXT
- Seitenansicht der Vorlage zeigen
- Vorlage drucken
- Scanner aufrufen, Vorlage als Blatt / Heft / Buch
- Bilddatei importieren, Vorlage als Bilddatei (bmp, gif, jpg, png)
- Office, PDF Datei importieren
- Scanner oder andere Bildquelle auswählen
- Bildeigenschaften bearbeiten (Helligkeit, Gamma, Kontrast)
- Vorlage wieder herstellen wie vor Werkzeugwechsel
- Vorlage um 90° nach links drehen
- Vorlage um 90° nach rechts drehen
- Bild bearbeiten
- Breite für Randbearbeitung in mm einstellen
- Seitenrand einfügen, ohne genügend Rand für einen Druck
- Seitenrand ausgleichen, ausgefranter Rand nach dem Scannen

46 Vordruck ausfüllen Beschreibung der Oberfläche

Diese Oberfläche dient zum Ausfüllen einer bereits eingerichteten Vorlage oder zum direkten Ausfüllen einer Vorlage mit Tastatur und Mausbedienung oder mit einer Einfingerbedienung der Tastatur.

Einstellbar über Menü Ansicht, Vordruck ausfüllen.

Die einzelnen Schaltflächen sind nachfolgen beschrieben.



- Neues Zeichenblatt erstellen
- Datei öffnen (eingerichtete Vorlage)
- Datei speichern (bearbeitete Vorlage)
- Zurück zu MULTITEXT
- Seitenansicht der Vorlage zeigen
- Vorlage drucken
- Scanner aufrufen
- Bilddatei importieren, Vorlage als Bilddatei (bmp, gif, jpg, png)
- Office, PDF Datei importieren
- Scanner auswählen
- Bild bearbeiten (Helligkeit, Kontrast, Gamma)
- Textinhalt löschen, Alle Textinhalte löschen
- Schreibrichtung links
- Schreibrichtung rechts
- Taschenrechner
- Textfeld mit Endlosweite
- Temporegler Tastaturmaus
- Tastaturmaus ein
- Text beim Schreiben mitsprechen
- Text Wortweise mitsprechen
- F8 spreche Alles
- F5 spreche Wort (ohne Schaltfläche)

47 Scannen

In der Oberfläche Vordruck erstellen oder Vordruck ausfüllen können Vorlagen, Buchauszüge, usw. über einen Scanner direkt in MULTiTEXT geladen werden.

Folgende Schritte sind dazu erforderlich:

- Wechsel in Ansicht Vordruck erstellen oder Vordruck ausfüllen
- Klick auf die Schaltfläche Scanner wählen, Auswahl des gewünschten Scanners

- Klick auf die Schaltfläche Scannen



Wichtiger Hinweis:

Im Infotext wird beim Bewegen des Mauszeigers über der Schaltfläche Scannen, die erforderliche Auflösung für den Scanner angezeigt.

Diese Auflösung bitte am Scanner einstellen und zum Scannen verwenden.

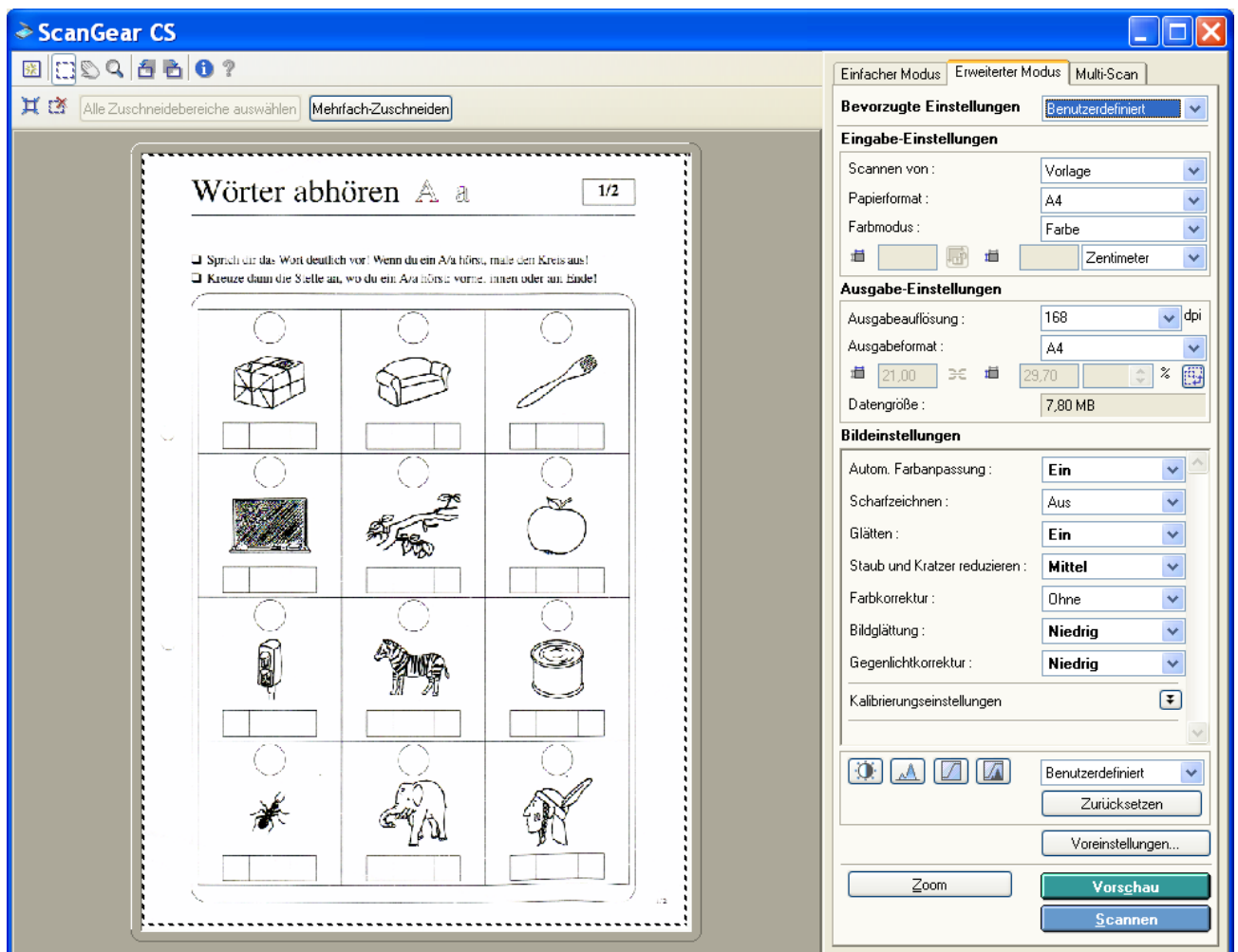
Dadurch wird eine optimale Auflösung bei kurzer Scanzeit erreicht.

Höhere Auflösungen verschlechtern das Ergebnis ebenso wie zu niedrige Auflösungen.

Die Oberfläche des verwendeten Scanners ist produktabhängig, hier im Beispiel wird die Oberfläche eines Scanners LIDE 500 F von Canon gezeigt.

Wenn möglich stellen Sie in der Oberfläche des Scanners unbedingt die in MULTiTEXT angezeigte Auflösung ein.

Verwenden Sie im Ausgabeformat auch bei Auszügen wenn möglich immer eine feste Größe im Format A4.



Nach Klick auf Scannen wird der Scanvorgang gestartet und das Bild anschließend direkt in MULTiTEXT geladen.

48 PDF Import

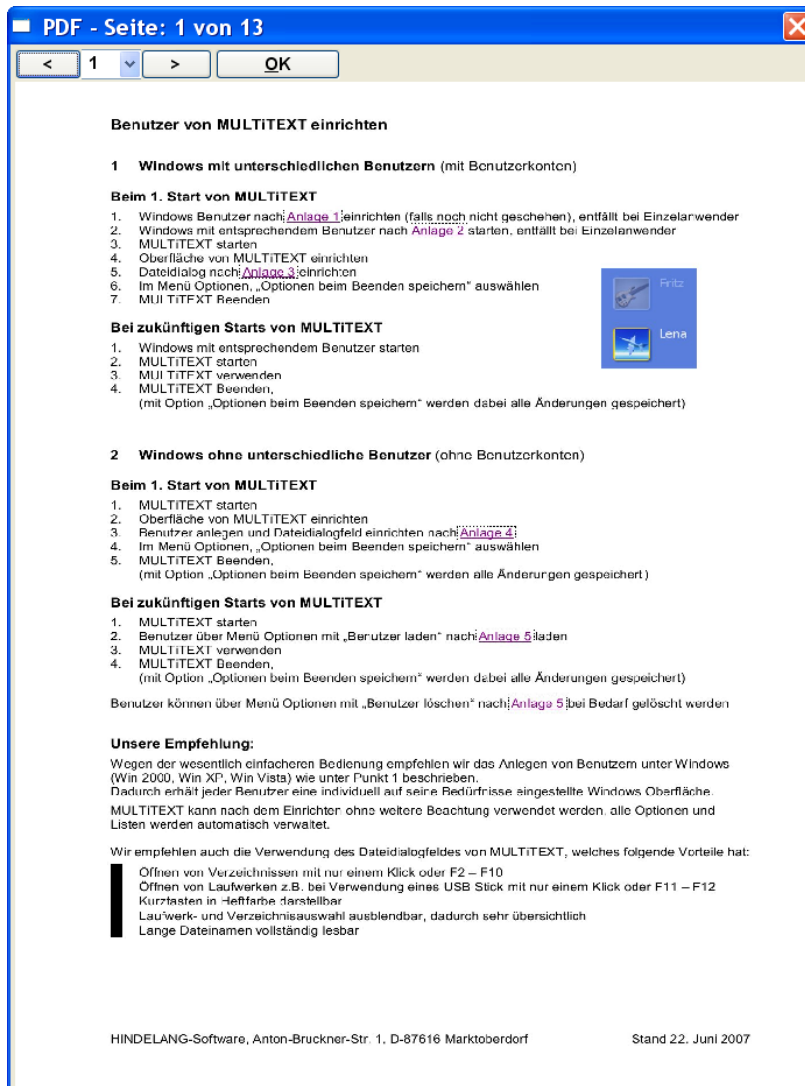
In der Oberfläche Vordruck erstellen oder Vordruck ausfüllen können Vorlagen, die im PDF, oder Office Format vorliegen direkt in MULTiTEXT importiert werden.

Folgende Schritte sind dazu erforderlich:

- Wechsel in Ansicht Vordruck erstellen oder Vordruck ausfüllen
- Klick auf die Schaltfläche PDF, Office Datei importieren 

Nach dem Aufruf der Funktion kann die entsprechende Datei im Dateidialog ausgewählt werden.

Anschließend wird ein Import durchgeführt und eine Vorschau geöffnet.



Die importierte Datei kann dann in dieser Vorschau seitenweise betrachtet und die entsprechende Seite ausgewählt werden.

Mit Klick auf die Schaltfläche OK wird die Seite in MULTiTEXT angezeigt.

Alle Seiten bleiben bis zum Laden einer anderen Vorlage gespeichert.

Dadurch wird die Importzeit für weitere Seiten der gleichen PDF Vorlage verkürzt.

Bei Dateien im Office Format (Word, Excel) wird nur die erste Seite importiert und sofort in MULTiTEXT angezeigt.

49 Bildeigenschaften bearbeiten (Vorbereitung bei Farbe füllen)

Soll ein geladene Vordruck mit der Funktion Farbe füllen bemalt werden, oder weist ein Vordruck nur schwache Konturen auf, kann der Vordruck in dieser Oberfläche bearbeitet werden.

Dabei können die Werte für Helligkeit, Gamma und Kontrast verändert werden.

Folgende Schritte sind dazu erforderlich:

- Wechsel in Ansicht Vordruck erstellen oder Vordruck ausfüllen



- Klick auf die Schaltfläche Bildeigenschaften bearbeiten

Die Oberfläche wird geladen, der Vordruck wird in gleicher Auflösung angezeigt.

Mit Klick der Maus auf die entsprechenden Flächen im Bild wird die Funktion Fläche mit Farbe füllen mit wechselnden Zufallsfarben ausgeführt.

Dabei kann einfach geprüft werden, ob die Funktion Fläche mit Farbe füllen ohne Probleme ausgeführt werden kann.

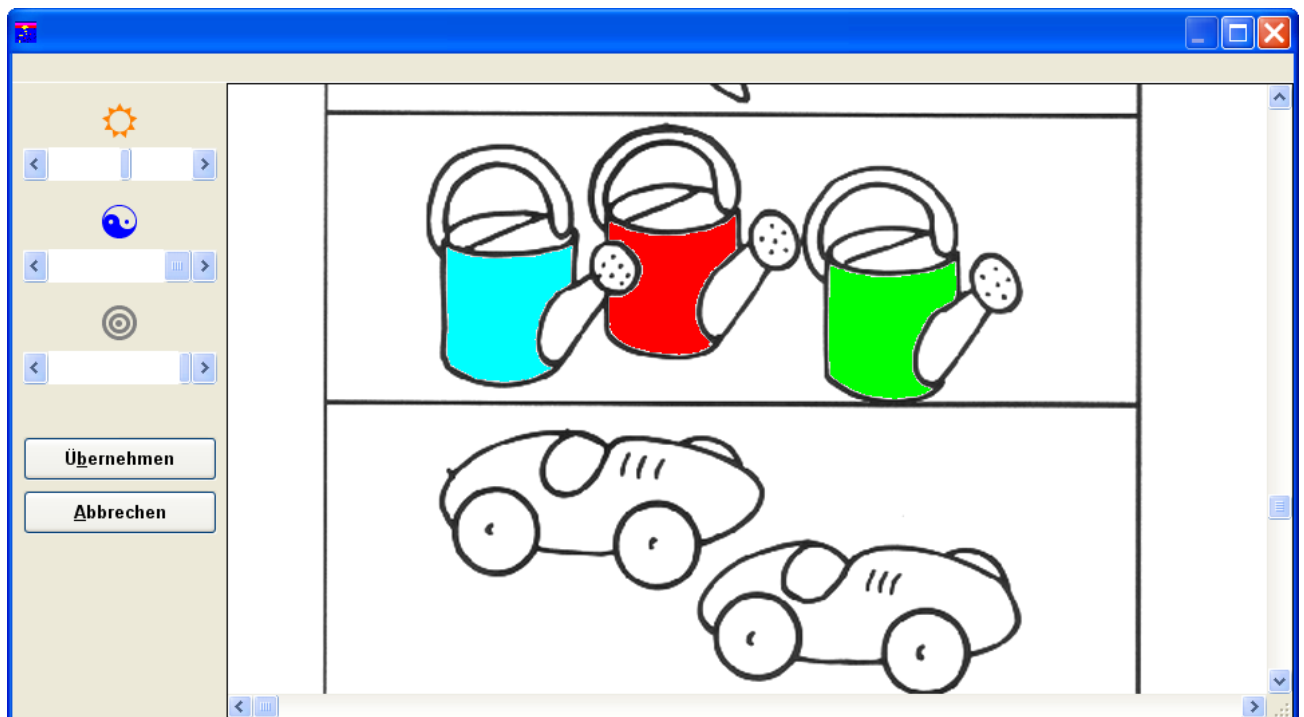
Hat ein Bild gute Konturen, können jedoch keine Flächen gefüllt werden, bitte den Helligkeitswert erhöhen und mit Klick in die Flächen die Füllfunktion testen.

Ist ein Bild ohne gut sichtbare Konturen, den Kontrast verringern und mit Helligkeit und Gamma optimieren.

Nach einer Änderung der Bildwerte werden die gefüllten Flächen wieder gelöscht.

Den Vorgang bei Bedarf sooft wiederholen, bis das Bild den Anforderungen entspricht.

Damit kann ein Bild sehr einfach auf die entsprechenden Aufgaben optimiert werden.



Nach Optimierung des Bildes kann dieses mit der Schaltfläche Übernehmen übernommen werden. Die gefüllten Farben werden dabei automatisch wieder entfernt.

50 Bild bearbeiten (Ausschneiden, Kopieren, Löschen)

In der Oberfläche Vordruck erstellen kann eine geladene Vorlage verändert werden. Es können Teile des Bildes ausgeschnitten, verschoben, in der Größe verändert, in eine neue Datei oder das Textfeld von MULTITEXT übernommen werden.

Folgende Schritte sind dazu erforderlich:

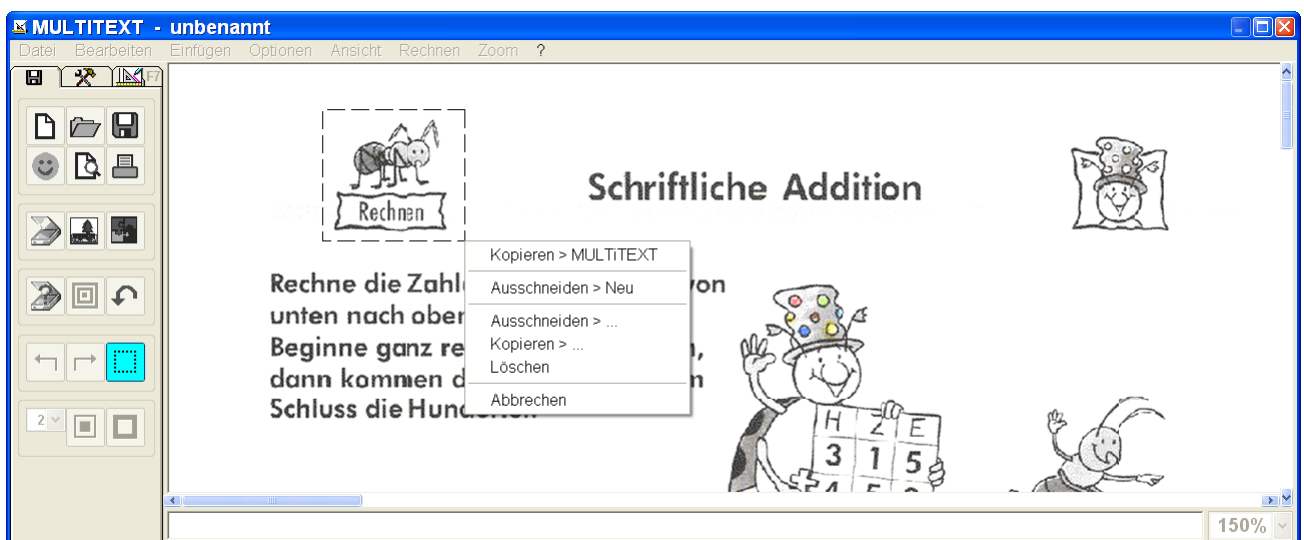
- Ansicht Vordruck erstellen auswählen



- Funktion Bild bearbeiten einschalten
- Die Auflösung (Zoom) wird dabei auf den Wert der optimalen Auflösung eingestellt
- Mit gedrückter linker Maustaste einen Rahmen um die entsprechende Stelle aufziehen

Es erscheint ein Kontextmenü mit folgenden Funktionen:

- Kopieren > MULTITEXT
Kopiert den Bildausschnitt in den Zwischenspeicher und stellt diesen dadurch auch anderen Anwendungen zur Verfügung
Dabei wird automatisch zum Textfeld von MULTITEXT gewechselt.
- Ausschneiden > Neu
Fügt die Markierung in ein Bildfeld in eine neue Datei ein
- Ausschneiden >
Kopiert die Markierung zur weiteren Verwendung in ein Bildfeld und löscht die Markierung
- Kopieren >
Kopiert die Markierung zur weiteren Verwendung in ein Bildfeld
- Löschen
Löscht die Markierung
- Abbrechen
Bricht die Funktion ab



Das Bildfeld kann anschließend mit der Maus neu positioniert werden.

Das Bildfeld kann am rechten und unteren Rand in der Größe angepasst werden.

Mit Klick der rechten Maustaste über dem Bildfeld erscheint ein Kontextmenü mit folgenden Funktionen:

- Einfügen, fügt das Bildfeld in den Vordruck ein
- Abbrechen, bricht die Funktion ab

Am Ende der Bearbeitung muss die Funktion Bild bearbeiten mit Klick auf die Schaltfläche wieder beendet werden.

50.1 Bild aus dem Zwischenspeicher in eine Vorlage einfügen

In der Oberfläche Vordruck erstellen kann ein Bild aus der Zwischenablage in eine Vorlage eingefügt werden.

