



Mind Express 5

© Copyright Jabbla

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne vorherige Genehmigung durch Jabbla in irgendeiner Form reproduziert, in einem Datenabfragesystem gespeichert, in eine andere Sprache übersetzt oder in irgendeiner Form oder auf irgendeine Weise übermittelt werden – weder elektronisch, magnetisch, optisch, chemisch, manuell, noch durch Aufzeichnung oder auf irgendeine andere Weise.

Dieses Dokument ist eine Übersetzung der englischen Bedienungsanleitung. Die Original-Bedienungsanleitung wurde in Niederländisch verfasst.

Version 20210219

Inhaltsverzeichnis

A	Die ersten Schritte Mind Express	9
1	Installation von Mind Express (Standard-Setup).....	9
2	Installation von Mind Express (benutzerdefiniertes Setup).....	9
3	Ein Mind Express-Demo starten.....	10
4	Mind Express aktivieren.....	11
5	Mind Express aktualisieren.....	11
6	Mind Express starten.....	12
7	Mind Express herunterfahren.....	12
8	Das Hauptfenster von Mind Express.....	12
9	Die Benutzeransicht eines Seitensets.....	13
10	Die Bearbeitungsansicht eines Seitensets.....	14
B	Funktionen in Mind Express	17
1	Die (aktuelle) Ansteuerungsmethode wählen.....	17
2	Vollbild anzeigen.....	17
3	Vollbild verlassen.....	17
4	Kennwort für das Verlassen des Vollbilds in der Benutzeransicht festlegen.....	17
5	Vergessene Kennwörter für das Vollbild wiederherstellen.....	18
6	Seiten drucken.....	18
7	Briefe drucken.....	18
8	Felder oder Pfade zu einem Feld in einem Seitenset in der Benutzeransicht suchen.....	19
9	Mind Express-Onlinehilfe öffnen.....	19
10	Fernunterstützung anfordern.....	19
11	Benutzerprofile wechseln.....	20
12	Änderungen an einem freigegebenen Benutzerprofil hochladen.....	20
13	Schnell Tonaufnahmen erstellen.....	20
14	Funktionen in der Bearbeitungsansicht.....	20
14.1	Bearbeitung stoppen.....	20
14.2	Seitensets speichern.....	21
14.3	Felder in einem Seitenset in der Bearbeitungsansicht suchen.....	21
14.4	Tutorial zur grundlegenden Bearbeitung erneut ansehen.....	21
14.5	Mind Express-Onlinehilfe öffnen.....	22
14.6	Aktionen rückgängig machen.....	22
14.7	Aktionen wiederholen.....	22
14.8	Bildschirmtastatur öffnen.....	22
14.9	In einem Seitenset navigieren.....	23
14.10	Die Registerkarte Feld im Bearbeitungsbereich.....	23
14.11	Die Registerkarte Seite im Bearbeitungsbereich.....	25
14.12	Die Registerkarte Seitenset im Bearbeitungsbereich.....	28
C	Das Portal	30
1	Das Portal.....	30
2	Portalfunktionen.....	31
2.1	Portal öffnen.....	31
2.2	Neue Seitensets erstellen.....	31
2.3	Seitensets öffnen.....	32
2.4	Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren.....	32

2.5	Seitenset exportieren.....	32
2.6	Seitensets von der Festplatte importieren.....	33
2.7	Seitensets von der Mind Express-Website importieren.....	33
2.8	Verwendungsbereite Seitensets importieren.....	34
2.9	Mind Express-Onlinehilfe öffnen.....	35
2.10	Fernunterstützung anfordern.....	35
3	Das Portal organisieren.....	35
3.1	Neue Ordner erstellen.....	35
3.2	Namen von Seitensets oder Ordnern ändern.....	36
3.3	Bilder eines Seitensets ändern.....	36
3.4	Die Hintergrundfarbe von Seitensets ändern.....	36
3.5	Seitensets oder Ordner löschen.....	37
3.6	Seitensets oder Ordner verschieben oder austauschen.....	37
3.7	Seitensets kopieren.....	38
3.8	Seitensets und Ordner zusammenführen.....	38
3.9	Start-Seitenset verknüpfter Seitensets einrichten.....	39

D Mind Express Einstellungen 40

1	Ansteuerungsmethode, Auswahlmethode und Einstellungen auswählen.....	40
1.1	Die (aktuelle) Ansteuerungsmethode wählen.....	40
1.2	Auswahl der Ansteuerungsmethode in der Bearbeitungsansicht.....	40
1.3	Start-Ansteuerungsmethode wählen.....	40
1.4	Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten.....	41
1.5	Auswahleinstellungen.....	41
1.6	Maus-/Touch-Auswahl-Einstellungen.....	42
1.7	Einstellungen für Scanauswahl.....	53
1.8	Einstellungen für Joystickauswahl.....	67
1.9	Augensteuerung-Einstellungen.....	71
2	Stimmeinstellungen auswählen.....	81
2.1	Die Einstellungen der Vorlesestimme.....	81
2.2	Stimme für akustisches Feedback festlegen.....	81
2.3	Die Aussprache eines Worts ändern.....	82
2.4	Sprachausgabewörterbücher mit einem anderen Benutzer austauschen.....	82
2.5	Sprachausgabeeinstellungen eines Seitensets festlegen.....	83
3	Einstellungen für Wort- und Satzvorhersage.....	83
3.1	Wort- und Satzvorhersage.....	83
3.2	Wortvorhersage-Listen aktivieren.....	84
3.3	Neue, leere Wortvorhersage-Listen hinzufügen.....	85
3.4	Wortvorhersage-Listen dauerhaft löschen.....	85
3.5	Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen oder daraus löschen.....	85
3.6	Lernwörter aktivieren.....	85
3.7	Lernwortpaare aktivieren.....	86
3.8	Sätze zur Satzvorhersage-Liste hinzufügen.....	86
3.9	Sätze in der Satzvorhersage-Liste ändern oder daraus löschen.....	86
3.10	Das Lernen von Sätzen aktivieren.....	86
4	Benutzerprofile einrichten.....	87
4.1	Benutzerprofil-Arten.....	87
4.2	Eigene neue Benutzerprofile erstellen.....	87
4.3	Start-Seitensets zu einem Benutzerprofil hinzufügen.....	88
4.4	Benutzerprofile wechseln.....	89
4.5	Benutzerprofile löschen.....	89
4.6	Bilder eines Benutzerprofils ändern.....	89
4.7	Namen eines Benutzerprofils ändern.....	90
4.8	Portal oder Seitenset, das der Benutzer für den Start auswählt.....	90
4.9	Mind Express Mit Vollbild starten.....	90
4.10	Benutzerprofile für den Start von Mind Express auswählen.....	90
4.11	Kennwort für das Verlassen des Vollbilds in der Benutzeransicht festlegen.....	91
5	Cloud-Einstellungen.....	91
5.1	Cloud-Sicherung: Überblick.....	91
5.2	Benutzerprofile mit einem Google-Konto verknüpfen und sichern.....	92
5.3	Automatische Sicherung eines Benutzerprofils stoppen.....	93

5.4	Verknüpfung eines Benutzerprofils mit einem Google-Konto aufheben und die Sicherung löschen.....	93
5.5	Gesicherte Benutzerprofile zu Ihren Profilen eines anderen Dienstes hinzufügen.....	93
5.6	Gesicherte Benutzerprofile freigeben.....	94
5.7	Freigabe eines gesicherten Benutzerprofil aufheben.....	94
5.8	Freigegebene Benutzerprofile zu Ihren Benutzerprofilen hinzufügen.....	95
5.9	Änderungen an einem für Sie freigegebenen Benutzerprofil hochladen.....	95
6	Systemeinstellungen.....	96
6.1	Sprache für die Benutzerumgebung (Benutzeroberfläche) festlegen.....	96
6.2	Mit einem bestimmten Benutzer starten.....	96
6.3	Mind Express beim Start von Windows starten.....	96
6.4	Option zum Öffnen des Editor durch Rechtsklicken im Mausmodus deaktivieren/aktivieren.....	96
6.5	Automatische Speicherung von Änderungen einrichten.....	96
6.6	Zeitformat einstellen.....	97
6.7	Einheiten für Abmessungen festlegen (mm oder Zoll).....	97
6.8	Rauschunterdrückung bei Audioaufnahmen aktivieren.....	97
6.9	Keine anonymen Daten zur Verbesserung der Software senden.....	97
6.10	Add-ons aktivieren/deaktivieren.....	98
6.11	Lizenzinformationen anzeigen.....	98
6.12	Bei Mind Express abmelden.....	98
6.13	Batteriestand und -status anzeigen.....	99
6.14	Mind Express aktualisieren.....	99
7	E-Mail- und Internet-Einstellungen.....	100
7.1	E-Mail-Anmeldedetails festlegen.....	100
7.2	Unbekannte E-Mail-Adressen blockieren.....	101
7.3	E-Mail-Benachrichtigungen einrichten.....	101
7.4	Browser-Startseite festlegen.....	101
7.5	Websites zu den Favoriten (Lesezeichen) hinzufügen.....	102
7.6	Listen sicherer und unsicherer Websites hinzufügen.....	102
8	Geräte-Einstellungen.....	102
8.1	Die Geräte zum Tätigen von Anrufen und zum Senden/Empfangen von Textnachrichten festlegen.....	103
8.2	Einstellungen für das Vibe-Partner-Display.....	104
8.3	Die Vibe-Firmware aktualisieren.....	104
8.4	Die Hey_Einstellungen.....	105
8.5	Die Kamera ändern.....	105
9	Kontakt-Einstellungen.....	106
9.1	Kontakte zur Kontaktliste hinzufügen.....	106
9.2	Kontakte aus der Kontaktliste löschen.....	107
9.3	Kontakte in der Kontaktliste suchen.....	107
9.4	Kontaktdetails eines Kontakts ändern.....	107
10	Terminkalender-Einstellungen.....	108
10.1	Termine zum Terminkalender des Benutzers hinzufügen.....	108
10.2	Termine aus dem Terminkalender des Benutzers löschen.....	110
10.3	Termine im Terminkalender des Benutzers ändern.....	110
10.4	Nachrichten zum Terminkalender des Benutzers hinzufügen.....	111
10.5	Nachrichten aus dem Terminkalender des Benutzers löschen.....	111
10.6	Nachrichten im Terminkalender des Benutzers ändern.....	112
11	Einstellungen für Datensammlung.....	112
11.1	Benutzerdaten sammeln.....	112
11.2	Protokolle löschen.....	113
11.3	Protokolle exportieren.....	113
12	Umgebungssteuerung-Einstellungen.....	113
12.1	Umgebungssteuerung.....	113
12.2	Z-Wave-Umgebungssteuerung aktivieren.....	114
12.3	Z-Wave-Module zum Netzwerk hinzufügen.....	115
12.4	Z-Wave-Geräte hinzufügen.....	115
12.5	Z-Wave-Module aus dem Netzwerk löschen.....	115
12.6	Z-Wave-Anwendungsfunktionen testen.....	116
12.7	Jabbla-IR-Umgebungssteuerung aktivieren.....	116
12.8	Infrarot-Codes von Mind Express 4 in Mind Express 5 importieren.....	116
12.9	Jabbla-IR-Geräte hinzufügen.....	117

12.10	Jabbla-IR-Geräte löschen.....	117
12.11	Jabbla-IR-Codes lernen und testen.....	118
13	Seitenset-Voreinstellungen.....	118
13.1	Seitenset-Sprache festlegen.....	118
13.2	Symbolsammlungen für ein Seitenset auswählen.....	118
13.3	Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten.....	119
13.4	Von jedem Feld im Seitenset zur ersten Seite zurückkehren.....	119
13.5	Beim Ziehen eines Feldes in einem Seitenset einen Ton ausgeben.....	120
13.6	Schnelle Tonaufnahme in einem Seitenset für ein Feld aktivieren.....	120
13.7	Anzahl der Bilder beim Speichern einer Nachricht im Feld festlegen.....	120
13.8	Änderung der Überschriften entsprechend der Grammatik aktivieren.....	120
13.9	Seitenlayout-Einstellungen für ein Seitenset.....	121
13.10	Sprachausgabeeinstellungen eines Seitensets festlegen.....	122
13.11	Windows-Steuerung für ein Seitenset aktivieren.....	122
13.12	Seitensets auf der letzten Seite erneut öffnen.....	123
13.13	Seitensets an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen.....	123
13.14	Die Informationen des Autors zu einem Seitenset hinzufügen.....	123

E Mit Feldern, Seiten und Seitensets arbeiten 125

1	Mit Feldern arbeiten.....	125
1.1	Feld.....	125
1.2	Neue Felder zu einer Freistil-Seite hinzufügen.....	125
1.3	Felder auf einer Freistil-Seite löschen.....	126
1.4	Felder auswählen und ihre Auswahl aufheben.....	126
1.5	Ein oder mehrere Felder schnell ausfüllen.....	127
1.6	Eines oder mehrere Felder einer Rasterseite schnell löschen.....	128
1.7	Bilder und Überschriften schnell aus einem oder mehreren Feldern löschen.....	129
1.8	Bilder zu einem Feld hinzufügen.....	129
1.9	Animiertes GIF zu einem Feld hinzufügen.....	131
1.10	Bilder aus einem Feld löschen.....	132
1.11	Überschriftentexte eines Feldes individuell anpassen.....	132
1.12	Überschriften in Feldern löschen.....	133
1.13	Felder nach der Überschrift sortieren.....	133
1.14	Mit Stilen arbeiten.....	134
1.15	Felder für den Benutzer sichtbar/unsichtbar machen.....	139
1.16	Felder für den Benutzer auswählbar/nicht auswählbar machen.....	140
1.17	Felder für den Benutzer ziehbar/nicht ziehbar machen.....	141
1.18	Text eines Feldes mit der Aktion "Text nicht zur Nachricht hinzufügen".....	142
1.19	Feldern eine ID zuweisen.....	142
1.20	Felder kopieren und einfügen.....	143
1.21	Felder verschieben oder ausschneiden und einfügen.....	144
1.22	Zwei Felder auf einer Rasterseite vertauschen.....	146
1.23	Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben.....	146
1.24	Felder auf einer Freistil-Seite ausrichten.....	146
1.25	Größe von Feldern anpassen.....	147
1.26	Feldern auf einer Freistil-Seite die gleiche Größe geben.....	148
1.27	Felder auf einer Freistil-Seite in der Vordergrund oder Hintergrund verschieben.....	149
1.28	Tonaufnahmen für ein Feld erstellen.....	151
1.29	Felder oder Pfade zu einem Feld in einem Seitenset in der Benutzeransicht suchen.....	151
1.30	Eigene Befehle für eine Aktion programmieren.....	152
2	Mit Aktionen arbeiten.....	152
2.1	Aktion.....	152
2.2	Aktionsarten.....	152
2.3	Eine Aktion zu einem Feld hinzufügen.....	153
2.4	Aktionen aus einem Feld löschen.....	153
2.5	Reihenfolge der Aktionen ändern.....	154
2.6	Aktionseinstellungen eines Feldes bearbeiten.....	154
2.7	Aktionen eines Feldes schnell duplizieren.....	154
2.8	Aktion eines Feldes in eine andere Aktion ändern.....	154
2.9	Unmittelbares Ausführen einer Aktion beim Öffnen eines Seitensets.....	154
2.10	Macro Server installieren.....	155
2.11	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Text	155

2.12	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Gehe zu	156
2.13	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Brieffenster	156
2.14	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Lesen	157
2.15	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Löschen	158
2.16	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Speichern und öffnen	158
2.17	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Vorhersage	159
2.18	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Cursor verschieben	160
2.19	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Aktivieren	160
2.20	Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Bearbeiten	160
2.21	Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Am häufigsten verwendet	161
2.22	Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender bearbeiten	162
2.23	Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender anzeigen	163
2.24	Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Titel	164
2.25	Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Ereignisse anzeigen	165
2.26	Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Zeit bearbeiten	166
2.27	Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Zeit anzeigen	168
2.28	Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Lesen	169
2.29	Aktionen: Geräte > Allgemein > Batterie	169
2.30	Aktionen: Geräte > Allgemein > Kamera	169
2.31	Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Am häufigsten verwendet	170
2.32	Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Anrufen	171
2.33	Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Empfangene Nachrichten	172
2.34	Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Ausgewählte Nachricht	172
2.35	Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Gesendete Nachrichten	173
2.36	Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Chats	173
2.37	Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Verbindung	174
2.38	Aktionen: Geräte > Jabbla > Hey	175
2.39	Aktionen: Geräte > Jabbla > Mobi 3	175
2.40	Aktionen: Geräte > Jabbla > Tellus 5	176
2.41	Aktionen: Geräte > Jabbla > Vibe	176
2.42	Aktionen: Audio und Video > Lautstärke	177
2.43	Aktionen: Audio und Video > Audio	178
2.44	Aktionen: Audio und Video > Musik und Video	179
2.45	Aktionen: Ansteuerung > Ansteuerungsmethode	181
2.46	Aktionen: Ansteuerung > Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung)	182
2.47	Aktionen: Ansteuerung > Externes Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung)	183
2.48	Aktionen: Ansteuerung > Externer Zoom (Maus/Touch/Augensteuerung)	184
2.49	Aktionen: Ansteuerung > Augensteuerung	185
2.50	Aktionen: Ansteuerung > Kopfsteuerung > Kopfsteuerung	186
2.51	Aktionen: Ansteuerung > Scanning	187
2.52	Aktionen: Ansteuerung > Freistil-Ziehen	188
2.53	Aktionen: Kontakte > Display	188
2.54	Aktionen: Kontakte > Navigieren	189
2.55	Aktionen: Kontakte > Benutzerdefiniert anpassen	189
2.56	Aktionen: Kontakte > Antworten	190
2.57	Aktionen: Protokoll > Protokoll	190
2.58	Aktionen: Protokoll > Auswahlhäufigkeit	191
2.59	Aktionen: Protokoll > Mausbewegung	192
2.60	Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Seite	192
2.61	Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Liste – am häufigsten verwendet	193
2.62	Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Listen – sonstige	194
2.63	Aktionen: E-Mail > Am häufigsten verwendet	196
2.64	Aktionen: E-Mail > Empfangene E-Mails	197
2.65	Aktionen: E-Mail > Ausgewählte E-Mail	198
2.66	Aktionen: E-Mail > Ausgewählte Anlage	199
2.67	Aktionen: E-Mail > Gesendete E-Mails	200
2.68	Aktionen: Phonetik	200
2.69	Aktionen: Grammatik > Vor-Funktionen	200
2.70	Aktionen: Interaktiv > Allgemein	201
2.71	Aktionen: Interaktiv > Warten	202
2.72	Aktionen: Interaktiv > Eigenschaften	202
2.73	Aktionen: Interaktiv > Animiertes GIF	203
2.74	Aktionen: Interaktiv > Seitenset	204

2.75	Aktionen: Interaktiv > Überschrift	204
2.76	Aktionen: Internet > Browserfenster	205
2.77	Aktionen: Internet > Surfen	205
2.78	Aktionen: Internet > Auf der Webseite navigieren	206
2.79	Aktionen: Internet > Typ	208
2.80	Aktionen: Internet > Favoriten	209
2.81	Aktionen: Umgebungssteuerung.....	209
2.82	Aktionen: Rechner	210
2.83	Aktionen: Stimme > Vorlesestimme	211
2.84	Aktionen: Stimme > Audio-Feedback	212
2.85	Aktionen: Vorhersage	213
2.86	Aktionen: Windows-Steuerung > Programm starten	214
2.87	Aktionen: Windows-Steuerung > Senden	214
2.88	Aktionen: Windows-Steuerung > Aktives Fenster verschieben	216
2.89	Aktionen: Windows-Steuerung > Aktives Fenster anpassen	217
2.90	Aktionen: Windows-Steuerung > Mind Express-Fenster verschieben	218
2.91	Aktionen: Windows-Steuerung > Mind Express-Fenster anpassen	219
2.92	Aktionen: Windows-Steuerung > Maussteuerung	220
2.93	Aktionen: Windows-Steuerung > Herunterfahren	221
3	Mit Seiten arbeiten	221
3.1	Seite.....	221
3.2	Neue Seiten hinzufügen.....	222
3.3	Seiten duplizieren.....	222
3.4	Seiten entfernen.....	222
3.5	Namen einer Seite ändern.....	223
3.6	Reihenfolge der Seiten ändern.....	223
3.7	Seiten zum Suchen nach einer Seite vorübergehend sortieren.....	223
3.8	Seiten in einem Seitenset suchen.....	224
3.9	Seiten zwischen Seitensets austauschen.....	224
3.10	Zeilen oder Spalten zu einer Seite hinzufügen oder daraus löschen.....	225
3.11	Seiteneinstellungen.....	226
3.12	Hintergrundbilder zu einem Feld hinzufügen.....	227
3.13	Seiten drucken.....	229
4	Mit Seitensets arbeiten	229
4.1	Seitenset.....	229
4.2	Seitensets öffnen.....	229
4.3	Neue Seitensets erstellen.....	230
4.4	Seitensets speichern.....	230
4.5	Seitensets kopieren.....	230
4.6	Seitenset exportieren.....	231
4.7	Seitensets von der Festplatte importieren.....	231
4.8	Seitensets von der Mind Express-Website importieren.....	232
4.9	Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren.....	232
4.10	Verwendungsbereite Seitensets importieren.....	233
4.11	Seitenset-Sprache festlegen.....	234
4.12	Symbolsammlungen für ein Seitenset auswählen.....	234
4.13	Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten.....	234
4.14	Von jedem Feld im Seitenset zur ersten Seite zurückkehren.....	235
4.15	Beim Ziehen eines Feldes in einem Seitenset einen Ton ausgeben.....	235
4.16	Schnelle Tonaufnahme in einem Seitenset für ein Feld aktivieren.....	235
4.17	Seitenlayout-Einstellungen für ein Seitenset.....	236
4.18	Sprachausgabeeinstellungen eines Seitensets festlegen.....	236
4.19	Windows-Steuerung für ein Seitenset aktivieren.....	237
4.20	Seitensets auf der letzten Seite erneut öffnen.....	237
4.21	Seitensets an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen.....	238
4.22	Die Informationen des Autors zu einem Seitenset hinzufügen.....	238
4.23	Seitensets schnell übersetzen.....	238
4.24	Text in einem Seitenset oder auf einer Seite schnell korrigieren.....	239
4.25	Alle Bilder in einem Seitenset schnell durch andere Bilder ersetzen.....	239
4.26	Bilder schnell durch Bilder aus einer anderen Symbolsammlung ersetzen.....	240
4.27	Felder in einem Seitenset in der Bearbeitungsansicht suchen.....	240
4.28	Felder oder Pfade zu einem Feld in einem Seitenset in der Benutzeransicht suchen.....	241

4.29	Eigene Befehle für eine Aktion programmieren.....	241
------	---	-----

F **Anhänge** **242**

1 Lizenzvereinbarung.....242

2 Die Weblizenz verwalten.....243

2.1	Ein Konto einrichten.....	243
2.2	Ihre Weblizenz verwalten.....	243
2.3	Einen Benutzer hinzuzufügen.....	243
2.4	Einen Administrator hinzufügen.....	243
2.5	Eine Gruppe hinzufügen.....	244
2.6	Eine Klasse hinzufügen.....	244
2.7	Benutzerdetails bearbeiten.....	244
2.8	Den Namen einer Gruppe bearbeiten.....	245
2.9	Anzahl der Lizenzen und ihren Gültigkeitszeitraum anzeigen.....	245
2.10	Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen.....	245
2.11	Eine Lizenz für einen Benutzer reservieren.....	245
2.12	Lizenzen für eine Gruppe reservieren.....	246
2.13	Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Benutzer).....	246
2.14	Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Gruppe).....	247
2.15	Einem Benutzer administrative Rechte zuweisen.....	247
2.16	Administrative Rechte eines Benutzers löschen.....	247
2.17	Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen.....	248
2.18	Navigieren.....	248
2.19	Von der Weblizenz-Verwaltung abmelden.....	248

3 Phonetische Zeichen.....248

3.1	Acapela.....	248
3.2	Vocalizer.....	250

4 Tastenkombinationen..... 252

Index **255**

A Die ersten Schritte Mind Express

1 Installation von Mind Express (Standard-Setup)

1. Klicken Sie auf den Setup-Link, den Sie per E-Mail erhalten haben.
2. Das Dialogfeld **Benutzerkontensteuerung** wird angezeigt (abhängig von der Sicherheitsstufe des Computers). Klicken Sie auf **Ja**.
3. Wählen Sie **Standard-Setup**.
Diese Methode wird für die Programminstallation empfohlen.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Sprache, die in Mind Express verwendet werden soll.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Wählen Sie die Symbolsammlungen, die Sie in Mind Express verwenden möchten.
8. Klicken Sie auf **Weiter >**.
9. Wählen Sie entsprechend Ihren Anforderungen zusätzliche Aufgaben, die bei der Installation durchgeführt werden sollen:
 - **Desktop-Symbol erstellen**— Diese Option ist standardmäßig aktiviert, um sicherzustellen, dass ein Mind Express-Symbol auf dem Desktop platziert wird und einen raschen Programmstart ermöglicht.
 - **Überschreiben existierende Datei**— Diese Option darf NICHT gewählt werden, wenn Sie Mind Express bereits verwendet haben und Ihre Dateien speichern möchten.
10. Klicken Sie auf **Weiter >**.
Eine Liste der Sprache, Stimmen, Symbolsammlungen, Beispieldateien, Sprache der Beispieldateien und der zusätzlichen Aufgaben wird angezeigt.
11. Klicken Sie auf **Installieren**.
Die Installation wird gestartet; der Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.
12. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Siehe auch

[Installation von Mind Express \(benutzerdefiniertes Setup\)](#) auf Seite 9
[Ein Mind Express-Demo starten](#) auf Seite 10
[Mind Express aktivieren](#) auf Seite 11

2 Installation von Mind Express (benutzerdefiniertes Setup)

1. Klicken Sie auf den Setup-Link, den Sie per E-Mail erhalten haben.
2. Das Dialogfeld **Benutzerkontensteuerung** wird angezeigt (abhängig von der Sicherheitsstufe des Computers). Klicken Sie auf **Ja**.
3. Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Sprache, die in Mind Express verwendet werden soll.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Wählen Sie die Symbolsammlungen, die Sie in Mind Express verwenden möchten.
8. Klicken Sie auf **Weiter >**.
9. Wählen Sie die Geräte, für die Sie die Beispieldateien nutzen möchten.
10. Legen Sie die Sprachen für die Beispieldateien fest.
11. Klicken Sie auf **Weiter >**.
12. Wählen Sie die Stimmen, die Sie in Mind Express verwenden möchten.
13. Klicken Sie auf **Weiter >**.

14. Wählen Sie zusätzliche Aufgaben, die bei der Installation durchgeführt werden sollen:

- **Desktop-Symbol erstellen**— Diese Option ist standardmäßig aktiviert, um sicherzustellen, dass ein Mind Express-Symbol auf dem Desktop platziert wird und einen raschen Programmstart ermöglicht.
- **Überschreiben existierende Datei**— Diese Option darf NICHT gewählt werden, wenn Sie Mind Express bereits verwendet haben und Ihre Dateien speichern möchten.

15. Klicken Sie auf **Weiter >**.

Eine Liste der Sprache, Stimmen, Symbolsammlungen, Beispieldateien, Sprache der Beispieldateien und der zusätzlichen Aufgaben wird angezeigt.

16. Klicken Sie auf **Installieren**.

Die Installation wird gestartet; der Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.

17. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Siehe auch

Installation von Mind Express (Standard-Setup) auf Seite 9

3 Ein Mind Express-Demo starten

Sie können Mind Express 60 Tage lang testen. Sie benötigen eine Internetverbindung, um die Demoversion zu verwenden.