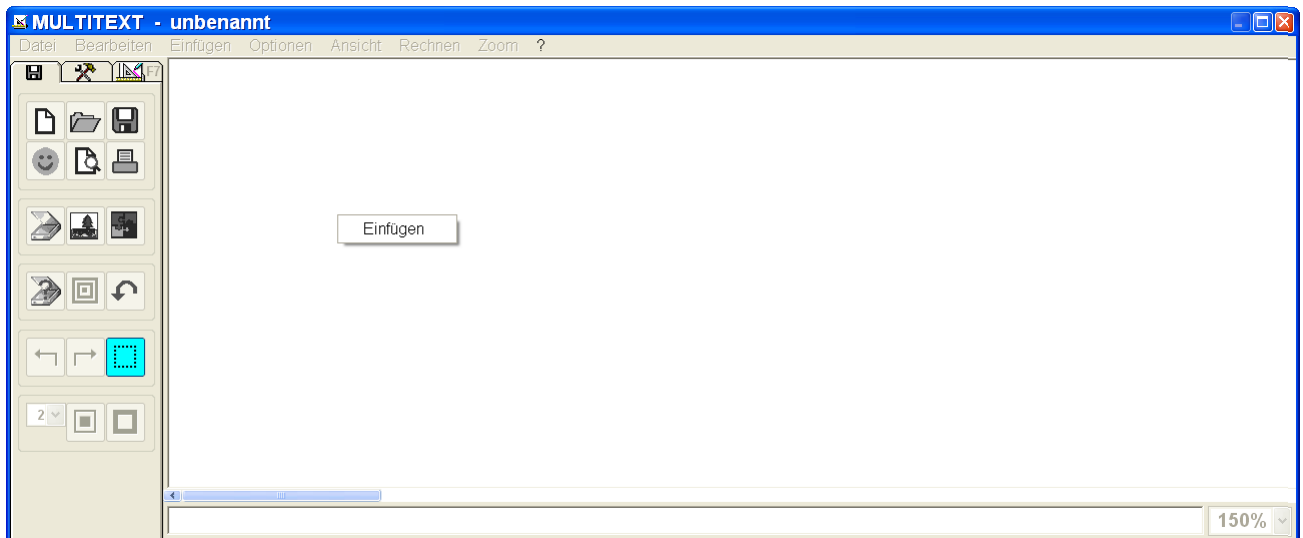
Folgende Schritte sind dazu erforderlich:

- Ansicht Vordruck erstellen auswählen

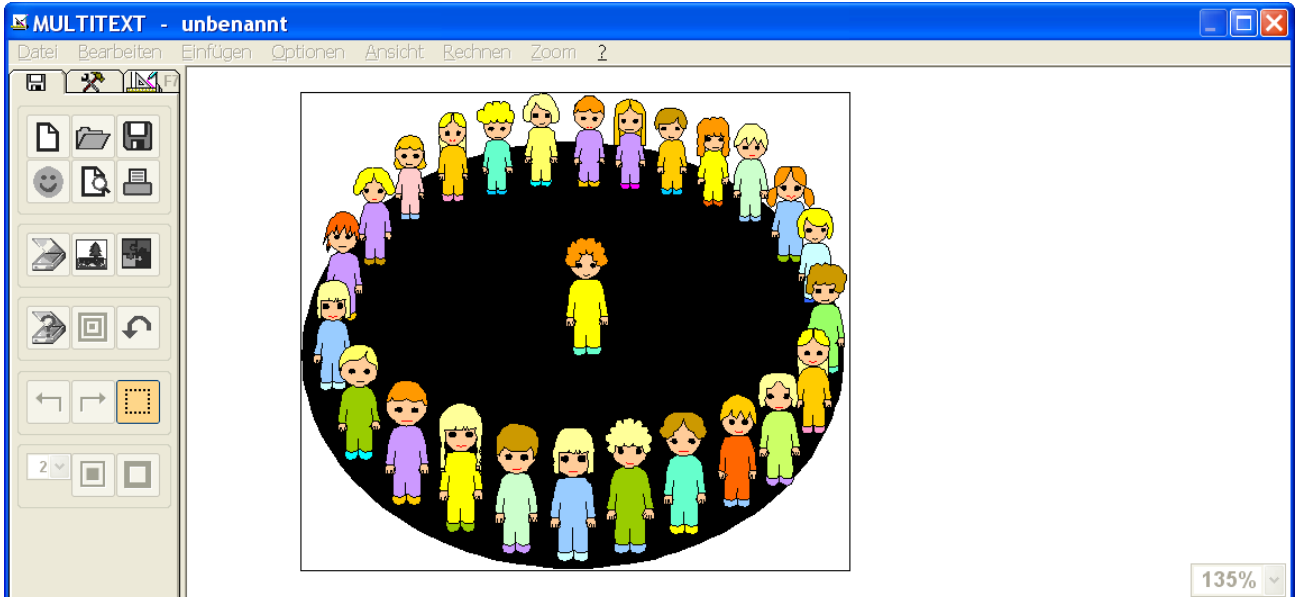


- Funktion Bild bearbeiten einschalten
- Klick der rechten Maustaste über dem Bildfeld

Befindet sich eine Grafik im Zwischenspeicher erscheint das Kontextmenü „Einfügen“.



Nach Klick auf „Einfügen“ wird die Grafik in ein Bildfeld eingefügt.



Das Bildfeld kann anschließend neu positioniert werden.

Das Bildfeld kann am rechten und unteren Rand in der Größe angepasst werden.

Mit Klick der rechten Maustaste über dem Bildfeld erscheint ein Kontextmenü mit folgenden Funktionen:

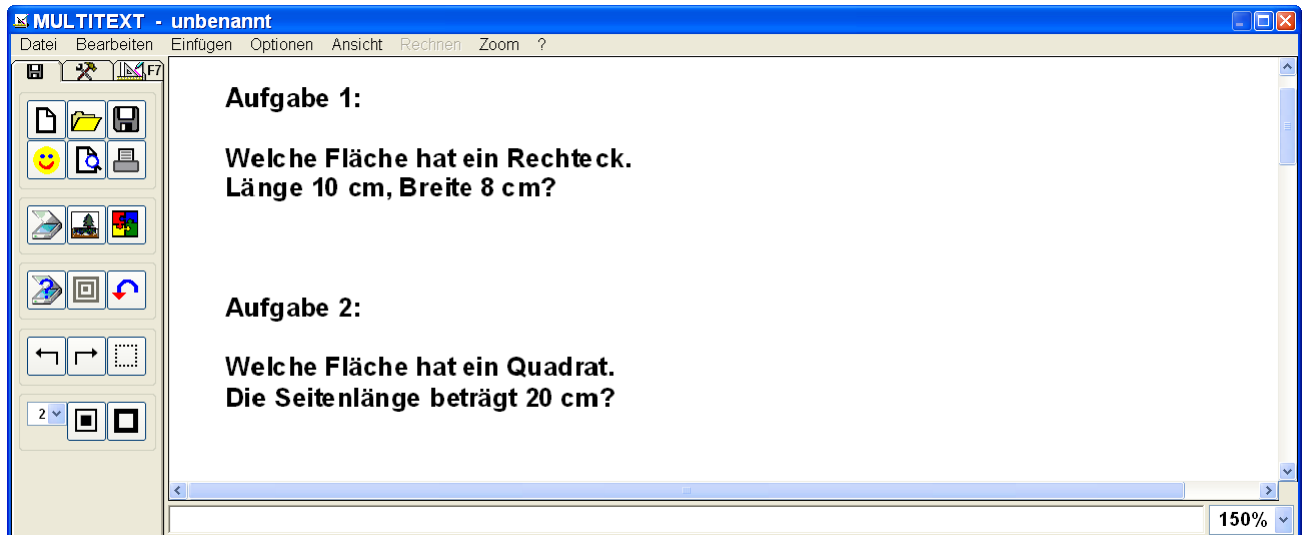
- Einfügen, fügt das Bildfeld in den Vordruck ein
- Abbrechen, bricht die Funktion ab

51 Teilaufgabe aus Vordruck ausschneiden

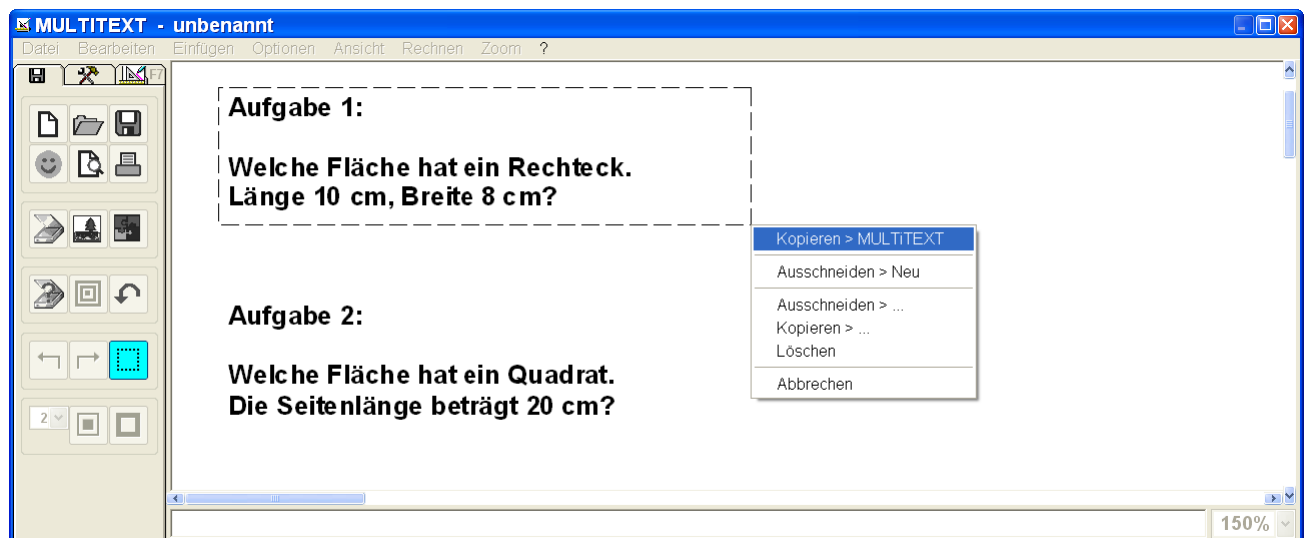
Bei Aufgaben z.B. aus einer Probearbeit können einzelne Aufgaben aus einer Vorlage ausgeschnitten und in der normalen Oberfläche von MULTiTEXT bearbeitet werden. Dabei ist die Bearbeitung z.B. in einem Rechenfeld nicht auf die Blattgröße der Vorlage begrenzt. Ein Rechenfeld kann beliebig nach unten erweitert werden.

Folgende Schritte sind erforderlich:

- Wechsel in die Oberfläche Vorlagen / Zeichnen
- Wechsel über Menü Ansicht in Vordruck erstellen
- Vorlage entsprechend öffnen (Scan, Bilddatei, Office, PDF)

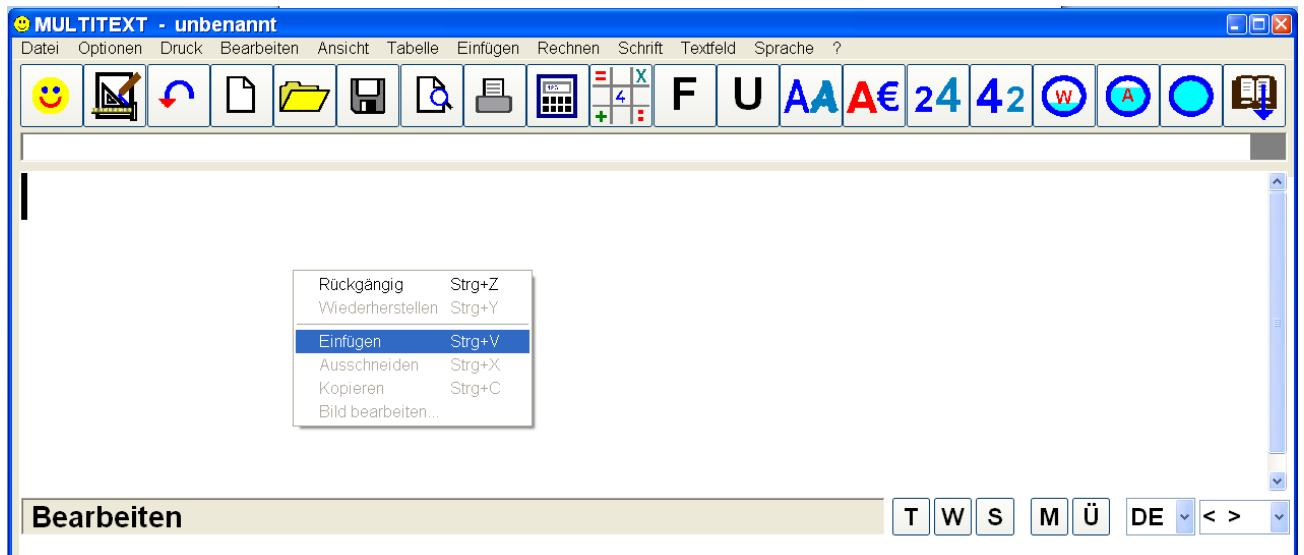


- Bild bearbeiten ein
- Aufgabe mit gedrückter linker Maustaste markieren
- Maustaste lösen, es erscheint ein Kontextmenü

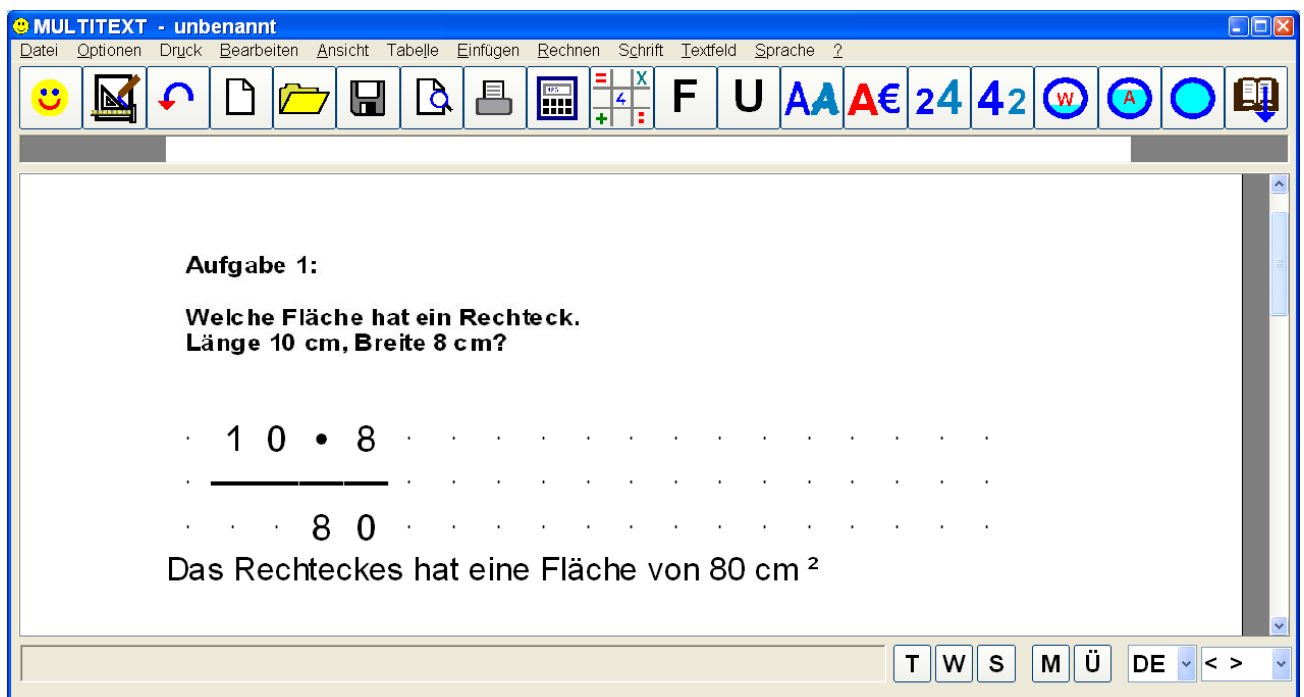


- Kopieren > MULTiTEXT wählen
Anschließend wird automatisch in die Oberfläche von MULTiTEXT gewechselt

Die Oberfläche von MULTiTEXT erscheint.
Hier kann die Aufgabe ohne Seitenbegrenzung gelöst werden.



- Menü Textfeld die Option Seitenansicht ein (mit eingefügtem Bild können keine Linien im Rechenfeld dargestellt werden, deshalb Wechsel auf Seitenansicht)
- Klick der rechten Maustaste über dem Textfeld erscheint ein Kontextmenü Auswahl Einfügen, der Inhalt des Zwischenspeichers wird eingefügt
- Je nach Aufgabe anschließend z.B. ein Rechenfeld einfügen und die Aufgabe lösen.



Durch Wiederholen der Schritte können umfangreiche Aufgaben einzeln im Text oder Rechenfeld bearbeitet werden.

Es empfiehlt sich vor dem Wechsel in Vorlagen / Zeichen einen Zeilenwechsel unter die aktuelle Aufgabe zu setzen, damit die neue Aufgabe anschließend sofort wieder eingefügt werden kann.

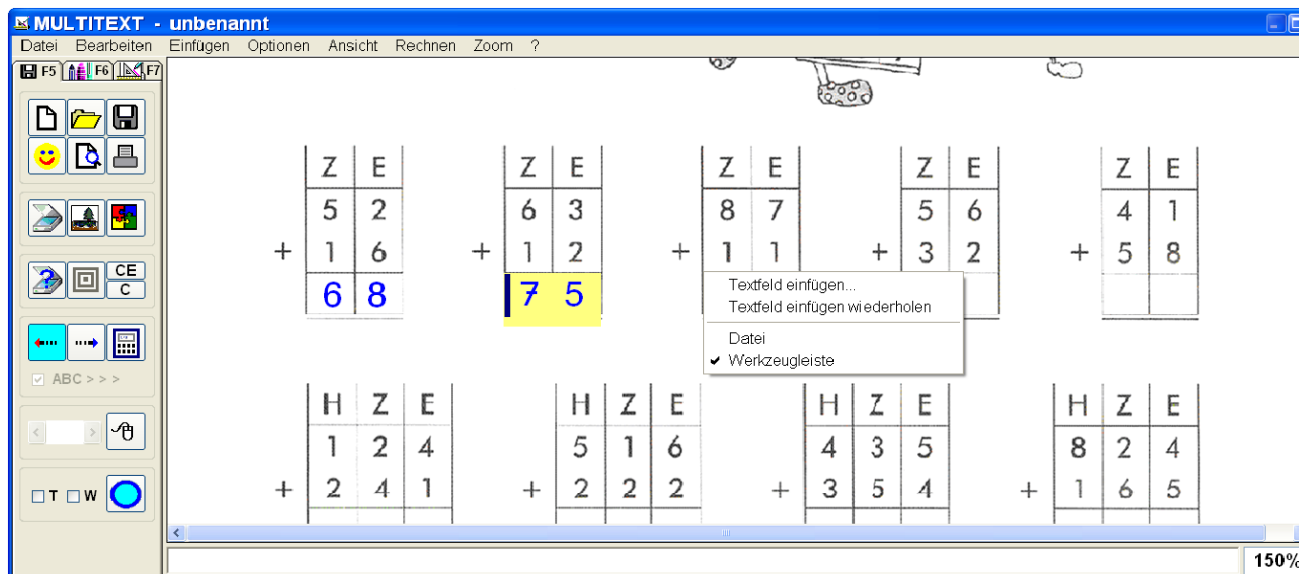
52 Vordruck direkt bearbeiten (Vorlage einrichten nicht erforderlich)

MULTITEXT bietet die Möglichkeit Vorlagen ohne vorheriges Einrichten direkt zu beschreiben. Hier werden zwei Bedienarten unterschieden:

Bedienung mit Maus und Tastatur

Bedienung mit der Tastatur (es reicht bereits eine Einfingerbedienung aus).

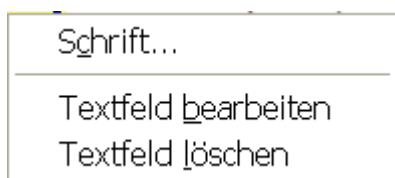
52.1 Vordruck direkt bearbeiten Bedienung mit Maus und Tastatur



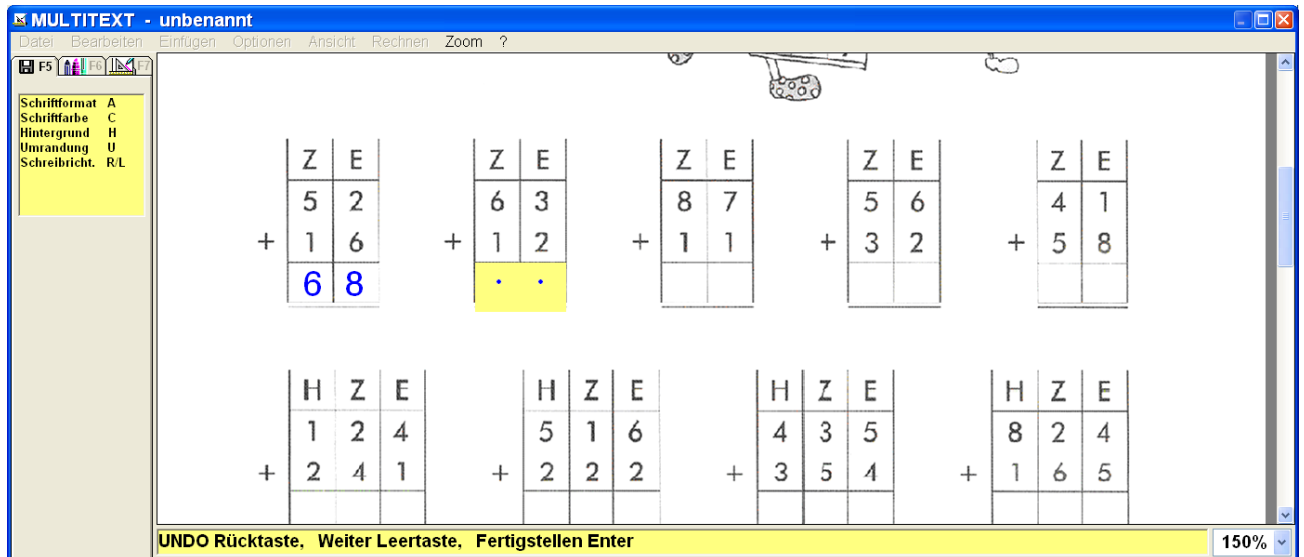
- Wechsel in die Ansicht Vordruck ausfüllen
- Vordruck über Scanner, Bilddatei öffnen oder Office/PDF Datei öffnen laden
- Mauszeiger an die gewünschte Position des neuen Feldes links oben stellen
- Neues Feld mit Klick der rechten Maustaste und nachfolgendem Klick der linken Maustaste auf das Kontextmenü "Textfeld einfügen..." erstellen
- Mausposition nicht verändern und warten bis das entsprechende Feld eingefügt wird
- Ziehen des neuen Feldes nach rechts unten auf die gewünschte Größe
- Formatieren des Feldes mit Auswahl Anzahl Zeilen, Textfeldart, Schriftausrichtung, usw. von unten links nach oben rechts
- Übernahme durch Klick auf OK, oder ohne Übernahme des Feldes auf Abbrechen
- Text einschreiben, Vorgang beliebig oft wiederholen

Mit Auswahl "Textfeld einfügen wiederholen", wird das zuletzt eingefügte Feld mit gleichem Format an der aktuellen Stelle eingefügt und kann sofort beschrieben werden.

Mit Klick der rechten Maustaste über einem bereits eingefügten Textfeld kann dieses nochmals bearbeitet oder gelöscht werden.



52.2 Vordruck direkt bearbeiten Bedienung nur mit der Tastatur



- Wechsel in die Ansicht Vordruck ausfüllen
- Vordruck über Scanner, Bilddatei öffnen oder Office/PDF Datei öffnen laden
- Mauszeiger an die gewünschte Position des Textfeldes links oben stellen
Kann nur die Tastatur bedient werden, mit F9 die Tastaturmaus dazu verwenden
Beschreibung der Tastaturmaus siehe Tastaturmaus verwenden
- Neues Textfeld mit der Funktionstaste F11 einfügen
- Der Infotext unten zeigt dabei die Tasten für Zurück, Weiter oder Fertigstellen eines neuen Textfeldes, der Infotext links mittig zeigt die möglichen einstellbaren Optionen
- Auswahl T für ein Textfeld mit fester Schriftgröße, A für ein Textfeld mit automatischer Schriftgröße, 0 für ein Rechenfeld mit fester Schriftgröße oder die Zahlen 2 – 9 für ein Feld mit entsprechender Spaltenzahl
- Leerzeichen Taste für Weiter
- Positionieren des Textfeldes durch verschieben des Mauszeigers mit den Richtungstasten
- Leerzeichen Taste für Weiter
- Änderung der Größe des Textfeldes durch verschieben des Mauszeigers mit den Richtungstasten
- Leerzeichen Taste für Weiter
- Änderung von Schriftformat, Schriftfarbe, Umrandung und Hintergrundfarbe
Änderung der Schreibrichtung bei einem Rechenfeld
- Leerzeichen Taste für Weiter
- Änderung der Textausrichtung links, rechts oder zentriert
- Leerzeichen Taste für Weiter
- Textfeld fertig !
- Leerzeichen Taste für Fertigstellen
- Textinhalt einschreiben, Vorgang beliebig oft wiederholen
- Der gesamte Vordruck kann mit der Bild auf und Bild ab Taste verschoben werden

Mit der Rücktaste können beliebig viele Schritte zurück geschaltet werden um die entsprechenden Formatierungen neu einzustellen oder das Textfeld am ersten Schritt zu löschen.

Mit der Enter Taste kann ein Feld bei jedem Schritt auch sofort übernommen werden.

52.3 Textfeld bearbeiten

Mit der Tastenkombination Strg+B kann ein bereits eingefügtes Textfeld nochmals bearbeitet werden.

Die Einfügemarke muss sich im entsprechenden Feld befinden.

52.4 Textfeld löschen

Mit der Tastenkombination Strg+E kann ein bereits eingefügtes Textfeld wieder gelöscht werden.

Die Einfügemarke muss sich im entsprechenden Feld befinden.

52.5 Textfeldschrift formatieren

Während der Formatierung eines Feldes kann die Schrift und die Schriftformate mit dem nachfolgenden Dialogfeld eingestellt werden.



In einem Rechenfeld wird unabhängig von der Einstellung immer die Schriftart MULTiTEXT verwendet.

52.6 Tastaturmaus verwenden

Die Bedienung einer Maus kann durch eine in MULTiTEXT vorhandene Tastaturmaus ersetzt werden.



Die Tastaturmaus wird mit der Funktionstaste F9 ein- und ausgeschaltet. Die farbig hinterlegte Symbolschaltfläche zeigt dabei die aktive Unterstützung an.

Der Mauszeiger kann mit den Richtungstasten und diagonal auch mit den Tasten Pos1, Ende, Bild auf und Bild ab bewegt werden.

Mit der Leerzeichentaste wird ein linker Mausklick ausgeführt.

Je nach aktueller Bedienung wird die Tastaturmaus durch MULTiTEXT auch wieder deaktiviert um die entsprechenden Tasten anderweitig verwenden zu können.

Die Tastaturmaus muss bei Bedarf dann mit F9 wieder aktiviert werden.

In der Ansicht "Vordruck ausfüllen" kann das Tempo der Mauszeigerbewegung bei aktiver Mausunterstützung eingestellt werden.

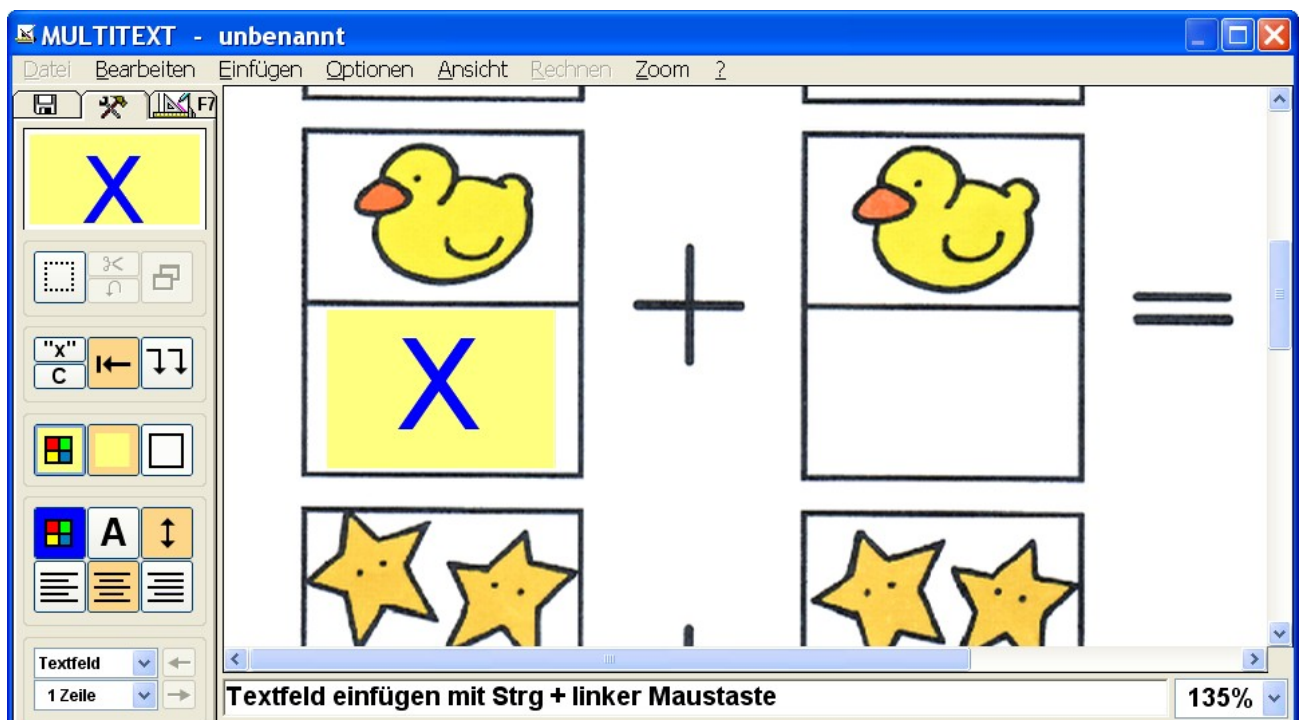
53 Textfelder einrichten Beschreibung der Oberfläche

Diese Oberfläche dient zum Einrichten von Feldern für die entsprechenden Einfügestellen einer Vorlage.

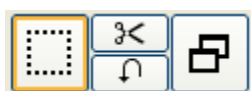
Es können Textfelder mit unterschiedlicher Schriftausrichtung, Rechenfelder mit einer festen Anzahl von Spalten mit wählbarer Schreibrichtung oder Rechenfelder mit allen Funktionen die in der Oberfläche von MULTITEXT verwendet werden eingefügt werden. Die Felder können mit und ohne Rahmen mit Hintergrundfarbe oder transparent eingefügt werden. Schriftart und Schriftfarbe können in Textfeldern frei gewählt werden.

Das Einfügen eines Feldes wird mit gedrückter Strg Taste der Tastatur und Klick der linken Maustaste mit gleichzeitigem Aufziehen eines Rahmens über der Vorlage von links oben nach rechts unten eingefügt.

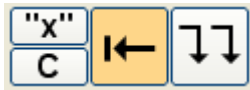
Die einzelnen Schaltflächen sind nachfolgend beschrieben.



- Hier wird das eingestellte Textfeld angezeigt, wie es nach dem Einfügen in die Vorlage aussehen würde.



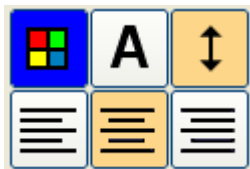
- Markiermodus einstellen
- In diesem Modus können markierte Textfelder ausgeschnitten, dupliziert und verschoben werden. Damit lassen sich Vorlagen mit gleichen Textfeldanordnungen schnell und einfach erstellen. Zusätzlich können die Eigenschaften (Schriftfarbe, Hintergrundfarbe, usw.) von markierten Textfeldern geändert werden.
- Markierte Textfelder ausschneiden
- Ausgeschnittene Textfelder wieder herstellen
- Markierte Textfelder duplizieren



- Textfelder mit "X" füllen
- Inhalt der Textfelder löschen
- Textfeld beim Einrichten nach vorherigem Textfeld ausrichten
Damit können Textfelder mit gleicher Größe und Ausrichtung einfach erstellt werden. Der Fangbereich der Ausrichtung wird durch ein Kreuz des Mauszeigers angezeigt. Beim Aufziehen des Textfeldes erscheint im Raster ein roter Textfeldrahmen. Beim loslassen der Maustaste wird dann die gezeigte Position und Größe eingestellt.
- Reihenfolge der Ansteuerung durch die Tab Taste für alle Textfelder neu festlegen
Damit kann durch anschließenden Klick auf die entsprechenden Textfelder auch eine abweichende Reihenfolge festgelegt werden.



- Hintergrundfarbe für Textfeld auswählen
- Hintergrundfarbe ein oder Hintergrund transparent
- Textfeld mit Rahmen



- Schriftfarbe auswählen
- Schriftart und Schriftformatierung auswählen
- Automatische Schriftgröße einstellen
- Schriftausrichtung links
- Schriftausrichtung zentriert
- Schriftausrichtung rechts



- Text- oder Rechenfeld mit Anzahl der Spalten je Zeile auswählen
- Anzahl der Zeilen oder Bruchdarstellung einstellen
- Schreibrichtung im Rechenfeld nach links
- Schreibrichtung im Rechenfeld nach rechts

53.1 Rechenfeld einstellen

- Anzahl der Zeichen je Zeile oder Rechenfeld mit fester Schriftgröße auswählen
- Anzahl der Zeilen oder Bruchdarstellung einstellen
- Schreibrichtung einstellen, kann nachträglich geändert werden
- Schriftfarbe, Hintergrundfarbe, Rahmen einstellen

53.2 Textfeld einstellen

- Auswahl Textfeld
- Anzahl der Zeilen einstellen
- Schriftfarbe, Schrift, Textausrichtung, Hintergrundfarbe, Rahmen einstellen

53.3 Sonderfeld einstellen

- Auswahl Sonderfeld
- Hintergrundfarbe, Rahmen einstellen

53.4 Textfeld mit fester Schriftgröße einstellen

Mit Zeilenumbruch beschreibbar, die Größe wächst mit, wenn als Option unter Bearbeiten eingestellt.



53.5 Textfeld einzeilig mit automatischer Schriftgröße, einzeilig einstellen

Mit Zeilenumbruch beschreibbar, die Größe wächst mit, wenn als Option unter Bearbeiten eingestellt.



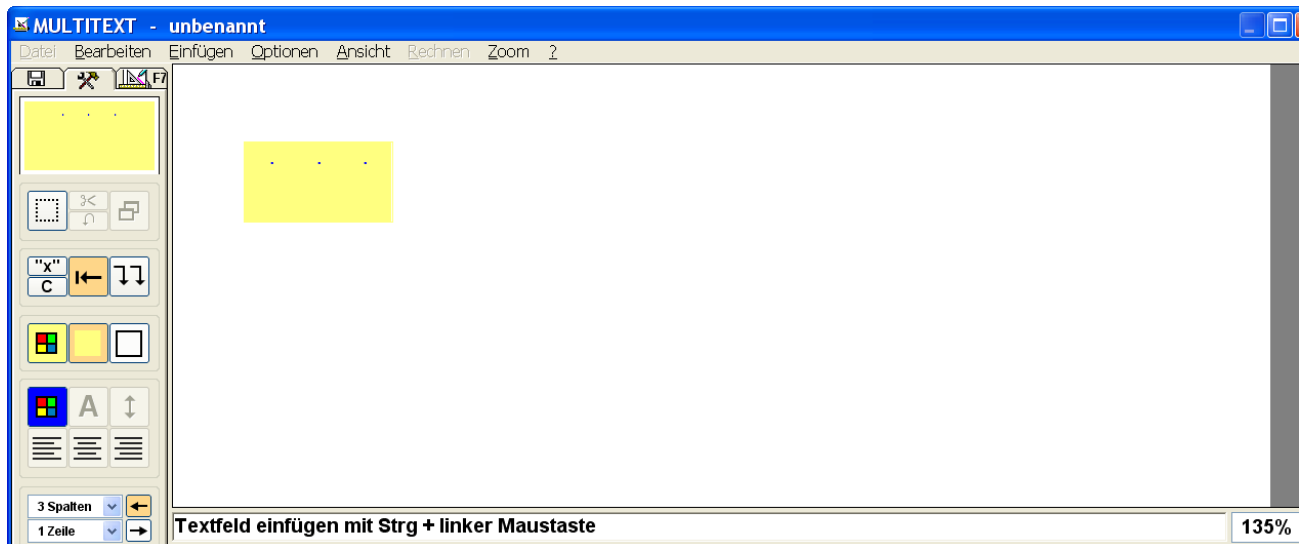
53.6 Textfeld mit automatischer Schriftgröße, dreizeilig einstellen

Mit Zeilenumbruch beschreibbar, die Größe bleibt.



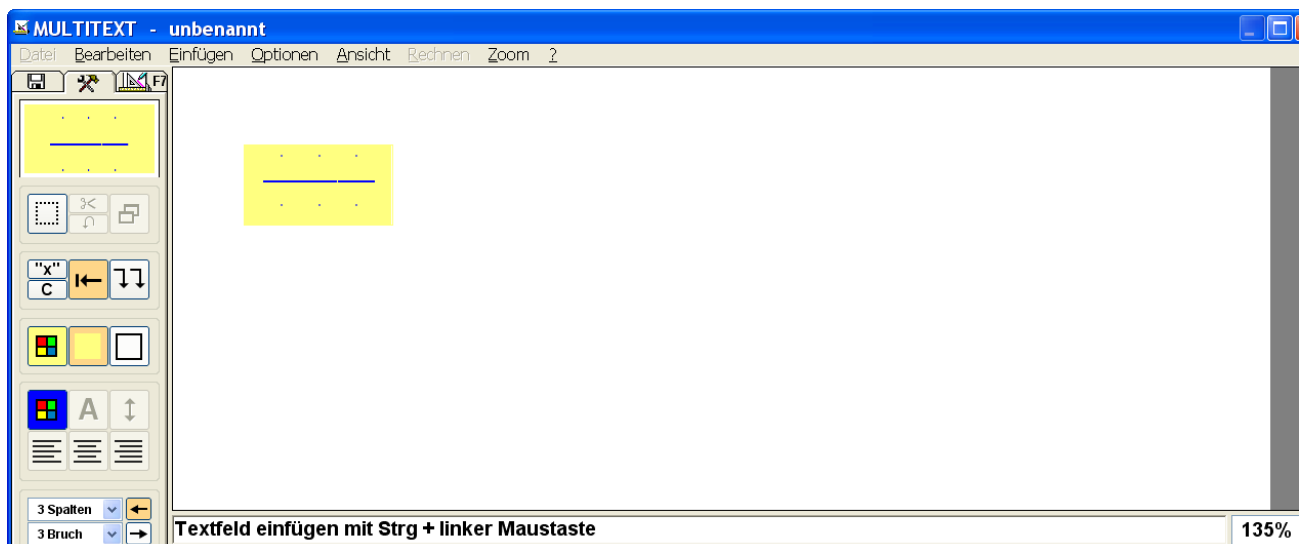
53.7 Rechenfeld mit automatischer Schriftgröße, drei Spalten, einzeilig einstellen

Das Rechenfeld kann nur innerhalb der Vorgabe beschrieben werden.



53.8 Rechenfeld mit automatischer Schriftgröße, drei Zeichen, als Bruch einstellen

Das Rechenfeld kann nur innerhalb der Vorgabe beschrieben werden.

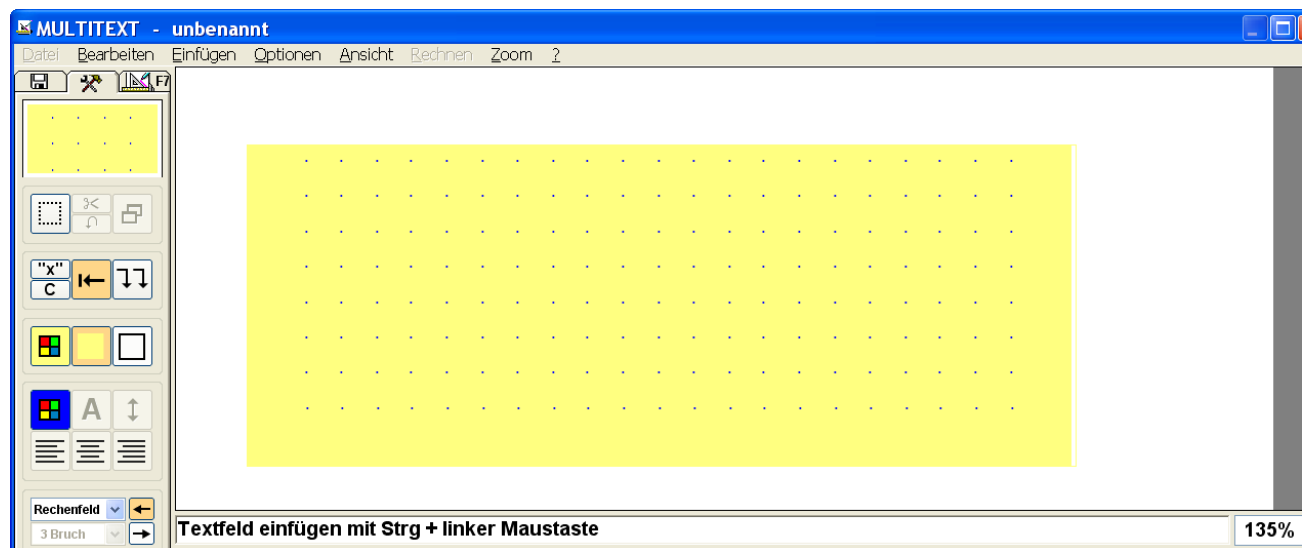


53.9 Rechenfeld mit fester Schriftgröße als Rechenfeld einstellen

Das Rechenfeld kann innerhalb der Vorgabe beschrieben werden.

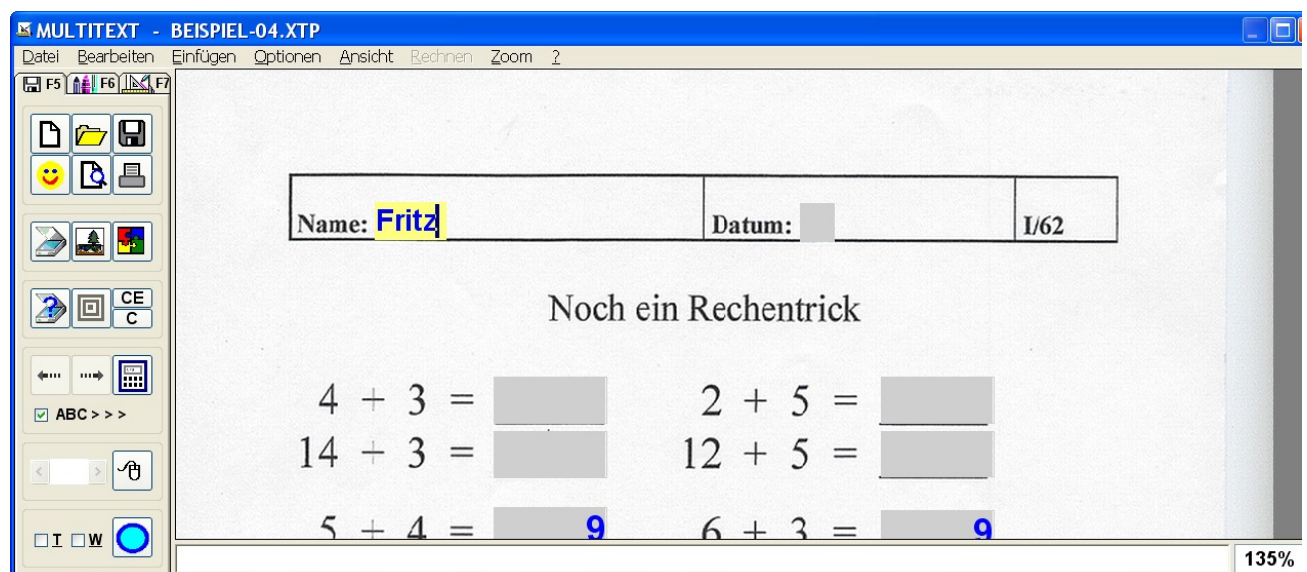
Das Rechenfeld kann nachträglich nicht erweitert werden.