1. Stellen Sie sicher, dass Mind Express installiert ist. Lesen Sie dazu [Installation von Mind Express \(Standard-Setup\)](#) auf Seite 9.
2. Wählen Sie in der Windows-Symbolleiste die Option .
3. Geben Sie das Wort Mind Express ein, bis  Mind Express angezeigt wird.
4. Wählen Sie  Mind Express.
5. Wählen Sie **Demo starten**.
6. Wählen Sie **Profil hinzufügen**.
7. Geben Sie Ihren Namen ein.
8. Wählen Sie eine Stimme aus der Dropdown-Liste aus.
Wählen Sie , um sich die Stimme anzuhören. Sie können die Stimme später in den Stimmen-Einstellungen anpassen.
9. Wählen Sie Ihr Profilbild.
Um ein Bild auf Ihrem Gerät als Profilbild zu wählen, wählen Sie . Um ein Foto mit der Webcam aufzunehmen und es als Profilbild zu verwenden, wählen Sie .
Sie können das Bild später anpassen.
10. Wählen Sie **Fertig**.
11. Wählen Sie das Profil, das Sie erstellt haben.
12. Wählen Sie die Kategorie für die Seitensets aus, die Sie in das Portal aufnehmen möchten:

-  **Symbolkommunikation**
-  **Textkommunikation**
-  **Spiele und Musik**
-  **Lerninhalte**
-  **Apps**

13. Wählen Sie die Seitensets aus.

Verwenden Sie bei Bedarf die Schaltflächen  **Alles auswählen** und/oder  **Auswahl für alle aufheben**. Ein ausgewähltes Seitenset hat einen grünen Rahmen. Die Anzahl der ausgewählten Seitensets wird in der Kategorie angezeigt.



14. Wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 12, um Seitensets aus einer anderen Kategorie auszuwählen.

15. Wählen Sie **Seitensets importieren**.

Das Portal wird mit allen importierten Seitensets angezeigt.

16. Wählen Sie ein Seitenset aus und legen Sie los.

Siehe auch

Installation von Mind Express (Standard-Setup) auf Seite 9

Mind Express aktivieren auf Seite 11

4 Mind Express aktivieren

Bevor Sie Mind Express aktivieren können, müssen Sie ein Konto einrichten, um Ihre Lizenz zu verwalten.

1. Öffnen Sie Mind Express.

2. Wählen Sie **Aktivieren**.

3. Geben Sie den Benutzernamen und des Kennwort des Kontos ein.

Wählen Sie **Dieses Konto merken**, um Mind Express beim nächsten Mal ohne Anmeldung zu starten.

4. Wählen Sie **Anmelden**.

5. Wählen Sie ein Benutzerprofil.

Siehe auch

Installation von Mind Express (Standard-Setup) auf Seite 9

Ein Mind Express-Demo starten auf Seite 10

Ein Konto einrichten auf Seite 243

Mind Express aktualisieren auf Seite 11

Mind Express starten auf Seite 12

5 Mind Express aktualisieren

Es wird empfohlen, Mind Express automatisch auf Aktualisierungen prüfen und diese installieren zu lassen. Vorhandene Seitensets, Bilder, Töne oder Stimmufnahmen werden während eines Updates immer gespeichert. Sie können auch Beta-Aktualisierungen von Mind Express erhalten. Sie können dann trotzdem noch manuell nach Aktualisierungen suchen und sie sofort installieren.

1. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.2. Wählen Sie **System**.

Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.

3. Legen Sie **Update-Einstellungen** die folgenden Optionen fest:

Einstellungen	Vorgangsweise
Automatisch auf Updates prüfen	Bei jedem Start von Mind Express prüft das Programm, ob Aktualisierungen vorliegen. Das Deaktivieren dieser Einstellung wird nicht empfohlen. Wenn es neue Aktualisierungen gibt, wird eine Meldung zur Installation der neuen Aktualisierungen angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall eine der folgenden Optionen: • Ja: Die Aktualisierung wird sofort installiert. • Nein: Die Aktualisierung wird nicht installiert und Sie werden nicht daran erinnert. • Später: Die Aktualisierung wird nicht installiert und Sie werden beim nächsten Start von Mind Express daran erinnert.

Einstellungen	Vorgangsweise
Neue Funktionen mit Beta-Updates testen	Hier können Sie Aktualisierungen installieren, die noch nicht offiziell veröffentlicht wurden. Sie können dann neue Funktionen testen und Rückmeldungen zur ihrer Verbesserung geben. Sie können Beta-Aktualisierung nur erlauben, wenn Sie automatisch auf Aktualisierungen prüfen.
Nach Updates suchen	Wählen Sie  , um nach Aktualisierungen zu suchen und sie zu installieren. Sie können diesen Befehl ausführen, wenn Sie eine Aktualisierung abgebrochen haben und sie trotzdem installieren möchten. Wenn Sie die Prüfung auf Aktualisierungen nicht automatisch ausführen, können Sie auch manuell nach Aktualisierungen suchen und sie ausführen.

Siehe auch

Mind Express aktivieren auf Seite 11

6 Mind Express starten

Standardmäßig startet Mind Express mit dem Portal.

1. Wählen Sie in der Windows-Symbolleiste die Option .
2. Geben Sie das Wort Mind Express ein, bis  Mind Express angezeigt wird.
3. Wählen Sie  Mind Express.
4. Wählen Sie ein Benutzerprofil.

Siehe auch

Portal oder Seitenset, das der Benutzer für den Start auswählt auf Seite 90

Mind Express Mit Vollbild starten auf Seite 90

Mind Express aktivieren auf Seite 11

Mind Express herunterfahren auf Seite 12

7 Mind Express herunterfahren

Wählen Sie  in der Titelleiste und bestätigen Sie bei Bedarf, ob Sie die Änderungen speichern möchten.

Siehe auch

Mind Express starten auf Seite 12

8 Das Hauptfenster von Mind Express

Abhängig davon, wie Sie Mind Express verwenden, können Sie eine andere Ansicht des Mind Express-Fensters auswählen:

- Als Portal. Diese Ansicht zeigt eine Liste aller Seitensets des Benutzers. Sie können die Seitensets auch nach Ihren Vorstellungen im Portal organisieren.
- In der Benutzeransicht eines Seitensets. In dieser Ansicht kann der Endbenutzer das Seitenset verwenden.
- In der Bearbeitungsansicht eines Seitensets. In dieser Ansicht kann die assistierende Person das Seitenset bearbeiten.

**TIPP**

Wenn Mind Express im Vollbild-Modus angezeigt wird, sind einige Teile einer Anzeige nicht sichtbar. Sie können das Vollbild über **ESC** des Input Panel beenden. Auf einem Tablet ist dies über die Bildschirmtastatur möglich. Viele Jabbla-Geräte verfügen über eine separate Escape-Taste.

Die Mind Express-Titelleiste verfügt über ähnliche Funktionen wie ein normales Windows-Fenster. Die Titelleiste zeigt:

- in der Portalansicht: "Portal - Name des Benutzerprofils"
- in der Bearbeitungs- oder Benutzeransicht eines Seitensets: "Seitenset-Name - Seitenname"



Nr.	Bereich	Beschreibung
1	 Menü	Öffnet das Menü mit den verfügbaren Funktionen in der aktuellen Ansicht.
2		Speichert alle Änderungen. Das Symbol wechselt zur gleichen Farbe wie die Titelleiste:  .
3		Das Fenster wird minimiert.
4		Das Fenster wechselt zwischen der maximalen Größe und der benutzerdefinierten Größe.
5		Mind Express wird beendet.

Siehe auch

Das Portal auf Seite 30

Die Benutzeransicht eines Seitensets auf Seite 13

Die Bearbeitungsansicht eines Seitensets auf Seite 14

Vollbild anzeigen auf Seite 17

Vollbild verlassen auf Seite 17

9 Die Benutzeransicht eines Seitensets

Die Benutzeransicht des Seitensets ist die Ansicht des Seitensets wie der Benutzer es im Endeffekt verwendet, um mit anderen zu kommunizieren, Spiele zu spielen, im Internet zu surfen, Anrufe zu tätigen usw. Der Benutzer wählt dafür Felder auf den verschiedenen Seiten des Seitensets mit der am besten geeigneten Ansteuerungsmethode aus.

Wenn Sie ein Seitenset im Portal auswählen, rufen Sie die Benutzeransicht dieses Seitensets auf und sehen die zuerst festgelegte Startseite des Seitensets. Sie können über das Menü zum Portal zurückkehren.

Indem Sie das Menü aufrufen oder die **F2**-Funktionstaste verwenden, können Sie über die Benutzeransicht die Bearbeitungsansicht des Seitensets aktivieren und auch zur Benutzeransicht zurückkehren.

**TIPP**

Verwenden Sie das Menü, um dem Benutzer das Seitenset im Vollbild-Modus anzuzeigen. Sie können das Vollbild über **ESC** auf der Tastatur beenden. Auf einem Tablet ist dies über die Bildschirmtastatur möglich. Viele Jabbla-Geräte verfügen über eine separate Escape-Taste.

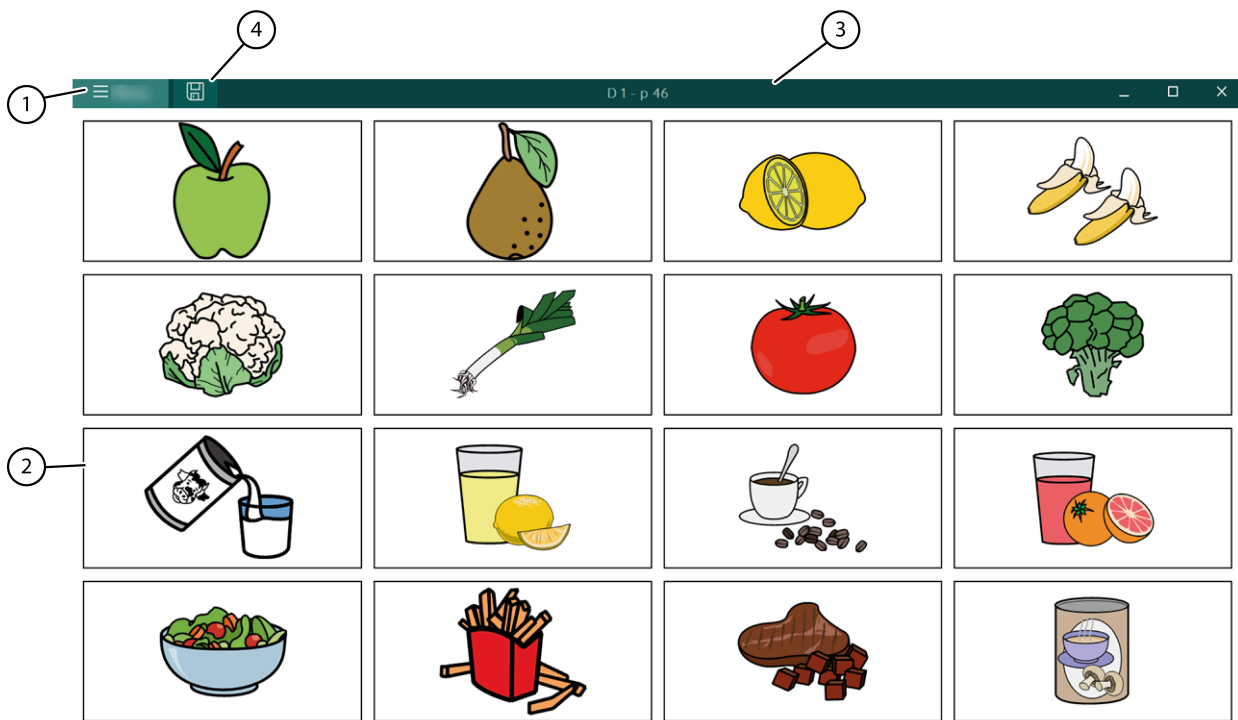


Abbildung 1: Das Mind Express-Fenster in der Benutzeransicht eines Seitensets

Nr.	Bereich	Beschreibung
1	Menü	Über das Menü haben Sie folgende Möglichkeiten: • Zum Portal zurückkehren • Die Bearbeitungsansicht des Seitensets aufrufen • Die Ansteuerungsmethode wählen • Das Vollbild anzeigen • Eine Seite oder eine Notiz ausdrucken • Einstellungen ändern • Nach einem Wort suchen und den Pfad zu dem Wort anzeigen • Webhilfe öffnen • Das Benutzerprofil ändern oder ein neues Profil hinzufügen
2	Das Hauptfenster	Zeigt die aktive Seite des Seitensets an.
3	Titelleiste	Die Titelleiste zeigt "Seitenset-Name - Seitenname" an.
4	Speichern	Sie können die Änderungen speichern.

Siehe auch

Das Hauptfenster von Mind Express auf Seite 12

Die Bearbeitungsansicht eines Seitensets auf Seite 14

10 Die Bearbeitungsansicht eines Seitensets

Die Seitenset-Bearbeitungsansicht ist die Ansicht des Seitensets, mit der Sie das Seitenset, die Seiten und Felder bearbeiten können. Die Bearbeitungsansicht ist immer auf der rechten Seite sichtbar.

Indem Sie das Menü aufrufen oder die **F2**-Funktionstaste verwenden, können Sie über die Benutzeransicht die Bearbeitungsansicht des Seitensets aktivieren und auch zur Benutzeransicht zurückkehren.



Abbildung 2: Das Mind Express-Fenster in der Bearbeitungsansicht des Seitensets

Nr.	Bereich	Beschreibung
1	 Menü	Über das Menü haben Sie folgende Möglichkeiten: • Bearbeitung stoppen • Seitenset speichern • Einstellungen ändern • Tutorial öffnen • Webhilfe öffnen
2	Der Seitenname	Hier wird der Seitenname angezeigt. Sie können den Seitennamen hier ändern. Nachdem Sie die Änderungen gespeichert haben, ändert sich auch der Seitenname in der Titelleiste.
3	Das Hauptfenster	Zeigt die Bearbeitungsansicht der aktiven Seite des Seitensets an.
4	Die Navigationsleiste 	Über die Navigationsschaltflächen können Sie schnell zu der Seite navigieren, die Sie bearbeiten möchten.
5	Der Bearbeitungsbereich	Der Bearbeitungsbereich umfasst die folgenden drei Registerkarten: • Feld • Seite • Seitenset
6	Titelleiste	Die Titelleiste zeigt "Seitenset-Name - Seitenname" an.
7	 Speichern	Mit dieser Schaltfläche können Sie die Änderungen speichern.

Siehe auch

Das Hauptfenster von Mind Express auf Seite 12

Die Benutzeransicht eines Seitensets auf Seite 13

B Funktionen in Mind Express

1 Die (aktuelle) Ansteuerungsmethode wählen

Sie können die Ansteuerungsmethode festlegen, mit der der Benutzer Felder auswählt: über die Maus oder Touchscreen, über Scantaster, mit einem Joystick oder über die Augensteuerung.

1. Rufen Sie die Benutzeransicht oder das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** > **Ansteuerungsmethode wählen**.
3. Wählen Sie eine der folgenden Methoden:
 -  **Maus/Touch**
 -  **Joystick**
 -  **Scanning**
 -  **Augensteuerung**

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Ansteuerungsmethode auf Seite 181

Start-Ansteuerungsmethode wählen auf Seite 40

Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten auf Seite 41

2 Vollbild anzeigen

Wählen Sie  **Menü** >  **Vollbild**.

Siehe auch

Das Hauptfenster von Mind Express auf Seite 12

Vollbild verlassen auf Seite 17

3 Vollbild verlassen

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Bei einem Gerät, das mit einer physischen Tastatur verbunden ist, drücken Sie **ESC**.
- Beachten Sie bei einem Jabbla-Gerät die Bedienungsanleitung des Geräts. Es gibt immer eine Taste, um das Vollbild zu verlassen.



MERKE

Wenn ein Kennwort festgelegt wurde, damit ein Benutzer das Vollbild verlassen kann, muss zuerst das richtige Kennwort eingegeben werden.

Siehe auch

Das Hauptfenster von Mind Express auf Seite 12

Vollbild anzeigen auf Seite 17

Kennwort für das Verlassen des Vollbilds in der Benutzeransicht festlegen auf Seite 17

Vergessene Kennwörter für das Vollbild wiederherstellen auf Seite 18

4 Kennwort für das Verlassen des Vollbilds in der Benutzeransicht festlegen

Um zu verhindern, dass ein Benutzer das Menü verwendet, indem er das Vollbild über **ESC** beendet, können Sie für jeden Benutzer ein Kennwort festlegen.

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.

4. Wählen Sie in **Profileinstellungen** unter **Menüpasswort verwenden** die Option **Ja**.
5. Geben Sie unter **Passwort** ein Kennwort ein, das zum Verlassen des Vollbild-Modus eingegeben werden muss.
6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Vollbild verlassen](#) auf Seite 17

[Vergessene Kennwörter für das Vollbild wiederherstellen](#) auf Seite 18

5 Vergessene Kennwörter für das Vollbild wiederherstellen

Wenn Sie das Beenden des Vollbild-Modus für den Benutzer mit einem Kennwort geschützt und das Kennwort vergessen haben, befolgen Sie diese Schritte:

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Der Benutzer startet nicht automatisch in der Vollbild-Ansicht: Gehen Sie in das Menü für die Profileinstellungen und lesen, ändern oder deaktivieren Sie dort das Kennwort.
- Der Benutzer startet automatisch in der Vollbild-Ansicht:
 1. Geben Sie das Notfall-Kennwort `jabblaservice` ein, um den Vollbild-Modus zu beenden.
 2. Gehen Sie in das Menü für die Profileinstellungen und lesen, ändern oder deaktivieren Sie dort das Kennwort.

Siehe auch

[Vollbild verlassen](#) auf Seite 17

[Kennwort für das Verlassen des Vollbilds in der Benutzeransicht festlegen](#) auf Seite 17

6 Seiten drucken

Die Seite kann nur in der Benutzeransicht gedruckt werden. Die Seite wird mit dem Standarddrucker gedruckt, der in Windows eingerichtet ist.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Drucken** > **Seite**.

Das Dialogfeld **Druckereinstellungen** wird angezeigt.

2. Wählen Sie unter **Größe** aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen:

- **Ganze Seite** zum Drucken der Seite auf einer ganzen Seite.

Wählen Sie unter **Seitenverhältnis beibehalten** die Option **Nein**, wenn sowohl die Breite als auch die Höhe der Seite vollständig genutzt werden sollen. Wählen Sie **Ja**, wenn das Breiten-Höhen-Verhältnis beibehalten werden soll.

- **Benutzerdefinierte Größe**: Geben Sie **Breite** und **Höhe** für den Druck der Seite ein. Wenn Sie Größen in den Seitenset-Voreinstellungen festgelegt haben, werden diese automatisch kopiert.

Wählen Sie unter **Auf Seite zentrieren** die Option **Nein**, wenn Sie die Seite oben links statt zentriert auf der Seite ausdrucken möchten.

3. Wählen Sie unter **Überschriften drucken** die Option **Ja**, wenn die Feldüberschriften gedruckt werden können.

4. Wählen Sie **OK**.

Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.

5. Legen Sie die Einstellungen für den Druck fest und wählen Sie **Drucken**.

Die Seite wird gedruckt.

Siehe auch

[Briefe drucken](#) auf Seite 18

7 Briefe drucken

Die Nachricht kann nur in der Benutzeransicht oder über die Nachrichtenaktion **Drucken** gedruckt werden. Siehe [Aktionen: Am häufigsten verwendet](#) > [Brieffenster](#) > [Bearbeiten](#) auf Seite 160. Die Nachricht wird mit dem Standarddrucker gedruckt, der in Windows eingerichtet ist.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Drucken** > **Brieffenster-Inhalt**.
Das Dialogfeld **Druckereinstellungen** wird angezeigt.
2. Wählen Sie unter **Größe** aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen:
 - **Ganze Seite**: Der vollständige Inhalt der Nachricht wird auf einer ganzen Seite ausgedruckt.
 - **Benutzerdefinierte Größe**: Geben Sie **Breite** und **Höhe** für den Druck der Seite ein. Wenn Sie Größen in den Seitenset-Voreinstellungen festgelegt haben, werden diese automatisch kopiert.

Wählen Sie unter **Auf Seite zentrieren** die Option **Nein**, wenn Sie die Nachricht oben links statt zentriert auf der Seite ausdrucken möchten.
3. Verschieben Sie unter **Skalieren** den Schieberegler, um das Format des gedruckten Nachrichteninhalts festzulegen.
4. Wählen Sie **OK**.
Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.
5. Legen Sie die Einstellungen für den Druck fest und wählen Sie **Drucken**.
Die Nachricht wird gedruckt.

Siehe auch

[Seiten drucken](#) auf Seite 18

8 Felder oder Pfade zu einem Feld in einem Seitenset in der Benutzeransicht suchen

In der Benutzeransicht können Sie in dem Seitenset auf Grundlage der Überschrift oder eines Worts einer **Text eingeben**-Aktion nach einem Feld suchen. In der Bearbeitungsansicht sind die Suchoptionen umfangreicher (ID, Stil, Skript, **Gehe zu Seite**-Aktion).

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Suchen**.
Ein **Suchen**-Pop-up-Fenster wird angezeigt.
2. Geben Sie im Eingabefeld einen Teil des Wortes ein, nach dem Sie suchen.
Im Vorschauenfenster werden die Felder (mit dem Seitennamen darunter) angezeigt, die den eingegebenen Zeichen entsprechen.
3. Um den Pfad zu einem bestimmten Feld im Vorschauenfenster der aktuellen Seite zu finden, wählen Sie das Feld aus.
Das Feld mit dem Pfad wird dann auf der aktuellen Seite in Farbe angezeigt.

Siehe auch

[Felder in einem Seitenset in der Bearbeitungsansicht suchen](#) auf Seite 21

9 Mind Express-Onlinehilfe öffnen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Hilfe**.
Das Support-Fenster mit Ihrer Mind Express-Seriennummer und der Version wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Onlinehilfe** und dann **OK**.

Siehe auch

[Tutorial zur grundlegenden Bearbeitung erneut ansehen](#) auf Seite 21

[Fernunterstützung anfordern](#) auf Seite 19

10 Fernunterstützung anfordern

Wenden Sie sich per Telefon an den Helpdesk Ihres Mind Express-Händlers. Bei Bedarf gibt Ihnen der Helpdesk-Mitarbeiter die folgenden Anweisungen, um das Gerät vorübergehend bedienen zu können.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Hilfe**.
Ein Fenster mit Ihrer Mind Express-Seriennummer und der Version wird angezeigt.
2. Wählen Sie  **Fernunterstützung** und dann **OK**.
Das Support-Fenster mit Ihrer ID und dem Kennwort wird angezeigt.
3. Nennen Sie dem Helpdesk-Mitarbeiter Ihre ID und das Kennwort.
Der Helpdesk-Mitarbeiter kann das Problem nun per Fernunterstützung beheben.

Siehe auch

Mind Express-Onlinehilfe öffnen auf Seite 19

Tutorial zur grundlegenden Bearbeitung erneut ansehen auf Seite 21

11 Benutzerprofile wechseln

Wenn mehrere Benutzerprofile in Mind Express erstellt wurden, gibt es die Option, zwischen ihnen zu wechseln. Sie erkennen Ihre eigenen gesicherten (und möglicherweise freigegebenen) Benutzerprofile an dem Symbol . Das Benutzerprofil, das ein anderer Benutzer für Sie freigegeben hat, ist an dem Symbol  zu erkennen.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**.
Das Fenster mit den Benutzerprofilen wird angezeigt.
3. Wählen Sie ein anderes Benutzerprofil aus.
Das Portal des Benutzers wird angezeigt.

Siehe auch

Benutzerprofil-Arten auf Seite 87

12 Änderungen an einem freigegebenen Benutzerprofil hochladen

Wenn Sie an einem Benutzerprofil, das für Sie freigegeben wurde, Änderungen remote vornehmen (Seitensets, Seiten oder Felder hinzufügen, löschen oder ändern), können Sie diese Änderungen jederzeit hochladen.

Sie können die Änderungen auch sofort veröffentlichen, wenn Sie darum gebeten werden, wenn Sie zu einem anderen Benutzer wechseln.

Der Benutzer wird über diese hochgeladenen Änderungen informiert.

Wählen Sie  **Menü** >  **Änderungen hochladen**.

13 Schnell Tonaufnahmen erstellen

Das schnelle Erstellen einer Tonaufnahme auf diese Art ist nur möglich, wenn

- diese Option aktiviert ist (siehe [Schnelle Tonaufnahme in einem Seitenset für ein Feld aktivieren](#) auf Seite 120).
 - in den **Maus/Touch**-Steuerungseinstellungen unter **Auswählen** die Option **Beim Loslassen** aktiviert ist.
1. Drücken Sie weiterhin auf das Feld (langes Berühren oder langes Drücken der Maustaste in der Benutzeransicht).
Nach der festgelegten Zeit wird das Aufnahmefenster angezeigt.
 2. Drücken Sie weiterhin auf , um die Aufnahme zu starten, und lassen Sie es los, um sie zu stoppen.
 3. Wählen Sie , um sich die Aufnahme anzuhören, und , um das Anhören zu beenden.

Siehe auch

Aktionen: Audio und Video > Audio auf Seite 178

14 Funktionen in der Bearbeitungsansicht

14.1 Bearbeitung stoppen

Es gibt verschiedene Funktionen im Bearbeitungsbereich, die alle Registerkarten gemeinsam haben. Die meisten sind über die Windows-Tastenkombinationen oder die Windows-Symbolleiste verfügbar.



Abbildung 3: Allgemeine Funktionen im Bearbeitungsbereich

Wählen Sie  im Bearbeitungsbereich oder wählen Sie  **Menü** > **Bearbeitung abgeschlossen**.

Siehe auch

Aktionen rückgängig machen auf Seite 22
Aktionen wiederholen auf Seite 22

14.2 Seitensets speichern

Wählen Sie eine der folgenden Optionen, um alle Änderungen im Seitenset zu speichern:

- Wählen Sie in der Titelleiste die Option .
- Wählen Sie in der Bearbeitungsansicht  **Menü** >  **Speichern**
- Drücken Sie **Strg + S**.

In der Titelleiste wird das Symbol  dunkler: .

Siehe auch

Seitensets kopieren auf Seite 38

14.3 Felder in einem Seitenset in der Bearbeitungsansicht suchen

In der Bearbeitungsansicht können Sie ein Feld im Seitenset basierend auf diesen Elementen suchen:

- Feld-Überschrift
- Wort aus einer Aktion **Text eingeben**
- ID
- Stil
- Skript
- Aktion **Gehe zu Seite**

Die Suchoptionen sind in der Benutzeransicht stärker eingeschränkt.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich, wo das Suchfeld  angezeigt wird.
 - Wählen Sie  **Menü** >  **Suchen**. Das Pop-up-Fenster **Suchen** wird im Suchfeld angezeigt.
3. Geben Sie im Suchfeld eine der folgenden Suchoptionen ein:
 - Teil des Text einer Überschrift oder eines Aktionstextes
 - Stil:Name des gesuchten Stils, zum Beispiel Stil:Stil 1
 - ID:Name der gesuchten ID
 - Skript:Name des gesuchten Skripts
 - gotopage:Name der gesuchten Seite
4. Wählen Sie  oder **OK** oder drücken Sie **Enter**.
Das erste Suchergebnis wird angezeigt.
5. Wählen Sie  oder drücken Sie **F3**, um das nächste Feld mit der gleichen Suchaktion zu suchen, oder geben Sie eine andere Suchaktion ein.

Siehe auch

Felder oder Pfade zu einem Feld in einem Seitenset in der Benutzeransicht suchen auf Seite 19

14.4 Tutorial zur grundlegenden Bearbeitung erneut ansehen

Wenn Sie die Bearbeitungsansicht zum ersten Mal für ein neues Benutzerprofil öffnen, wird ein kurzes Tutorial angezeigt. Sie können sich dieses Tutorial erneut ansehen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Schnellanleitung**.

2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **Weiter** zum Wechseln zum nächsten Tipp.
- Eine Seiten-Schaltfläche () zum Navigieren zu einer anderen Seite
- **Überspringen** zum Stoppen.

Siehe auch

[Mind Express-Onlinehilfe öffnen](#) auf Seite 19

[Fernunterstützung anfordern](#) auf Seite 19

14.5 Mind Express-Onlinehilfe öffnen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Hilfe**.

Das Support-Fenster mit Ihrer Mind Express-Seriennummer und der Version wird angezeigt.

2. Wählen Sie **Onlinehilfe** und dann **OK**.

Siehe auch

[Tutorial zur grundlegenden Bearbeitung erneut ansehen](#) auf Seite 21

[Fernunterstützung anfordern](#) auf Seite 19

14.6 Aktionen rückgängig machen

Der Bearbeitungsbereich enthält einige allgemeine Funktionen: Die meisten sind auch über Windows-Tastenkombinationen oder die Windows-Symbolleiste verfügbar.



Abbildung 4: Allgemeine Funktionen im Bearbeitungsbereich

Wählen Sie  oder **Strg + Z**.

Siehe auch

[Aktionen wiederholen](#) auf Seite 22

[Bearbeitung stoppen](#) auf Seite 20

14.7 Aktionen wiederholen

Es gibt verschiedene Funktionen im Bearbeitungsbereich, die alle Registerkarten gemeinsam haben. Die meisten sind über die Windows-Tastenkombinationen oder die Windows-Symbolleiste verfügbar.