Das Rechenfeld besitzt die gleichen Möglichkeiten wie in der Hauptoberfläche.



53.10 Textfeld mit Endlosweite

Ein einzeliges Textfeld wächst mit Option "ABC > > >" beim Beschreiben in der Weite und Höhe automatisch mit. Ein Zeilenwechsel kann an beliebiger Stelle eingeschrieben werden. Einstellbar unter Ansicht Vordruck ausfüllen.



53.11 UNDO Funktion unter Textfeld einrichten

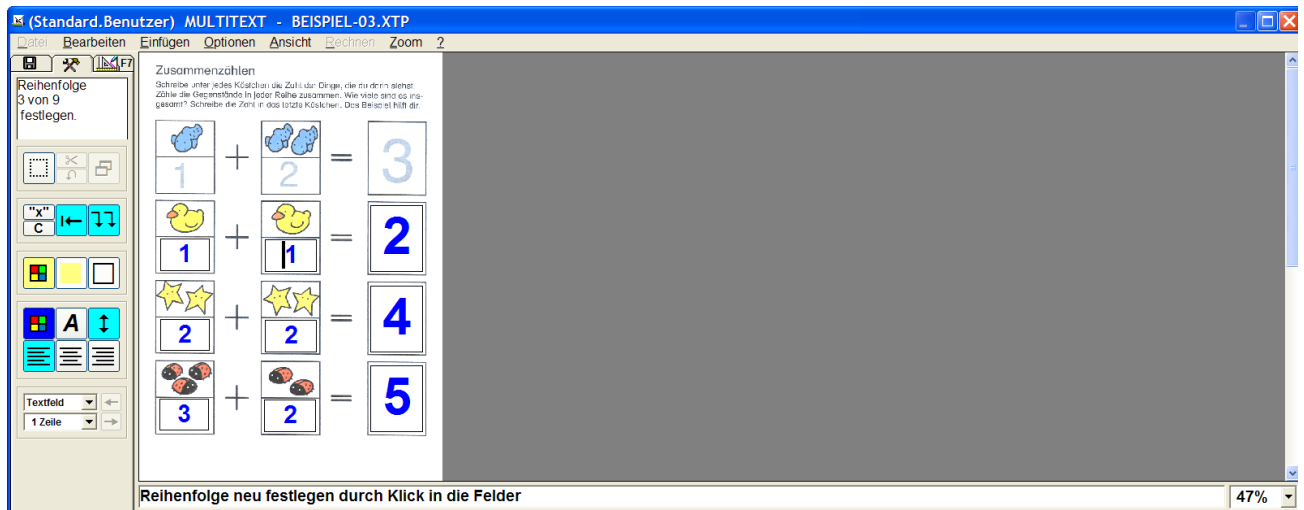
Die letzten 10 Aktionen folgender Schritte können wieder rückgängig gemacht werden: Textfeld einfügen, löschen, verschieben, verändern der Größe und alle Änderungen die innerhalb der Option Textfeld markieren vorgenommen wurden.

53.12 REDO Funktion unter Textfeld einrichten

Die letzte UNDO Aktion kann mit dieser Funktion wieder rückgängig gemacht werden.

53.13 Reihenfolge der Felder neu festlegen

Über die Funktionstaste  kann nachträglich die Reihenfolge der TAB Ansteuerung der vorhandenen Felder neu festgelegt werden.



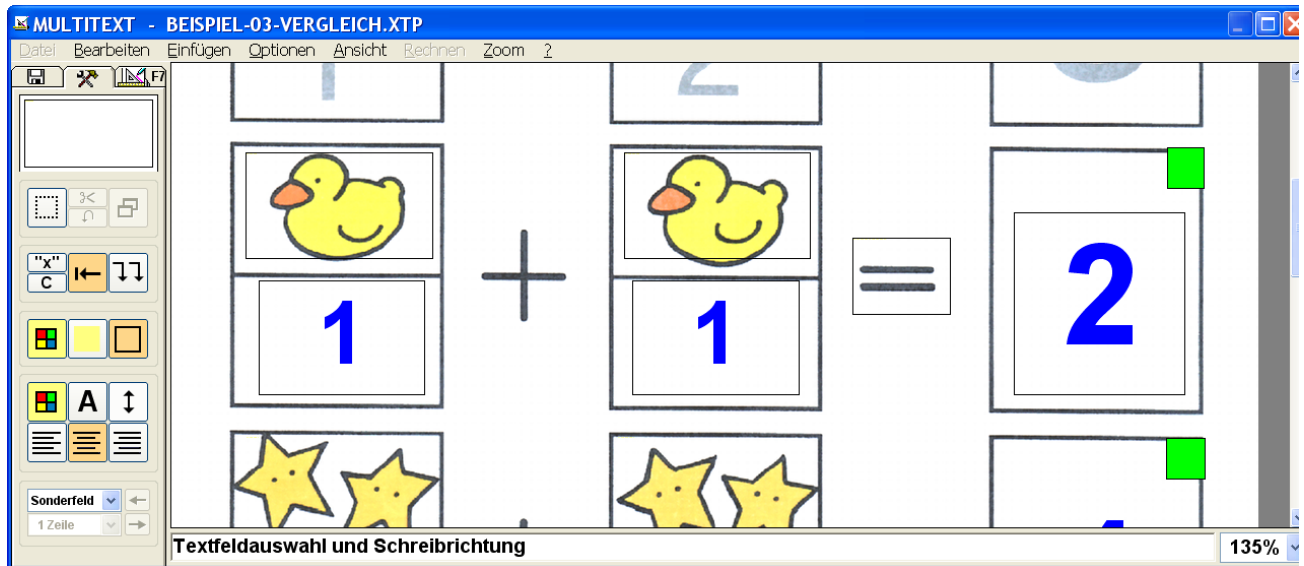
Reihenfolge neu festlegen Schritt für Schritt

- Klick auf die Funktionstaste 
- Alle vorhandenen Felder werden mit einem Rahmen dargestellt
- Klick in der richtigen Reihenfolge in die angezeigten Felder
- Jeder erfolgreiche Klick wird durch einen Kontrollton bestätigt
- Die aktuelle Reihenfolge wird im Hinweistext links oben angezeigt
- Wurden alle Felder angeklickt wird die Funktion automatisch beendet.

54 Sonderfeld

Ein Sonderfeld ermöglicht bestimmte Funktionen wie das Sprechen eines Hinweises oder den Vergleich von Eingaben.

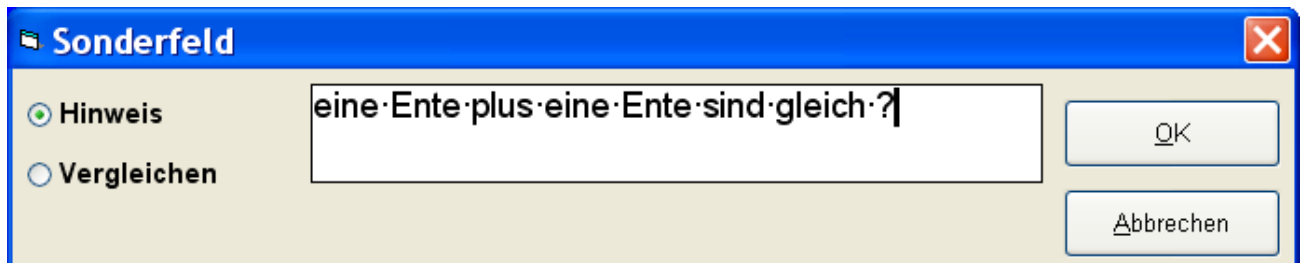
54.1 Sonderfeld einfügen:



- Im Auswahlfeld Sonderfeld auswählen
- Mit gedrückter Strg Taste und linker Maustaste ein Sonderfeld an entsprechender Stelle aufziehen
- In dem daraufhin erscheinenden Dialogfeld Sonderfeld die entsprechende Funktion auswählen und den Hinweis oder Vergleichstext einschreiben

54.2 Sonderfeld Hinweis:

Diese Funktion spricht einen hier eingegebenen Hinweis und schaltet den Focus auf das nächste Feld.



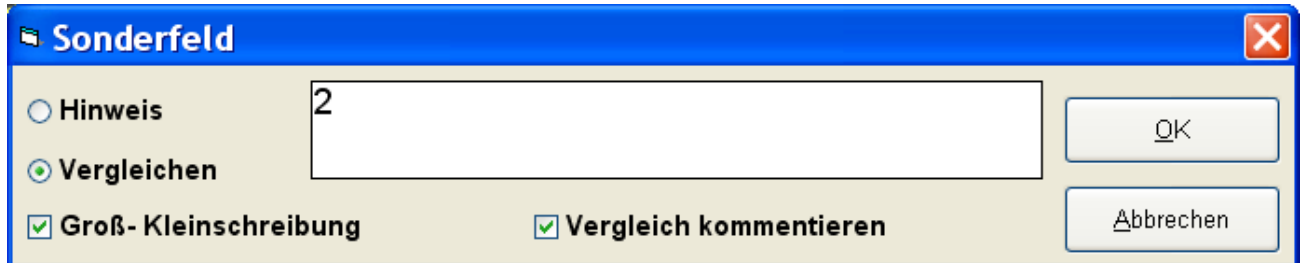
Die Funktion Hinweis unterstützt den Benutzer zusätzlich zu den Angaben in Vordruck.

54.3 Sonderfeld Vergleichen:

Diese Funktion vergleicht die Eingabe aus dem vorherigen Feld mit dem hier eingegebenen Text.

Entspricht der Wert aus dem Vorfeld der Eingabe wird der Hintergrund des Sonderfeldes grün, der Focus wird auf das nächste Feld gesetzt.

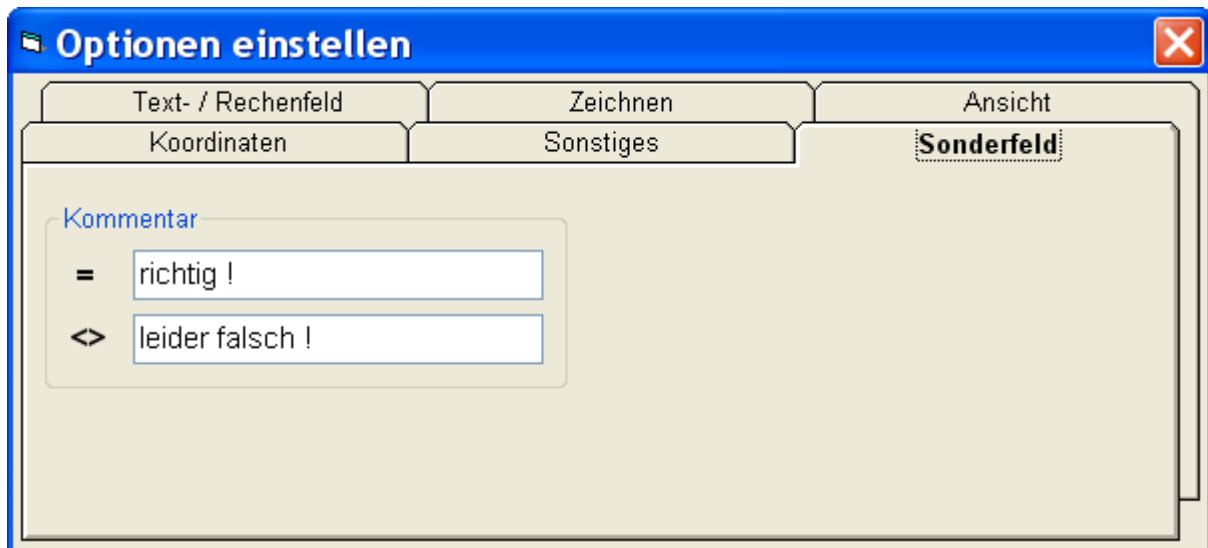
Entspricht der Wert aus dem Vorfeld nicht der Eingabe wird der Hintergrund des Sonderfeldes rot, der Focus wird zur Korrektur nochmals auf das entsprechende Feld gesetzt. Dieser Vorgang wird bis zu dreimal wiederholt.



Mit der Option Groß-/ Kleinschreibung werden auch Leerzeichen am Textanfang und Textende beachtet.

Mit der Option Vergleich kommentieren wird ein Hinweistext gesprochen.

Der Hinweistext kann unter Optionen einstellen in Tafel Sonderfeld eingegeben werden.



54.4 Sonderfeld Einstellungen ändern:

Das Dialogfeld Sonderfeld kann nur in der Ansicht Vordruck erstellen, Textfelder einrichten, mit Klick der rechten Maustaste über dem entsprechenden Sonderfeld im Kontextmenü aufgerufen werden.

Bitte beachten Sie beim Einrichten die Reihenfolge der mit der TAB Taste nacheinander anzusteuernenden Feldern.

Sie können die Reihenfolge über die Funktion



nachträglich neu festlegen.

54.5 Beispiel mit Sonderfeld

Die Sonderfunktionen funktionieren nur in der Ansicht Vordruck ausfüllen.

Je Begriff (im Beispiel je Zeile) sind also ein Sonderfeld Hinweis (im Beispiel mit Hintergrundfarbe blau), ein Textfeld zur Eingabe des gefragten Begriffes und ein Sonderfeld Vergleich vorhanden.

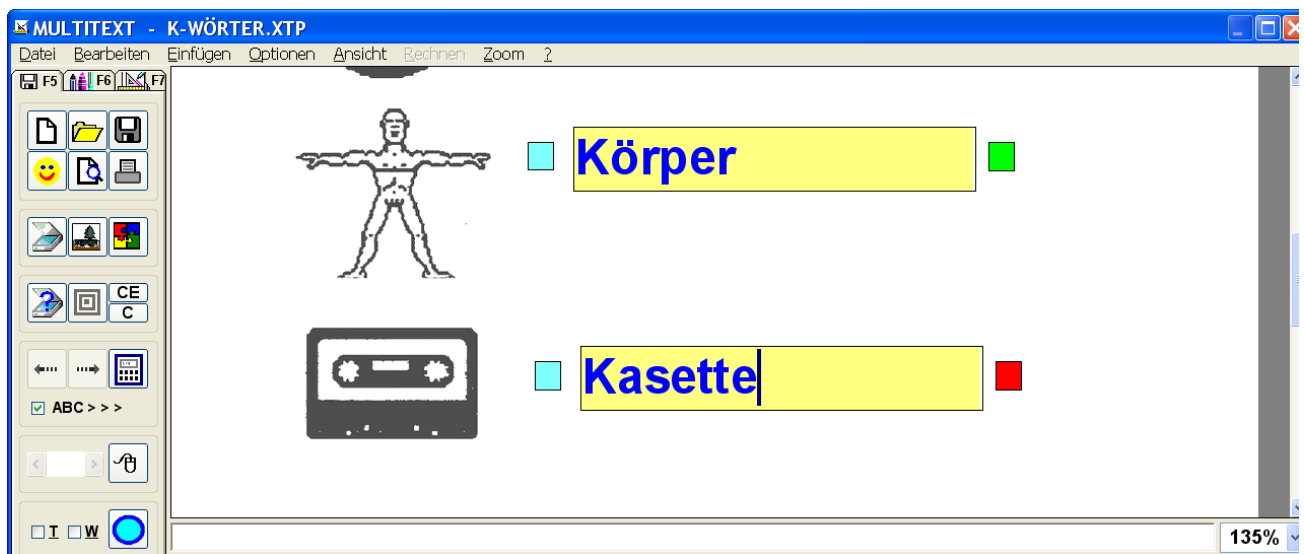
Der hier gezeigte Vordruck gibt im Sonderfeld Hinweis (blau) einen Hinweis zum entsprechenden Bild (spricht z.B. „Kassette“).

Im nachfolgenden Textfeld kann der Nutzer den Begriff dann einschreiben.

Nach Klick auf die TAB Taste zur Weiterschaltung auf das nächste Feld wird die Eingabe im Sonderfeld Vergleich (anfangs gelb) geprüft.

Entspricht der Wert aus dem Vorfeld der Eingabe wird der Hintergrund des Sonderfeldes grün, der Focus wird auf das nächste Feld gesetzt.

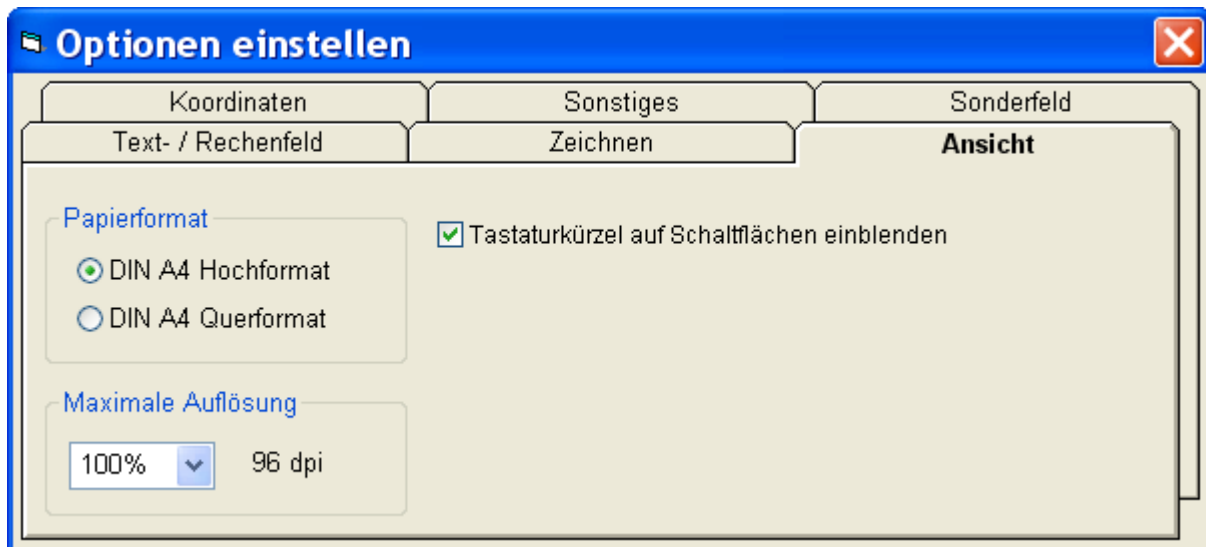
Entspricht der Wert aus dem Vorfeld nicht der Eingabe wird der Hintergrund des Sonderfeldes rot, der Focus wird zur Korrektur nochmals auf das entsprechende Feld gesetzt. Dieser Vorgang wird bis zu dreimal wiederholt.



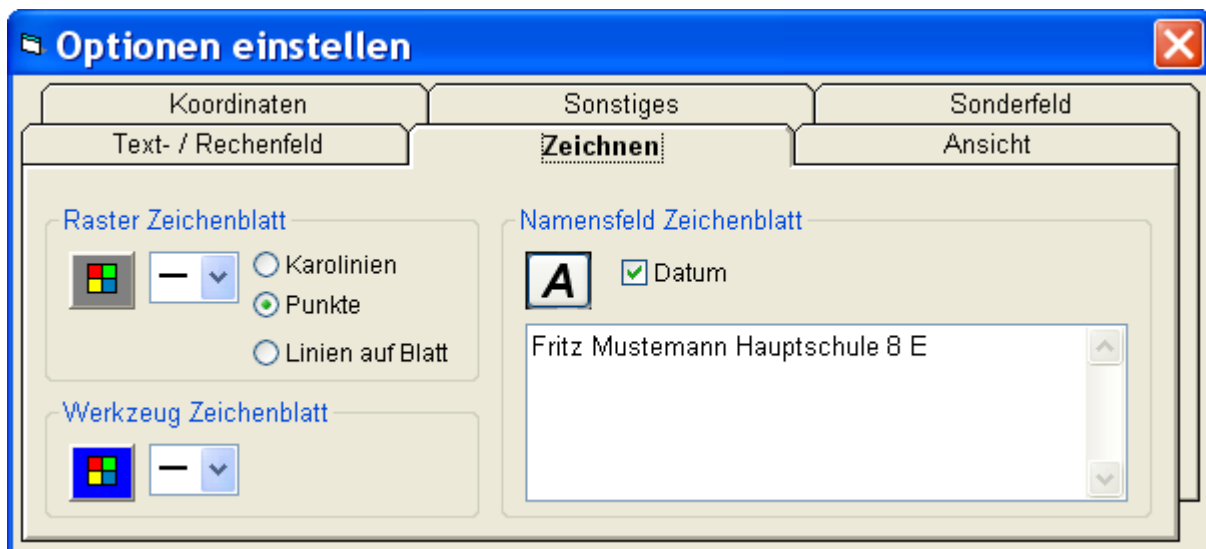
Mit Klick auf die Funktion „Alle Textfeldinhalte löschen“, wird ein Sonderfeld Vergleich wieder neutral mit gelbem Hintergrund dargestellt.

55 Optionen Vorlage / Zeichnen einstellen

Menü Optionen, Optionen einstellen...

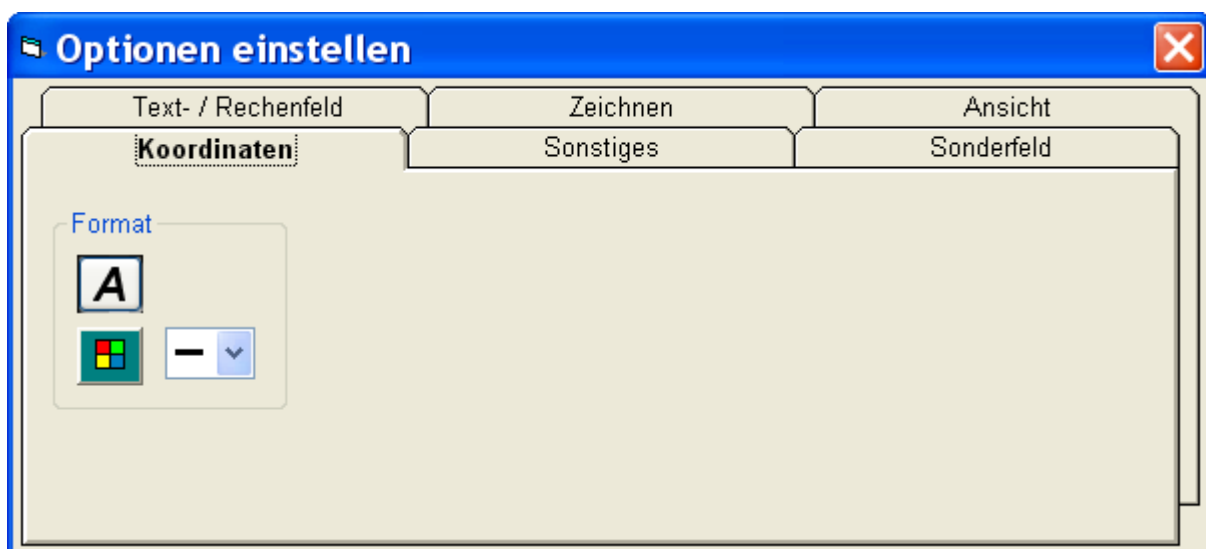


Papierformat, Tastaturkürzel einblenden, Maximale Auflösung manuell einstellen.



Raster Zeichenblatt, Werkzeug Zeichenblatt, Namensfeld Zeichenblatt.

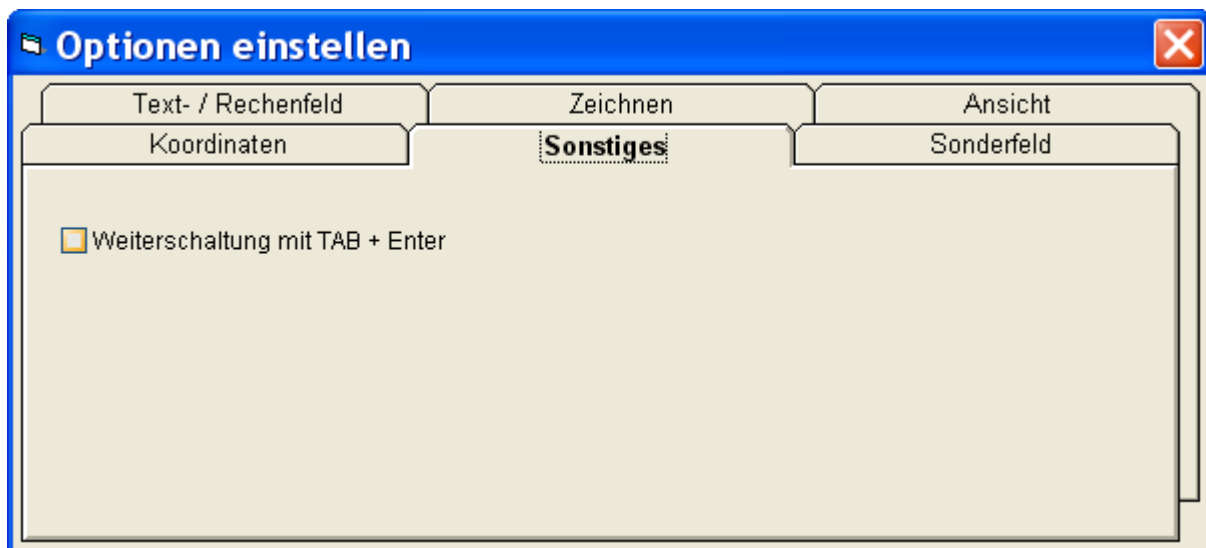
Die Einstellungen der Linienstärke für das Werkzeug verändert auch die Linienstärke von Messpunkten.



Format (Schrift, Linienfarbe, Linienstärke) für Koordinatensysteme.



Markierung des aktuellen Text- / Rechenfeldes mit Fokus mit Farbauswahl
 Standardschrift für Text-/Rechenfeld einfügen
 In einem Rechenfeld wird unabhängig davon die Schrift Multitext verwendet.
 Platzhalter im Rechenfeld anzeigen



55.1 Textfeldweiterschaltung

Eine Weiterschaltung von Textfeld zu Textfeld erfolgt mit der TAB Taste.

Mit gerasteter Umschalttaste erfolgt die Weiterschaltung rückwärts.

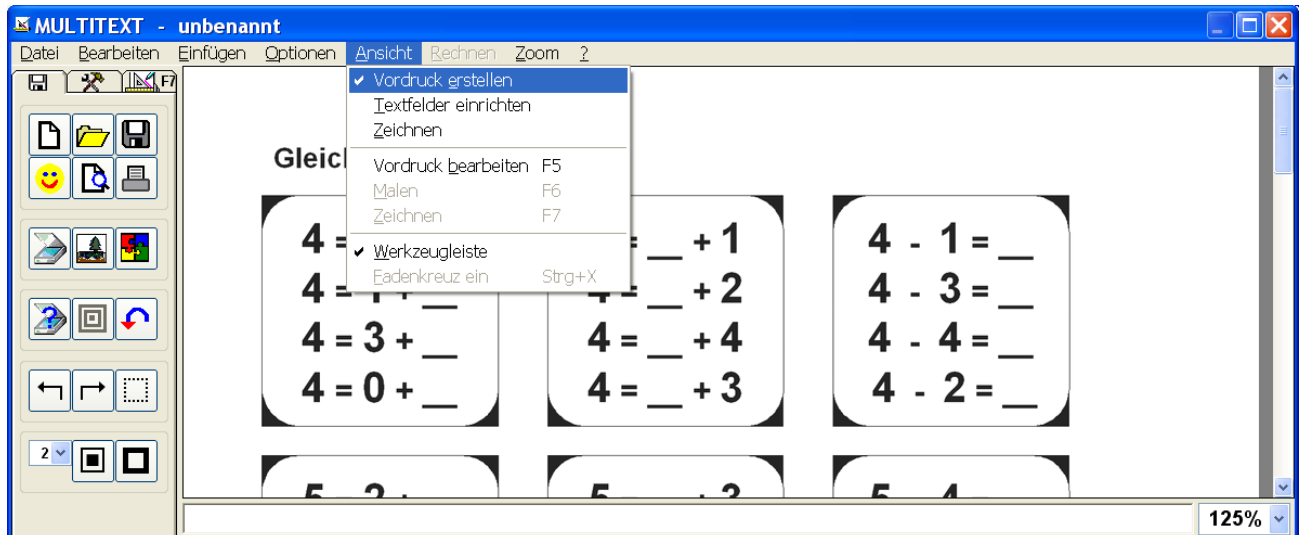
Mit der Option Weiterschaltung mit TAB und Enter, kann die Weiterschaltung zusätzlich auch mit der Enter Taste erfolgen.

Ein Zeilenwechsel in einem Textfeld erfolgt dann mit der Tastenfolge Umschalt + Enter.

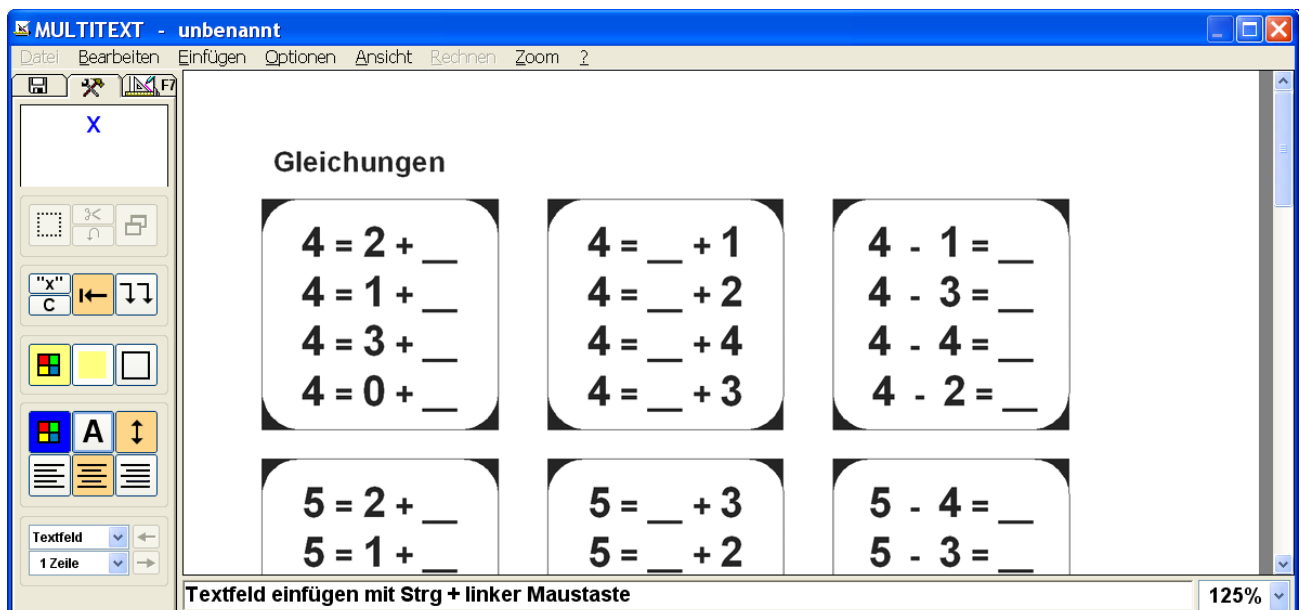
56 Vorlage einrichten Schritt für Schritt (Beispiel-1.xtp)

Hier wird Schritt für Schritt das Einrichten einer Schulvorlage mit Textfeldern beschrieben. Sie befinden sich in der Oberfläche Vorlagen / Zeichnen.

- Menü Ansicht Vordruck erstellen wechseln
- Bilddatei öffnen (C:\Programme\Multitext\Beispiele\Beispiel-1.xtp)
- Beim Laden einer Vorlage über einen Scanner die im Infotext angezeigte Auflösung (Mauszeiger über dem Scansymbol) wenn möglich am Scanner einstellen. Dadurch werden eine optimale Auflösung und eine kurze Einscanzeit erreicht.



- Menü Ansicht Textfelder einrichten wechseln

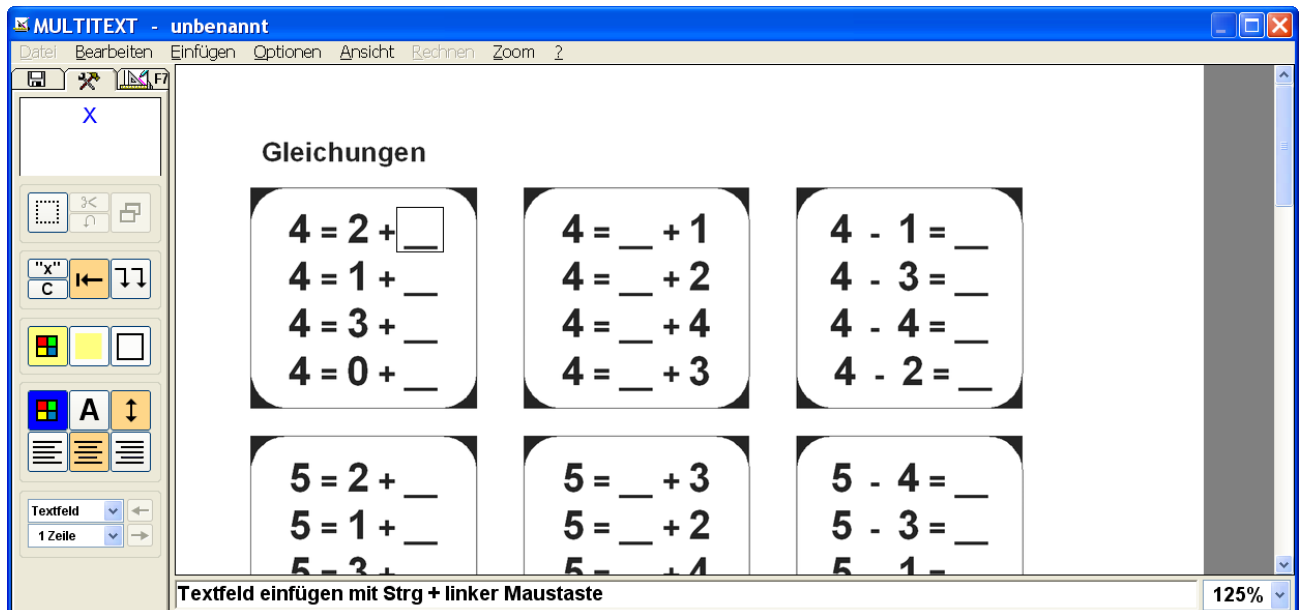


Alle Optionen in dieser Ansicht immer von unten links nach oben rechts einstellen.

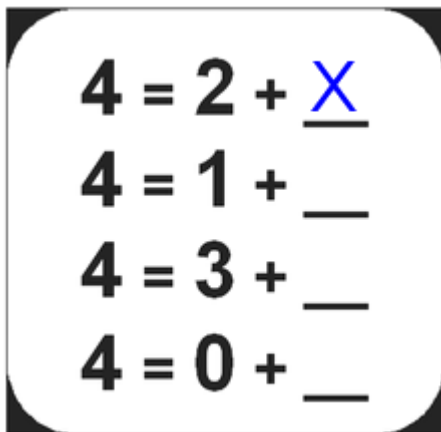
- 1 Zeile auswählen
- Textfeld auswählen
- Schriftausrichtung zentriert
- Schriftfarbe Blau oder nach Wahl
- Schrift Arial 16 oder nach Wahl
- Option Textgröße automatisch einstellen auswählen
- Hintergrundfarbe hellgelb oder nach Wahl
- Feldhintergrund aus
- Feldrahmen aus
- Textfeld beim Einfügen nach Vortextfeld ausrichten ein

Alle Optionen zu den erforderlichen Textfeldern sind jetzt eingestellt, wir beginnen mit dem Einrichten der Textfelder auf der geladenen Vorlage.

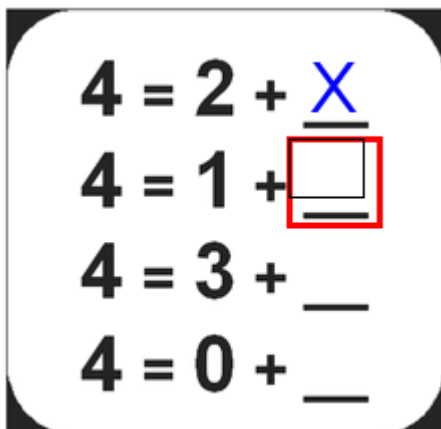
- Taste Strg der Tastatur gedrückt halten
- Mit gedrückter linker Maustaste an der gewünschten Stelle in der Vorlage einen Rahmen von links oben nach rechts unten ziehen



- Maustaste lösen, es erscheint ein Textfeld mit X als Textinhalt



Durch die Option „Textfeld beim Einfügen nach Vortextfeld ausrichten“, werden alle Textfelder in gleicher Größe eingefügt. Beim Aufziehen des zweiten Feldes erscheint ein roter Rahmen. Bei sichtbarem roten Rahmen kann die linke Maustaste gelöst werden. Das Textfeld erscheint mit gleicher Größe wie das erste Textfeld.



Den Vorgang anschließend wiederholen bis die ersten vier Textfelder eingerichtet sind.

$$\begin{array}{l} 4 = 2 + \underline{X} \\ 4 = 1 + \underline{X} \\ 4 = 3 + \underline{X} \\ 4 = 0 + \underline{X} \end{array}$$

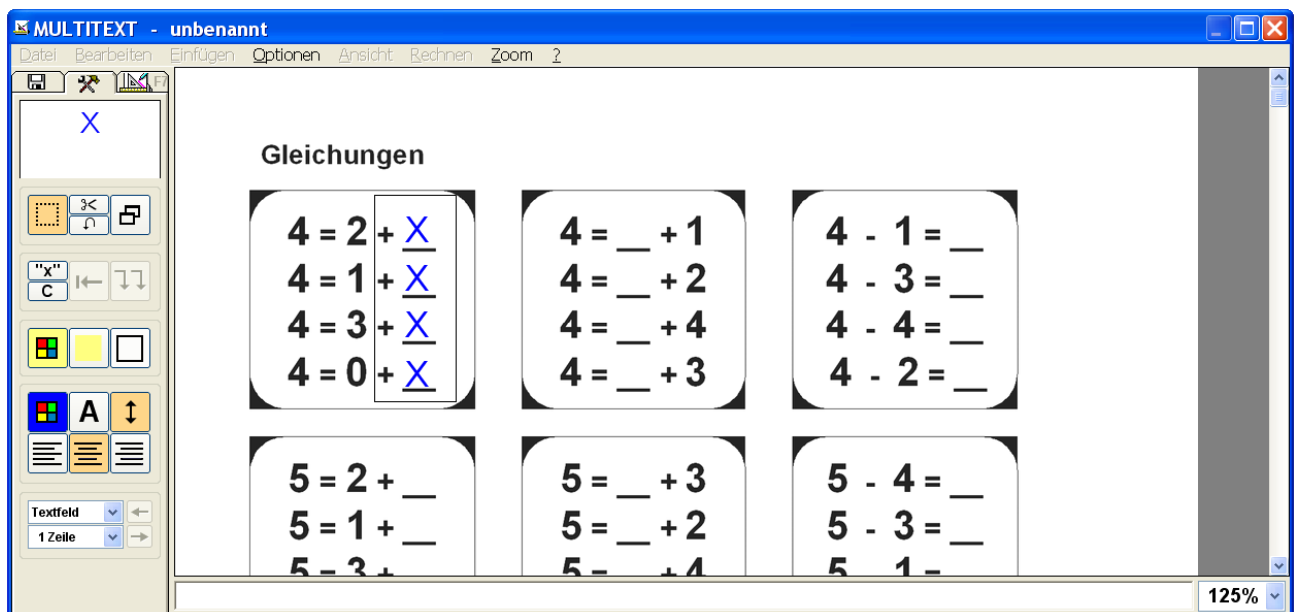
Alle weiteren Felder können in gleicher Weise eingerichtet werden.

Bei Vorlagen mit vielen gleichen Feldern können die Feldgruppen im Markiermodus sehr einfach und schnell dupliziert und positioniert werden.

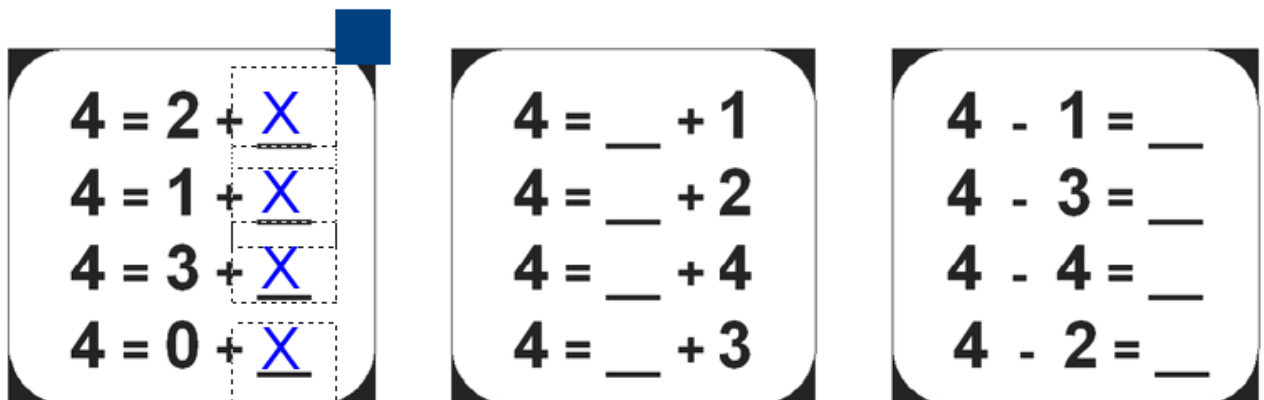
Wir schalten deshalb mit der Taste



den Markiermodus ein.