Abbildung 5: Allgemeine Funktionen im Bearbeitungsbereich

Wählen Sie  oder **Strg + Y**.

Siehe auch

[Aktionen rückgängig machen](#) auf Seite 22

[Bearbeitung stoppen](#) auf Seite 20

14.8 Bildschirmstatur öffnen

Es gibt einige Funktion im Bearbeitungsbereich, die alle Registerkarten gemeinsam haben. Die meisten sind über die Windows-Tastenkombinationen oder die Windows-Symbolleiste verfügbar.

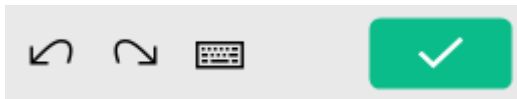


Abbildung 6: Allgemeine Funktionen im Bearbeitungsbereich

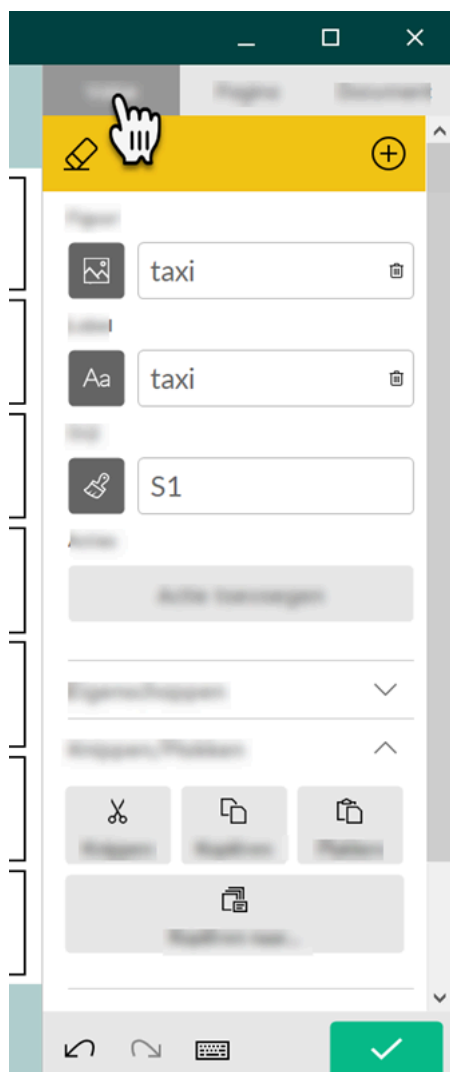
Wählen Sie  im Bearbeitungsbereich oder in der Windows-Symbolleiste.

Bei einem Gerät mit einem Touchscreen können Sie ein Symbol zum Öffnen der Bildschirmtastatur in der Windows-Symbolleiste festlegen. Alle möglichen Optionen finden Sie in den Windows-Einstellungen.

14.9 In einem Seitenset navigieren

In der Bearbeitungsansicht können Sie zwischen den Seiten navigieren. Sie können auch die Navigationstasten des Input Panel verwenden.

Schaltfläche	Input Panel	Beschreibung
	Page Down	Zur nächsten Seite wechseln.
	Page Up	Zur vorherigen Seite wechseln.
	Home	Zur ersten Seite wechseln.
	End	Zur letzten Seite wechseln.
	Strg + G	Gehe zur Seite... Im Fenster Seite wählen können Sie diese Seiten sortieren, durchsuchen und auswählen.

14.10 Die Registerkarte **Feld** im BearbeitungsbereichAbbildung 7: Die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich

Sie können die Registerkarte **Feld** auswählen, wenn Sie die Bearbeitungsansicht des Seitensets über die **F2**-Taste oder **Menü** > **Bearbeiten** aufrufen.

Bereich	Beschreibung
Registerkarten: • Feld • Seite • Seitenset	Im Bild ist Feld geöffnet.
Löschen (Entf)	Sie können Schritt für Schritt den Inhalt eines Feldes, den Stil eines Feldes oder das eigentliche Feld löschen (Freistil).
Feld hinzufügen (nur im Freistil-Modus)	Sie können ein neues Feld hinzufügen.
Optionsgruppe Bild	Sie können ein Bild auswählen, ändern oder löschen.
Optionsgruppe Überschrift	Sie können die Überschrift eines Bildes auswählen, ändern oder löschen.
Optionsgruppe Stil	Sie können den Stil ändern oder einen neuen erstellen.
Optionsgruppe Aktionen	Sie können eine Aktion ändern.

Bereich	Beschreibung
Optionsgruppe Eigenschaften	Folgende Aktionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Feld anzeigen oder ausblenden • Feld auswählbar oder nicht auswählbar machen • Feld ziehbar oder nicht ziehbar machen • Aktionstext eines Felds zu einer Nachricht hinzufügen oder nicht hinzufügen
Optionsgruppe Ausschneiden/Einfügen	Sie können den Inhalt eines Feldes ausschneiden, kopieren oder einfügen.
Optionsgruppe Mehrere Zellen	Folgende Aktionen stehen Ihnen zur Verfügung: • mehrere Felder auswählen • alle Felder auswählen • Felder sortieren • mehrere Felder ausfüllen
Optionsgruppe Scanning	Folgende Aktionen stehen Ihnen zur Verfügung: • das Scanwort für ein Feld, eine Scangruppe, eine Zeile oder Spalte festlegen • Felder zu einer Scangruppe hinzufügen
Optionsgruppe Position	Folgende Aktionen stehen Ihnen zur Verfügung: • Felder mit der linken, rechten, Ober- oder Unterkante relativ zueinander positionieren • Felder in Länge, Breite oder Länge und Breite identisch machen • Felder im Vordergrund oder im Hintergrund relativ zueinander positionieren
 Rückgängig (Strg+Z)	Sie machen die vorherigen Aktionen rückgängig. Sie können diese Funktion mehrmals hintereinander ausführen.
 Erneut (Strg+Y)	Sie können die Aktion(en) wiederherstellen, die Sie rückgängig gemacht haben.
 Bildschirmtastatur öffnen	Sie öffnen die Bildschirmtastatur.
 Bearbeitung abgeschlossen	Sie beenden die Bearbeitung. Die Bearbeitungsaktionen werden nicht gespeichert.

Siehe auch

Die Registerkarte Seite im Bearbeitungsbereich auf Seite 25

Die Registerkarte Seitenset im Bearbeitungsbereich auf Seite 28

Mit Feldern arbeiten auf Seite 125

14.11 Die Registerkarte Seite im Bearbeitungsbereich

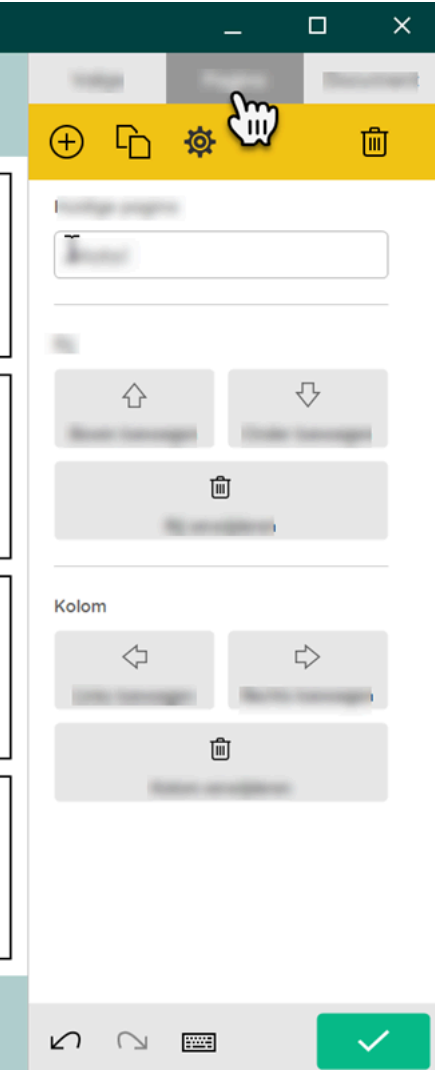


Abbildung 8: Die Registerkarte **Seite**

Sie können die Registerkarte **Seite** auswählen, wenn Sie die Bearbeitungsansicht des Seitensets über die **F2**-Taste oder **Menü > Bearbeiten** aufrufen.

Bereich	Beschreibung
Registerkarten: - Feld - Seite - Seitenset	Im Bild ist Seite geöffnet.
Neue Seite (Einfg).	Sie können eine neue Seite hinzufügen.
Fügen Sie eine Kopie der aktuelle Seite am Ende des Seitensets hinzu.	Sie können eine Kopie der aktuelle Seite am Ende des Seitensets hinzufügen.

Bereich	Beschreibung
 Seiteneinstellungen (F8)	Sie können die Einstellungen pro Seite oder für mehrere Seiten ändern, abhängig davon, ob Sie den Seitentyp Raster oder Freestyle ausgewählt haben: • Seitenname • Seitentyp: Raster oder Freistil • Anzahl der Zeilen (Raster) • Anzahl der Spalten (Raster) • der Abstand zwischen den Feldern (Raster) • die Hintergrundfarbe • das Hintergrundbild • die Größe des Hintergrundbildes • das Bildseitenverhältnis des Hintergrundbildes, die (nicht) beibehalten wird, wenn der Hintergrund ausgefüllt wird • Seite als Pop-up-Fenster anzeigen • nach der Auswahl einer Seite Mind Express immer automatisch zur vorherigen Seite zurückkehren lassen  MERKE <i>Bevor Sie Änderungen an den Einstellungen dieser Seite(n) vornehmen, können Sie zuerst:</i> • <i>suchen</i> • <i>sortieren</i> • <i>auswählen</i> <i>und auch</i> • <i>die Seite(n) löschen</i> • <i>eine neue Seite einfügen</i>
 Seite löschen	Sie können die aktuelle Seite löschen.
Optionsgruppe Aktuelle Seite	Sie können den Namen der aktuellen Seite ändern.
Optionsgruppe Reihe (Raster)	Folgende Aktionen stehen Ihnen zur Verfügung: • eine Zeile über einem ausgewählten Feld hinzufügen • eine Zeile unter einem ausgewählten Feld hinzufügen • eine Zeile löschen
Optionsgruppe Spalte (Raster)	Folgende Aktionen stehen Ihnen zur Verfügung: • eine Spalte links neben dem ausgewählten Feld hinzufügen • eine Spalte rechts neben dem ausgewählten Feld hinzufügen • eine Spalte löschen
 Rückgängig (Strg+Z)	Sie machen die vorherige Aktion rückgängig. Sie können diese Funktion mehrmals hintereinander ausführen.
 Erneut (Strg+Y)	Sie können die Aktion(en) wiederherstellen, die Sie rückgängig gemacht haben.
 Bildschirmtastatur öffnen	Sie öffnen die Bildschirmtastatur.
 Bearbeitung abgeschlossen	Sie beenden die Bearbeitung. Die Bearbeitungsaktionen werden nicht gespeichert.

Siehe auch

- Die Registerkarte Feld im Bearbeitungsbereich auf Seite 23
- Die Registerkarte Seitenset im Bearbeitungsbereich auf Seite 28
- Seite auf Seite 221

14.12 Die Registerkarte Seitenset im Bearbeitungsbereich

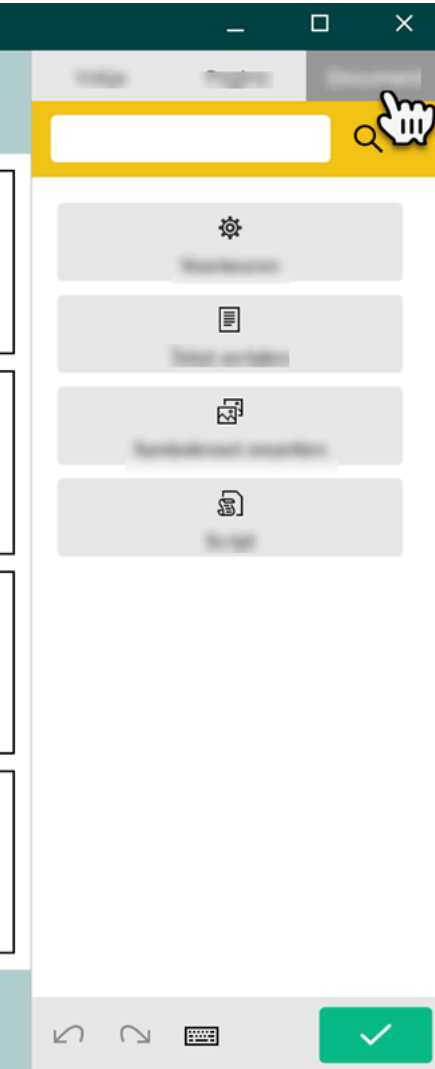


Abbildung 9: Die Registerkarte **Seitenset**

Sie können die Registerkarte **Seitenset** auswählen, wenn Sie die Bearbeitungsansicht des Seitensets über die **F2**-Taste oder **Menü** > **Bearbeiten** aufrufen.

Bereich	Beschreibung
Registerkarten: - Feld - Seite - Seitenset	Die Registerkarte Seitenset wird geöffnet.
🔍 Suchen (Strg+F)	Sie können nach einem Feld suchen, indem Sie die Überschrift oder den Bildnamen (teilweise) eingeben.

Bereich	Beschreibung
 Erweiterte Programmierung	Fortgeschrittene Benutzer können Aktionen programmieren. Jedes Seitenset kann ein Skript zum Programmieren verschiedener Befehle in Python (www.python.org) enthalten. Diese Befehle im Skript können durch einen bestimmten Vorgang ausgelöst werden (beispielsweise das Öffnen einer Seite) oder sie können mithilfe der einem Feld zugeordneten Aktion Erweiterte Programmierung aufgerufen werden.
 Einstellungen	Sie können Seitenset-Voreinstellungen festlegen.
 Text übersetzen	Sie können den Text des gesamten Seitensets oder der aktuellen Seite übersetzen.
 Symbolsammlung umwandeln	Sie können die Symbolsammlung in eine andere Symbolsammlung im gesamten Seitenset oder der aktuellen Seite umwandeln.
 Rückgängig (Strg+Z)	Sie machen die vorherige Aktion rückgängig. Sie können diese Funktion mehrmals hintereinander ausführen.
 Erneut (Strg+Y)	Sie können die Aktion(en) wiederherstellen, die Sie rückgängig gemacht haben.
 Bildschirmtastatur öffnen	Sie öffnen die Bildschirmtastatur.
 Bearbeitung abgeschlossen	Sie beenden die Bearbeitung. Die Bearbeitungsaktionen werden nicht gespeichert.

Siehe auch

Die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich auf Seite 23

Die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich auf Seite 25

Seitenset auf Seite 229

Mit **Seiten** arbeiten auf Seite 221

C Das Portal

1 Das Portal

Das Mind Express-Portal bietet einen Überblick der verfügbaren Seitensets des Benutzers.

TIPP Verwenden Sie das Menü, um dem Benutzer das Portal im Vollbild-Modus anzuzeigen. Sie können das Vollbild über **ESC** auf der Tastatur beenden. Auf einem Tablet ist dies über die Bildschirmtastatur möglich. Viele Jabbla-Geräte verfügen über eine separate Escape-Taste.

Mind Express wird als Portal oder mit der Benutzeransicht eines Start-Seitensets gestartet. Über das Menü können Sie von der Benutzeransicht eines Seitensets zum Portal zurückkehren. Wenn Sie sich in der Bearbeitungsansicht eines Seitensets befinden, müssen Sie zuerst die Bearbeitung stoppen.

Sie können das Portal über das Menü organisieren.

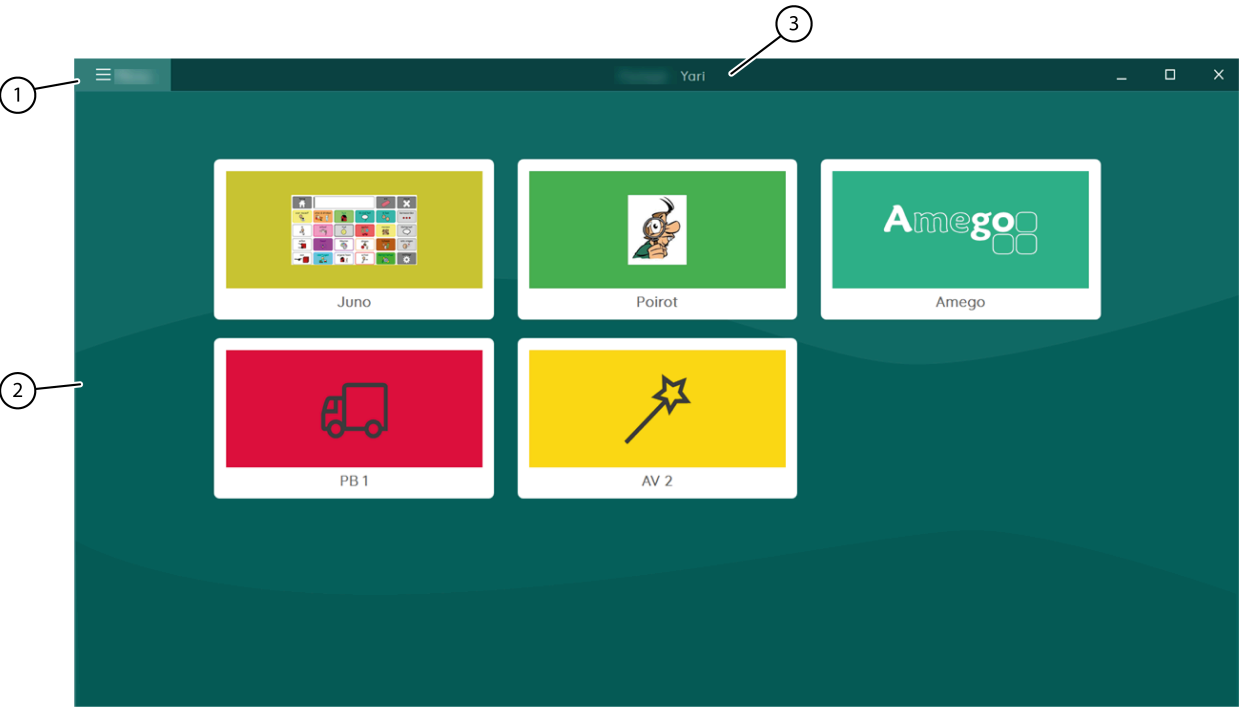


Abbildung 10: Das Mind Express-Fenster als Portal

Nr.	Bereich	Beschreibung
1	 Menü	Über das Menü haben Sie folgende Möglichkeiten: • Neue Seitensets erstellen • Das Portal organisieren • Die Ansteuerungsmethode wählen • Das Vollbild anzeigen • Seitensets exportieren • Seitensets importieren • Einstellungen ändern • Webhilfe öffnen • Das Benutzerprofil ändern oder ein neues Profil hinzufügen
2	Das Hauptfenster	Dieses Fenster zeigt die verfügbaren Seitensets.
3	Titelleiste	Die Titelleiste zeigt "Portal" und den Namen des Benutzerprofils an.

Siehe auch

Das Hauptfenster von Mind Express auf Seite 12

Portal öffnen auf Seite 31

2 Portalfunktionen**2.1 Portal öffnen**

Sie können das Mind Express-Fenster wie folgt anzeigen:

- Als Portal. Diese Ansicht zeigt eine Liste aller Seitensets des Benutzers. Sie können die Seitensets auch nach Ihren Vorstellungen im Portal organisieren.
- In der Benutzeransicht. In dieser Ansicht kann der Endbenutzer das Seitenset verwenden.
- In der Bearbeitungsansicht. In dieser Ansicht kann die assistierende Person das Seitenset bearbeiten.

**TIPP**

Wenn Mind Express im Vollbild-Modus angezeigt wird, sind einige Teile einer Anzeige nicht sichtbar. Sie können das Vollbild über **ESC** des Input Panel beenden. Auf einem Tablet ist dies über die Bildschirmtastatur möglich. Viele Jabbla-Geräte verfügen über eine separate Escape-Taste.

1. Wenn Sie sich in der Bearbeitungsansicht eines Seitensets befinden, wählen Sie **Menü** > **Bearbeitung abgeschlossen F2**.
Sie befinden sich nun in der Benutzeransicht.
2. Wählen Sie **Menü** > **Portal**.

Siehe auch

Das Portal auf Seite 30

2.2 Neue Seitensets erstellen

Wenn Sie ein neues Seitenset erstellen, können Sie den Seitentyp auswählen: Raster oder Freistil. Sie können dies später ändern. Beim Raster-Typ haben die Felder eine feste Position auf der Seite mit Zeilen und Spalten. Beim Freistil-Typ können die Felder frei positioniert werden.

1. Wählen Sie **Menü** > **+ Neu**.
Das Fenster **Neues Seitenset erstellen** wird angezeigt.
2. Geben Sie im Feld **Titel** einen eindeutigen Seitenset-Namen ein.
3. Wählen Sie neben dem Feld **Titel** das Feld aus, um eine neue Hintergrundfarbe mit der Farbauswahl auszuwählen.
4. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen, um ein Bild zum Seitenset hinzuzufügen:
 - Wählen Sie ein Bild aus der Liste aus.
 - Wählen Sie , navigieren Sie zu einem Bild und wählen Sie **Öffnen**.
5. Wählen Sie **Weiter**.
Das Fenster **Seitentyp wählen** öffnet sich auf der Registerkarte **Raster**.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Verlassen Sie nicht die Registerkarte **Raster**, wählen Sie die Anzahl der Zeilen und Spalten und fügen Sie bei Bedarf eine Nachrichtenliste zur ersten Seite hinzu. Eine Nachrichtenleiste besteht aus einem Feld mit der Aktion **Brieffenster**, einem Feld mit der Aktion **Inhalt löschen** und einem Feld mit der Aktion **Inhalt lesen**. Siehe [Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Brieffenster](#) auf Seite 156.
 - Wählen Sie die Registerkarte **Freistil**.
 - Verlassen Sie nicht die Registerkarte **Raster**, wählen Sie die Anzahl der Zeilen und Spalten und fügen Sie bei Bedarf eine Nachricht zur Seite hinzu. Siehe [Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Brieffenster](#) auf Seite 156.
 - Wählen Sie die Registerkarte **Freistil**.
7. Wählen Sie **Seitenset erstellen**.
Die erste Seite des neuen Seitensets wird sofort in der Bearbeitungsansicht geöffnet. Siehe .

Siehe auch

- Seitensets öffnen auf Seite 32
- Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32
- Seitenset exportieren auf Seite 32
- Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33
- Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33
- Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34

2.3 Seitensets öffnen

1. Öffnen Sie das Portal.
2. Navigieren Sie zu der Seite mit dem Ordner, der das Seitenset enthält, oder dorthin, wo sich das eigentliche Seitenset befindet.
3. Wählen Sie bei Bedarf den Ordner, der das Seitenset enthält.
4. Wählen Sie das Seitenset aus.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitensets auf der letzten Seite erneut öffnen auf Seite 123
- Seitensets an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen auf Seite 123

2.4 Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren

Wenn Sie in Mind Express noch andere Benutzerprofile haben, ist es einfach, Seitensets von einem anderen Benutzer für den aktuellen Benutzer zu importieren.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Importieren**.
Das Fenster **Importieren** wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Von anderem Benutzer**.
Das Fenster **Benutzer und Seitenset für den Import auswählen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie einen Benutzer aus.
4. Wählen Sie ein Seitenset.
5. Wählen Sie **Datei importieren**.
Das Seitenset wird importiert und sofort geöffnet.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitenset exportieren auf Seite 32
- Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33
- Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33
- Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34
- Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

2.5 Seitenset exportieren

Sie können das Seitenset eines Benutzers exportieren, um es später auf einem anderen Gerät zu importieren. Um das Seitenset eines anderen Benutzers auf dem gleichen Gerät zu importieren, müssen Sie es nicht zuerst exportieren.

1. Öffnen Sie das Portal des Benutzers.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Exportieren**.
3. Wählen Sie das Seitenset aus.
4. Wählen Sie **Seitenset exportieren**.
Das Windows-Fenster **Speichern unter** wird angezeigt.

5. Wechseln Sie zu dem Speicherort auf der Festplatte, unter dem Sie das Seitenset speichern möchten, geben Sie **Dateiname** ein und wählen Sie **Speichern**.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32
- Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33
- Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33
- Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34
- Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

2.6 Seitensets von der Festplatte importieren

Sie können ein exportiertes Seitenset für einen Benutzer importieren.

1. Öffnen Sie das Portal des Benutzers.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Importieren**.
Das Fenster **Importieren** wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Von Festplatte**.
Das Windows-Fenster **Öffnen** wird angezeigt.
4. Wechseln Sie zu dem Speicherort auf der Festplatte, unter dem das Seitenset gespeichert ist, wählen Sie es aus und wählen Sie **Öffnen**.
Das Fenster **Seitentyp wählen** wird angezeigt.
5. Geben Sie einen eindeutigen Namen ein und wählen Sie ein Symbol und eine Hintergrundfarbe für das Seitenset aus. Sie können über die Schaltfläche  ein eigenes Bild hinzufügen.
6. Wählen Sie **Datei importieren**.
Das Seitenset wird importiert und sofort geöffnet.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32
- Seitenset exportieren auf Seite 32
- Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33
- Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34
- Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

2.7 Seitensets von der Mind Express-Website importieren

Sie können für einen Benutzer mehrere verwendungsbereite Seitensets von der Mind Express-Website importieren.

1. Öffnen Sie das Portal des Benutzers.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Importieren**.
Das Fenster **Importieren** wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Von Mind Express-Freigabewebsite**.
4. Wählen Sie eine der Kategorien auf der linken Seite aus:
 - **Symbolkommunikation**
 - **Textkommunikation**
 - **Spiele**
 - **Lerninhalte**
 - **Apps**
5. Wählen Sie auf der rechten Seite ein oder mehrere Seitensets aus.



MERKE

Wählen Sie **Mehr lesen**, um mehr Informationen über das Seitenset zu erhalten.

6. Wählen Sie **Seitensets importieren**.

Die ausgewählten Seitensets werden importiert und am Ende des Portals angezeigt.



MERKE

Wenn ein Seitenset mit dem gleichen Namen im Portal vorhanden ist, wird eine Warnung angezeigt. Wählen Sie vorzugsweise **Neue Kopie erstellen: [Dateiname (Nr.)]**.

Wenn Sie **Überschreiben** wählen, verlieren Sie das ursprüngliche Seitenset unwiederbringlich.

Wählen Sie **Überspringen**, wenn Sie das ursprüngliche Seitenset beibehalten möchten.

Siehe auch

Neue Seitensets erstellen auf Seite 31

Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32

Seitenset exportieren auf Seite 32

Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33

Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34

Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

2.8 Verwendungsbereite Seitensets importieren

Während der Installation von Mind Express wird eine Reihe verwendungsbereiter Seitensets im Portal des ersten Benutzerprofils zur Verfügung gestellt. Sie können jederzeit zu einem späteren Zeitpunkt ein verwendungsbereites Seitenset hinzufügen:

- Bei einem neuen Benutzerprofil lesen Sie unter [Eigene neue Benutzerprofile erstellen](#) auf Seite 87 nach.
- Sie haben ein verwendungsbereites Seitenset gelöscht oder versehentlich geändert und möchten es wieder hinzufügen.
- Sie können ein verwendungsbereites Seitenset unter einem anderen Namen hinzufügen, zum Beispiel, um Änderungen daran vorzunehmen.
- Sie haben Änderungen am Standardprofil vorgenommen und möchten das geänderte Seitenset beibehalten, aber auch das verwendungsbereite Seitenset erhalten.

1. Öffnen Sie das Portal des Benutzers.

2. Wählen Sie  **Menü** >  **Importieren**.
Das Fenster **Importieren** wird angezeigt.

3. Wählen Sie **Verwendungsbereite Seitensets**.

4. Wählen Sie eine der Kategorien auf der linken Seite aus:

- **Symbolkommunikation**
- **Textkommunikation**
- **Spiele und Musik**
- **Lerninhalte**
- **Apps**

5. Wählen Sie auf der rechten Seite ein oder mehrere verwendungsbereite Seitensets aus.

6. Wählen Sie **Seitensets importieren**.

Die ausgewählten verwendungsbereiten Seitensets werden importiert und an der letzten Position der letzten Seite des Portals angezeigt.