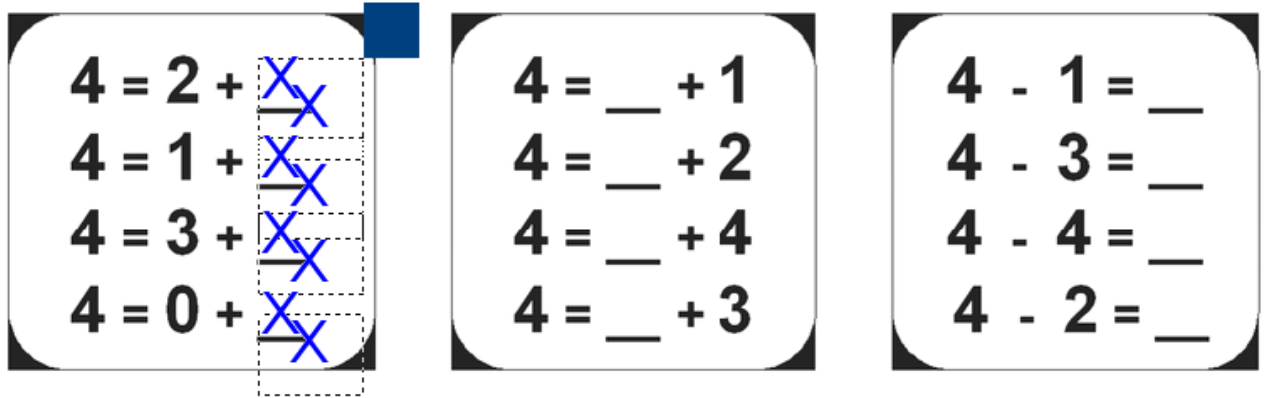


- Mit gedrückter linker Maustaste in der Vorlage einen Rahmen von links oben nach rechts unten über die entsprechenden Textfelder ziehen

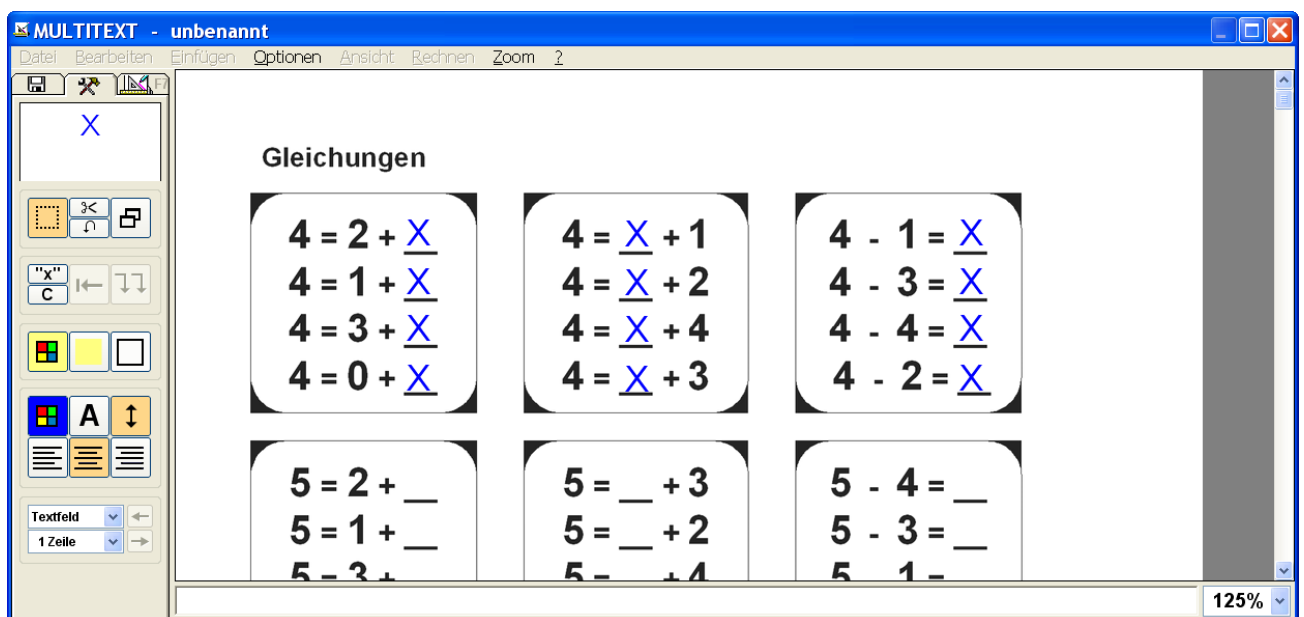


- Alle Felder erscheinen markiert, zusätzlich ist ein Quadrat zu sehen

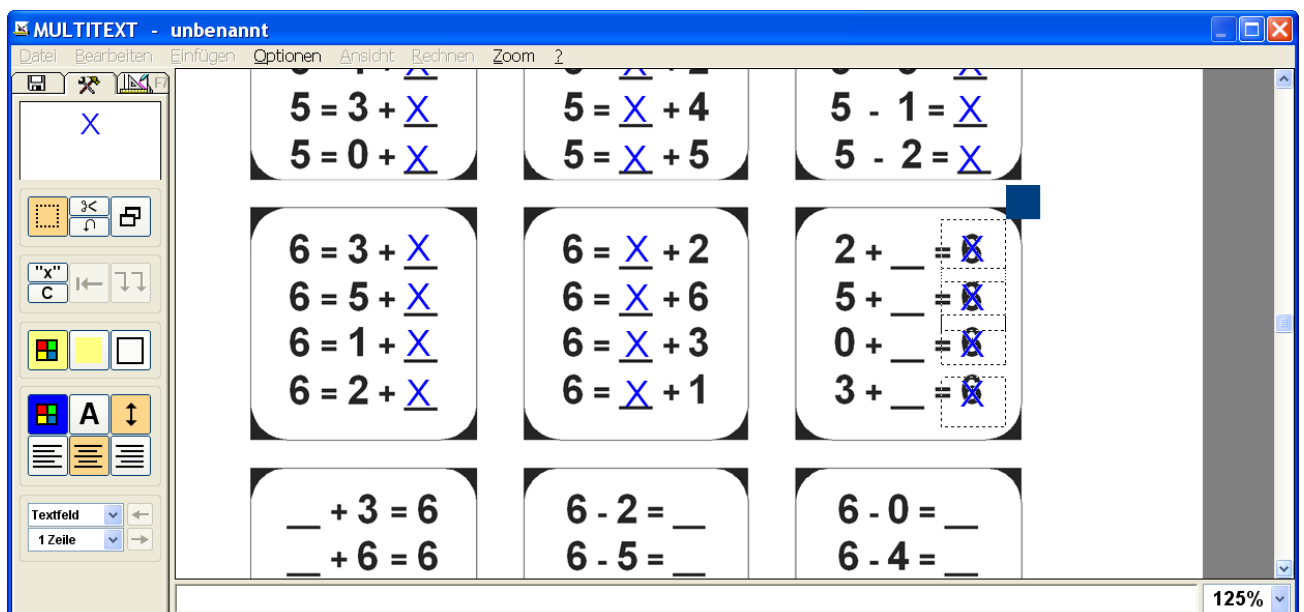
- Durch Klick auf die Schaltfläche Duplizieren, werden die markierten Felder nochmals erzeugt und seitlich versetzt dargestellt.



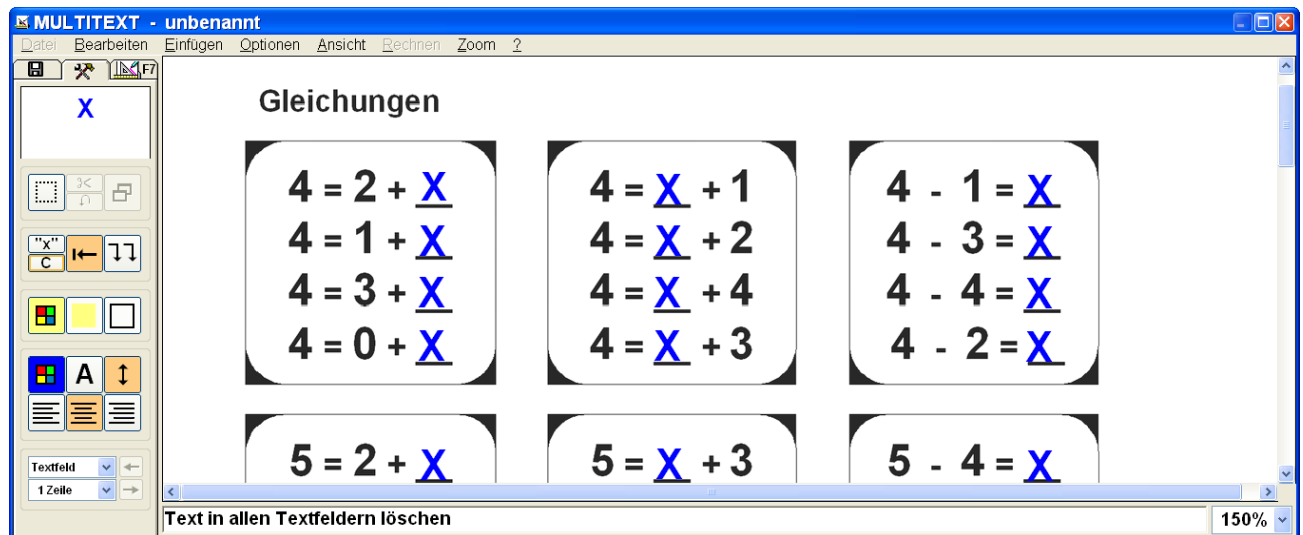
- Die neu erzeugten Textfelder können jetzt durch Klick auf das blaue Quadrat mit gedrückter linker Maustaste an die entsprechende Position verschoben werden.
- Den Vorgang mit Klick auf Duplizieren und Verschieben wiederholen.



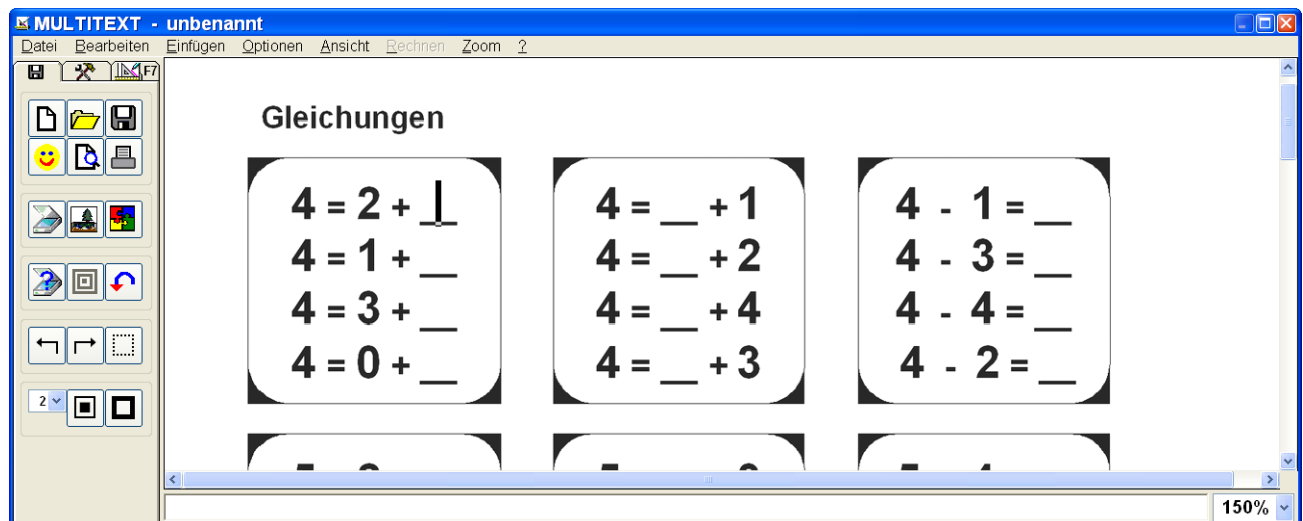
Jetzt können auch alle 12 Textfelder markiert und dupliziert werden, bis die Vorlage eingerichtet ist. Stimmen dabei die Positionen von Gruppen nicht mit der Vorlage überein, können diese auch einzeln markiert und verschoben werden.



- Ist die Vorlage fertig eingerichtet den Markiermodus wieder beenden



- Klick auf „Text in allen Textfeldern löschen“ (alle X werden in den Textfeldern gelöscht)
- Menü Ansicht Vordruck erstellen wechseln



- Vordruck mit Klick auf Datei speichern abspeichern

Eine Vorlage besteht immer aus zwei Dateien. Diese werden automatisch verwaltet. Möchten Sie eine eingerichtete Vorlage auf einen anderen Rechner kopieren, immer beide Dateien kopieren. Im „Beispiel-01.xtp“ hat die zweite Datei den Namen „Beispiel-01.xic“.

56.1 UNDO Textfeld einrichten

- Mit dieser Funktion können 10 Schritte beim Einrichten wieder rückgängig gemacht werden.

56.2 REDO Textfeld einrichten

- Mit dieser Funktion kann ein UNDO Schritt wieder rückgängig gemacht werden.

56.3 Textfeld / Rechenfeld verschieben

- Textfeld mit Dauerklick der linken Maustaste an den Seitenrändern verschieben

56.4 Textfeld / Rechenfeld Größe ändern

- Textfeld mit Dauerklick der linken Maustaste an den Ecken in der Größe verändern

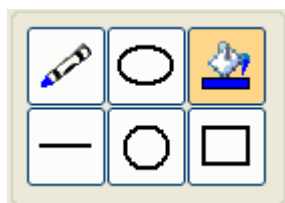
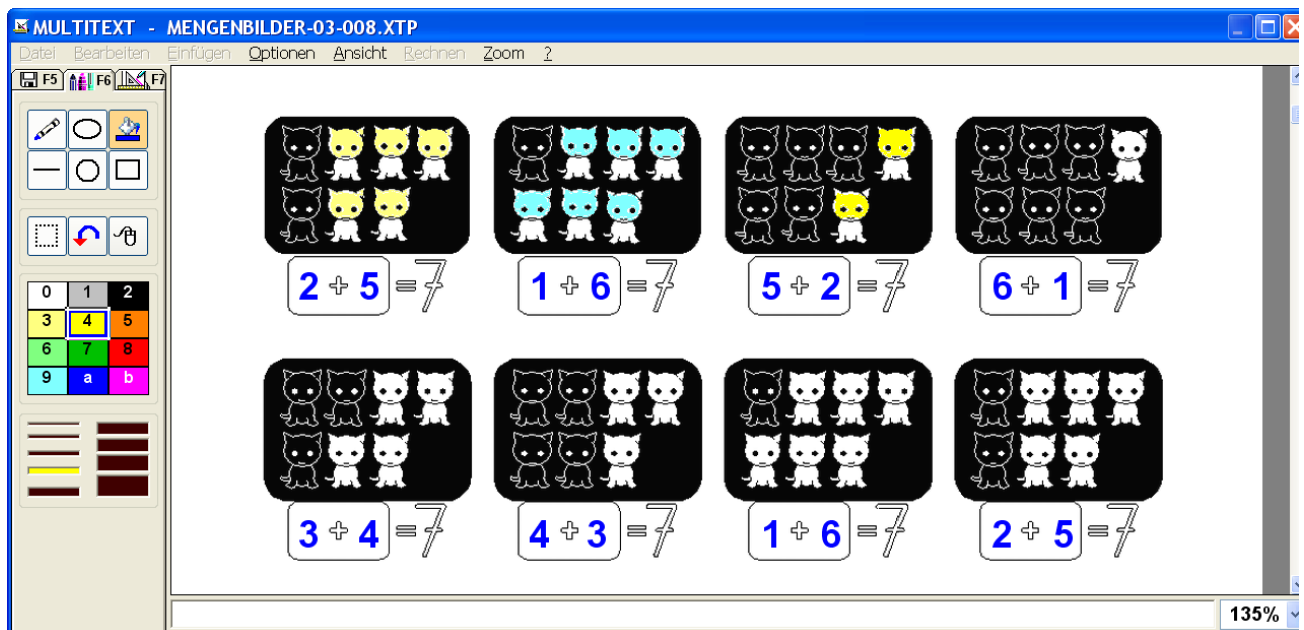
56.5 Textfelder im Markiermodus neu formatieren

- Markiermodus ein schalten
- Textfelder mit Klick der linken Maustaste und aufziehen eines Rahmens markieren
- Textfelder neu formatieren (Schriftfarbe, Hintergrund, Rahmen, usw.)
- Markiermodus wieder aus schalten

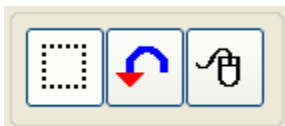
57 Malen

Diese Oberfläche dient zum einfachen Malen in eine Vorlage.

In diese Bedienart kann erst gewechselt werden, wenn eine leeres Zeichenblatt oder eine Vorlage geladen wurde.



- Strich
- Ellipse
- Füllen
- Linie
- Kreis
- Rechteck



- Löschen
- UNDO Rückgängig der letzten 5 Schritte
- Tastaturmaus für Einfingerbedienung



- Malfarbe auswählen mit Mausklick oder entsprechendem Zeichen der Tastatur

57.1 Malfarben ändern

- Klick der rechten Maustaste auf die entsprechende Farbauswahl
- Neue Farbe aus der erscheinenden Farbtabel auswählen und übernehmen
- Die angezeigte Farbe kann geringfügig von der beim Malen sichtbaren Farbe abweichen. Bei einer Systemeinstellung von 256 Farben und weniger, können bestimmte Farben angezeigt aber nicht zum Malen verwendet werden.



Strichstärke auswählen mit Mausklick oder ändern mit den Tasten + oder -

57.2 Malfunktion Strich, Linie, Ellipse, Rechteck

- Klick auf die entsprechende Schaltfläche
- Mauszeiger an den Startpunkt der Figur stellen
- Mit Klick der linken Maustaste Startpunkt festlegen
- Figur mit der Maus auf Größe ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste die entsprechende Figur zeichnen

57.3 Malfunktion Füllen

- Klick auf die Schaltfläche Füllen
- Mauszeiger in den Mittelpunkt des Füllbereiches stellen
- Mit Klick den Füllbereich mit gleicher Farbe ausfüllen

Wird die Fläche nicht korrekt gefüllt oder läuft die Farbe in andere Bereiche, bitte wie unter Bild bearbeiten beschrieben, das Bild zuvor entsprechend bearbeiten.

57.4 Malfunktion Kreis

- Klick auf die Schaltfläche Kreis
- Mauszeiger in den Mittelpunkt des Kreises stellen
- Mit Klick der linken Maustaste Mittelpunkt festlegen
- Kreishilfslinie mit der Maus auf Größe ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste den Kreis zeichnen

57.5 Malfunktion Löschen

- Klick auf die Schaltfläche Löschen
- Mauszeiger an den Startpunkt des Löschbereiches stellen
- Markierung mit Klick der linken Maustaste starten
- Markierrahmen mit der Maus aufziehen
- Mit Klick der linken Maustaste markierten Bereich löschen

57.6 Einfingerbedienung Tastaturmaus verwenden

- Tastaturmaus mit F9 einschalten
- Mauszeiger mit Hilfe der Richtungstasten positionieren
- Mauszeiger mit Hilfe der Tasten Pos1, Bild auf, Bild ab, Ende, diagonal verschieben
- Mausklick links mit der Leerzeilentaste ausführen

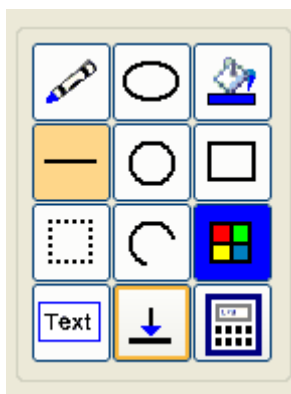
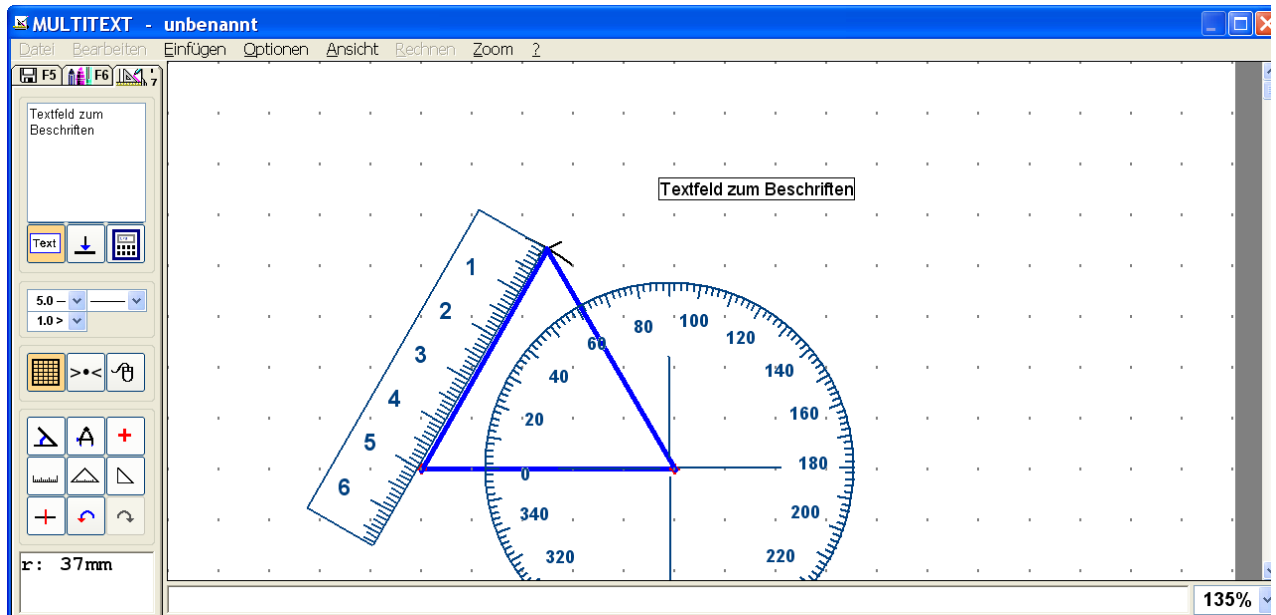
57.7 Einfingerbedienung Tastaturkürzel einblenden

- Über das Menü Optionen, mit Befehl Optionen einstellen..., können auf der Tafel Ansicht die Tastaturbefehle auf den Schaltflächen eingeblendet werden.
- Die Linienstärke kann über die Tasten + und – eingestellt werden.