MERKE

Wenn Sie ein verwendungsbereites Seitenset mit dem gleichen Namen importieren, wird eine Warnung angezeigt. Wählen Sie vorzugsweise **Neue Kopie erstellen: [Dateiname (Nr.)]**. Wenn Sie **Überschreiben** auswählen, verlieren Sie das verwendungsbereite Seitenset, das Sie möglicherweise schon geändert haben, unwiederbringlich. Wählen Sie **Überspringen**, wenn Sie diese Änderungen nicht verlieren möchten.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32
- Seitenset exportieren auf Seite 32
- Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33
- Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33

2.9 Mind Express-Onlinehilfe öffnen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Hilfe**.
Das Support-Fenster mit Ihrer Mind Express-Seriennummer und der Version wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Onlinehilfe** und dann **OK**.

Siehe auch

- Tutorial zur grundlegenden Bearbeitung erneut ansehen auf Seite 21
- Fernunterstützung anfordern auf Seite 19

2.10 Fernunterstützung anfordern

Wenden Sie sich per Telefon an den Helpdesk Ihres Mind Express-Händlers. Bei Bedarf gibt Ihnen der Helpdesk-Mitarbeiter die folgenden Anweisungen, um das Gerät vorübergehend bedienen zu können.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Hilfe**.
Ein Fenster mit Ihrer Mind Express-Seriennummer und der Version wird angezeigt.
2. Wählen Sie  **Fernunterstützung** und dann **OK**.
Das Support-Fenster mit Ihrer ID und dem Kennwort wird angezeigt.
3. Nennen Sie dem Helpdesk-Mitarbeiter Ihre ID und das Kennwort.
Der Helpdesk-Mitarbeiter kann das Problem nun per Fernunterstützung beheben.

Siehe auch

- Mind Express-Onlinehilfe öffnen auf Seite 19
- Tutorial zur grundlegenden Bearbeitung erneut ansehen auf Seite 21

3 Das Portal organisieren**3.1 Neue Ordner erstellen**

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Organisieren**.
3. Navigieren Sie zu einem leeren Portalfeld im tatsächlichen Portal oder zu einem Ordner im Portal und wählen Sie es/ ihn aus.



Abbildung 11: Leeres und ausgewähltes Portalfeld

4. Wählen Sie .
Das Fenster **Portalordner erstellen** wird angezeigt.
5. Geben Sie im Feld **Name eingeben** einen eindeutigen Ordnernamen ein.
6. Wählen Sie **OK**.
7. Wählen Sie **OK**, um die Organisation des Portals zu beenden.

Siehe auch

- Seitensets oder Ordner löschen auf Seite 37
- Seitensets oder Ordner verschieben oder austauschen auf Seite 37
- Seitensets kopieren auf Seite 38
- Namen von Seitensets oder Ordnern ändern auf Seite 36
- Bilder eines Seitensets ändern auf Seite 36
- Die Hintergrundfarbe von Seitensets ändern auf Seite 36

3.2 Namen von Seitensets oder Ordnern ändern

Beim Organisieren des Portals können Sie einen Ordner öffnen, indem Sie ihn auswählen und  wählen.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Organisieren**.
3. Wählen Sie das Seitenset oder den Ordner aus.
4. Wählen Sie .
Das Fenster **Dieses Portalelement bearbeiten** wird angezeigt.
5. Überschreiben Sie den Namen durch einen neuen eindeutigen Namen.
6. Wählen Sie **OK**.
7. Wählen Sie **OK**, um die Organisation des Portals zu beenden.

Siehe auch

- Neue Ordner erstellen auf Seite 35
- Bilder eines Seitensets ändern auf Seite 36
- Die Hintergrundfarbe von Seitensets ändern auf Seite 36

3.3 Bilder eines Seitensets ändern

Beim Organisieren des Portals können Sie einen Ordner öffnen, indem Sie ihn auswählen und  wählen.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Organisieren**.
3. Wählen Sie das Seitenset oder den Ordner aus.
4. Wählen Sie .
Das Fenster **Dieses Portalelement bearbeiten** wird angezeigt.
5. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen, um das Bild zu ändern:
 - Wählen Sie ein neues Bild aus der Liste aus.
 - Wählen Sie , navigieren Sie zu einem neuen Bild und wählen Sie **Öffnen**.
6. Wählen Sie **OK**.
7. Wählen Sie **OK**, um die Organisation des Portals zu beenden.

Siehe auch

- Neue Ordner erstellen auf Seite 35
- Namen von Seitensets oder Ordnern ändern auf Seite 36
- Die Hintergrundfarbe von Seitensets ändern auf Seite 36

3.4 Die Hintergrundfarbe von Seitensets ändern

Beim Organisieren des Portals können Sie einen Ordner öffnen, indem Sie ihn auswählen und  wählen.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Organisieren**.
3. Wählen Sie das Seitenset oder den Ordner aus.

4. Wählen Sie .

Das Fenster **Dieses Portalelement bearbeiten** wird angezeigt.

5. Wählen Sie das Feld neben dem Namensfeld aus, um mit der Farbauswahl eine neue Hintergrundfarbe auszuwählen.

6. Wählen Sie **OK**.7. Wählen Sie **OK**, um die Organisation des Portals zu beenden.**Siehe auch**

Neue Ordner erstellen auf Seite 35

Namen von Seitensets oder Ordnern ändern auf Seite 36

Bilder eines Seitensets ändern auf Seite 36

3.5 Seitensets oder Ordner löschen

Wenn Sie ein Seitenset oder einen Ordner löschen, der alle Seitensets enthält, ist dies endgültig und der gesamte Inhalt, wie importierte Bilder, Töne, Musik und Videos, wird ebenfalls gelöscht!

**TIPP**

Sie können einen Papierkorb-Ordner im Portal erstellen, sodass Sie die Seitensets und Ordner, die Sie löschen möchten, zuerst in den Papierkorb kopieren können. Sie können den Papierkorb später jederzeit leeren.

1. Rufen Sie das Portal auf.

2. Wählen Sie **Menü** > **Organisieren**.

3. Wählen Sie das Seitenset oder den Ordner aus.

4. Wählen Sie .5. Wählen Sie **Löschen**, wenn Sie sich sicher sind, dass Sie das Seitenset oder den Ordner mit allen Seitensets sowie alle importierten Bilder, Töne, Musik und Videos dieser Seitensets löschen möchten.6. Wählen Sie **OK**, um die Organisation des Portals zu beenden.**Siehe auch**

Neue Ordner erstellen auf Seite 35

Seitensets oder Ordner verschieben oder austauschen auf Seite 37

Seitensets und Ordner zusammenführen auf Seite 38

3.6 Seitensets oder Ordner verschieben oder austauschen

Sie können Seitensets und Ordner verschieben oder sie austauschen, indem Sie sie ziehen und ablegen.

Beim Organisieren des Portals können Sie einen Ordner öffnen, indem Sie ihn auswählen und  wählen.

1. Rufen Sie das Portal auf.

2. Wählen Sie **Menü** > **Organisieren**.

3.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Ziehen Sie das Seitenset oder den Ordner auf ein leeres Portalfeld (durch gepunktete Linien gekennzeichnet).



Abbildung 12: Leeres Portalfeld beim Organisieren des Portals

- Ziehen Sie das Seitenset auf einen Ordner.
- Ziehen Sie das Seitenset auf ein anderes Seitenset, um ihre Positionen zu tauschen.
- Ziehen Sie den Ordner auf einen anderen Ordner, um ihre Positionen zu tauschen.
- Ziehen Sie den Ordner auf ein Seitenset, um ihre Positionen zu tauschen.
- Ziehen Sie das Seitenset oder den Ordner auf eine Navigationsschaltfläche (Pfeil mit gepunkteter Linie umgeben), um sie zum Beispiel auf die nächste Seite zu verschieben.



Abbildung 13: Die Weiter-Navigationsschaltfläche beim Organisieren des Portals

Siehe auch

[Neue Ordner erstellen](#) auf Seite 35

[Seitensets oder Ordner löschen](#) auf Seite 37

3.7 Seitensets kopieren



TIPP

Sie können ein Seitenset auch in der Bearbeitungsansicht des Seitensets kopieren:  **Menü** >  **Speichern unter**.

Unter **Seitensets speichern**: können Sie dann auswählen, ob Sie nur eines der zusammengeführten Seitensets speichern möchten.

Beim Organisieren des Portals können Sie einen Ordner öffnen, indem Sie ihn auswählen und  wählen.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Organisieren**.
3. Wählen Sie das Seitenset oder den Ordner aus.
4. Wählen Sie .

Das Fenster **Dieses Seitenset kopieren** wird angezeigt. Der Name des Seitensets wird automatisch als **[ursprünglicher Name] - Kopie** festgelegt.

5. Überschreiben Sie den Namen bei Bedarf durch einen neuen eindeutigen Seitenset-Namen.
6. Wählen Sie **OK**.
7. Wählen Sie **OK**, um die Organisation des Portals zu beenden.

Siehe auch

[Neue Ordner erstellen](#) auf Seite 35

[Seitensets speichern](#) auf Seite 21

3.8 Seitensets und Ordner zusammenführen

Sie können Seitensets in einem Ordner zu einem Seitenset zusammenführen. Das erste Seitenset, der Empfänger, erhält alle Seitensets aus dem Ordner. Alle Seitensets, die zusammengeführt wurden, einschließlich dem Empfänger, sind nun verknüpfte Seitensets.



TIPP

Erstellen Sie eine Kopie aller Seitensets, die Sie zusammenführen möchten, bevor Sie beginnen. Denken Sie daran, dass das Zusammenführen von Seitensets nicht mehr rückgängig gemacht werden kann.

Sie können dem Benutzer erlauben, über die Aktion **Gehe zu... Zum Seitenset** von einem verknüpften Seitenset zu einem anderen zu navigieren. Siehe [Aktionen: Am häufigsten verwendet > Gehe zu...](#) auf Seite 156.

Sie können beim Organisieren des Portals festlegen, welches verknüpfte Seitenset Sie mit einem zusammengeführten Seitenset verknüpfen möchten, um mit diesem zu beginnen. Siehe [Start-Seitenset verknüpfter Seitensets einrichten](#) auf Seite 39.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie **Menü** > **Organisieren**.
3. Wählen Sie den Ordner, den Sie zusammenführen möchten.
4. Verschieben Sie das Seitenset, mit dem Sie das andere Seitenset zusammenführen möchten, auf die erste Position im Ordner. Lesen Sie dazu [Seitensets oder Ordner verschieben oder austauschen](#) auf Seite 37.
5. Wählen Sie .
Ein neues Fenster zeigt, welcher Ordner zusammengeführt wurde (vor dem Pfeil) und welches Seitenset alles empfangen hat (hinter dem Pfeil).
6. Wählen Sie **Zusammenführen**.
7. Wählen Sie **OK** zur Bestätigung und beenden Sie die Organisation des Portals.

Siehe auch

[Seitensets oder Ordner löschen](#) auf Seite 37

[Start-Seitenset verknüpfter Seitensets einrichten](#) auf Seite 39

3.9 Start-Seitenset verknüpfter Seitensets einrichten

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie **Menü** > **Organisieren**.
3. Wählen Sie das Seitenset mit den verknüpften Seitensets aus und wählen Sie dann .
Das Fenster **Dieses Portalelement bearbeiten** wird angezeigt.
4. Wählen Sie unter **Start-Seitenset** das verknüpfte Seitenset, mit dem der Benutzer beginnen soll, aus der Dropdown-Liste aus, und wählen Sie dann **OK**.
5. Wählen Sie **OK**, um die Organisation des Portals zu beenden.

Siehe auch

[Seitensets und Ordner zusammenführen](#) auf Seite 38

D Mind Express Einstellungen

1 Ansteuerungsmethode, Auswahlmethode und Einstellungen auswählen

1.1 Die (aktuelle) Ansteuerungsmethode wählen

Sie können die Ansteuerungsmethode festlegen, mit der der Benutzer Felder auswählt: über die Maus oder Touchscreen, über Scantaster, mit einem Joystick oder über die Augensteuerung.

1. Rufen Sie die Benutzeransicht oder das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** > **Ansteuerungsmethode wählen**.
3. Wählen Sie eine der folgenden Methoden:
 -  **Maus/Touch**
 -  **Joystick**
 -  **Scanning**
 -  **Augensteuerung**

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Ansteuerungsmethode auf Seite 181

Start-Ansteuerungsmethode wählen auf Seite 40

Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten auf Seite 41

1.2 Auswahl der Ansteuerungsmethode in der Bearbeitungsansicht

Sie können die Ansteuerungsmethode festlegen, mit der der Benutzer Felder auswählt: über die Maus oder Touchscreen, über Scantaster, mit einem Joystick oder über die Augensteuerung.

In der Bearbeitungsansicht können Sie die Ansteuerungsmethode nicht direkt aus dem Menü auswählen, wie zum Beispiel in der Benutzeransicht oder im Portal. Das ist über **Einstellungen** möglichen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Allgemein**.
4. Wählen Sie unter **Aktuelle Ansteuerungsmethode** eine der folgenden Methoden aus der Dropdown-Liste aus:
 -  **Maus/Touch**
 -  **Joystick**
 -  **Scanning**
 -  **Augensteuerung**
5. Wählen Sie **OK**.

1.3 Start-Ansteuerungsmethode wählen

Sie können die Ansteuerungsmethode für den Benutzer auswählen (Maus/Touch, Scantaster, Joystick oder Ansteuerungsmethode), mit der Mind Express gestartet werden soll.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Allgemein**.

4. Wählen Sie unter **Starten mit** eine der folgenden Methoden aus der Dropdown-Liste aus:

-  **Maus/Touch.**
-  **Joystick.**
-  **Scanning.**
-  **Augensteuerung.**

5. Wählen Sie **OK**

Siehe auch

Die (aktuelle) Ansteuerungsmethode wählen auf Seite 17

Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten auf Seite 41

1.4 Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten

Sie können eine spezifische Ansteuerungsmethode für ein Seitenset auswählen (Maus/Touch, Scantaste, Joystick oder Augensteuerung) und die entsprechenden Steuerungseinstellungen festlegen. Die seitensetspezifische Ansteuerungsmethode hat Priorität gegenüber der aktuellen Ansteuerungsmethode oder der Ansteuerungsmethode beim Start.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Spezielle Ansteuerungseinstellungen verwenden** die Option **Ja**.

3. Wählen Sie unter **Verfahren** eine Ansteuerungsmethode aus der Dropdown-Liste aus:

-  **Maus/Touch.**
-  **Joystick.**
-  **Scanning.**
-  **Augensteuerung.**

4. Wählen Sie **Ansteuerungseinstellungen**.

Die Einstellungen-Registerkarte für die ausgewählte Ansteuerungsmethode wird mit einer Warnung angezeigt, dass Sie die seitensetspezifische Ansteuerungsmethode und die Einstellungen ändern.

5. Legen Sie hier(und bei Bedarf auf anderen Registerkarten) die seitensetspezifischen Ansteuerungseinstellungen fest. Siehe [Ansteuerungsmethode, Auswahlmethode und Einstellungen auswählen](#) auf Seite 40.

6. Wählen Sie **OK**

Siehe auch

Die (aktuelle) Ansteuerungsmethode wählen auf Seite 17

Start-Ansteuerungsmethode wählen auf Seite 40

1.5 Auswahleinstellungen

Es gibt eine große Anzahl an Einstellungen, mit denen die Auswahl von Feldern benutzerdefiniert angepasst werden kann. Auf diese Weise entspricht sie vielfältigen Anforderungen. Das ausgewählte Feld kann in einer bestimmten Farbe konturiert und/oder vergrößert werden und es kann durch Drücken oder Lösen aktiviert werden. Eine Auswahl kann mit Verweildauer eingestellt werden und es ist sogar möglich, nach einem Auswahlvorgang einen Ton abzuspielen und/oder für eine Auswahl Feedback in akustischer Form wiederzugeben.

Für bestimmte Ansteuerungsmethoden ist eine Reihe spezifischer Einstellungen verfügbar, zum Beispiel:

- Mit einem Joystick bewegt sich der Auswahl-Anzeiger weiter in Schritten in die Richtung, die vom Joystick vorgegeben wird.
- Wenn der Benutzer mit einem oder zwei Tastern scannt, können Sie eine Reihe von Voreinstellungen festlegen, um das Scannen so praktisch wie möglich zu machen, damit es den Anforderungen des Benutzers entspricht.
- Sie können dem Benutzer über die Einstellungen das Verweilen über Berührung ermöglichen.

Mind Express kann auch mit Scan-Systemen mit einem oder zwei Tastern verwendet werden. Mind Express bietet Ihnen eine Reihe von Scan-Verfahren, benutzerdefinierte Voreinstellungen und Optionen, mit denen Sie das Scan-Vorgänge optimal den Bedürfnissen und Fähigkeiten des jeweiligen Benutzers entsprechend konfigurieren können.

i MERKE
Wenn Sie ein Seitenset öffnen, sucht Mind Express nach für das Seitenset spezifischen Steuerungsvoreinstellungen. Wenn es keine für das Seitenset spezifischen Voreinstellungen gibt, verwendet Mind Express entweder das aktuelle Bedienverfahren oder das Bedienverfahren beim Start.

i MERKE
Wenn Sie ein Seitenset öffnen, sucht das System zuerst nach seitensetspezifischen Auswahl-einstellungen. Wurden keine Auswahl-einstellungen im Seitenset festgelegt, werden die Benutzereinstellungen als Auswahl verwendet.

Siehe auch

- Maus-/Touch-Auswahl
- Scan-Auswahl auf Seite 53
- Joystickauswahl auf Seite 67
- Augensteuerung auf Seite 71

1.6 Maus-/Touch-Auswahl-Einstellungen

1.6.1 Auswahl durch Drücken/Berühren für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen

Bei der Auswahlmethode **Beim Drücken** können Sie ein Feld in dem Moment auswählen, in dem Sie die Maustaste drücken oder das Feld auf dem Bildschirm berühren. Sie können verschiedene Optionen festlegen.

Das Erhöhen der Haltezeit kann praktisch sein, um zu vermeiden, dass der Benutzer durch unwillkürliche Bewegungen eine Auswahl tätigt.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Maus/Touch**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Auswählen, Beim Drücken** aus der Dropdown-Liste aus.
5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Notwendige Haltezeit	Legen Sie fest, wie lange der Benutzer den Bildschirm berühren oder die Maustaste drücken muss, bevor die Eingabe übernommen wird. Wenn die notwendige Haltezeit zum Beispiel auf zwei Sekunden festgelegt ist, muss der Benutzer zwei Sekunden lang den Bildschirm berühren oder die Maustaste gedrückt halten, bevor die Auswahl aktiviert wird. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Haltezeit festzulegen. Sie können die Haltezeit mit  und  genau abstimmen.
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer das gleiche Feld mehrmals auswählt. Wenn die Verzögerungszeit zum Beispiel auf zwei Sekunden gesetzt ist, wird die Eingabe nach Auswahl eines Feldes für zwei Sekunden unterdrückt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit mit  und  genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Auswahl durch Loslassen für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen auf Seite 43

1.6.2 Auswahl durch Loslassen für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen

Bei der Auswahlmethode **Beim Loslassen** können Sie ein Feld erst auswählen, wenn Sie die Maustaste losgelassen haben bzw. wenn Sie nach dem Berühren des Bildschirms den Finger wieder heben.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Maus/Touch**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Auswählen, Beim Loslassen** aus der Dropdown-Liste aus.
5. Legen Sie die folgende Option fest:

Option	Vorgangsweise
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer das gleiche Feld mehrmals auswählt. Wenn die Verzögerungszeit zum Beispiel auf zwei Sekunden gesetzt ist, wird die Eingabe nach Auswahl eines Feldes für zwei Sekunden unterdrückt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit mit  und  genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Auswahl durch Drücken/Berühren für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen auf Seite 42

1.6.3 Einstellungen für Auswahl durch Verweilen

Verweilen bedeutet in Mind Express die Auswahl eines Feldes durch das Positionieren des Mauszeigers für eine bestimmte Zeit auf dem Feld.

Mit der Auswahlmethode **Verweilen** wird das angegebene Feld nach Ablauf der festgelegten Verweilzeit automatisch ausgewählt, ohne dass eine Taste betätigt werden muss.

Beispiel: Wenn Sie 2 Sekunden lang auf dasselbe Feld weisen, wird dieses Feld nach 2 Sekunden automatisch ausgewählt.



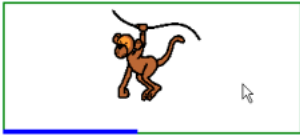
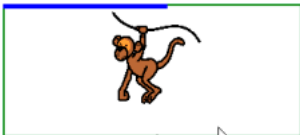
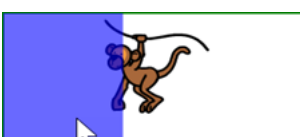
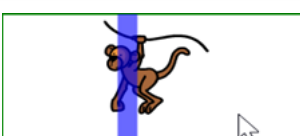
TIPP

Die Option **Verweilen über Berührung** ist für das Verweilen mit Berührung verfügbar.

Sie können verschiedene Optionen festlegen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Maus/Touch**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Auswählen, Verweilen** aus der Dropdown-Liste aus.

5. Wählen Sie unter **Verweil-Anzeiger** eine der folgenden visuellen Anzeigen für den Verlauf der Verweilzeit aus der Dropdown-Liste. Um die Farbe der Anzeige zu ändern, wählen Sie das Farbfeld neben der Dropdown-Liste aus.

Verweil-Anzeiger	Beispiel
Keine	Es gibt keine sichtbare Anzeige für die Verweilzeit. Nach dem Ablauf der Verweilzeit leuchtet kurz ein Punkt auf.
Leiste unten	
Leiste oben	
Uhr mit Kreis	
Hohluhr	
Punkt (wenn ausgewählt)	
Schrumpfender Punkt	
Ausfüllen	
Scanlinie	

6. Legen Sie die verbleibenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Verweilzeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verweilzeit festzulegen. Sie können die Verweilzeit mit + und - genau abstimmen.

Option	Vorgangsweise
Verweilen wiederholen	Wenn 'Verweilen wiederholen' verwendet wird, wird die Ausgabe am Ende der festgelegten Verweilzeit wiederholt, sobald eine Aktion ausgewählt wurde. Wenn die Verweilzeit zum Beispiel auf zwei Sekunden eingestellt ist, wird das Feld mit dem Mauszeiger alle zwei Sekunden aktiviert, bis Sie den Mauszeiger zu einem anderen Feld bewegen. Wählen Sie Ja, um das wiederholte Verweilen zu aktivieren.
Externes Verweilen – Zitterbereich	Um das Verweilen außerhalb von Mind Express zu verwenden, muss die Größe des Verweilbereichs (in Pixeln) festgelegt werden. Der Mauszeiger muss in diesem Bereich bleiben, um eine Verweilauswahl auszuführen. Wenn sich der Mauszeiger aus dem Verweilbereich herausbewegt, startet die Verweilzeit erneut. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzahl der Pixel festzulegen. Sie können die Anzahl der Pixel mit  und  genau abstimmen.
Verweilspeicherzeit	Die Verweilspeicherzeit wird in Kombination mit 'Auswahl durch Verweilen' verwendet. Diese Option ist praktisch für Benutzer, die Probleme haben, für die gesamte Verweilzeit mit dem Mauszeiger auf einem Feld zu bleiben. Wenn die Verweilspeicherzeit festgelegt ist, wird die Verweilzeit pausiert, wenn der Benutzer den Mauszeiger vom Ziel weg bewegt. Wenn der Benutzer den Mauszeiger zurück auf das Ziel bewegt, bevor die Verweilspeicherzeit verstrichen ist, wird die Verweilzeit nicht erneut gestartet, sondern ab der Pause fortgesetzt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Speicherzeit festzulegen. Sie können die Verweilen-Speicherzeit mit  und  genau abstimmen.
Weitere Verweilzeiten anzeigen	Sie können verschiedenen Feldern eine andere Verweilzeit zuweisen. Sie können zum Beispiel Feldern mit einem Buchstaben eine kürzere Verweilzeit und Feldern mit Sätzen eine längere Verweilzeit zuweisen. Wenn Sie ein Feld bearbeiten, können Sie mit Scanning/Verweilen die Verweilzeit mit dem Feld verknüpfen. Wählen Sie Ja, um andere Verweilzeiten anzuzeigen, um sie mit dem Schieberegler anzupassen und bei Bedarf das Wiederholungsverweilen zu aktivieren.

Option	Vorgangsweise
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer das gleiche Feld mehrmals auswählt. Wenn die Verzögerungszeit zum Beispiel auf zwei Sekunden gesetzt ist, wird die Eingabe nach Auswahl eines Feldes für zwei Sekunden unterdrückt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit mit + und - genau abstimmen.

7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 182

Auswahlanzeigooptionen für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen auf Seite 48

Unterschiedliche Verweilzeiten für Felder festlegen auf Seite 48

Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Touch-Steuerung auf Seite 46

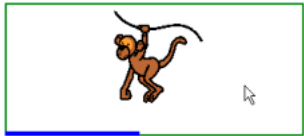
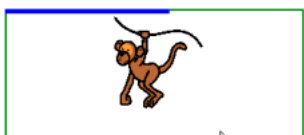
1.6.4 Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Touch-Steuerung

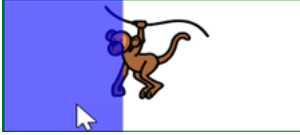
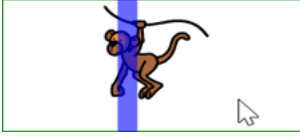
Das Verweilen bei Touch-Steuerung macht das Verweilen über Touchscreen möglich.

- Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.
- Wählen Sie **Ansteuerung**.
- Wählen Sie **Maus/Touch**.
- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Auswählen, Verweilen über Berührung** aus der Dropdown-Liste aus.
- Legen Sie die folgende Option fest:

Option	Vorgangsweise
Verweilzeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verweilzeit festzulegen. Sie können die Verweilzeit mit + und - genau abstimmen.

- Wählen Sie unter **Verweil-Anzeiger** eine der folgenden visuellen Anzeigen für den Verlauf der Verweilzeit aus der Dropdown-Liste. Um die Farbe der Anzeige zu ändern, wählen Sie das Farbfeld neben der Dropdown-Liste aus.

Verweil-Anzeiger	Beispiel
Keine	Es gibt keine sichtbare Anzeige für die Verweilzeit. Nach dem Ablauf der Verweilzeit leuchtet kurz ein Punkt auf.
Leiste unten	
Leiste oben	

Verweil-Anzeiger	Beispiel
Uhr mit Kreis	
Hohluhr	
Punkt (wenn ausgewählt)	
Schrumpfender Punkt	
Ausfüllen	
Scanlinie	

7. Legen Sie die verbleibenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Verweilen wiederholen	Wenn 'Verweilen wiederholen' verwendet wird, wird die Ausgabe am Ende der festgelegten Verweilzeit wiederholt, sobald eine Aktion ausgewählt wurde. Wenn die Verweilzeit zum Beispiel auf zwei Sekunden eingestellt ist, wird das Feld mit dem Mauszeiger alle zwei Sekunden aktiviert, bis Sie den Mauszeiger zu einem anderen Feld bewegen. Wählen Sie Ja, um das wiederholte Verweilen zu aktivieren.
Weitere Verweilzeiten anzeigen	Sie können verschiedenen Feldern eine andere Verweilzeit zuweisen. Sie können zum Beispiel Feldern mit einem Buchstaben eine kürzere Verweilzeit und Feldern mit Sätzen eine längere Verweilzeit zuweisen. Wenn Sie ein Feld bearbeiten, können Sie mit Scanning/Verweilen die Verweilzeit mit dem Feld verknüpfen. Wählen Sie Ja, um andere Verweilzeiten anzuzeigen, um sie mit dem Schieberegler anzupassen und bei Bedarf das Wiederholungsverweilen zu aktivieren.

Option	Vorgangsweise
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer das gleiche Feld mehrmals auswählt. Wenn die Verzögerungszeit zum Beispiel auf zwei Sekunden gesetzt ist, wird die Eingabe nach Auswahl eines Feldes für zwei Sekunden unterdrückt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit nach der Auswahl festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit nach der Auswahl mit  und  genau abstimmen.

8. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 182

Auswahlanzeigooptionen für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen auf Seite 48

Einstellungen für Auswahl durch Verweilen auf Seite 43

Unterschiedliche Verweilzeiten für Felder festlegen auf Seite 48

1.6.5 Unterschiedliche Verweilzeiten für Felder festlegen

Es kann für einen Benutzer praktisch sein, abhängig von der Art der Feldes unterschiedliche Verweilzeiten festzulegen. Zum Beispiel ist es praktisch, einem Feld, das eine Wortvorhersage anzeigt, eine längere Verweilzeit zuzuweisen, als einem Feld mit dem Buchstaben einer Tastatur.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
4. Wählen Sie die Felder aus, denen Sie eine anderen Verweilzeit zuweisen möchten.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Scanning/Verweilen**.
6. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Scanning/Verweilen** in der Kategorie **Verweilen** eine Verweilzeit aus der Dropdown-Liste aus.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 182

Einstellungen für Auswahl durch Verweilen auf Seite 43

Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Touch-Steuerung auf Seite 46

1.6.6 Auswahlanzeigooptionen für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen

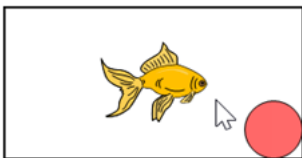
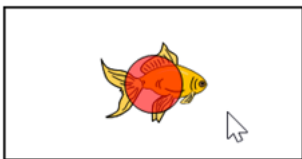
Sie können festlegen, wie ein Feld visuell hervorgehoben werden soll, wenn Sie es auswählen und/oder darauf zeigen. Abhängig von der Art der Maus-/Touch-Auswahl sind verschiedene Anzeige-Optionen verfügbar.

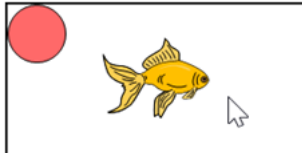
1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Maus/Touch**.

4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige** die folgenden Optionen fest:

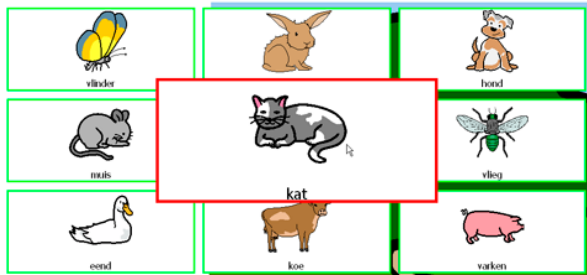
Option	Vorgangsweise
Modus auswählen	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen: • Bei der Auswahl: Zeigt die Anzeige nur, wenn Sie das Feld auswählen. • Beim Zeigen: Zeigt die Anzeige, wenn Sie auf das Feld zeigen oder es auswählen.
Mauszeiger ausblenden (nur mit Modus auswählen > Beim Zeigen)	Sie können sich dazu entscheiden, den Mauszeiger auszublenden, sodass nur die Anzeige des Feldes sichtbar ist, wenn darauf gezeigt wird.

5. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige** unter **Visuelle Anzeige** eine der folgenden visuellen Darstellungen für die Feldanzeige aus der Dropdown-Liste aus. Um die Farbe der Anzeige zu ändern, wählen Sie das Farbfeld neben der Dropdown-Liste aus.

Visuelle Anzeige	Beispiel
Keine	Es wird keine Anzeige angezeigt.
Rand	
Rand (breit)	
Rand (besonders breit)	
Farbhintergrund	
Punkt (unten)	
Punkt (Mitte)	

Visuelle Anzeige	Beispiel
Punkt (oben)	

6. Legen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige** die übrigen Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Feld vergrößern	Sie können das Feld vergrößern, das hervorgehoben ist. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Vergrößerung des Feldes festzulegen. Sie können die Vergrößerung mit + und - genau abstimmen. 
Ton bei Auswahl	Wählen Sie Ja aus, um während des Auswahlvorgangs einen kurzen Bestätigungston zu hören.

7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Einstellungen für Auswahl durch Verweilen auf Seite 43

Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Touch-Steuerung auf Seite 46

1.6.7 Akustisches Feedback zur Maus-/Touch-Auswahl festlegen

Wenn Sie akustisches Feedback auswählen, wird das Scanwort in jedem Feld, jeder Zeile/Spalte oder Scangruppe vorgelesen, wenn Sie mit dem Mauszeiger auf das Wort zeigen. Wurde kein Scan-Wort festgelegt, wird der Text im Feld laut gesprochen. Gibt es keinen Text, wird die Überschrift des Feldes laut ausgesprochen. Sie können festlegen, dass die Überschrift der Felder statt des Textes vorgelesen wird, wenn kein Scanwort festgelegt wurde.

Die Optionen sind nur sichtbar, wenn das akustische Feedback aktiviert ist.

- Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
- Wählen Sie  **Ansteuerung**.
- Wählen Sie **Maus/Touch**.
- Legen Sie in der Optionsgruppe **Akustisches Feedback** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Akustisches Feedback	Wählen Sie Ja , um das akustische Feedback zu aktivieren und die entsprechenden Optionen sichtbar zu machen.
Stimme	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine Sprache mit einer entsprechenden Stimme aus.

Option	Vorgangsweise
Lautstärke	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Lautstärke festzulegen. Sie können die Lautstärke mit  und  genau abstimmen.
Geschwindigkeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Sprechgeschwindigkeit festzulegen. Sie können die Sprechgeschwindigkeit mit  und  genau abstimmen.
Stimme testen	Wählen Sie  , um die Ausspracheeinstellungen zu testen.
Kanal	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen: • Links, wenn Sie die Scanwörter über den linken Lautsprecher und alle anderen Sprachausgaben über den rechten Lautsprecher hören möchten. • Rechts, wenn Sie die Scanwörter über den rechten Lautsprecher und alle anderen Sprachausgaben über den linken Lautsprecher hören möchten. • Beide Kanäle (Stereo), wenn Sie die Scanwörter und alle anderen Sprachausgaben über beide Lautsprecher hören möchten.
Überschrift verwenden, wenn kein Scanwort festgelegt wurde	Wählen Sie Ja , wenn das Feld "Überschrift" anstelle des Textes vorgelesen werden soll, wenn kein Scanwort verfügbar ist.

5. Wählen Sie **OK**.

1.6.8 Externen Zoom mit Maus/Touch festlegen

Externer-Zoom-Aktionen können genutzt werden, um einen Bereich des Bildschirms zu vergrößern, um die Auswahl außerhalb von Mind Express zu vereinfachen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Maus/Touch**.
4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Externer Zoom** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Vergrößerung	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Zoomvergrößerung festzulegen. Sie können die Vergrößerung mit  und  genau abstimmen.
Geschwindigkeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Zoomgeschwindigkeit festzulegen. Sie können die Geschwindigkeit mit  und  genau abstimmen.

Option	Vorgangsweise
Mauszeiger	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der Optionen aus: • Normal. • Punkt. • Großer Punkt (rot) • Keine.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Externer Zoom (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 184

1.6.9 Kopfsteuerung für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen

Ein Benutzer kann den Mauszeiger mit Kopfbewegungen steuern, indem er die Kamera des Geräts oder eine Kamera verwendet, die mit dem Gerät verbunden ist. Der Benutzer kann Aktionen nutzen, um die Einstellungen der Augensteuerung zu ändern.

Dieses Add-on muss zuerst aktiviert werden.

Die Kopfsteuerung ist nur über eine kostenpflichtige Lizenz verfügbar.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Maus/Touch**.
4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Kopfsteuerung** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Aktiviert	Wählen Sie Ja , um die Kopfsteuerung für den Benutzer zu aktivieren.
Horizontale Empfindlichkeit	Erhöhen Sie die Empfindlichkeit der Kamera für horizontale Kopfbewegungen, indem Sie den Wert erhöhen. Je höher der Wert, desto schneller bewegt sich der Mauszeiger. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Empfindlichkeit festzulegen. Sie können die Einstellung mit  und  genau abstimmen.
Vertikale Empfindlichkeit	Erhöhen Sie die Empfindlichkeit der Kamera für vertikale Kopfbewegungen, indem Sie den Wert erhöhen. Je höher der Wert, desto schneller bewegt sich der Mauszeiger. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Empfindlichkeit festzulegen. Sie können die Einstellung mit  und  genau abstimmen.
Kamerabild horizontal spiegeln	Wählen Sie Ja , wenn die Bewegung des Mauszeigers in horizontaler Richtung der Richtung der Kopfbewegung entgegengesetzt sein soll.
Kamerabild vertikal spiegeln	Wählen Sie Ja , wenn die Bewegung des Mauszeigers in vertikaler Richtung der Richtung der Kopfbewegung entgegengesetzt sein soll.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Kopfsteuerung > Kopfsteuerung auf Seite 186

Add-ons aktivieren/deaktivieren auf Seite 98

1.7 Einstellungen für Scanauswahl**1.7.1 Scan-Auswahl**

Mind Express kann mit Scan-Systemen mit einem oder zwei Tastern verwendet werden. Mind Express bietet Ihnen eine Reihe von Scan-Verfahren, benutzerdefinierte Voreinstellungen und Optionen, mit denen Sie das Scan-Vorgänge optimal den Bedürfnissen und Fähigkeiten des jeweiligen Benutzers entsprechend konfigurieren können.

Siehe auch

Auswahleinstellungen auf Seite 41

1.7.2 Schrittmuster bei Scan-Auswahl einrichten

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Scanning** unter **Scanverfahren** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Scanmuster	Wählen Sie eines der folgenden Muster abhängig davon fest, welche Felder gescannt werden: • Zeilenweise: Die erste Reihe der Felder wird von links nach rechts gescannt, die zweite ebenfalls von links nach rechts usw. • Zeilenweise (Spalte): Die erste Spalte der Felder wird von oben nach unten gescannt, die zweite ebenfalls von oben nach unten usw. • Schlangenlauf: Die erste Reihe der Felder wird von links nach rechts gescannt, die zweite von rechts nach links usw. • Schlangenlauf (Spalte): Die erste Spalte der Felder wird von oben nach unten gescannt, die zweite von unten nach oben usw. • Zeile-Spalte: Zunächst wird das Raster Reihe für Reihe gescannt und dann werden die Felder in der ausgewählten Reihe gescannt. • Spalte-Zeile: Zunächst wird das Raster Spalte für Spalte gescannt und dann werden die Felder in der ausgewählten Spalte gescannt.
Scangruppen verwenden	Auf einer Seite können bis zu 16 Scangruppen definiert werden. Jede Auswahl von Feldern kann zu einer Gruppe hinzugefügt werden. Wenn die Seite gescannt wird, werden die Gruppen entsprechend der zugewiesenen Nummer (von 1 bis 10) gescannt. Felder, die keiner Gruppe zugewiesen sind, werden beim Scanning nicht berücksichtigt. Wählen Sie Ja, um diese Funktion zu aktivieren.

Option	Vorgangsweise
Vorauswahl in Blöcken	Mit dieser Option kann die Seite in Blöcke unterteilt werden und der Benutzer kann die Größe der Blöcke festlegen. Der Scan durchläuft die Blöcke in einem linearen Muster. Wenn ein Block ausgewählt ist, wird das festgelegte Scanmuster (z. B. Zeile Spalte) in dem ausgewählten Block durchgeführt. Wählen Sie Ja, um diese Funktion zu aktivieren.
Anzahl der Blöcke vertikal	Beim Vorscan können Sie die Anzahl der Blöcke festlegen, in die Sie das Seitenset vertikal aufteilen möchten. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzahl der vertikalen Blöcke festzulegen. Sie können die Einstellung mit  und  genau abstimmen.
Anzahl der Blöcke horizontal	Beim Vorscan können Sie die Anzahl der Blöcke festlegen, in die Sie das Seitenset horizontal aufteilen möchten. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzahl der vertikalen Blöcke festzulegen. Sie können die Einstellung mit  und  genau abstimmen.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Schritteinstellungen bei der Scanauswahl auswählen auf Seite 54

1.7.3 Schritteinstellungen bei der Scanauswahl auswählen

In den Schritteinstellungen können Sie die Schrittmethode und die entsprechenden Optionen festlegen. Wenn Sie eine Schrittmethode ausgewählt haben, sind die Optionen sichtbar.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Scaneinstellungen** eine Schrittmethode und die entsprechenden Optionen für die Schritte aus. Bei der automatischen Scan-Schrittmethode wird die Optionsgruppe **Scanpause** mit Pauseoptionen angezeigt, die Sie festlegen können.

- Schritt- und Pause-Einstellungen beim automatischen Scannen

Scanmethode und -Optionen	Beschreibung
Scanmethode	Automatisch: Die aufeinanderfolgenden Felder oder eine Reihe von Feldern im Schrittmuster werden automatisch in einem anpassbaren Tempo angezeigt (siehe Scantakt unten). Wählen Sie diese Schrittmethode aus der Dropdown-Liste aus.
Scantakt	Gibt an wie lang die Scananzeige auf einem Feld verbleibt, bevor sie zum nächsten Element wechselt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Schrittzeit festzulegen. Sie können die Schrittzeit mit  und  genau abstimmen.

Scanmethode und -Optionen	Beschreibung
Rückwärtsschritt	Wenn Rückwärtsschritt aktiviert ist, wird durch das Betätigen eines Tasters die Richtung der Scananzeige umgekehrt. Mit der nächsten Aktivierung des Tasters wird das hervorgehobene Feld ausgewählt. Wählen Sie Ja, um den Rückwärtsschritt zu aktivieren.
Rückwärtsschritt Zeit	Die Zeit zwischen der Bewegung von einem Feld/einer Reihe/Spalte zum nächsten Feld/zur nächsten Zeile/Spalte beim Rückwärtsschritt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Rückwärtsschrittzeit festzulegen. Sie können die Rückwärtsschrittzeit mit  und  genau abstimmen.
Mit Taster 2 Scanning am Anfang starten	Während der automatischen Schritte können Sie schnell zur Startposition der Schritte zurückkehren. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.
Felder überspringen, die keine Aktionen aufweisen	Während der automatischen Schritte können Sie Felder ohne Aktionen überspringen. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.
Scandurchläufe	Gibt an, wie häufig die Felder einer ausgewählten Reihe oder Spalte während einer bestimmten Anzahl an Durchläufen gescannt werden. Wurde nach der bestimmten Anzahl an Durchläufen noch keine Auswahl getroffen, dann wird der Scanningvorgang mit der nächsten Reihe, Spalte oder Gruppe fortgesetzt. Diese Option ist für lineare oder Zickzack-Schrittmuster nicht verfügbar. Siehe Schrittmuster bei Scan-Auswahl einrichten auf Seite 53. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzahl der Runden festzulegen. Sie können die Anzahl der Runden mit  und  genau abstimmen.
Nach Auswahl eines Feldes	Das Scanning wird vorübergehend unterbrochen, nachdem der Benutzer eine Auswahl getätigt hat. Um den Scanningvorgang fortzusetzen, drücken Sie einen Taster. Wählen Sie Scanpause > Ja aus der Optionsgruppe, um diese Option zu aktivieren.
Mit Taster 2	Das Scanning wird durch das Betätigen von Taster 2 angehalten und durch das Betätigen von Taster 1 wieder aufgenommen. Wählen Sie Scanpause > Ja aus der Optionsgruppe, um diese Option zu aktivieren.

Scanmethode und -Optionen	Beschreibung
Nach mehreren Durchläufen	Das Scanning stoppt automatisch, wenn nach der festgelegten Anzahl Durchläufen keine Auswahl getroffen wurde. Wählen Sie Scanpause > Ja aus der Optionsgruppe, um diese Option zu aktivieren, und ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzahl der Wiederholungen festzulegen. Sie können die Anzahl der Wiederholungen mit + und - genau abstimmen.

- Scanschritt-Einstellungen durch Betätigen von Taster 1 für den Schritt

Scanmethode und -Optionen	Beschreibung
Scanmethode	Taster 1 drücken. Das nächste Feld oder die nächste Reihe mit Feldern wird angezeigt, wenn Taster 1 bestätigt wird. Wählen Sie diese Schrittmethod aus der Dropdown-Liste aus.
Nach Schritten verzögern	Nach einem Schritt wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe von Taster 1 (Bewegungsschalter) unterdrückt. Diese Option kann verwendet werden, um unbeabsichtigte aufeinanderfolgende Schritte zu vermeiden. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit nach dem Schritt festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit mit + und - genau abstimmen.
Felder überspringen, die keine Aktionen aufweisen	Sie können Felder ohne Aktionen bei den Schritten überspringen. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.
Automatischer erster Schritt	Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Scananzeige automatisch beim ersten zu scannenden Element angezeigt. Wenn die Einstellung deaktiviert ist, muss der Benutzer Taster 1 (Bewegungsschalter) aktivieren. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.

Scanmethode und -Optionen	Beschreibung
Scandurchläufe	Gibt an, wie häufig die Felder einer ausgewählten Reihe oder Spalte während einer bestimmten Anzahl an Durchläufen gescannt werden. Wurde nach der bestimmten Anzahl an Durchläufen noch keine Auswahl getroffen, dann wird der Scanvorgang mit der nächsten Reihe, Spalte oder Gruppe fortgesetzt. Diese Option ist für lineare oder Zickzack-Schrittmuster nicht verfügbar. Siehe Schrittmuster bei Scan-Auswahl einrichten auf Seite 53. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzahl der Runden festzulegen. Sie können die Anzahl der Runden mit + und - genau abstimmen.

- Scanschritt-Einstellungen beim Halten und Betätigen von Taster 1 für den Schritt

Scanmethode und -Optionen	Beschreibung
Scanmethode	Taster 1 gedrückt halten. Automatisch: Die nachfolgenden Felder oder Reihen der Felder werden angeboten, solange Sie Taster 1 gedrückt halten. Die Geschwindigkeit, mit der dies geschieht, wird durch Scantakt bestimmt (siehe unten). Der Scan-Durchlauf erfolgt solange Sie Taster 1 drücken. Wählen Sie diese Schrittmethode aus der Dropdown-Liste aus.
Scantakt	Gibt an wie lang die Scananzeige auf einem Feld verbleibt, bevor sie zum nächsten Element wechselt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Schrittzeit festzulegen. Sie können die Schrittzeit mit + und - genau abstimmen.
Rückwärtsschritt	Wenn Rückwärtsschritt aktiviert ist, wird durch das Betätigen eines Tasters die Richtung der Scananzeige umgekehrt. Mit der nächsten Aktivierung des Tasters wird das hervorgehobene Feld ausgewählt. Wählen Sie Ja, um den Rückwärtsschritt zu aktivieren.
Rückwärtsschritt Zeit	Die Zeit zwischen der Bewegung von einem Feld/einer Reihe/Spalte zum nächsten Feld/zur nächsten Zeile/Spalte beim Rückwärtsschritt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Rückwärtsschrittzeit festzulegen. Sie können die Rückwärtsschrittzeit mit + und - genau abstimmen.
Felder überspringen, die keine Aktionen aufweisen	Während der automatischen Schritte können Sie Felder ohne Aktionen überspringen. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.

Scanmethode und -Optionen	Beschreibung
Scandurchläufe	Gibt an, wie häufig die Felder einer ausgewählten Reihe oder Spalte während einer bestimmten Anzahl an Durchläufen gescannt werden. Wurde nach der bestimmten Anzahl an Durchläufen noch keine Auswahl getroffen, dann wird der Scanvorgang mit der nächsten Reihe, Spalte oder Gruppe fortgesetzt. Diese Option ist für lineare oder Zickzack-Schrittmuster nicht verfügbar. Siehe Schrittmuster bei Scan-Auswahl einrichten auf Seite 53. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzahl der Runden festzulegen. Sie können die Anzahl der Runden mit  und  genau abstimmen.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Scanning auf Seite 187

Automatische Auswahl nach der Autoauswahl-Zeit in der Scanauswahl festlegen auf Seite 61

Schrittmuster bei Scan-Auswahl einrichten auf Seite 53

Auswahlanzeigoptionen für die Scanauswahl festlegen auf Seite 63

1.7.4 Auswahl durch Loslassen von Taster 1 bei Scanauswahl einrichten

Die Auswahl durch Loslassen von Taster 1 ist nur bei der Schrittmethode möglich: **Taster 1 gedrückt halten**.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Ansteuerungsmethode, Taster 1 loslassen** aus der Dropdown-Liste aus.
5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Maus beim Scanning verwenden	Mit dieser Option kann eine Hilfsperson Felder beim Scanning mit der Maus auswählen. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.
Zum Anfang zurückkehren	Nach der Auswahl beginnt der Scanvorgang erneut mit dem ersten Feld oder der ersten Feldreihe. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.

6. Wählen Sie **OK**.

1.7.5 Auswahl durch kurzes Drücken und Loslassen von Taster 1 bei Scanauswahl einrichten

Die Auswahl durch kurzes Drücken und Loslassen von Taster 1 ist nur bei der Schrittmethode möglich: **Taster 1 gedrückt halten**.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Ansteuerungsmethode, Taster 1 kurz drücken und loslassen** aus der Dropdown-Liste aus.

5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Maus beim Scanning verwenden	Mit dieser Option kann eine Hilfsperson Felder beim Scanning mit der Maus auswählen. Wählen Sie Ja , um diese Option zu aktivieren.
Zum Anfang zurückkehren	Nach der Auswahl beginnt der Scanvorgang erneut mit dem ersten Feld oder der ersten Feldreihe. Wählen Sie Ja , um diese Option zu aktivieren.
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe über den Taster 2 (Wahlschalter) unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer versehentlich eine Mehrfachauswahl aktiviert. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit nach der Auswahl festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit nach der Auswahl mit  und  genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

1.7.6 Einstellungen für die Auswahl durch Drücken von Taster 2 bei Scanauswahl

Die Auswahl durch Drücken von Taster 2 beim Scannen kann nur bei den folgenden Schrittmethoden aktiviert werden:

- **Taster 1 gedrückt halten**
- **Taster 1 drücken**

Einige Optionen sind nur sichtbar, wenn Sie eines der folgenden Schrittmuster auswählen:

- **Zeile-Spalte**
- **Spalte-Zeile**

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.

3. Wählen Sie **Scanning**.

4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Ansteuerungsmethode, Taster 2 drücken** aus der Dropdown-Liste aus.

5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Beim Scanning Taster 1 (Bewegungsschalter) und Taster 2 (Wahlschalter) umkehren	Mit Taster 1 wechseln Sie zwischen den Elementen. Dann wählen Sie die Gruppe/Zeile/Spalte mit Taster 2 aus und fahren dann mit Taster 2 fort. Wählen Sie dann mit Taster 1 aus usw. Diese Option kann nur aktiviert werden, wenn die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind: • Wählen Sie in der Optionsgruppe Scanning unter Scanverfahren aus der Dropdown-Liste Scanmuster die Option Zeile-Spalte oder Spalte-Zeile aus. • Wählen Sie unter Scaneinstellungen die Option Ansteuerungsmethode aus der Dropdown-Liste, Taster 1 drücken Wählen Sie Ja , um diese Option zu aktivieren.

Option	Vorgangsweise
Aktion durchführen	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen: • Beim Drücken: Die Auswahl erfolgt, wenn der Taster betätigt wird. Sie können auch Notwendige Haltezeit festlegen (wählen Sie ⓘ für weitere Informationen), indem Sie den Schieberegler ziehen, oder stimmen Sie sie mit + und - genau ab. • Beim Loslassen: Die Auswahl erfolgt, wenn der Taster losgelassen wird.
Scannen Sie die gesamte Zeile/Spalte/Gruppe nach dem Fortschreiten durch die Zeile/Spalte/Gruppe.	Nachdem Sie durch die Zeile, Spalte oder Gruppe geschaltet haben, wird diese vollständig markiert, bevor Sie fortfahren können.
Maus beim Scanning verwenden	Mit dieser Option kann eine Hilfsperson Felder beim Scanning mit der Maus auswählen. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.
Zum Anfang zurückkehren	Nach der Auswahl beginnt der Scanvorgang erneut mit dem ersten Feld oder der ersten Feldreihe. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe über den Taster 2 (Wahlschalter) unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer versehentlich eine Mehrfachauswahl aktiviert. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit nach der Auswahl festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit nach der Auswahl mit + und - genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

1.7.7 Beim Scannen zwischen Schritt- und Auswahlstastern wechseln

Das Wechseln zwischen Schritt- und Auswahlstastern beim Scannen kann zum Beispiel praktisch sein, wenn ein Benutzer Schwierigkeiten mit dem Scannen durch Kopfbewegungen hat. Der Benutzer startet die Schritte mit Taster 1, wählt eine Zeile/Spalte/Gruppe mit Taster 2 aus und kann dann erneut mit dem gleichen Taster 2 die Schritte tätigen. Er kann dann wieder mit Taster 1 auswählen usw.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Scanning** unter **Scanverfahren** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste **Scanmuster** aus:
 - **Zeile-Spalte**
 - **Spalte-Zeile**
5. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Scanning** unter **Scaneinstellungen** aus der Dropdown-Liste **Scanmethode** die Option **Taster 1 drücken** aus.
6. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** in der Dropdown-Liste **Ansteuerungsmethode** die Option **Taster 2 drücken**.
7. Wählen Sie in **Auswählen** unter **Beim Scanning Taster 1 (Bewegungsschalter) und Taster 2 (Wahlschalter) umkehren** die Option **Ja**.

8. Wählen Sie **OK**.

1.7.8 Automatische Auswahl nach der Autoauswahl-Zeit in der Scanauswahl festlegen

Die automatische Auswahl nach einer benutzerdefinierten Zeit für die automatische Auswahl ist nur bei den folgenden Schrittmethoden verfügbar:

- **Taster 1 gedrückt halten**
- **Taster 1 drücken**

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Ansteuerungsmethode, Automatisch (nach der automatischen Auswahlzeit)** aus der Dropdown-Liste aus.
5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Automatische Auswahlzeit	Das Feld wird nach der festgelegten Zeit automatisch ausgewählt, außer Sie schreiten weiter fort, bevor die Zeit verstrichen ist. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Zeit für die automatische Auswahl festzulegen. Sie können die Zeit für die automatische Auswahl mit  und  genau abstimmen.
Aktion durchführen	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen: • Beim Drücken: Die Auswahl erfolgt, wenn der Taster betätigt wird. Sie können auch Notwendige Haltezeit festlegen (wählen Sie  für weitere Informationen), indem Sie den Schieberegler ziehen, oder stimmen Sie sie mit  und  genau ab. • Beim Loslassen: Die Auswahl erfolgt, wenn der Taster losgelassen wird.
Maus beim Scanning verwenden	Mit dieser Option kann eine Hilfsperson Felder beim Scanning mit der Maus auswählen. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.
Zum Anfang zurückkehren	Nach der Auswahl beginnt der Scanvorgang erneut mit dem ersten Feld oder der ersten Feldreihe. Wählen Sie Ja, um diese Option zu aktivieren.
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe über den Taster 2 (Wahlschalter) unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer versehentlich eine Mehrfachauswahl aktiviert. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit nach der Auswahl festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit nach der Auswahl mit  und  genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Schritteinstellungen bei der Scanauswahl auswählen auf Seite 54

1.7.9 Einstellungen für die Auswahl durch Drücken von Taster 1 bei Scanauswahl

Die Auswahl durch Drücken von Taster 1 ist nur bei der Schrittweise **Automatisch** möglich.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Ansteuerungsmethode, Automatisch** aus der Dropdown-Liste aus.
5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Aktion durchführen	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen: • Beim Drücken: Die Auswahl erfolgt, wenn der Taster betätigt wird. Sie können auch Notwendige Haltezeit festlegen (wählen Sie  für weitere Informationen), indem Sie den Schieberegler ziehen, oder stimmen Sie sie mit  und  genau ab. • Beim Loslassen: Die Auswahl erfolgt, wenn der Taster losgelassen wird.
Maus beim Scanning verwenden	Mit dieser Option kann eine Hilfsperson Felder beim Scanning mit der Maus auswählen. Wählen Sie Ja , um diese Option zu aktivieren.
Zum Anfang zurückkehren	Nach der Auswahl beginnt der Scanvorgang erneut mit dem ersten Feld oder der ersten Feldreihe. Wählen Sie Ja , um diese Option zu aktivieren.
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe über den Taster 2 (Wahlschalter) unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer versehentlich eine Mehrfachauswahl aktiviert. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit nach der Auswahl festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit nach der Auswahl mit  und  genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Schritteinstellungen bei der Scanauswahl auswählen auf Seite 54

1.7.10 Auswahl durch Gedrückthalten von Taster 1 bei Scanauswahl festlegen

Die Auswahl durch Gedrückthalten von Taster 1 ist nur bei der Schrittweise **Taster 1 drücken** möglich.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Ansteuerungsmethode, Taster 1 gedrückt halten** aus der Dropdown-Liste aus.