58 Zeichnen

Diese Oberfläche dient zum Erstellen oder Ergänzen von Vorlagen mit Text und Zeichenelementen oder zum Erstellen von technischen Zeichnungen.

In diese Bedienart kann erst gewechselt werden, wenn eine leeres Zeichenblatt oder eine Vorlage geladen wurde.



- Strich
- Ellipse
- Füllen
- Linie
- Kreis
- Rechteck
- Löschen
- Kreisbogen
- Malfarbe auswählen
- Textfeld erstellen
- Textfeld in die Zeichnung einfügen

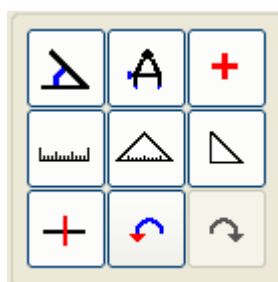
- Taschenrechner aufrufen



- Liniestärke einstellen
- Linienart für Linien einstellen
- Raster für Zeichenstift einstellen



- Zeichenraster einblenden, Raster auf Blatt zeichnen
- Raster für Zeichenstift ein
- Tastaturmaus für Einfingerbedienung



- Winkelmesser einblenden
- Zirkel einblenden
- Messpunkt zeichnen
- Lineal einblenden
- Geodreieck einblenden
- Rechten Winkel einblenden
- Mittellänge einblenden
- UNDO Rückgängig der letzten 5 Schritte
- REDO Rückgängig letztes UNDO

58.1 Winkelmesser verwenden

- Klick auf die Schaltfläche Winkelmesser
- Mauszeiger in den zu messenden Winkel stellen
- Klick der linken Maustaste in den zu messenden Winkel
- Hilfslinie entlang der 0 ° Linie des Objektes ziehen, die Länge der Hilfslinie entspricht dem späteren Durchmesser des Winkelmessers
- Mit Klick der linken Maustaste Endpunkt der 0° Linie festlegen
- Erscheinende Hilfslinie mit der Maus in Messrichtung ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste den Winkelmesser einblenden

58.2 Lineal verwenden

- Klick auf die Schaltfläche Lineal
- Mauszeiger an den Startpunkt des Lineals stellen
- Klick der linken Maustaste auf den Startpunkt des Lineals
- Hilfslinie mit der Maus entlang des Objektes ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste das Lineal einblenden

58.3 Geodreieck verwenden

- Klick auf die Schaltfläche Geodreieck
- Mauszeiger in den Mittelpunkt des zukünftigen Geodreieckes stellen
- Klick der linken Maustaste in den Mittelpunkt
- Geodreieck mit der Maus in Position und Größe ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste Geodreieck einblenden
- Geodreieck mit Klick oder den Pfeiltasten auf entsprechende Position verschieben
- Mit Klick oder der Taste ESC das Geodreieck festsetzen

58.4 Zirkel verwenden

- Klick auf die Schaltfläche Zirkel
- Mauszeiger an den Startpunkt stellen
- Klick der linken Maustaste ausführen
- Kreishilfslinie mit der Maus auf Größe ziehen oder Voreinstellung übernehmen
- Mit Klick der linken Maustaste Kreishilfslinie festsetzen
- Hilfslinie auf Startpunkt der gewünschten Zeichenposition stellen
- Mit Klick der linken Maustaste den Beginn des Zirkelstriches starten
- Zirkelstrich mit der Maus zeichnen
- Zirkelmodus mit Klick der linken Maustaste beenden
- Der zuletzt verwendete Radius wird für die nächste Verwendung gespeichert

58.5 Rechten Winkel einblenden

- Klick auf die Schaltfläche Rechter Winkel einblenden
- Mauszeiger an den Startpunkt stellen (gegenüber Rechter Winkel)
- Klick der linken Maustaste ausführen
- Hilfslinie mit der Maus entlang des Objektes ziehen, die Linienlänge entspricht der Seitenlänge des später eingeblendeten Rechter Winkels
- Mit Klick der linken Maustaste Rechter Winkel einblenden
- Klick in die entsprechende Winkeldarstellung
- Rechten Winkel auf entsprechende Position verschieben
- Mit Klick oder der Taste ESC den Winkel festsetzen
- Linienbeginn mit der Maus positionieren
- Klick der linken Maustaste die Linie zeichnen

58.6 Mittellänge im rechten Winkel zur Linie

- Klick auf die Schaltfläche „Mittellänge im rechten Winkel zur Linie“
- Mauszeiger an den Startpunkt stellen
- Klick der linken Maustaste ausführen
- Hilfslinie mit der Maus entlang des Objektes ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste Hilfslinie im rechten Winkel festsetzen
- Mauszeiger an den Startpunkt stellen
- Klick der linken Maustaste ausführen
- Linie mit der Maus positionieren
- Mit Klick der linken Maustaste die Linie zeichnen

58.7 Zeichenfunktionen Strich, Linie, Ellipse, Rechteck

- Klick auf die entsprechende Schaltfläche
- Mauszeiger an den Startpunkt der Figur stellen
- Mit Klick der linken Maustaste Startpunkt festlegen
- Figur mit der Maus auf Größe ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste die entsprechende Figur zeichnen

58.8 Zeichenfunktion Füllen

- Klick auf die Schaltfläche Füllen
- Mauszeiger in den Mittelpunkt des Füllbereiches stellen
- Mit Klick den Füllbereich mit gleicher Farbe ausfüllen

58.9 Zeichenfunktion Kreis

- Klick auf die Schaltfläche Kreis
- Mauszeiger in den Mittelpunkt des Kreises stellen
- Mit Klick der linken Maustaste Mittelpunkt festlegen
- Kreishilfslinie mit der Maus auf Größe ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste den Kreis zeichnen

58.10 Zeichenfunktion Löschen

- Klick auf die Schaltfläche Löschen
- Mauszeiger an den Startpunkt des Löschbereiches stellen
- Markierung mit Klick der linken Maustaste starten
- Markierrahmen mit der Maus aufziehen
- Mit Klick der linken Maustaste markierten Bereich löschen

58.11 Zeichenfunktionen Kreissegment

- Klick auf die Schaltfläche Kreissegment
- Mauszeiger an den Startpunkt stellen
- Klick der linken Maustaste ausführen
- Kreishilfslinie mit der Maus auf Größe ziehen
- Mit Klick der linken Maustaste Kreishilfslinie festsetzen
- Hilfslinie auf Startpunkt der gewünschten Zeichenposition stellen
- Mit Klick der linken Maustaste den Beginn des Kreissegments starten
- Kreissegment mit der Maus zeichnen
- Kreissegment mit Klick der linken Maustaste beenden

58.12 Textfeld in Zeichnung einfügen

- Klick auf die Schaltfläche Textfeld erstellen
- Entsprechenden Text in das erscheinende Textfeld schreiben
- Textfeld im Zeichenblatt mit gedrückter linker Maustaste auf die gewünschte Position schieben
- Schriftart und Farbe über das Menü Optionen, Schrift, Textfeld... einstellen
- Schriftgröße über Strg + Pfeil links verkleinern
- Schriftgröße über Strg + Pfeil rechts vergrößern
- Textfeld mit Klick auf Textfeld einfügen oder F12 fest in die Zeichnung einfügen

58.13 Einfingerbedienung Tastaturmaus verwenden

- Tastaturmaus mit F9 einschalten
- Mauszeiger mit Hilfe der Richtungstasten positionieren
- Mauszeiger mit Hilfe der Tasten Pos1, Bild auf, Bild ab, Ende, diagonal verschieben
- Mausklick links mit der Leerzeilentaste ausführen

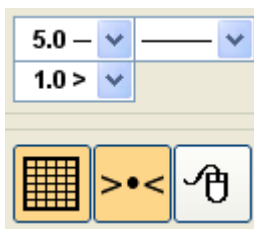
58.14 Einfingerbedienung Tastaturkürzel einblenden

- Über das Menü Ansicht mit Befehl Tastaturkürzel, können bei Einfingerbedienung die entsprechenden Tastaturbefehle auf den Schaltflächen eingeblendet werden.
- Die Linienstärke kann über die Tasten + und – eingestellt werden.
- Weitere Tastaturbefehle sind über das Menü ersichtlich.

58.15 Raster für die Zeichenstifte beim Zeichnen verwenden

Damit können Zeichnungen im ausgewählten Raster erstellt werden.

Bei fehlender Feinmotorik unterstützt diese Option das Erstellen von Zeichnungen.



- In der Auswahlliste den Rasterabstand der Zeichenstift einstellen.
- Schaltfläche für Raster verwenden mit Klick einschalten

58.16 Hintergrundraster anzeigen

Damit wird ein ausgewähltes Raster über dem Zeichenblatt angezeigt oder auf das Zeichenblatt gezeichnet. Dieses erleichtert die Orientierung auf dem Zeichenblatt. Mit Option Karolinien auf Blatt werden mit dieser Schaltfläche Karolinien auf das Zeichenblatt übertragen.

Über das Menü Optionen, Raster das gewünschte Raster auswählen.

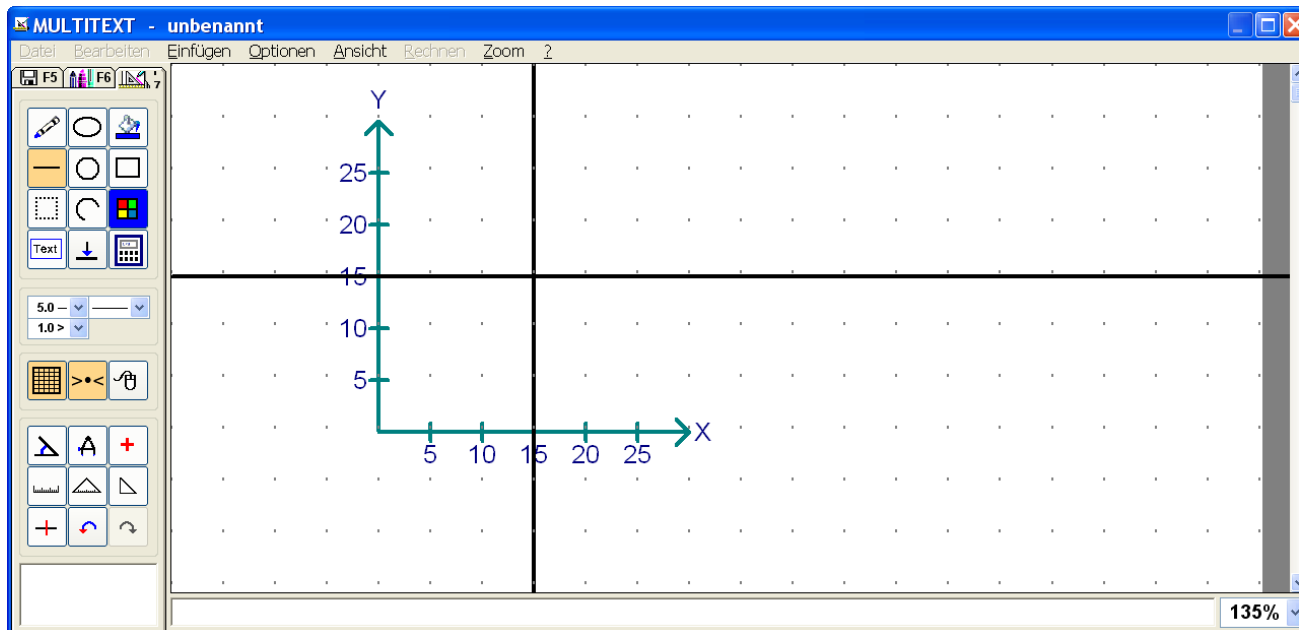


- Hintergrundraster mit Klick auf die Schaltfläche Hintergrundraster einschalten

59 Fadenkreuz ein

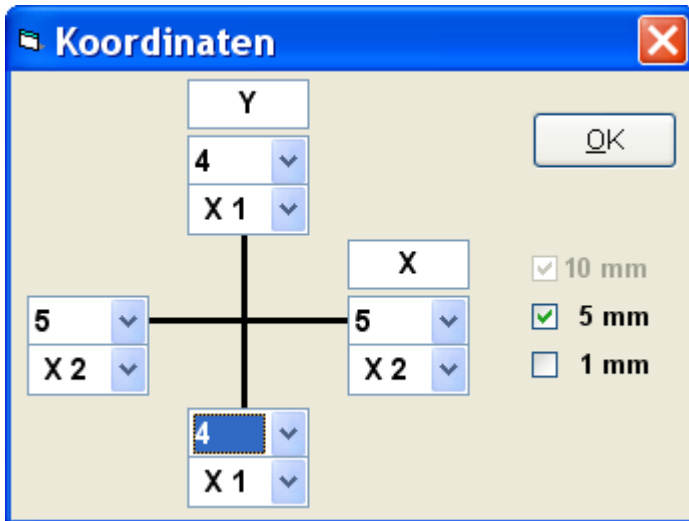
Über das Menü Optionen mit Menübefehl " Fadenkreuz ein " wird die Mausposition mit einem Fadenkreuz dargestellt.

Damit können z.B. Diagramme einfach ausgewertet werden.



60 Koordinatenfeld einfügen

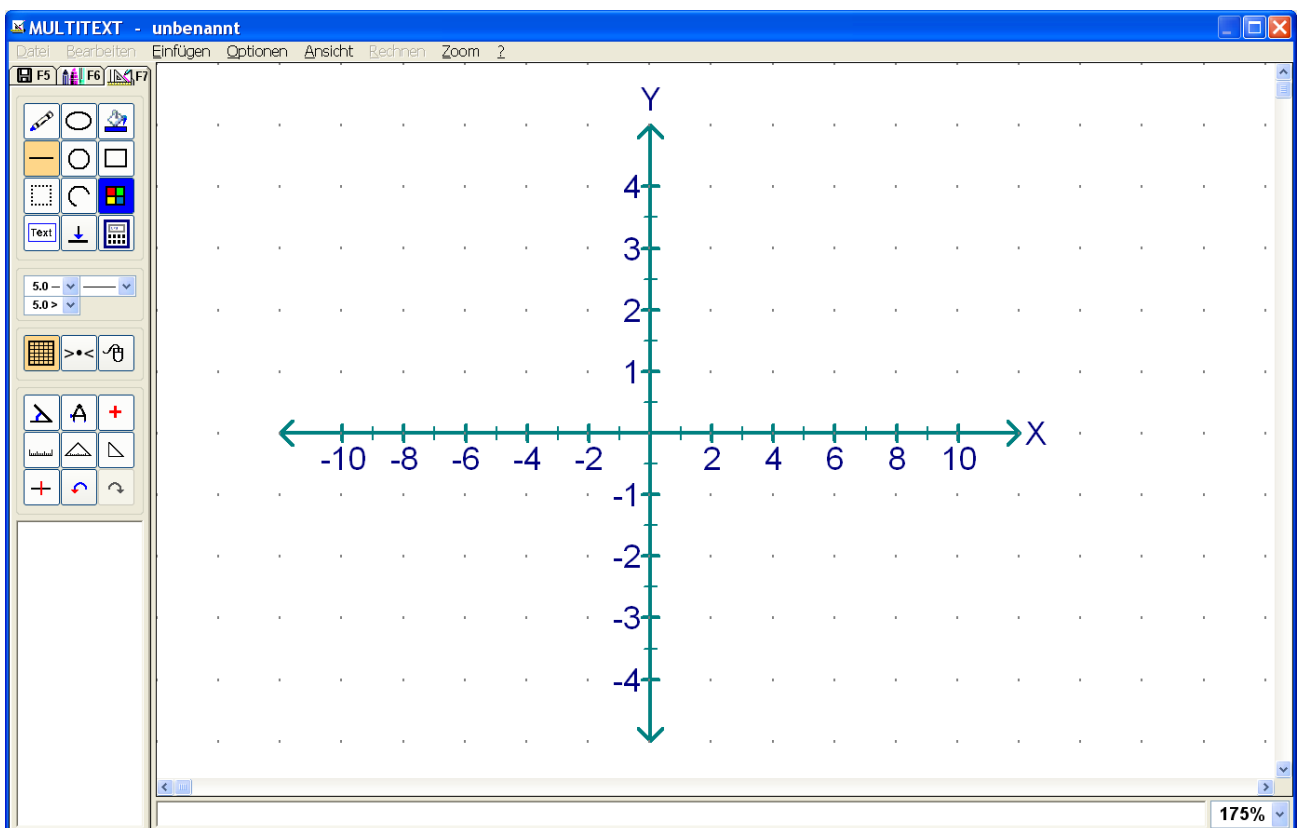
Über das Menü Einfügen mit Menübefehl "Koordinatenfeld einfügen...", erscheint eine Oberfläche zum Einstellen der Koordinaten. Die entsprechenden Optionen wie Schriftart, Linienstärke und Linienfarbe können in der Oberfläche Optionen auf Tafel Koordinaten eingestellt werden.



Hier können die Längen der Linien, ein Faktor für die Bemaßung und deren Beschriftung festgelegt werden.

Es können einfache Zeiger oder komplexe Systeme eingestellt werden.

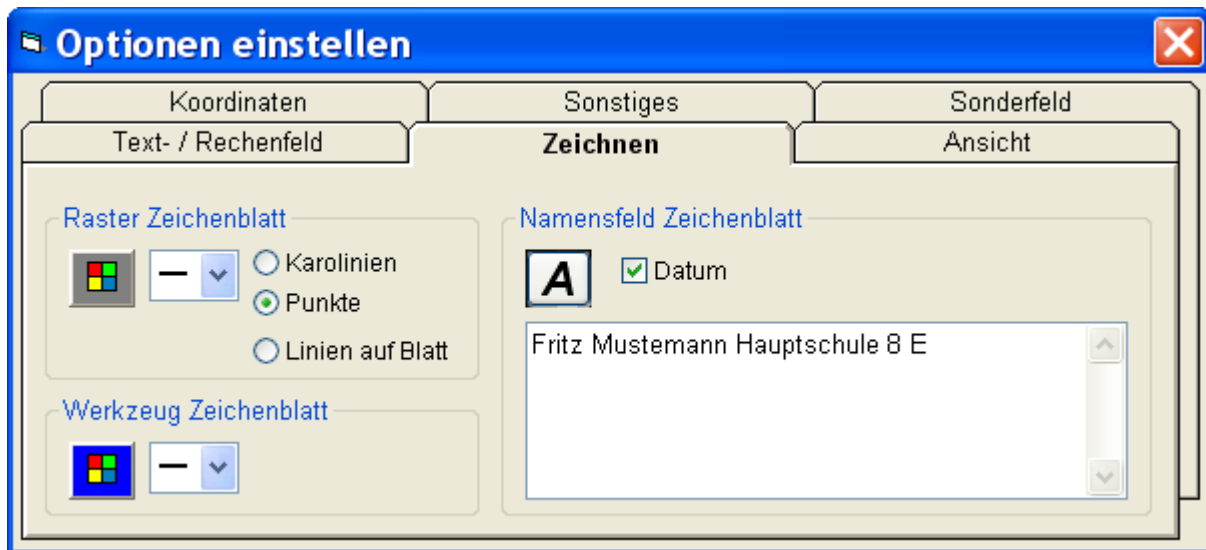
Nach dem Verlassen der Oberfläche mit Klick auf OK oder der Taste Enter, kann das Koordinatensystem mit der Maus platziert und anschließend mit einem Klick eingefügt werden.