5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Betätigungszeit	Wenn Sie den Taster für die festgelegte Zeit festhalten, wird ein Feld/eine Reihe/Spalte ausgewählt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Zeit für das Drücken festzulegen. Sie können die Zeit zum Drücken mit + und - genau abstimmen.
Maus beim Scanning verwenden	Mit dieser Option kann eine Hilfsperson Felder beim Scanning mit der Maus auswählen. Wählen Sie Ja , um diese Option zu aktivieren.
Zum Anfang zurückkehren	Nach der Auswahl beginnt der Scenvorgang erneut mit dem ersten Feld oder der ersten Feldreihe. Wählen Sie Ja , um diese Option zu aktivieren.
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe über den Taster 2 (Wahlschalter) unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer versehentlich eine Mehrfachauswahl aktiviert. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit nach der Auswahl festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit nach der Auswahl mit + und - genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Schritteinstellungen bei der Scanauswahl auswählen auf Seite 54

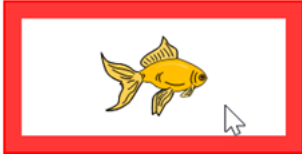
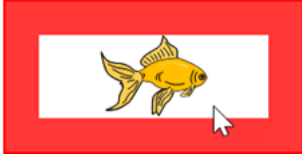
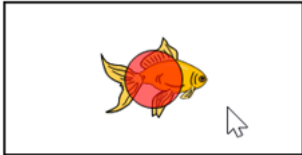
1.7.11 Auswahlanzeigeeoptionen für die Scanauswahl festlegen

Sie können festlegen, wie ein Feld oder eine Reihe von Feldern beim Scannen visuell dargestellt werden soll.

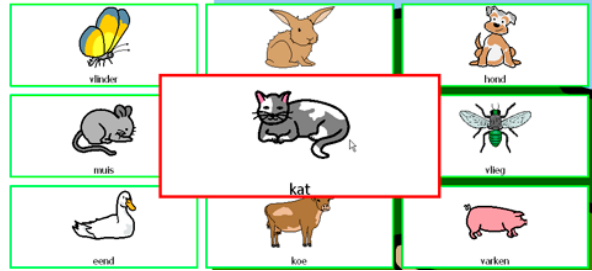
Abhängig von der Art der Maus-/Touch-Auswahl sind verschiedene Anzeige-Optionen verfügbar.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige** unter **Visuelle Anzeige** eine der folgenden visuellen Darstellungen für die Feldanzeige aus der Dropdown-Liste aus. Um die Farbe der Anzeige zu ändern, wählen Sie das Farbfeld neben der Dropdown-Liste aus.

Visuelle Anzeige	Beispiel
Keine	Es wird keine Anzeige angezeigt.
Rand	

Visuelle Anzeige	Beispiel
Rand (breit)	
Rand (besonders breit)	
Farbhintergrund	
Punkt (unten)	
Punkt (Mitte)	
Punkt (oben)	

5. Legen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige** die übrigen Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Feld vergrößern	Sie können das mit der Anzeige angezeigte Feld vergrößern: • Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts, um die Größe des Feldes zu erhöhen. • Ziehen Sie den Schieberegler nach links, um die Größe des Feldes zu verringern. • Ziehen Sie den Schieberegler ganz nach links, um sicherzustellen, dass die Größe des Feldes nicht vergrößert wird. 

Option	Vorgangsweise
Ton beim Verschieben	Wählen Sie Ja aus, um während des Schrittvorgangs einen kurzen Bestätigungston zu hören.
Ton bei Auswahl	Wählen Sie Ja aus, um während des Auswahlvorgangs einen kurzen Bestätigungston zu hören.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Schritteinstellungen bei der Scanauswahl auswählen auf Seite 54

1.7.12 Akustisches Feedback mit Scan-Auswahl einstellen

Wenn das akustische Feedback aktiviert ist, wird das Scanwort, das dem derzeit hervorgehobenen Element (Zelle, Zeile, Spalte, Gruppe) zugeordnet ist, laut vorgelesen.

Die Optionen sind nur sichtbar, wenn das akustische Feedback aktiviert ist.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Scanning**.
4. Legen Sie unter **Akustisches Feedback** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Akustisches Feedback	Wählen Sie Ja , um das akustische Feedback zu aktivieren und die entsprechenden Optionen sichtbar zu machen.
Stimme	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine Stimme mit einer entsprechenden Sprache aus. Dies ist die Stimme, die beim Scannen verwendet wird. Sie kann sich daher von der für die Kommunikation verwendete Stimme unterscheiden.
Lautstärke	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Lautstärke festzulegen. Sie können die Lautstärke mit  und  genau abstimmen.
Geschwindigkeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Sprechgeschwindigkeit festzulegen. Sie können die Sprechgeschwindigkeit mit  und  genau abstimmen.
Stimme testen	Wählen Sie  , um die Ausspracheeinstellungen zu testen.
Kanal	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen: • Links, wenn Sie die Scanwörter über den linken Lautsprecher und alle anderen Sprachausgaben über den rechten Lautsprecher hören möchten. • Rechts, wenn Sie die Scanwörter über den rechten Lautsprecher und alle anderen Sprachausgaben über den linken Lautsprecher hören möchten. • Beide Kanäle (Stereo), wenn Sie die Scanwörter und alle anderen Sprachausgaben über beide Lautsprecher hören möchten.

Option	Vorgangsweise
Überschrift verwenden, wenn kein Scanwort festgelegt wurde	Wählen Sie Ja , wenn das Feld "Überschrift" anstelle des Textes vorgelesen werden soll, wenn kein Scanwort verfügbar ist.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Scanning auf Seite 187

1.7.13 Scanwörter für ein Feld, eine Scangruppe, eine Zeile oder Spalte festlegen.

Wenn Sie akustisches Feedback auswählen, wird das Scanwort in jedem Feld, jeder Zeile, Spalte und Scangruppe laut vorgelesen, wenn das Feld oder die Feldreihe angezeigt wird. Wurde kein Scan-Wort festgelegt, wird der Text im Feld laut gesprochen. Gibt es keinen Text, wird die Überschrift des Feldes laut ausgesprochen. Sie können festlegen, dass die Überschrift der Felder statt des Textes vorgelesen wird, wenn kein Scanwort festgelegt wurde.

Wenn für Felder und Zeilen, Spalten oder Scangruppen Scanwörter festgelegt wurden, hat das Vorlesen des Scanworts einer Scangruppe Vorrang vor Zeilen oder Spalten. Zeilen oder Spalten haben Vorrang vor Feldern.

1. Wählen Sie  **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie ein Feld aus.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Scanning/Verweilen**.
6. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Scanning/Verweilen** eine der folgenden Optionen:

Option	Vorgangsweise
Scanwort für ein Feld	1. Wählen Sie die Felder aus, für die Sie das gleiche Scanwort festlegen möchten. 2. Geben Sie in der Kategorie Scanwort im Feld Feld das Scanwort ein.
Scanwort für eine Scangruppe	1. Wählen Sie ein Scangruppen-Feld aus. 2. Geben Sie in der Kategorie Scanwort im Feld Scangruppe das Scanwort ein. Sie können nur ein Scanwort für eine Scangruppe festlegen, wenn es bereits Felder gibt, die zu einer Scangruppe gehören.
Scanwort für eine Zeile	1. Wählen Sie ein Feld aus der Zeile aus. 2. Geben Sie in der Kategorie Scanwort im Feld Reihe das Scanwort ein.
Scanwort für eine Spalte	1. Wählen Sie ein Feld aus der Spalte aus. 2. Geben Sie in der Kategorie Scanwort im Feld Spalte das Scanwort ein.

1.7.14 Felder zu einer Scangruppe hinzufügen

Wenn Sie akustisches Feedback auswählen, wird das Scanwort in jedem Feld, jeder Zeile, Spalte oder Scangruppe vorgelesen, wenn das Feld oder die Feldreihe angezeigt wird.

Sie können nur ein Scanwort für eine Scangruppe festlegen, wenn es bereits Felder gibt, die zu einer Scangruppe gehören.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder aus, die Sie zu der Scangruppe hinzufügen möchten.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Scanning/Verweilen**.
6. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Scanning/Verweilen** in der Kategorie **Scangruppe** eine Scangruppe aus der Dropdown-Liste aus.

1.8 Einstellungen für Joysticka Auswahl

1.8.1 Joysticka Auswahl

Der Joystick dient zum Navigieren zwischen Feldern im Seitenset. Ein einzelnes Drücken der Joystick-Taste gibt einen Ton, ein Wort oder einen Satz wieder oder führt eine Aktion aus.



MERKE

Alternativ können auch die Pfeiltasten des Input Panel als Joystick verwendet werden. Die Eingabetaste oder die Leertaste dienen dann als Auswahlstasten.

Siehe auch

[Auswahleinstellungen](#) auf Seite 41

1.8.2 Schritte bei Joysticka Auswahl einrichten

Sie können festlegen, wie über Felder gesprungen wird.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Joystick**.
4. Legen Sie unter **Joystick-Steuerung** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Automatisch wiederholen	Wenn die automatische Wiederholung aktiviert ist, wird das Betätigen des Joysticks automatisch wiederholt, bis der Joystick losgelassen wird. Wählen Sie Ja , um diese Funktion zu aktivieren.
Wiederholzeit	Legen Sie die Zeit zwischen den Betätigungen fest. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Wiederholzeit festzulegen. Sie können die Einstellung mit  und  genau abstimmen.
Automatischer Umbruch	Wenn der automatische Umbruch aktiviert ist, springt die Auswahlanzeige automatisch zum ersten Feld der nächsten Zeile oder Spalte, wenn das Ende einer Zeile oder Spalte erreicht ist. Wählen Sie Ja , um diese Funktion zu aktivieren.

5. Wählen Sie **OK**.

1.8.3 Auswahl über Taster bei Joysticka Auswahl festlegen

Sie können Felder mit einem Joystick durch Verweilen und/oder über einen Schalter auswählen. Die Auswahl über einen Schalter kann durch Drücken oder Loslassen des Schalters erfolgen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Joystick**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** unter **Auswahl mit Joystick-Taste** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus:
 - **Beim Drücken** zur Auswahl beim Drücken des Schalters.
 - **Beim Loslassen** zur Auswahl beim Loslassen des Schalters.
5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Notwendige Haltezeit (nur wenn gedrückt)	Legen Sie fest, wie lange der Benutzer die Joystick-Taste drücken muss, bevor die Eingabe übernommen wird. Wenn die notwendige Haltezeit zum Beispiel auf zwei Sekunden festgelegt ist, muss der Benutzer die Joystick-Taste zwei Sekunden gedrückt halten, bevor die Auswahl aktiviert wird. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Haltezeit festzulegen. Sie können die Haltezeit mit  und  genau abstimmen.
Zeit nach Auswahl verzögern	Nachdem eine Auswahl getroffen wurde, wird für die festgelegte Zeitdauer jede Eingabe unterdrückt. Diese Option verhindert, dass ein Benutzer das gleiche Feld mehrmals auswählt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit mit  und  genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Auswahlanzeigeeoptionen für die Joystickauswahl festlegen](#) auf Seite 70

[Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Joystick-Auswahl](#) auf Seite 68

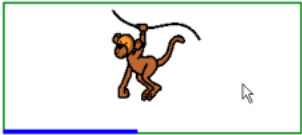
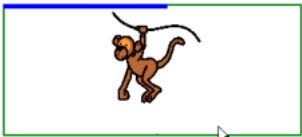
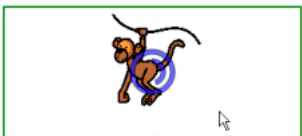
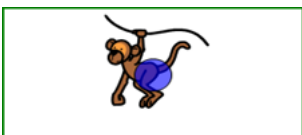
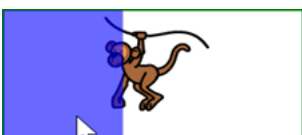
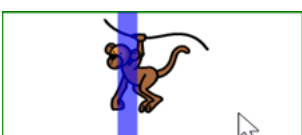
1.8.4 Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Joystick-Auswahl

Sie können einen Joystick für die Navigation zu einem Feld verwenden und dann dort für eine bestimmte Zeit verweilen. Wenn Sie die Auswahl durch Verweilen auswählen, ist es ausreichend, für die Auswahl für eine bestimmte, einstellbare Zeit auf dem Feld zu bleiben (verweilen).

Sie können verschiedene Optionen festlegen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Joystick**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Auswahl durch Verweilen, Ja**.
5. Wählen Sie unter **Verweil-Anzeiger** eine der folgenden visuellen Anzeigen für den Verlauf der Verweilzeit aus der Dropdown-Liste. Um die Farbe der Anzeige zu ändern, wählen Sie das Farbfeld neben der Dropdown-Liste aus.

Verweil-Anzeiger	Beispiel
Keine	Es gibt keine sichtbare Anzeige für die Verweilzeit. Nach dem Ablauf der Verweilzeit leuchtet kurz ein Punkt auf.

Verweil-Anzeiger	Beispiel
Leiste unten	
Leiste oben	
Uhr mit Kreis	
Hohluhr	
Punkt (wenn ausgewählt)	
Schrumpfender Punkt	
Ausfüllen	
Scanlinie	

6. Legen Sie die verbleibenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Verweilzeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verweilzeit festzulegen. Sie können die Verweilzeit mit + und - genau abstimmen.
Verweilen wiederholen	Die Auswahl wird jedes Mal wiederholt, wenn die festgelegte Verweilzeit verstrichen ist. Wenn die Verweilzeit zum Beispiel auf eine Sekunde eingestellt ist, wird das Feld, über dem sich der Zeiger befindet, jedes Mal nach einer Sekunde ausgewählt, bis Sie den Zeiger von dem Feld weg bewegen. Wählen Sie Ja , um das wiederholte Verweilen zu aktivieren.

7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

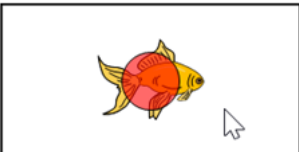
Auswahlanzeigeeoptionen für die Joystickauswahl festlegen auf Seite 70

Auswahl über Taster bei Joystickauswahl festlegen auf Seite 67

1.8.5 Auswahlanzeigeeoptionen für die Joystickauswahl festlegen

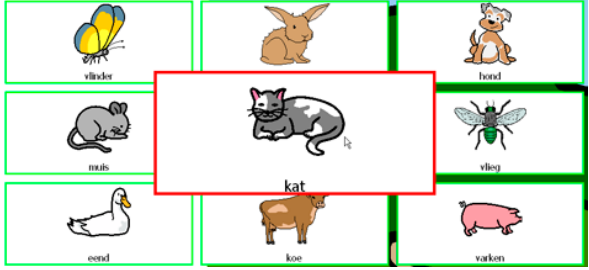
Sie können festlegen, wie ein Feld visuell hervorgehoben werden soll, wenn Sie es auswählen und/oder darauf zeigen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Joystick**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige** unter **Visuelle Anzeige** eine der folgenden visuellen Darstellungen für die Feldanzeige aus der Dropdown-Liste aus. Um die Farbe der Anzeige zu ändern, wählen Sie das Farbfeld neben der Dropdown-Liste aus.

Visuelle Anzeige	Beispiel
Keine	Es wird keine Anzeige angezeigt.
Rand	
Rand (breit)	
Rand (besonders breit)	
Farbhintergrund	
Punkt (unten)	
Punkt (Mitte)	

Visuelle Anzeige	Beispiel
Punkt (oben)	

5. Legen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige** die übrigen Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Feld vergrößern	Sie können das mit der Anzeige angezeigte Feld vergrößern: • Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts, um die Größe des Feldes zu erhöhen. • Ziehen Sie den Schieberegler nach links, um die Größe des Feldes zu verringern. • Ziehen Sie den Schieberegler ganz nach links, um sicherzustellen, dass die Größe des Feldes nicht vergrößert wird. 
Ton bei Auswahl	Wählen Sie Ja aus, um während des Auswahlvorgangs einen kurzen Bestätigungston zu hören.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Joystick-Auswahl auf Seite 68

Auswahl über Taster bei Joystickauswahl festlegen auf Seite 67

1.9 Augensteuerung-Einstellungen

1.9.1 Augensteuerung

Die Augensteuerung ist eine Technologie, bei der die Benutzer die Software mit einem oder beiden Augen steuern können, in diesem Fall Mind Express.

Mind Express unterstützt verschiedene Hersteller. Sehen Sie sich in der Optionsgruppe **Kamera** die Dropdown-Liste **Modell** an, um eine Liste der verschiedenen Hersteller zu sehen.

Siehe auch

Auswahleinstellungen auf Seite 41

1.9.2 Kameramodelle für die Augensteuerung auswählen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Augensteuerung**.

4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Kamera** unter **Modell** ein Kameramodell aus der Dropdown-Liste aus. **Augensteuerungsstatus** wechselt zum neuen Status. Wenn die Kamera nicht gefunden wird, prüfen Sie alle Kabel und Verbindungen und wählen Sie **Augensteuerung erneut starten**. Wenn eine Meldung angezeigt wird, dass die Augensteuerung nicht gefunden werden kann, schließen Sie Mind Express, installieren Sie die Augensteuerungssoftware und starten Sie Mind Express neu.
5. Wählen Sie **OK**.

1.9.3 Auge für das Nachverfolgen über die Augensteuerungskamera auswählen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Augensteuerung**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Kamera** unter **Kamera folgt** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus:
 - **Nur linkes Auge.**
 - **Nur rechtes Auge.**
 - **Beide Augen.**
5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Kalibrierungseinstellungen für die Augensteuerung ändern auf Seite 72

Kamera für die Augensteuerung kalibrieren auf Seite 74

Augenposition relativ zur Augensteuerungskamera anpassen auf Seite 73

1.9.4 Kalibrierungseinstellungen für die Augensteuerung ändern

Sie können die Standardeinstellungen ändern, um die Kalibrierung für bestimmte Benutzer zu vereinfachen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Augensteuerung**.
4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Kamera** unter **Kalibrierungseinstellungen** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Kalibrierungspunkt	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste: • Kleiner Kreis, Kreis oder Großer Kreis mit Farben, die Sie anpassen können. • Ein Bild oder eine Animation. • Eigenes Bild wählen..., um ein benutzerdefiniertes Bild hinzuzufügen (*.png, *bmp). Es ist am besten, die Größe des Bildes auf ungefähr 110 x 110 Pixel zu beschränken. Eine Bildschirmaufnahme der Größe des großen Kreises in der Dropdown-Liste entspricht diesen Bedingungen.
Farben (nur für Kreise)	Legen Sie die drei Farben der Kreise über die Farbauswahl fest.
Anzahl der Kalibrierungspunkte	Wählen Sie 5 , 9 oder 16 Kalibrierungspunkte. Je mehr Punkte, desto genauer ist die Kalibrierung.
Verteilung der Kalibrierungspunkte	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste aus, welcher Prozentsatz des Bildschirms für die Verteilung der Kalibrierungspunkte berücksichtigt wird. Das kann die Zugänglichkeit für einige Benutzer erleichtern.

Option	Vorgangsweise
Geschwindigkeit	Wählen Sie in der Dropdown-Liste die Geschwindigkeit aus, mit der der jeweils nächste Kalibrierungspunkt angezeigt wird.
Manuelle Kalibrierung	Wählen Sie Ja , um eine manuelle Kalibrierung zu ermöglichen. Sie können den Benutzer durch den Kalibrierungsvorgang leiten. In diesem Fall werden die nachfolgenden Kalibrierungspunkte nicht automatisch angezeigt. Sie können den jeweils nächsten Kalibrierungspunkt über einen Mausklick, das Berühren des Bildschirms oder das Betätigen einer Taste auf dem Input Panel anzeigen lassen.
Zufällige Reihenfolge	Wählen Sie Ja , damit die Punkte zufällig verteilt werden.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Kamera für die Augensteuerung kalibrieren auf Seite 74

Augenposition relativ zur Augensteuerungskamera anpassen auf Seite 73

Auge für das Nachverfolgen über die Augensteuerungskamera auswählen auf Seite 72

1.9.5 Augenposition relativ zur Augensteuerungskamera anpassen

Der Blickmonitor ermöglicht eine Überprüfung, ob der Benutzer korrekt vor der Kamera positioniert ist. Die ideale Position ist erreicht, wenn sich die Augen in der Mitte des Blickmonitors befinden.

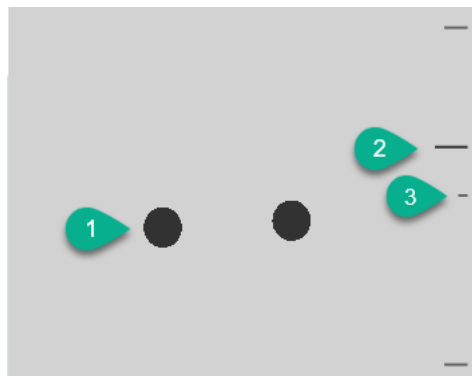


Abbildung 14: Augenposition

Nummer	Beschreibung
1	Position der Augen.
2	Diese Linie visualisiert den Abstand der Augen vom Bildschirm. Die ideale Position ist erreicht, wenn sich die Linie in der Mitte befindet (3). Je weiter das Auge vom Bildschirm entfernt ist, desto niedriger verläuft die Linie.
3	Die ideale Entfernung des Auges vom Bildschirm.

1. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Augensteuerung**.

- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Augensteuerungsmonitor-Einstellungen** für **Kamerabild** eine der folgenden Optionen:
 - Kamerabild**, um ein echtes Kamerabild anzuzeigen. In der Mitte der Pupillen werden grüne Kreuze angezeigt, wenn die Kamera die Augen ordnungsgemäß erkennt.
 - Punkte**, um den Bildschirm als grauen Bereich anzuzeigen. Die Augen werden als schwarze Punkte visualisiert, die sich mit dem Kopf bewegen. Wenn eines der Augen nicht erkannt werden kann, verwandeln sich die Punkte in Kreise oder verschwinden.
- Wählen Sie unter **Abstand anzeigen** die Option **Ja**, um den Abstand der Augen zum Bildschirm auf der rechten Seite des Bildschirms anzuzeigen.
- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Kamera** unter **Augensteuerungsmonitor anzeigen** die Option . Die Position der Augen wird im Blickmonitor angezeigt.
- Passen Sie die Augenposition relativ zur Augensteuerungskamera oder umgekehrt an. Sie können nun auch eine Kalibrierung durchführen. Siehe [Kamera für die Augensteuerung kalibrieren](#) auf Seite 74.
- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Kalibrierungseinstellungen für die Augensteuerung ändern](#) auf Seite 72
[Kamera für die Augensteuerung kalibrieren](#) auf Seite 74
[Augenposition relativ zur Augensteuerungskamera anpassen](#) auf Seite 73
[Auge für das Nachverfolgen über die Augensteuerungskamera auswählen](#) auf Seite 72

1.9.6 Blickmonitor in einem Feld mit der Aktion "Augensteuerung anhalten" anzeigen

Sehr häufig wird ein Monitorfeld für einen Augensteuerungsbenutzer erstellt, sodass dieser die Position der Augen in Bezug zur Augensteuerungskamera anpassen kann. Siehe [Aktionen: Ansteuerung > Augensteuerung](#) auf Seite 185. Wenn auf der Seite zu wenig Platz ist, um ein Monitorfeld einzurichten, können Sie den Blickmonitor in einem Feld mit der Augensteuerungsaktion **Pause** anzeigen.

- Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
- Wählen Sie  **Ansteuerung**.
- Wählen Sie die Registerkarte **Augensteuerung**.
- Wählen Sie in **Augensteuerungsmonitor-Einstellungen** unter **Pausenfeld enthält Augensteuerungsmonitor** die Option **Ja**.
- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Aktionen: Ansteuerung > Augensteuerung](#) auf Seite 185

1.9.7 Kamera für die Augensteuerung kalibrieren

- Richten Sie die richtige Augenposition ein. Lesen Sie dazu [Augenposition relativ zur Augensteuerungskamera anpassen](#) auf Seite 73.
- Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
- Wählen Sie  **Ansteuerung**.
- Wählen Sie **Augensteuerung**.
- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Kamera** unter **Kalibrieren** die Option .
Der Kalibrierungspunkt, der in **Kalibrierungseinstellungen** ausgewählt und eingerichtet wurde, bewegt sich über den Bildschirm.
- Der Benutzer folgt der Bewegung des Kalibrierungspunktes, bis dieser stoppt und für kurze Zeit an einer bestimmten Position (5, 9 oder 16) verbleibt. Es ist wichtig, dass der Benutzer an diesen Positionen auf den Kalibrierungspunkt blickt.
Das Ergebnis der Kalibrierung wird angezeigt.
- Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um die Kalibrierung bei Bedarf zu verbessern und abzuschließen.
- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

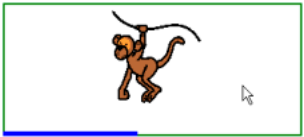
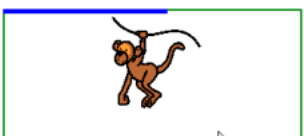
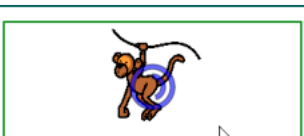
- Kalibrierungseinstellungen für die Augensteuerung ändern auf Seite 72
- Augenposition relativ zur Augensteuerungskamera anpassen auf Seite 73
- Augen für das Nachverfolgen über die Augensteuerungskamera auswählen auf Seite 72

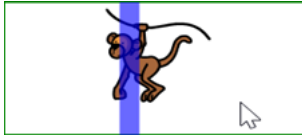
1.9.8 Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Augensteuerung

Sie können Felder mit der Augensteuerung durch Verweilen auswählen, indem Sie blinzeln und über einen Taster. Es muss mindestens ein Auswahlverfahren ausgewählt werden. Beim Verweilen wählt der Benutzer ein Feld aus, indem er für eine bestimmte Zeit (die Verweilzeit) darauf blickt. Der Verlauf dieser Zeit wird durch die Verweilanzeige visualisiert.

Sie können für die Verweilauswahl verschiedene Optionen festlegen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Augensteuerung**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Auswahl durch Verweilen, Ja**.
5. Wählen Sie unter **Verweil-Anzeiger** eine der folgenden visuellen Anzeigen für den Verlauf der Verweilzeit aus der Dropdown-Liste. Um die Farbe der Anzeige zu ändern, wählen Sie das Farbfeld neben der Dropdown-Liste aus.

Verweil-Anzeiger	Beispiel
Keine	Es gibt keine sichtbare Anzeige für die Verweilzeit. Nach dem Ablauf der Verweilzeit leuchtet kurz ein Punkt auf.
Leiste unten	
Leiste oben	
Uhr mit Kreis	
Hohluhr	
Punkt (wenn ausgewählt)	
Schrumpfender Punkt	

Verweil-Anzeiger	Beispiel
Ausfüllen	
Scanlinie	

6. Legen Sie die verbleibenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Verweilzeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verweilzeit festzulegen. Sie können die Verweilzeit mit + und - genau abstimmen.
Verweilen wiederholen	Wenn 'Verweilen wiederholen' verwendet wird, wird die Ausgabe am Ende der festgelegten Verweilzeit wiederholt, sobald eine Aktion ausgewählt wurde. Wenn die Verweilzeit zum Beispiel auf zwei Sekunden eingestellt ist, wird das Feld, das Sie ansehen, alle zwei Sekunden aktiviert, bis Sie vom Feld weg blicken. Wählen Sie Ja , um das wiederholte Verweilen zu aktivieren.
Externes Verweilen – Zitterbereich	Um 'Auswahl durch Verweilen' außerhalb von Mind Express zu verwenden, zum Beispiel auf dem Desktop, können Sie den Bereich definieren, den Sie ansehen (in Pixeln), sodass ein neues Verweilen startet, wenn Sie den definierten Bereich verlassen. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzahl der Pixel festzulegen. Sie können die Anzahl der Pixel mit + und - genau abstimmen.
Verweilspeicherzeit	Die Verweilspeicherzeit wird in Kombination mit 'Auswahl durch Verweilen' verwendet. Diese Option ist praktisch für Benutzer, die Probleme haben, für die gesamte Verweilzeit mit den Augen auf einem Feld zu bleiben. Wenn die Verweilspeicherzeit festgelegt ist, wird die Verweilzeit pausiert, wenn der Benutzer vom Ziel weg blickt. Wenn der Benutzer wieder auf das Ziel blickt, bevor die Verweilspeicherzeit verstrichen ist, wird die Verweilzeit nicht erneut gestartet, sondern ab der Pause fortgesetzt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Speicherzeit festzulegen. Sie können die Verweilen-Speicherzeit mit + und - genau abstimmen.