61 Namensfeld einfügen

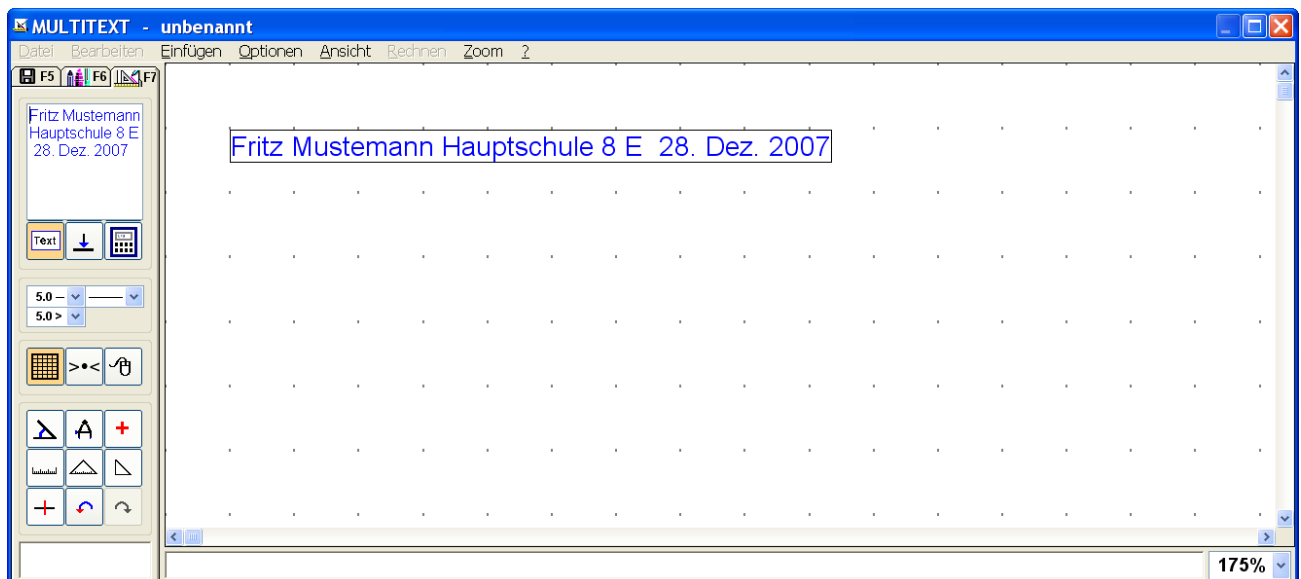
Über das Menü Einfügen mit Menübefehl "Koordinatenfeld einfügen...", kann ein zuvor in der Oberfläche Optionen einstellen, Tafel Zeichnen, eingetragenes Namensfeld eingefügt werden.

Mit Option Datum, wird dabei auch das aktuelle Datum mit eingefügt.



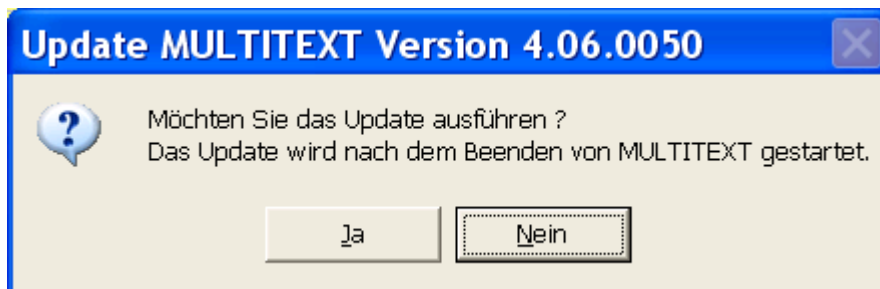
Nach Klick auf Menü Einfügen, Namensfeld, erscheint das Feld auf dem Zeichenblatt links oben.

Es kann mit der Maus positioniert und mit F3 oder Klick auf die Schaltfläche Textfeld einfügen, auf das Zeichenblatt eingefügt werden.

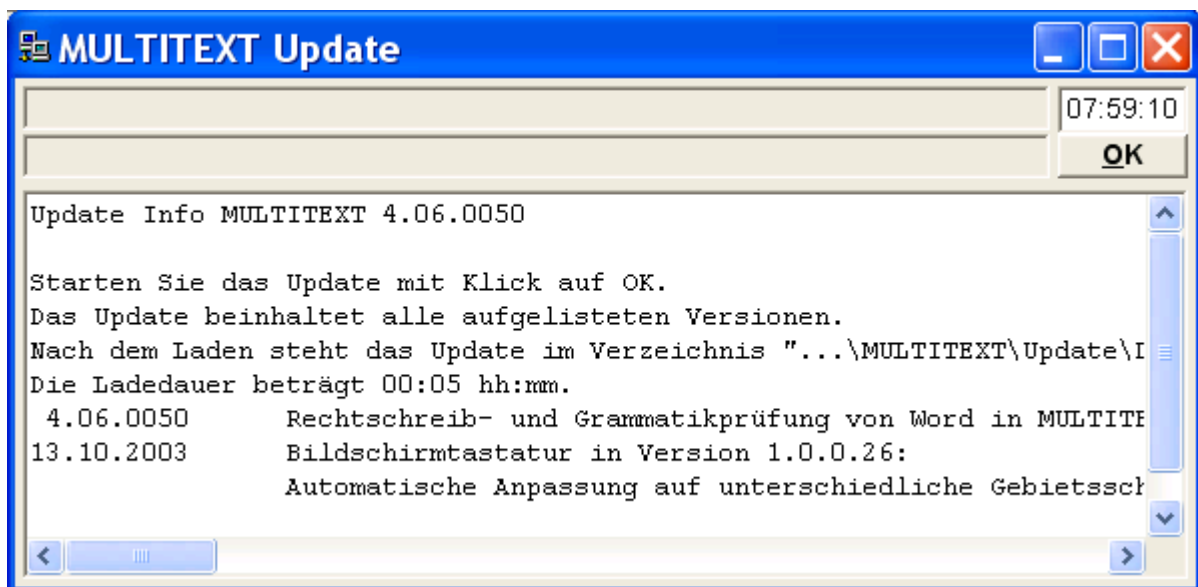


62 MULTiTEXT Update

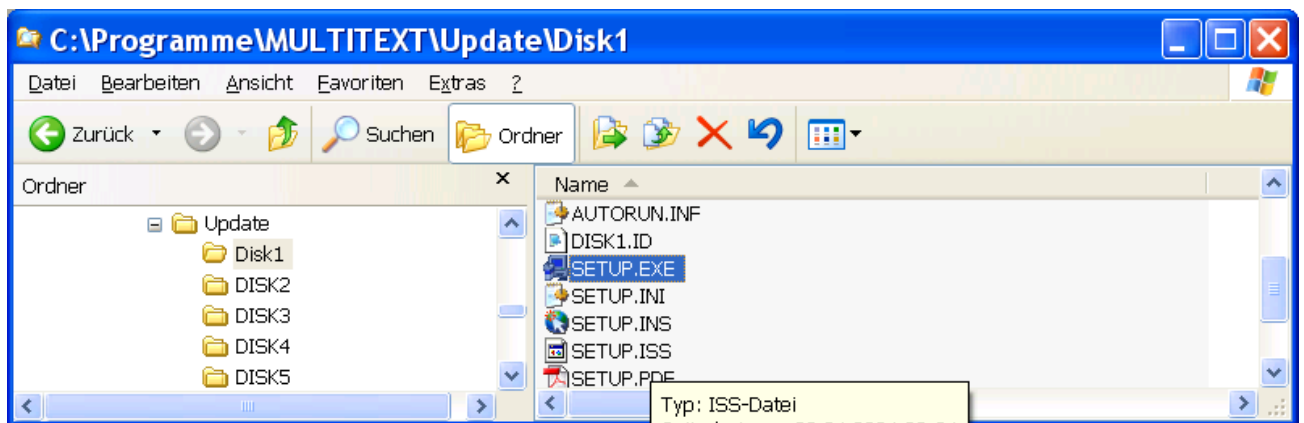
Über das Menü Hilfe mit Menübefehl "MULTiTEXT Update..." kann eine automatische Updateprüfung durchgeführt werden. Der Rechner muss sich dabei Online im Internet befinden oder online geschaltet werden können. MULTiTEXT prüft dabei ob auf der Internetseite von HINDELANG-Software ein neues Update zur Verfügung steht. Wird ein neues Update gefunden, wird dies in einer Meldung angezeigt.



Das Update wird erst nach dem Beenden von MULTiTEXT geladen. Vor dem Laden der Updatedateien wird in nachfolgender Meldung angezeigt, welche Änderungen das Update beinhaltet und wie lange die Ladezeit sein wird.



Das Update kann mit Klick auf OK gestartet werden. Nach dem Laden wird die Oberfläche zur Installation angezeigt. Während der Installation wird im Verzeichnis von MULTiTEXT ein Ordner Update angelegt. Dieser beinhaltet alle erforderlichen Verzeichnisse von Disk1 bis Disk X. Wenn Sie das Update auch auf anderen Rechnern ausführen möchten, kopieren Sie die Verzeichnisse Disk1 bis Disk X auf CD und starten Sie das Update mit Klick auf Setup.exe im Verzeichnis Disk1.



Hier sind die angelegten Verzeichnisse für ein Update auf anderen Rechnern ersichtlich.

63 Fragen / Antworten

63.1 Wie kann ich eine Schulvorlage von Rechner zu Rechner transferieren?

Speichern Sie den Vordruck in ein Verzeichnis Ihrer Wahl.

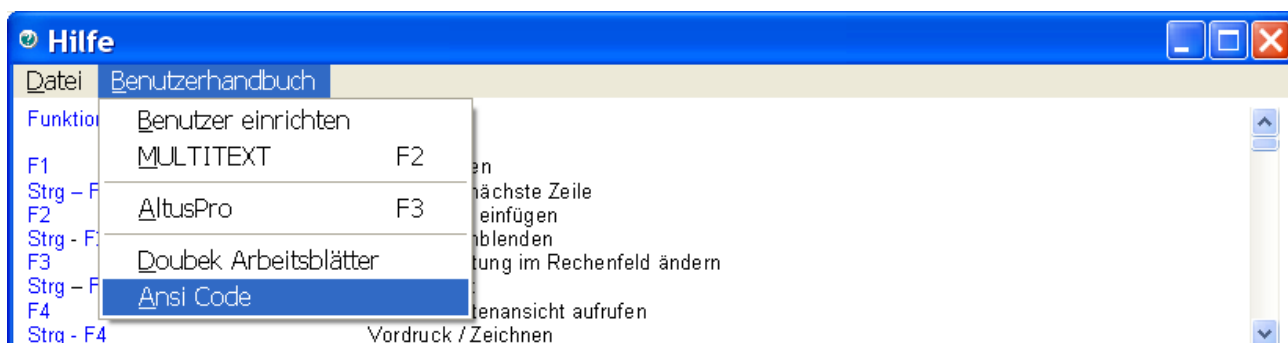
Kopieren Sie den Vordruck anschließend auf eine Diskette, oder brennen ihn auf eine CD. Beachten Sie dabei, dass ein Vordruck immer aus zwei Dateien besteht, im Beispiel aus "Vordruck.xtp" und "Vordruck.xic".

Anschließend kann der Vordruck auf dem anderen Rechner direkt aus MULTiTEXT von Diskette oder CD geöffnet werden.

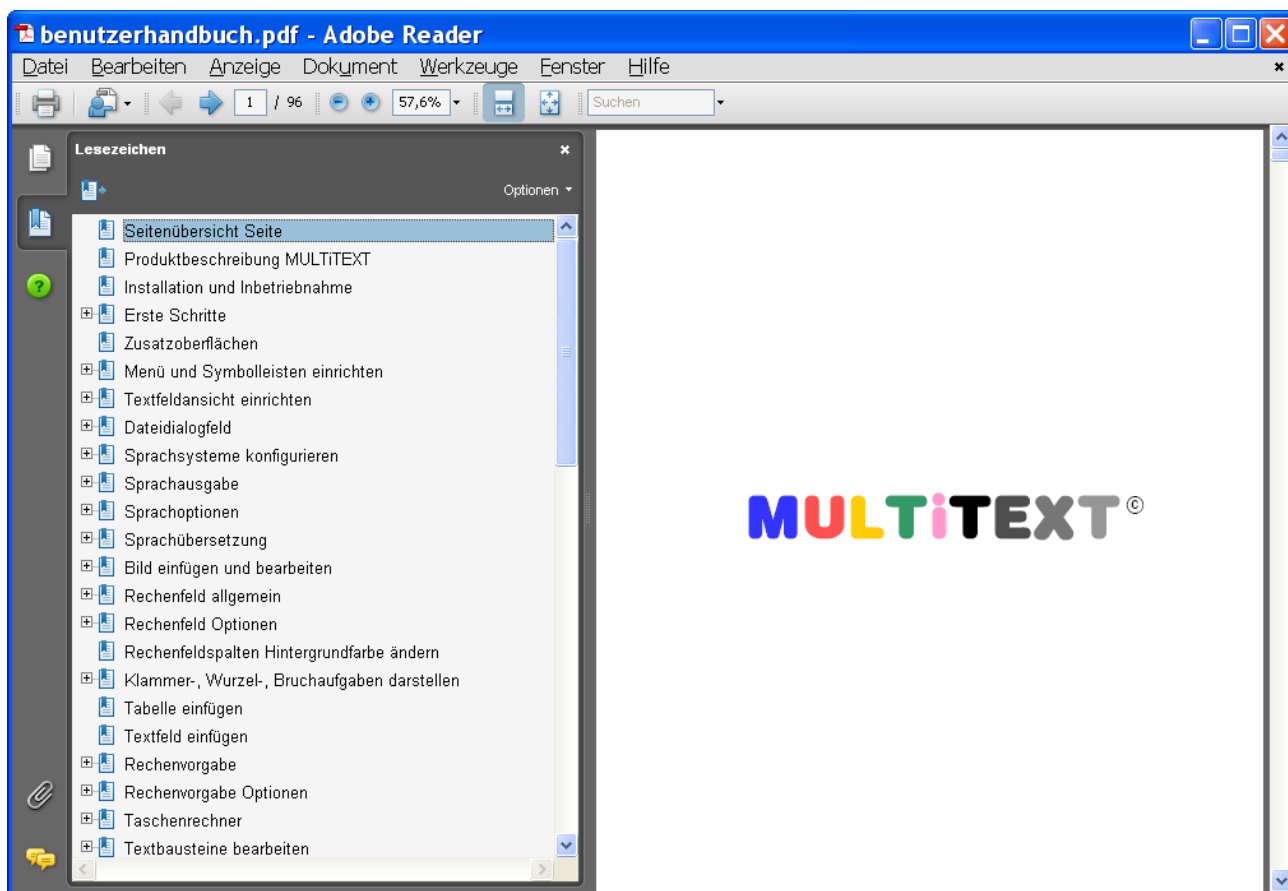
63.2 Wie kann ich das Benutzerhandbuch im Programm verwenden?

In der Oberfläche von MULTiTEXT und der Oberfläche in Vorlagen / Zeichnen, erscheint nach Klick auf F1 die Hilfeoberfläche mit den Menüs Datei und Benutzerhandbuch.

Mit Klick auf F2 oder über das Menü Benutzerhandbuch kann das aktuelle Handbuch von MULTiTEXT geöffnet werden.



In der erscheinenden Oberfläche kann über Lesezeichen das entsprechende Thema gesucht und angezeigt werden. Über das Menü Bearbeiten, Suchen kann auch nach entsprechenden Themen gesucht werden.



64 Versionsänderungen

2008.01.0001 02.01.2008

- Neue Oberflächengestaltung mit einstellbarem Schaltflächenstyle
- Menühintergrundfarbe einstellbar
- Alle Optionen übersichtlich in Gruppen einstellbar
- Send Mail jetzt auch mit anderen Standardmailprogrammen (z.B. Outlook Express)
- Passwortschutz für gesperrte Optionen (Optionen beim Beenden speichern, Rechtsschreibprüfung, Taschenrechner, Rechenprüfung)
- PDF Import für Vorlagen überarbeitet (hohe Auflösung, sehr schneller Import)
- Koordinaten einfügen mit erweiterter Beschriftungsmöglichkeit der Achsen
- Board Tom wird manuell eingeschaltet
- MULTiTEXT in Version 2008 benötigt Windows 2000, XP oder Vista!

2008.01.0002 16.01.2008

- Verlängerung Bruchstrich und Wurzelzeichen bei Sonderzeichen und hoch/tiefgestellten Zeichen

2008.02.0001 04.02.2008

- Benutzer kopieren
Damit können mit wenigen Klicks eingestellte Optionen von einen auf weitere Rechner übertragen werden (z.B. Rechner in Schule und Zuhause)
- Daten synchronisieren
Damit können erstellte oder bearbeitete Dateien beim Arbeiten an mehreren Rechnern mit Hilfe eines USB Stick zwischen mehreren Rechnern automatisch synchronisiert werden
- Anzeige des aktuellen Benutzers im Menü
(Nur aktiv wenn mindestens ein Benutzer in MULTiTEXT angelegt wurde)
- Übersetzung für italienisch aktualisiert

2008.02.0002 20.02.2008

- Die Oberfläche Info zeigt jetzt alle Optionen (Sprachausgabe, Bildschirmtastatur), den erworbenen und aktuellen Versionsstand und die noch kostenlose Updateversion an
- Seitennummer auf Dokument einblenden (Optionen Textfeld)
- Lautierfunktion für deutsch optimiert
- Lautierfunktion für italienisch integriert
- Kopieren und Einfügen im Rechenfeld mit Formatübertrag (Schrift, Farbe, usw.)

2008.03.0001 04.03.2008

- Benutzer anlegen, kopieren, laden überarbeitet
- Synchronisieren der Datendateien überarbeitet

2008.03.0002 17.03.2008

- Darstellung an Bildschirmen mit 90° Drehung optimiert

2008.04.0001 01.04.2008

- Zeichenmodus überarbeitet
- Geodreieck mit Parallellinien bereits beim Aufziehen, Geodreieck kann nach dem Aufziehen auf der Symmetrieachse mit Maus oder Tastatur verschoben werden
- Rechter Winkel kann nach dem Aufziehen mit Maus oder Tastatur verschoben werden
- Der zuletzt beim Zirkel eingestellte Radius wird gespeichert und bei nächsten Zirkel als Voreinstellung verwendet
- Im Infotext unten wird jeder Schritt zur Verwendung der Werkzeuge beschrieben

2008.05.0001 08.05.2008

- Wechsel der Bezeichnung "Vordruck bearbeiten" in "Vordruck ausfüllen" um Verwechslungen zu vermeiden
- Hinweis Sonderfeld mehrsprachig
- Vordruck ausfüllen mit Spreche Wort über Funktionstaste F5
- Vordruck ausfüllen mit Tastatur mitsprechen
- Buchstabieren ein, buchstabiert nur noch "Wortteil mitsprechen", "Wort mitsprechen" und "Spreche Wort" F5
- Dateidialogfeld mit Kurztaste für "Eigene Dateien" = Strg+E, "Desktop" = Strg+D
- Dateidialogfeld, Pfadspeicher beschriftet mit Umsch+F2 – Umsch+F10
- Menü vorlesen aus allen Oberflächen möglich
- Hinweis vorlesen liest auch die möglichen Schaltflächen (Ja, Nein, Abbrechen) vor
- Menü und Schaltflächen vorlesen, mit Bestätigungston nach Datei öffnen und speichern, sowie bei MULTiTEXT gestartet und MULTiTEXT beendet
- Vorlage, Reihenfolge neu festlegen mit Bestätigungston
- Strichstärke der Einfügemarke im Textfeld wird automatisch nach Schriftgröße und Linienstärke der Hilfslinien eingestellt

2008.06.0001 31.05.2008

- Benutzer kopieren überarbeitet
- Infotext unter Zeichnen ausblenden (Optionen einstellen, Tafel Sonstiges)

2008.07.0001 03.07.2008

- Infoanzeige unter Zeichnen wahlweise in mm oder cm

2008.08.0001 26.07.2008

- Beenden von direkt geöffneten Dateien überarbeitet

2008.09.0001 08.09.2008

- Einfügen Bruchfeld in Vorlagen überarbeitet
- Tastatur mitsprechen für Schweizer Tastaturen überarbeitet

2008.10.0001 25.09.2008

- Tastatur mitsprechen für Schweizer Tastaturen erweitert

65 MULTiTEXT Lizenzvereinbarung

Der Lizenznehmer erklärt sich damit einverstanden, dass bei Programmstart Name, PLZ und Wohnort des Lizenznehmers aus Kopierschutzgründen kurz angezeigt werden.

HINDELANG-Software gewährt dem Lizenznehmer das Nutzungsrecht für die vorliegende Software zu nachstehenden Bedingungen:

Kopien dürfen nur zu Datensicherungszwecken angefertigt werden.

Alle anderen Kopien sind ausdrücklich verboten und verstoßen gegen das Urheberrecht.

Es ist nicht gestattet die Software abzuändern zu übersetzen oder zu entkompilieren, die Software zu vermieten oder zu verleasen.

Diese Lizenz darf nur an Dritte übertragen werden, wenn alle existierenden Kopien der Software und der Dokumentation übergeben werden und der Empfänger sich mit den Bestimmungen dieses Vertrages einverstanden erklärt.

Eine Einzelversion berechtigt Sie, die Software nur auf einen Rechner zu installieren, eine Mehrfachversion entsprechend der angegebenen Anzahl.

Wenn sichergestellt ist, dass eine Einzelversion nur vom Lizenznehmer genutzt wird, kann die Software auch auf maximal zwei Rechner installiert werden.

Eine Hausversion berechtigt eine Installation auf allen Rechnern die sich im Besitz des Lizenznehmers an der angegebenen Adresse befinden.

Die Installation einer Hausversion auf Rechnern von Schülern ist nicht gestattet.

Bei Installation auf einem Netzwerk dürfen nur so viele Personen Zugriff haben, wie in der Versionsart vermerkt sind.

Eine Mehrfach- oder Hausversion gestattet nicht eine Installation der Software auf fremden, nicht im Eigentum des Lizenznehmers befindlichen Rechnern.

Diese Lizenzbestimmungen gelten im gleichen Maße auch für alle Zusatzsoftwareprodukte wie z.B. AltusPro, Loquendo, Speak&Win oder Talking Blaster Sprachausgabesysteme, die zusammen mit diesem Produkt erworben wurden.

Bei Fragen zu diesem Vertrag wenden Sie sich bitte schriftlich an:

HINDELANG-Software
Anton-Bruckner-Str. 1
D-87616 Marktoberdorf