Option	Vorgangsweise
Weitere Verweilzeiten anzeigen	Sie können verschiedenen Feldern eine andere Verweilzeit zuweisen. Sie können zum Beispiel Feldern mit einem Buchstaben eine kürzere Verweilzeit und Feldern mit Sätzen eine längere Verweilzeit zuweisen. Wenn Sie ein Feld bearbeiten, können Sie mit Scanning/Verweilen die Verweilzeit mit dem Feld verknüpfen. Wählen Sie Ja, um andere Verweilzeiten anzuzeigen, um sie mit dem Schieberegler anzupassen und bei Bedarf das Wiederholungsverweilen zu aktivieren.

7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 182

Auswahlanzeigeeoptionen für die Augensteuerung-Auswahl festlegen auf Seite 78

Auswahl durch Lidschlag bei der Augensteuerung festlegen auf Seite 77

Auswahl über Taster bei Augensteuerung einrichten auf Seite 78

1.9.9 Auswahl durch Lidschlag bei der Augensteuerung festlegen

Bei der Augensteuerung können Sie Felder durch Verweilen, Lidschlag und über einen Taster auswählen. Es muss mindestens ein Auswahlverfahren ausgewählt werden. Wenn der Benutzer die Auswahl über Lidschlag nutzt, wird dies durch Schließen der Augen für eine festgelegte Zeit erreicht.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Augensteuerung**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Auswahl durch Lidschlag, Ja**.
5. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Minimale Lidschlagzeit	Der Benutzer muss die Augen mindestens für die minimale Lidschlagzeit schließen, um eine Auswahl zu treffen. Erhöhen Sie diese Zeit, wenn durch das spontane Blinzeln unbeabsichtigt ein Feld ausgewählt wird. Ziehen Sie den Schieberegler, um die minimale Lidschlagzeit festzulegen. Sie können die minimale Lidschlagzeit mit  und  genau abstimmen.
Maximale Lidschlagzeit	Wenn das Schließen der Augen länger als die maximale Lidschlagzeit dauert, wird das Feld nicht ausgewählt. Das verhindert, dass der Benutzer ein Feld auswählt, wenn er die Augen zum Beispiel auf Grund von Müdigkeit zu lange schließt. Ziehen Sie den Schieberegler, um die maximale Lidschlagzeit festzulegen. Sie können die maximale Lidschlagzeit mit  und  genau abstimmen.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

- Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Augensteuerung auf Seite 75
 Auswahlanzeigeeoptionen für die Augensteuerung-Auswahl festlegen auf Seite 78
 Auswahl über Taster bei Augensteuerung einrichten auf Seite 78

1.9.10 Auswahl über Taster bei Augensteuerung einrichten

Bei der Augensteuerung können Sie Felder durch Verweilen, Lidschlag und über einen Taster auswählen. Es muss mindestens ein Auswahlverfahren ausgewählt werden. Die Auswahl über einen Schalter kann durch Drücken oder Loslassen des Schalters erfolgen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Augensteuerung**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Auswählen** die Option **Auswahl über Taster, Ja**.
5. Wählen Sie unter **Aktion durchführen** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus:
 - **Beim Drücken** zur Auswahl beim Drücken des Schalters.
 - **Beim Loslassen** zur Auswahl beim Loslassen des Schalters.
6. Legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Notwendige Haltezeit (nur wenn gedrückt)	Der Taster muss mindestens so lange gedrückt werden, um eine Auswahl zu treffen. Damit wird eine versehentliche Auswahl vermieden. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Haltezeit festzulegen. Sie können die Haltezeit mit  und  genau abstimmen.
Zeit nach Auswahl verzögern	Sie können keine neue Auswahl treffen, bevor diese Zeit verstrichen ist. Damit wird eine versehentliche aufeinanderfolgende Auswahl zum Beispiel aufgrund eines Zitterns vermieden. Ziehen Sie den Schieberegler, um die Verzögerungszeit festzulegen. Sie können die Verzögerungszeit mit  und  genau abstimmen.

7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

- Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Augensteuerung auf Seite 75
 Auswahl durch Lidschlag bei der Augensteuerung festlegen auf Seite 77
 Auswahlanzeigeeoptionen für die Augensteuerung-Auswahl festlegen auf Seite 78

1.9.11 Auswahlanzeigeeoptionen für die Augensteuerung-Auswahl festlegen

Sie können festlegen, wie ein Feld visuell hervorgehoben werden soll, wenn Sie es auswählen und/oder darauf zeigen. Abhängig von der Art der Augensteuerung-Auswahl sind verschiedene Anzeige-Optionen verfügbar.

**MERKE**

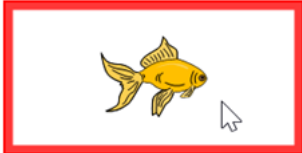
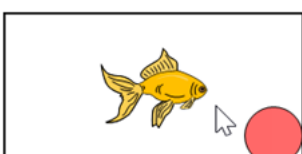
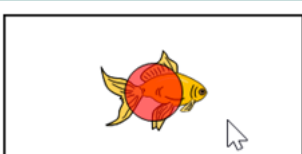
Informationen zum Festlegen der Verweilen-Anzeige und ihrer Farbe finden Sie unter [Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Augensteuerung auf Seite 75](#).

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.

3. Wählen Sie **Augensteuerung**.
4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige-Optionen** die folgenden Optionen fest:

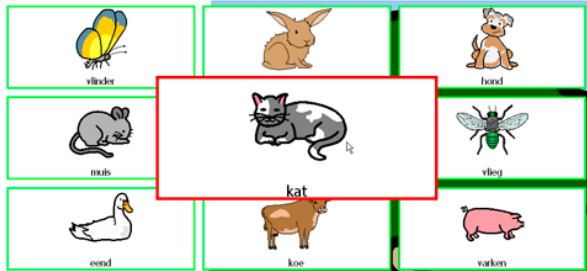
Option	Vorgangsweise
Anzeigen	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen: • Bei der Auswahl: Zeigt die Anzeige nur, wenn Sie das Feld auswählen. • Beim Zeigen: Zeigt die Anzeige nur, wenn Sie auf das Feld klicken.
Mauszeiger ausblenden	Sie können sich dazu entscheiden, den Mauszeiger auszublenden, sodass nur die Anzeige des Feldes sichtbar ist.

5. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige-Optionen** unter **Visuelle Anzeige** eine der folgenden visuellen Darstellungen für die Feldanzeige aus der Dropdown-Liste aus. Um die Farbe der Anzeige zu ändern, wählen Sie das Farbfeld neben der Dropdown-Liste aus.

Visuelle Anzeige	Beispiel
Keine	Es wird keine Anzeige angezeigt.
Rand	
Rand (breit)	
Rand (besonders breit)	
Farbhintergrund	
Punkt (unten)	
Punkt (Mitte)	

Visuelle Anzeige	Beispiel
Punkt (oben)	

6. Legen Sie in der Optionsgruppe **Anzeige** die übrigen Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Feld vergrößern	Sie können das mit der Anzeige angezeigte Feld vergrößern: • Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts, um die Größe des Feldes zu erhöhen. • Ziehen Sie den Schieberegler nach links, um die Größe des Feldes zu verringern. • Ziehen Sie den Schieberegler ganz nach links, um sicherzustellen, dass die Größe des Feldes nicht vergrößert wird. 
Ton bei Auswahl	Wählen Sie Ja aus, um während des Auswahlvorgangs einen kurzen Bestätigungston zu hören.

7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Augensteuerung auf Seite 75

Auswahl durch Lidschlag bei der Augensteuerung festlegen auf Seite 77

Auswahl über Taster bei Augensteuerung einrichten auf Seite 78

1.9.12 Externen Zoom bei Augensteuerung-Auswahl festlegen

Externer-Zoom-Aktionen können genutzt werden, um einen Bereich des Bildschirms zu vergrößern, um die Auswahl außerhalb von Mind Express zu vereinfachen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Ansteuerung**.
3. Wählen Sie **Augensteuerung**.
4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Externer Zoom** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Vergrößerung	Ziehen Sie den Schieberegler, um den Vergrößerungsfaktor festzulegen. Sie können die Vergrößerung mit  und  genau abstimmen.

Option	Vorgangsweise
Geschwindigkeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Zoomgeschwindigkeit festzulegen. Sie können die Geschwindigkeit mit  und  genau abstimmen.
Mauszeiger	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der Optionen aus: • Normal. • Punkt. • Großer Punkt (rot) • Keine.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Externer Zoom (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 184

2 Stimmeinstellungen auswählen

2.1 Die Einstellungen der Vorlesestimme

Sie können die Sprache und Vorlesestimme auswählen, mit der der Benutzer zum Beispiel bei der Auswahl eines Feldes spricht. Sie können die Lautstärke und Geschwindigkeit festlegen und testen, wie die Stimme mit diesen Einstellungen klingt.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Sprachausgabe**.
Die Registerkarte **Sprachausgabe** wird angezeigt.
3. Legen Sie in der Optionsgruppe **Sprachausgabe** eine der folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Stimme	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine Sprache mit der entsprechenden Stimme aus.
Lautstärke	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Lautstärke festzulegen. Sie können die Lautstärke mit  und  genau abstimmen.
Geschwindigkeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Sprechgeschwindigkeit festzulegen. Sie können die Sprechgeschwindigkeit mit  und  genau abstimmen.
Stimme testen	Wählen Sie  , um die ausgewählten Einstellungen für die Vorlesestimme zu testen.

Siehe auch

Aktionen: Stimme > Vorlesestimme auf Seite 211

Stimme für akustisches Feedback festlegen auf Seite 81

2.2 Stimme für akustisches Feedback festlegen

Sie können die Sprache und Stimme als akustische Unterstützung (für die richtige Auswahl und/oder wenn es auch eine visuelle Behinderung gibt) beim Scannen oder bei der Verwendung der Maus-/Touch-Steuerung auf einem Feld

festlegen. Sie können die Lautstärke und Geschwindigkeit festlegen und testen, wie die Stimme mit diesen Einstellungen klingt.

MERKE
Diese Einstellungen sind nur sichtbar, wenn das akustische Feedback für das Scannen oder Maus/Touch aktiviert ist.

1. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Sprachausgabe**.
Die Registerkarte **Sprachausgabe** wird angezeigt.
3. Legen Sie in der Optionsgruppe **Audio-Feedback** eine der folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Stimme	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine Sprache mit der entsprechenden Stimme aus.
Lautstärke	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Lautstärke festzulegen. Sie können die Lautstärke mit und genau abstimmen.
Geschwindigkeit	Ziehen Sie den Schieberegler, um die Sprechgeschwindigkeit festzulegen. Sie können die Sprechgeschwindigkeit mit und genau abstimmen.
Stimme testen	Wählen Sie , um die Stimmeneinstellungen für das akustische Feedback zu testen.

Siehe auch

Aktionen: Stimme > Audio-Feedback auf Seite 212
Die Einstellungen der Vorlesestimme auf Seite 81

2.3 Die Aussprache eines Worts ändern

Sie können die Aussprache eines Worts ändern, indem Sie das Sprachausgabewörterbuch hinzufügen und ein Ersatzwort auswählen. Das kann zum Beispiel praktisch sein, um sich eine Abkürzung vollständig vorsprechen zu lassen oder einen Namen mit einem anderen Akzent vorsprechen zu lassen. Sie können auch die phonetischen Zeichen der festgelegten Text-zu-Sprache-Stimme verwenden.

Es gibt ein Sprachausgabewörterbuch für jede ausgewählte Stimme/Sprache.

1. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Sprachausgabe**.
Die Registerkarte **Sprachausgabe** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Sprachwörterbuch**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Sprachwörterbuch** die Option aus. Ein Pop-up-Fenster wird angezeigt.
5. Geben Sie das Wort, das Sie anders aussprechen lassen möchten, in das Feld **Wort** ein.
6. Schreiben Sie das Wort erneut in das Feld **Ersatz**, schreiben Sie das Wort neu, um die Aussprache zu verbessern. Sie können das auch mit phonetischen Zeichen machen. Siehe [Phonetische Zeichen](#) auf Seite 248.
7. Wenn Sie phonetische Zeichen verwendet haben, wählen Sie **Phonetik, Ja**.
8. Wählen Sie , um zu testen, ob die Aussprache zufriedenstellend ist.
9. Wählen Sie **OK**. Das Wort ist jetzt in der Liste enthalten.

MERKE
Sie können ein vorhandenes Wort aus der Liste löschen oder die Aussprache des Wortes ändern.

2.4 Sprachausgabewörterbücher mit einem anderen Benutzer austauschen

Sie können die Wörter aus dem Sprachausgabewörterbuch eines anderen Benutzers zu Ihrem eigenen Sprachausgabewörterbuch hinzufügen. Ihr eigenes Sprachausgabewörterbuch wird bei diesem Vorgang nicht entfernt. Wenn Wörter in beiden Listen identisch sind, bleibt die Aussprache in Ihrem Wörterbuch erhalten. Der umgekehrte Vorgang ist natürlich auch möglich.

1. Öffnen Sie Mind Express auf dem Gerät des anderen Benutzers.
2. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.
3. Wählen Sie **Sprachausgabe**.
Die Registerkarte **Sprachausgabe** wird angezeigt.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Sprachwörterbuch**.
5. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Sprachwörterbuch** die Option **Liste exportieren** aus. Das Windows-Fenster **Speichern unter** wird angezeigt.
6. Navigieren Sie zu dem Ordner des Informationsträgers, den der Benutzer für Sie freigegeben hat, geben Sie einen Namen ein und wählen Sie **Speichern**.
7. Öffnen Sie Mind Express auf Ihrem Gerät.
8. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.
9. Wählen Sie **Sprachausgabe** Die Registerkarte **Sprachausgabe** wird angezeigt.
10. Wählen Sie die Registerkarte **Sprachwörterbuch**.
11. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Sprachwörterbuch** die Option **Liste importieren** aus. Das Windows-Fenster **Speichern unter** wird angezeigt.
12. Navigieren Sie zu dem Ordner, den der Benutzer für Sie freigegeben hat, und wählen Sie die *.dic-Datei mit dem korrekten Namen aus.
13. Wählen Sie **Öffnen**. Das Sprachausgabewörterbuch des anderen Benutzers wurde nun zu Ihrem Wörterbuch hinzugefügt.
14. Wählen Sie **OK**.

2.5 Sprachausgabeeinstellungen eines Seitensets festlegen

Sie können verschiedene Sprachausgabeeinstellungen festlegen, die auf das gesamte Seitenset angewendet werden.

1. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen** > **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und **Voreinstellungen** wählen.

2. Legen Sie in der Optionsgruppe **Sprachausgabe** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Keine Sprachausgabe beim Hinzufügen zum Brief	Wählen Sie Ja , um zu verhindern, dass Mind Express den Text vorliest, den Sie zu einer Nachricht hinzufügen.
Vor Seitenwechsel Ende der Sprachausgabe abwarten	Wählen Sie Ja , um auf darauf zu warten, dass die vollständige Nachricht vorgelesen wurde, bevor zur nächsten Seite gesprungen wird.

3. Wählen Sie **OK**.

3 Einstellungen für Wort- und Satzvorhersage

Siehe auch

Aktionen: Vorhersage auf Seite 213

3.1 Wort- und Satzvorhersage

Mind Express kann Wörter, Wortgruppen und/oder ganze Sätze für den Benutzer vorhersagen, wenn dieser eine Nachricht eingibt. Damit lässt sich die Kommunikationsgeschwindigkeit für den Benutzer deutlich erhöhen. Das wird durch Vorhersageaktionen erreicht.

Es gibt unterschiedliche Methoden, um dem Benutzer eine effizientere Kommunikation zu ermöglichen:

Verbesserte Funktion	Verbundene Aufgaben
Auswählen einer anderen Wortvorhersage-Liste, die für den Benutzer besser geeignet ist.	Wortvorhersage-Listen aktivieren auf Seite 84
Erstellen einer leeren Wortvorhersage-Liste, um ganz spezielle Wörter für oder durch den Benutzer hinzuzufügen.	Neue, leere Wortvorhersage-Listen hinzufügen auf Seite 85
(Schnellere) Vorhersage von Wörtern oder Wortgruppen durch Hinzufügen zur aktiven Wortvorhersage-Liste für den Benutzer.	Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen oder daraus löschen auf Seite 85
(Schnellere) Vorhersage von Wörtern, Wendungen und Sätzen, indem der Benutzer diese hinzufügen kann.	Aktionen: Vorhersage auf Seite 213
Mind Express kann Wörter, Wortpaare und Sätze lernen, die Sie vorhersagen lassen möchten.	- Lernwörter aktivieren auf Seite 85 - Lernwortpaare aktivieren auf Seite 86 - Das Lernen von Sätzen aktivieren auf Seite 86
Ermöglichen Sie dem Benutzer das Löschen von Wörtern oder Wortgruppen, die der Benutzer nicht vorhersagen lassen möchte.	Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen oder daraus löschen auf Seite 85
Ermöglichen Sie dem Benutzer das Ändern oder Löschen von Sätzen, die der Benutzer nicht vorhersagen lassen möchte oder die falsch vorhergesagt werden.	Sätze in der Satzvorhersage-Liste ändern oder daraus löschen auf Seite 86
Ermöglichen Sie dem Benutzer das Löschen von Wörtern und Sätzen, die der Benutzer nicht vorhersagen lassen möchte.	Aktionen: Vorhersage auf Seite 213

Siehe auch

Aktionen: Vorhersage auf Seite 213

3.2 Wortvorhersage-Listen aktivieren

Wenn Sie die Wortvorhersage nutzen, werden Wörter vorhergesagt, die beim Erstellen von Nachrichten verwendet werden können. Das beschleunigt das Schreiben der Nachricht und kann dabei helfen, ein Wort zu finden.

Die Wortvorhersage verwendet zu diesem Zweck Vokabellisten.

MERKE
Die aktive Liste wird verwendet, um Wörter oder Wortgruppen vorherzusagen. Neben der Standardsprache sind für Ihre Sprache möglicherweise auch andere Vorhersagelisten verfügbar. Sie können auch eine leere Liste hinzufügen. Es gibt verschieden Arten, wie die Liste durch Wörter und Wortgruppen ergänzt werden kann.

- Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
- Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Wortvorhersage** eine Liste aus der Dropdown-Liste **Liste wählen** aus.
- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Vorhersage auf Seite 213

Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen oder daraus löschen auf Seite 85

Lernwörter aktivieren auf Seite 85

3.3 Neue, leere Wortvorhersage-Listen hinzufügen

Statt eine bestehende Wortvorhersageliste zu wählen, können Sie eine neue Liste erstellen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Wortvorhersage** neben der Dropdown-Liste **Liste wählen** die Option **+**.
4. Geben Sie im Pop-up-Fenster **Name der Wortliste** den Namen für die neue leere Liste ein.
5. Wählen Sie **OK**.

3.4 Wortvorhersage-Listen dauerhaft löschen

Sie können die Listen, die mit Mind Express bereitgestellt werden, dauerhaft löschen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Wortvorhersage** die zu löschende Liste aus der Dropdown-Liste **Liste wählen** aus, und wählen Sie .
4. Wählen Sie im Pop-up-Fenster mit der Frage **Diese Wortliste wird dauerhaft gelöscht. Fortfahren?** die Option **Ja**.
Die Wortliste wurde nun dauerhaft gelöscht.
5. Wählen Sie **OK**.

3.5 Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen oder daraus löschen

Sie können ein Wort (oder eine Wortkombination) zu einer vorhandenen Wortvorhersage-Liste hinzufügen. Wenn Sie die gleichen Wörter (oder Wortkombinationen) mehrmals hinzufügen, erhöht sich die Wahrscheinlichkeit, dass sie vorhergesagt werden. Sie können auch Wörter (oder Wortkombinationen) aus den Wortvorhersage-Listen löschen, die nicht vorhergesagt werden sollen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Wortvorhersage** in der Dropdown-Liste **Liste wählen** eine Liste aus, zu der Sie ein Wort hinzufügen oder aus der Sie ein Wort löschen möchten.
4. Geben Sie in der Optionsgruppe **Wortvorhersage** unter **Wort** ein Wort (oder eine Wortkombination) ein und wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - **+**, um das Wort (oder die Wortkombination) hinzuzufügen.
 - , um das Wort (oder die Wortkombination) zu löschen.
5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Vorhersage auf Seite 213

3.6 Lernwörter aktivieren

Sie können neue Wörter automatisch zur Wortvorhersage-Liste hinzufügen lassen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

2. Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in **Wortvorhersage** unter **Worte lernen** die Option **Ja**.
4. Wählen Sie **OK**.

3.7 Lernwortpaare aktivieren

Sie können neue Wortpaare automatisch zur Wortvorhersage-Liste hinzufügen lassen. Wenn zum Beispiel einmal "ich bin" gebildet wurde und **Worte lernen** aktiv war, wird das nächste Mal, wenn der Benutzer das Wort "ich" auswählt, das Wort "bin" automatisch ebenfalls vorhergesagt.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in **Wortvorhersage** unter **Worte lernen** die Option **Ja**.
4. Wählen Sie **OK**.

3.8 Sätze zur Satzvorhersage-Liste hinzufügen

Sie können einen Satz zur Satzvorhersage-Liste hinzufügen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Satzvorhersage**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Satzvorhersage** die Option  aus.
5. Geben Sie den Satz ein und wählen Sie **OK**.
6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: **Vorhersage** auf Seite 213

3.9 Sätze in der Satzvorhersage-Liste ändern oder daraus löschen

Sie können einen Satz, den Mind Express vorhersagt, in der Satzvorhersage-Liste ändern oder ihn daraus löschen, wenn Sie ihn nicht verwenden möchten.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Satzvorhersage**.
4. Beginnen Sie in der Optionsgruppe **Satzvorhersage** im Feld mit dem Vergrößerungsglas mit der Eingabe des Satzes, den Sie ändern oder löschen möchten, um ihn schneller zu finden.
5. Wählen Sie den Satz aus.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - , ändern Sie den Satz und wählen Sie **OK**.
 - , um den Satz zu löschen.
7. Wählen Sie **OK**.

3.10 Das Lernen von Sätzen aktivieren

Sie können Mind Express aktivieren, um häufig verwendete Sätze schneller vorherzusagen. Damit lässt sich die Kommunikationsgeschwindigkeit für den Benutzer deutlich erhöhen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

- Wählen Sie  **Vorhersage**.
Die Registerkarte **Wortvorhersage** wird angezeigt.
- Wählen Sie die Registerkarte **Satzvorhersage**.
- Wählen Sie in **Satzvorhersage** unter **Neue Sätze lernen** die Option **Ja**.
- Wählen Sie **OK**.

4 Benutzerprofile einrichten

4.1 Benutzerprofil-Arten

Die Liste der Benutzerprofile auf dem Gerät finden Sie über  **Menü** >  **Benutzer ändern**.

Tabelle 1: Benutzerprofil-Arten

Symbol	Beschreibung
Keine	Ihr eigenes Benutzerprofil, das Sie hinzugefügt haben, das nicht gesichert wurde und daher auch nicht freigegeben. Auch ein gesichertes Benutzerprofil von einem anderen Gerät, das Sie auf einem neuen Gerät hinzufügen, ist nur eine Kopie und verfügt daher auf dem neuen Gerät über kein Symbol.
	Ihr eigens Benutzerprofil, gesichert in der Cloud auf diesem Gerät. Ein gesichertes Benutzerprofil von einem anderen Gerät, das Sie zu diesem Gerät hinzufügen, ist eine Kopie und verfügt daher über kein Symbol.
	Ein Benutzerprofil, das für Sie über die Cloud von einem anderen Benutzer freigegeben wurde, das Sie auf diesem Gerät hinzugefügt haben. Sie können an dem freigegebenen Benutzerprofil remote Änderungen vornehmen (Seitensets, Seiten oder Felder hinzufügen, löschen oder ändern). Sie können diese Änderungen jederzeit hochladen. Der Benutzer wird über diese hochgeladenen Änderungen informiert.

Siehe auch

- Cloud-Sicherung: Überblick auf Seite 91
- Eigene neue Benutzerprofile erstellen auf Seite 87

4.2 Eigene neue Benutzerprofile erstellen

Sie können Profile für unterschiedliche Benutzer hinzufügen.

- Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**.
- Wählen Sie die Kachel  **Profil hinzufügen**.
Das Fenster **Willkommen - Profil erstellen** wird angezeigt.
- Wählen Sie **Neues Profil erstellen**.
- Geben Sie im Feld **Ihr Name** einen Namen ein, der noch nicht verwendet wird.
- Wählen Sie im Feld **Stimme** eine Sprache und eine entsprechende Stimme aus.
- Wählen Sie , um die Sprache und die Stimme zu testen.
- Wählen Sie **Weiter**. Das Fenster **Profilbild - Profilbild auswählen** wird angezeigt.

8. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Option	Vorgangsweise
Wählen Sie ein vorgeschlagenes Bild.	Wählen Sie Ihren Lieblingsavatar.
Wählen Sie ein Bild aus einer Datei aus.	1. Wählen Sie . Das Windows-Fenster Öffnen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem gewünschten Bild und wählen Sie Öffnen.
Nehmen Sie mit der Kamera des Geräts ein Foto auf.	1. Wählen Sie . Das Fenster Bild aufnehmen wird angezeigt. 2. Wählen Sie  Bild aufnehmen. Die Kamera des Geräts nimmt ein Foto auf, das dann als Profilbild festgelegt wird.

9. Wählen Sie **Fertig**.

Das neue Profil wurde hinzugefügt. Die Profile sind alphabetisch geordnet. Wenn Sie das neue Profil zum ersten Mal auswählen, können Sie aus den verschiedenen Kategorien die Seitensets auswählen, die im Portal enthalten sein sollen. Siehe [Verwendungsbereite Seitensets importieren](#) auf Seite 34.

Siehe auch

[Benutzerprofile löschen](#) auf Seite 89

[Benutzerprofile mit einem Google-Konto verknüpfen und sichern](#) auf Seite 92

[Freigegebene Benutzerprofile zu Ihren Benutzerprofilen hinzufügen](#) auf Seite 95

[Benutzerprofil-Arten](#) auf Seite 87

4.3 Start-Seitensets zu einem Benutzerprofil hinzufügen

Wenn Sie ein neu hinzugefügtes Benutzerprofil zum ersten Mal öffnen, können Sie Mind Express-Startseitensets für das Portal auswählen. Dies sind Seitensets, die standardmäßig mit Mind Express bereitgestellt werden. Sie können diese Startseitensets später zu einem vorhandenen Benutzerprofil hinzufügen.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Öffnen Sie Mind Express mit einem neuen Benutzerprofil.
- Öffnen Sie das Portal eines bestehenden Profils. Wählen Sie  **Menü** >  **Importieren**. Wählen Sie **Verwendungsbereite Seitensets**.

Das Fenster **Wählen Sie die Seitensets aus, die in Ihrem Portal angezeigt werden sollen** wird angezeigt.

2. Wählen Sie die Kategorie für die Seitensets aus, die Sie in das Portal aufnehmen möchten:

-  **Symbolkommunikation**
-  **Textkommunikation**
-  **Spiele und Musik**
-  **Lerninhalte**
-  **Apps**

3. Wählen Sie das Seitenset aus, indem Sie darauf klicken/tippen.

Verwenden Sie bei Bedarf die Schaltflächen  **Alles auswählen** und/oder  **Auswahl für alle aufheben**. Ein ausgewähltes Seitenset hat einen grünen Rahmen. Die Anzahl der ausgewählten Seitensets wird in der Kategorie angezeigt.



4. Wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 2, um Seitensets aus einer anderen Kategorie auszuwählen.

5. Wählen Sie **Seitensets importieren**.

Das Portal wird mit allen importierten Seitensets angezeigt.

6. Wählen Sie ein Seitenset aus und legen Sie los.

4.4 Benutzerprofile wechseln

Wenn mehrere Benutzerprofile in Mind Express erstellt wurden, gibt es die Option, zwischen ihnen zu wechseln. Sie erkennen Ihre eigenen gesicherten (und möglicherweise freigegebenen) Benutzerprofile an dem Symbol . Das Benutzerprofil, das ein anderer Benutzer für Sie freigegeben hat, ist an dem Symbol  zu erkennen.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**.
Das Fenster mit den Benutzerprofilen wird angezeigt.
3. Wählen Sie ein anderes Benutzerprofil aus.
Das Portal des Benutzers wird angezeigt.

Siehe auch

[Benutzerprofil-Arten](#) auf Seite 87

4.5 Benutzerprofile löschen

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**.
Das Fenster mit den Benutzern wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Profil anpassen**.
Das Benutzerfeld wechselt zum Bearbeitungsmodus.
4. Wählen Sie den Benutzer aus, den Sie löschen möchten.
Das Fenster **Dieses Profil bearbeiten** wird angezeigt.
5. Wählen Sie **Profil löschen**.
Das Dialogfeld **Möchten Sie dieses Profil wirklich löschen?** wird angezeigt.
6. Wenn das Profil in der Cloud gesichert ist, können Sie die Sicherung löschen, indem Sie **Auch die Cloud-Sicherung entfernen** auswählen.
7. Wählen Sie **Ja**.
8. Wählen Sie **Fertig**. Sie können das Benutzerfenster nun schließen.

4.6 Bilder eines Benutzerprofils ändern



TIPP

Um nur das Bild des aktiven Benutzerprofils zu ändern, wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  > **Mein Profil** und dann ein Bild aus.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**.
Das Fenster mit den Benutzern wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Profil anpassen**.
Das Benutzerfeld wechselt zum Bearbeitungsmodus.
4. Wählen Sie den Benutzer aus, dessen Bild Sie ändern möchten.
Das Fenster **Dieses Profil bearbeiten** wird angezeigt.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Option	Vorgangsweise
Wählen Sie ein vorgeschlagenes Bild.	Wählen Sie Ihren Lieblingsavatar.
Wählen Sie ein Bild aus einer Datei aus.	1. Wählen Sie . Das Windows-Fenster Öffnen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem gewünschten Bild und wählen Sie Öffnen.

Option	Vorgangsweise
Nehmen Sie mit der Kamera des Geräts ein Foto auf.	1. Wählen Sie . Das Fenster Bild aufnehmen wird angezeigt. 2. Wählen Sie  Bild aufnehmen. Die Kamera des Geräts nimmt ein Foto auf, das dann als Profilbild festgelegt wird.

6. Wählen Sie **Speichern**.

4.7 Namen eines Benutzerprofils ändern



TIPP

Um nur den Namen des aktiven Benutzerprofils zu ändern, wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Mein Profil**, geben einen anderen **Name** ein und wählen Sie **OK**.

1. Rufen Sie das Portal auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**.
Das Fenster mit den Benutzern wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Profil anpassen**.
Das Benutzerfeld wechselt zum Bearbeitungsmodus.
4. Wählen Sie den Benutzer aus, dessen Namen Sie ändern möchten.
Das Fenster **Dieses Profil bearbeiten** wird angezeigt.
5. Geben Sie im Feld **Ihr Name** einen neuen Namen ein.
6. Wählen Sie **Speichern**.

4.8 Portal oder Seitenset, das der Benutzer für den Start auswählt

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Profileinstellungen** unter **Starten mit** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus:
 -  **Portal**.
 - Das Seitenset, mit dem Sie starten möchten.
5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Mind Express starten auf Seite 12

4.9 Mind Express Mit Vollbild starten

Sie können bei einem Benutzerprofil festlegen, dass Mind Express immer im Vollbild startet.

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie in **Profileinstellungen** unter **Mit Vollbild starten** die Option **Ja**.
5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Mind Express starten auf Seite 12

4.10 Benutzerprofile für den Start von Mind Express auswählen

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie in **Profileinstellungen** unter **Mind Express mit diesem Benutzer starten** die Option **Ja**.
5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Mit einem bestimmten Benutzer starten auf Seite 96

4.11 Kennwort für das Verlassen des Vollbilds in der Benutzeransicht festlegen

Um zu verhindern, dass ein Benutzer das Menü verwendet, indem er das Vollbild über **ESC** beendet, können Sie für jeden Benutzer ein Kennwort festlegen.

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie in **Profileinstellungen** unter **Menüpasswort verwenden** die Option **Ja**.
5. Geben Sie unter **Passwort** ein Kennwort ein, das zum Verlassen des Vollbild-Modus eingegeben werden muss.
6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Vollbild verlassen auf Seite 17

Vergessene Kennwörter für das Vollbild wiederherstellen auf Seite 18

5 Cloud-Einstellungen

5.1 Cloud-Sicherung: Überblick



MERKE

Die Cloud-Sicherung-Datenschutzrichtlinie finden Sie in der allgemeinen Datenschutzrichtlinie von Mind Express (siehe <http://www.mindexpress.be/privacy.php>), die auch auf die Datenschutzrichtlinie von Google verweist (<http://www.google.com/policies/privacy>).

Sie können ein Benutzerprofil eines Mind Express-Benutzers über das Google-Konto des Benutzers in die Cloud hochladen. Dem Benutzerprofil ist dann eine erste Cloud-Sicherung auf dem Google Drive zugeordnet, das mit dem Google-Konto verknüpft ist. Sie können die nachfolgenden Sicherungen manuell erstellen oder automatisch tägliche Sicherungen zu einer bestimmten Zeit festlegen. Lesen Sie dazu [Benutzerprofile mit einem Google-Konto verknüpfen und sichern](#) auf Seite 92.

Sie können die Cloud-Sicherung für folgende Optionen nutzen:

- Erstellen Sie eine Kopie des hochgeladenen Benutzerprofils auf einem anderen Gerät oder dem Gerät eines neuen Benutzers, indem Sie die Cloud-Sicherung auf das neue Gerät herunterladen. Lesen Sie dazu [Gesicherte Benutzerprofile zu Ihren Profilen eines anderen Dienstes hinzufügen](#) auf Seite 93.
- Bei Bedarf kann eine assistierende Person per Fernzugriff auf das Benutzerprofil zugreifen (Dokumente, Seiten oder Felder hinzufügen, löschen oder ändern). Hierfür gelten folgende Vorgaben:
 - Die assistierende Person muss ein eigenes Mind Express haben.
 - Das hochgeladene Benutzerprofil muss für die assistierende Person freigegeben sein. Lesen Sie dazu [Gesicherte Benutzerprofile freigeben](#) auf Seite 94.
 - Die assistierende Person muss das hochgeladene Benutzerprofil auf ihrem eigenen Gerät zu Mind Express hinzufügen. Lesen Sie dazu [Freigegebene Benutzerprofile zu Ihren Benutzerprofilen hinzufügen](#) auf Seite 95.
 - Die assistierende Person benötigt während der Bearbeitung eine Internetverbindung. Dies ist erforderlich, um verifizieren zu können, dass die assistierende Person das Recht hat, auf das Portal des Benutzers zuzugreifen und

die Dokumente remote zu bearbeiten. Der Benutzer kann diese Rechte jederzeit widerrufen. Siehe [Freigabe eines gesicherten Benutzerprofil aufheben](#) auf Seite 94.

Die assistierende Person kann auch lizenzierten Inhalt in der Bearbeitungsansicht bearbeiten (z. B. das Score-Symbolvokabular von Jabbla), kann ihn aber nicht in der Benutzeransicht verwenden.

Wenn die assistierende Person über ihr Gerät Änderungen an dem Benutzerprofil vornimmt, das für sie freigegeben ist (Dokumente, Seiten oder Felder hinzufügen, löschen oder ändern – die assistierende Person hat nie das Recht, die Einstellungen des Benutzers anzuzeigen oder zu ändern), hat sie folgende Möglichkeiten:

- Diese Änderungen jederzeit hochladen; siehe [Änderungen an einem für Sie freigegebenen Benutzerprofil hochladen](#) auf Seite 95.
- Beim Wechsel der Benutzerprofile oder beim Verlassen von Mind Express diese **Jetzt** oder **Später** zu dem anderen Benutzer hochladen. Die assistierende Person muss sich dessen stets bewusst sein. Der Vorteil davon ist, dass die assistierende Person eine ganze Reihe von Änderungen vornehmen kann, bevor sie das Endergebnis zum Benutzer hochlädt.

Sie können die automatische Sicherung deaktivieren; siehe [Automatische Sicherung eines Benutzerprofils stoppen](#) auf Seite 93.

Sie können das Google-Konto jederzeit dauerhaft trennen und die Cloud-Sicherung löschen; siehe [Verknüpfung eines Benutzerprofils mit einem Google-Konto aufheben und die Sicherung löschen](#) auf Seite 93.

Wenn Sie ein gesichertes Profil löschen, können Sie sich entscheiden, die Daten in der Cloud beizubehalten oder zu löschen. Lesen Sie dazu [Benutzerprofile löschen](#) auf Seite 89.

Siehe auch

[Benutzerprofil-Arten](#) auf Seite 87

5.2 Benutzerprofile mit einem Google-Konto verknüpfen und sichern

Sie können ein Mind Express-Benutzerprofil mit dem Google-Konto des Benutzers verknüpfen und es als Sicherung dorthin hochladen.

Gesicherte Profile werden in der Liste der Benutzerprofil mit dem Symbol  gekennzeichnet (über  **Menü** >  **Benutzer ändern**).

Nachdem Sie diese Schritte im Google Drive des ausgewählten Google-Kontos ausgeführt haben, können Sie prüfen, ob es einen Mind Express-Ordner gibt, der einen neuen Sicherungsordner für dieses Benutzerprofil enthält.

Wenn Sie zum **Cloud-Einstellungen** dieses Benutzers zurückkehren, nachdem Sie diese Schritte ausgeführt haben, können Sie das Benutzerprofil mit anderen Benutzern teilen, zum Beispiel mit einer assistierenden Person. Die assistierende Person kann dieses Profil dann auf ihr Gerät herunterladen und Dokumente, Seiten oder Felder für den Benutzer über dieses freigegebene Benutzerprofil hinzufügen, löschen oder anpassen. Die assistierende Person kann wählen, wann sie diese Änderungen hochladen möchte. Der Benutzer wird über diese Änderungen informiert.

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers oder das Seitenset auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Cloud-Einstellungen**.
5. Wenn das Profil bereits mit einem Google-Konto verknüpft ist, fahren Sie mit Schritt 10 fort.
6. Wählen Sie in **Cloud-Einstellungen** unter **Mit Google anmelden** die Option **Mit Google anmelden**. In Ihrem Standardbrowser wird eine neue Registerkarte geöffnet.
7. Wählen Sie im Browser das Google-Konto aus, das Sie für die Sicherung verwenden möchten.
8. Sie MÜSSEN im Browser alle erforderlichen Berechtigungen erteilen und sie im Anschluss erneut bestätigen. Sie werden über das Gmail-Konto Ihres Google-Kontos benachrichtigt und um eine erneute Bestätigung gebeten, dass Sie Ihre Einwilligung erteilen. Geben Sie erneut Ihre Einwilligung.
9. Schließen Sie das Browserfenster und kehren Sie zu Mind Express zurück.
Nach einiger Zeit wird das Benutzerprofil mit dem Google-Konto verknüpft und die erste Sicherung wird erstellt. Dies wird unter **Fortschritt Sicherung** angezeigt.

10. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um neue Sicherungen zu erstellen:

- Eine manuelle Sicherung: Wählen Sie  **Neue Sicherung erstellen**.
- Eine automatische tägliche Sicherung: Wählen Sie unter **Automatische Sicherung** die Option **Ja** und legen Sie unter **Jeden Tag um** die Zeit im Format hh:mm fest, zum Beispiel 18:45. Dazu muss Mind Express aktiv sein und Sie müssen mit diesem Benutzer angemeldet sein. Andernfalls wird die Sicherung automatisch bei der nächsten Anmeldung des Benutzers ausgeführt.

11. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Automatische Sicherung eines Benutzerprofils stoppen auf Seite 93

Verknüpfung eines Benutzerprofils mit einem Google-Konto aufheben und die Sicherung löschen auf Seite 93

Gesicherte Benutzerprofile zu Ihren Profilen eines anderen Dienstes hinzufügen auf Seite 93

Gesicherte Benutzerprofile freigeben auf Seite 94

5.3 Automatische Sicherung eines Benutzerprofils stoppen

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers oder das Seitenset auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Cloud-Einstellungen**.
5. Wählen Sie unter **Automatische Sicherung** die Option **Nein**.
6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Benutzerprofile mit einem Google-Konto verknüpfen und sichern auf Seite 92

5.4 Verknüpfung eines Benutzerprofils mit einem Google-Konto aufheben und die Sicherung löschen

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers oder das Seitenset auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Cloud-Einstellungen**.
5. Wählen Sie  **Trennen**.
6. Wählen Sie in diesem Dialogfeld die Option **Nein**, wenn Sie die Sicherung später herunterladen und sie zum Beispiel auf einem neuen Gerät verwenden möchten. Wählen Sie **Ja**, um die gesicherten Daten dauerhaft zu löschen.
7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Benutzerprofile mit einem Google-Konto verknüpfen und sichern auf Seite 92

5.5 Gesicherte Benutzerprofile zu Ihren Profilen eines anderen Dienstes hinzufügen

Nachdem Sie Ihr eigenes Benutzerprofil auf einem Gerät gesichert haben, können Sie es herunterladen und auf einem anderen hinzufügen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**.
2. Wählen Sie  **Profil hinzufügen**. Das Fenster **Willkommen - Profil erstellen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie  **Sicherung aus der Cloud herunterladen**.
Das Fenster **Sicherung aus der Cloud herunterladen** wird angezeigt.
4. Wenn Sie bereits bei Google angemeldet sind, fahren Sie mit Schritt 7 fort.
5. Wählen Sie **Mit Google anmelden**.

6. Wählen Sie in dem neu geöffneten Browserfenster die E-Mail-Adresse des freigegebenen Benutzers aus und erteilen Sie alle angeforderten Berechtigungen.

Die folgende Meldung wird angezeigt: **Sie sind derzeit angemeldet. Sie können das Browserfenster schließen und zu Mind Express zurückkehren.**

In Mind Express wird dieses Fenster angezeigt: **Wählen Sie einen Benutzer, um ihn aus der Cloud herunterzuladen.**

7. Wählen Sie den erforderlichen Benutzer aus und wählen Sie **Fertig**.
Sie werden informiert, dass die Benutzerdaten angefordert werden, dass sie heruntergeladen werden und schließlich, dass der Download abgeschlossen ist.
8. Wählen Sie **Fertig**.

Siehe auch

[Benutzerprofile mit einem Google-Konto verknüpfen und sichern](#) auf Seite 92

5.6 Gesicherte Benutzerprofile freigeben

Nachdem ein Benutzer ein Benutzerprofil in der Cloud mit seinem Google-Konto gesichert hat, kann der Benutzer das gesicherte Benutzerprofil für einen anderen Mind Express-Benutzer freigeben, zum Beispiel für die assistierende Person.

Die assistierende Person kann dieses Profil dann später auf ihr Gerät herunterladen und Seitensets, Seiten oder Felder für den Benutzer über dieses freigegebene Benutzerprofil hinzufügen, löschen oder anpassen. Die assistierende Person kann festlegen, ob diese Änderungen zum Benutzer hochgeladen werden.

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers oder das Seitenset auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie **Cloud-Einstellungen**.
5. Wählen Sie unter **Fernbearbeitung** die Option **+**.
6. Geben Sie im Eingabefeld **Benutzername** die Google-E-Mail-Adresse der Person ein, für die das Benutzerprofil freigegeben werden soll, und wählen Sie **OK**.

Die E-Mail-Adresse wird in der Liste darunter angezeigt **Fernbearbeitung**.

Das Benutzerprofil ist jetzt für das Google-Konto der anderen Person freigegeben. Diese Person erhält per E-Mail eine Einladung zur Zusammenarbeit von diesem Google-Konto. Sie kann nun Ihr freigegebenes Benutzerprofil zu ihrem eigenen hinzufügen.

Siehe auch

[Benutzerprofile mit einem Google-Konto verknüpfen und sichern](#) auf Seite 92

[Freigegebene Benutzerprofile zu Ihren Benutzerprofilen hinzufügen](#) auf Seite 95

[Freigabe eines gesicherten Benutzerprofil aufheben](#) auf Seite 94

[Änderungen an einem für Sie freigegebenen Benutzerprofil hochladen](#) auf Seite 95

5.7 Freigabe eines gesicherten Benutzerprofil aufheben

Nachdem Sie ein gesichertes Profil für einen anderen Benutzer freigegeben haben, können Sie die Freigabe dieses Benutzerprofils aufheben, indem Sie es löschen.

1. Rufen Sie das Portal des Benutzers oder das Seitenset auf.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Mein Profil**.
4. Wählen Sie **Cloud-Einstellungen**.
5. Wählen Sie in der Liste **Fernbearbeitung** das Benutzerprofil aus.
6. Wählen Sie  und wählen Sie dann **Ja** im Pop-up-Fenster aus, wenn Sie sicher sind.
7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Gesicherte Benutzerprofile freigeben auf Seite 94

5.8 Freigegebene Benutzerprofile zu Ihren Benutzerprofilen hinzufügen

Nachdem ein Benutzer ein gesichertes Benutzerprofil für Sie freigegeben hat, können Sie es zu Ihren Benutzerprofilen hinzufügen. Ein Benutzerprofil, das für Sie freigegeben wurde und das Sie hinzugefügt haben, ist durch das Symbol  erkennbar.

Wenn Sie an einem Benutzerprofil, das für Sie freigegeben wurde, Änderungen remote vornehmen (Seitensets, Seiten oder Felder hinzufügen, löschen oder ändern), können Sie diese Änderungen jederzeit hochladen. Sie können diese Änderungen auch sofort veröffentlichen, wenn Sie darum gebeten werden, wenn Sie zu einem anderen Benutzer wechseln oder wenn Sie Mind Express verlassen. Der Benutzer wird über diese hochgeladenen Änderungen informiert. Sie können auch lizenzierten Inhalt in der Bearbeitungsansicht bearbeiten (z. B. das Score-Symbolvokabular von Jabbla), können ihn aber nicht in der Benutzeransicht verwenden.

**MERKE**

Sie benötigen eine Internetverbindung, um Änderungen remote vorzunehmen, damit geprüft werden kann, ob Sie Zugriffsrechte für das Portal des Benutzers und für die Remotebearbeitung der Dokumente haben. Der Benutzer kann diese Rechte jederzeit widerrufen. Siehe [Freigabe eines gesicherten Benutzerprofil aufheben](#) auf Seite 94. Sie haben niemals das Recht, die Einstellungen eines Benutzerprofils anzuzeigen oder zu ändern, das für Sie freigegeben wurde.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**.
2. Wählen Sie  **Profil hinzufügen**. Das Fenster **Willkommen - Profil erstellen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie  **Fernbearbeitung**.
Das Fenster **Fernbearbeitung** wird angezeigt.
4. Wenn Sie bereits bei Google angemeldet sind, fahren Sie mit Schritt 7 fort.
5. Wählen Sie **Mit Google anmelden**.
6. Wählen Sie in dem neu geöffneten Browserfenster die E-Mail-Adresse des freigegebenen Benutzers aus und erteilen Sie alle angeforderten Berechtigungen.

Die folgende Meldung wird angezeigt: **Sie sind derzeit angemeldet. Sie können das Browserfenster schließen und zu Mind Express zurückkehren.**

In Mind Express wird dieses Fenster angezeigt: **Wählen Sie einen Benutzer, um ihn aus der Cloud herunterzuladen.**

7. Wählen Sie den erforderlichen Benutzer aus und wählen Sie **Fertig**.
Sie werden informiert, dass die Benutzerdaten angefordert werden, dass sie heruntergeladen werden und schließlich, dass der Download abgeschlossen ist.
8. Wählen Sie **Fertig**.
Das freigegebene Benutzerprofil wurde zu Ihrer Liste der Benutzerprofile hinzugefügt und ist durch das hervorgehobene -Symbol erkennbar.

Siehe auch

Änderungen an einem für Sie freigegebenen Benutzerprofil hochladen auf Seite 95

Gesicherte Benutzerprofile freigeben auf Seite 94

5.9 Änderungen an einem für Sie freigegebenen Benutzerprofil hochladen

Wenn die assistierende Person über ihr Gerät Änderungen an dem Benutzerprofil vornimmt, das für sie freigegeben ist (Seitensets, Seiten oder Felder hinzufügen, löschen oder ändern), kann sie diese hochladen:

- Beim Wechsel der Benutzerprofile oder beim Verlassen von Mind Express diese **Jetzt** oder **Später** zu dem anderen Benutzer hochladen. Die assistierende Person muss sich dessen stets bewusst sein.
- Jederzeit für einen anderen Benutzer. Dies wird im Folgenden beschrieben.

Der Benutzer wird über diese hochgeladenen Änderungen informiert.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Benutzer ändern**, um zum freigegebenen Benutzerprofil zu wechseln.

2. Wählen Sie  **Menü** >  **Änderungen hochladen**.

3. Wählen Sie **Jetzt** zur Bestätigung.

Siehe auch

[Freigegebene Benutzerprofile zu Ihren Benutzerprofilen hinzufügen](#) auf Seite 95

[Gesicherte Benutzerprofile freigeben](#) auf Seite 94

6 Systemeinstellungen

6.1 Sprache für die Benutzerumgebung (Benutzeroberfläche) festlegen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

2. Wählen Sie  **System**.

Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.

3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Systemeinstellungen** unter **Benutzeroberflächensprache Mind Express** eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.

4. Wählen Sie **OK**.

6.2 Mit einem bestimmten Benutzer starten

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

2. Wählen Sie  **System**.

Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.

3. Wählen Sie in **Systemeinstellungen** unter **Mit einem bestimmten Benutzer starten** die Option **Ja**.

4. Wählen Sie unter **Name dieses Benutzers** einen Kontakt aus der Dropdown-Liste aus.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Benutzerprofile für den Start von Mind Express auswählen](#) auf Seite 90

6.3 Mind Express beim Start von Windows starten

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

2. Wählen Sie  **System**.

Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.

3. Wählen Sie in **Systemeinstellungen** unter **Mind Express beim Start von Windows starten** die Option **Ja**.

4. Wählen Sie **OK**.

6.4 Option zum Öffnen des Editor durch Rechtsklicken im Mausmodus deaktivieren/aktivieren

Standardmäßig wird der Editor durch Rechtsklicken im Mausmodus geöffnet.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

2. Wählen Sie  **System**.

Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.

3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Systemeinstellungen** unter **Editor durch Rechtsklicken im Mausmodus öffnen** eine der folgenden Optionen:

- **Nein** zum Deaktivieren des Öffnens des Editors durch Rechtsklick
- **Ja** zum Aktivieren des Öffnens des Editors durch Rechtsklick

4. Wählen Sie **OK**.

6.5 Automatische Speicherung von Änderungen einrichten

Sie können die automatische Speicherung von Änderungen aktivieren und das Zeitintervall festlegen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
3. Ziehen Sie in der Optionsgruppe **Systemeinstellungen** unter **Änderungen automatisch speichern** den Schieberegler nach rechts, um die Änderungen automatisch zu speichern. Das Zeitintervall kann zwischen einer und 15 Minuten angepasst werden. Ziehen Sie den Schieberegler ganz nach links (**Aus**), um die automatische Speicherung zu deaktivieren.
4. Wählen Sie **OK**.

6.6 Zeitformat einstellen

Es sind drei Zeitformate verfügbar:

- 24-Stunden-Format, zum Beispiel 15:30
 - 12-Stunden-Format, zum Beispiel 3:30
 - Englisch 12-Stunden-Format, zum Beispiel 3:30 PM (Nachmittag), 3:30 AM (Morgen).
1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
 2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
 3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Systemeinstellungen** unter **Zeitformat** eine der folgenden Optionen:
 - **24h (15:30)**
 - **12h (3:30)**
 - **AM/PM (3:30 PM)**
 4. Wählen Sie **OK**.

6.7 Einheiten für Abmessungen festlegen (mm oder Zoll)

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Systemeinstellungen** unter **Einheit Abmessungen** eine der folgenden Einheiten:
 - **mm**
 - **Zoll**
4. Wählen Sie **OK**.

6.8 Rauschunterdrückung bei Audioaufnahmen aktivieren

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in **Systemeinstellungen** unter **Rauschunterdrückung bei Audioaufnahmen** die Option **Ja**.
4. Wählen Sie **OK**.

6.9 Keine anonymen Daten zur Verbesserung der Software senden

Standardmäßig werden anonyme Daten zur Verbesserung der Software an Jabbla gesendet. Hierbei handelt es sich um Daten wie die Bildschirmformate oder in den Einstellungen verwendete Suchbegriffe.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.

3. Wählen Sie in **Systemeinstellungen** unter **Anonyme Daten zur Verbesserung der Software an Jabbla weiterleiten** die Option **Nein**.
4. Wählen Sie **OK**.

6.10 Add-ons aktivieren/deaktivieren

Es sind verschiedene Add-ons und Plug-ins verfügbar. Jedes Add-on kann separat aktiviert oder deaktiviert werden. Wenn Sie über ein Jabbla-Gerät verfügen, wurde das am besten geeignete Add-on bereits standardmäßig aktiviert.

Wenn Sie Seitensets für einen Benutzer mit einem Jabbla-Gerät auf Ihrem Laptop oder Computer erstellen möchten, aktivieren Sie das Add-on auf dem Jabbla-Gerät.

- Camera Smart/Zingui
- Eddy
- Hey_
- Mobi 3
- Smart 3
- Telefon
- Tellus 5
- Zingui 2

Um die Kamera des Geräts für die Kopfsteuerung des Mauszeigers zu verwenden, müssen Sie das Add-on **StarNav-Kopfsteuerung** aktivieren. Die Kopfsteuerung ist nur über eine kostenpflichtige Lizenz verfügbar.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Add-ons**.
4. Wählen Sie **Ja**, um ein Add-on zu aktivieren.
5. Wählen Sie **Nein**, um ein Add-on zu deaktivieren.
6. Wählen Sie **OK**.
7. Schließen Sie Mind Express.
8. Starten Sie Mind Express neu, um die Änderungen zu übernehmen.

6.11 Lizenzinformationen anzeigen

Sie können die Seriennummer, Version, den Gerätecode, Optionen usw. anzeigen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Lizenz**.
Die Lizenzinformationen werden angezeigt.

Siehe auch

- Einen Benutzer hinzuzufügen auf Seite 243
- Bei Mind Express abmelden auf Seite 98
- Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen auf Seite 245
- Einen Administrator hinzufügen auf Seite 243
- Benutzerdetails bearbeiten auf Seite 244
- Eine Gruppe hinzufügen auf Seite 244
- Eine Lizenz für einen Benutzer reservieren auf Seite 245
- Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Benutzer) auf Seite 246
- Einem Benutzer administrative Rechte zuweisen auf Seite 247

6.12 Bei Mind Express abmelden

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Lizenz**.
Die Lizenzinformationen werden angezeigt.
4. Wählen Sie unter **Abmelden** die Option .
5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Einen Benutzer hinzuzufügen auf Seite 243
Lizenzinformationen anzeigen auf Seite 98

6.13 Batteriestand und -status anzeigen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Batterie**.
Die Batterieinformationen werden angezeigt.
4. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Geräte > Allgemein > Batterie auf Seite 169

6.14 Mind Express aktualisieren

Es wird empfohlen, Mind Express automatisch auf Aktualisierungen prüfen und diese installieren zu lassen. Vorhandene Seitensets, Bilder, Töne oder Stimmufnahmen werden während eines Updates immer gespeichert. Sie können auch Beta-Aktualisierungen von Mind Express erhalten. Sie können dann trotzdem noch manuell nach Aktualisierungen suchen und sie sofort installieren.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **System**.
Die Registerkarte **Einstellungen** wird angezeigt.
3. Legen Sie **Update-Einstellungen** die folgenden Optionen fest:

Einstellungen	Vorgangsweise
Automatisch auf Updates prüfen	Bei jedem Start von Mind Express prüft das Programm, ob Aktualisierungen vorliegen. Das Deaktivieren dieser Einstellung wird nicht empfohlen. Wenn es neue Aktualisierungen gibt, wird eine Meldung zur Installation der neuen Aktualisierungen angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall eine der folgenden Optionen: • Ja: Die Aktualisierung wird sofort installiert. • Nein: Die Aktualisierung wird nicht installiert und Sie werden nicht daran erinnert. • Später: Die Aktualisierung wird nicht installiert und Sie werden beim nächsten Start von Mind Express daran erinnert.

Einstellungen	Vorgangsweise
Neue Funktionen mit Beta-Updates testen	Hier können Sie Aktualisierungen installieren, die noch nicht offiziell veröffentlicht wurden. Sie können dann neue Funktionen testen und Rückmeldungen zur ihrer Verbesserung geben. Sie können Beta-Aktualisierung nur erlauben, wenn Sie automatisch auf Aktualisierungen prüfen.
Nach Updates suchen	Wählen Sie  , um nach Aktualisierungen zu suchen und sie zu installieren. Sie können diesen Befehl ausführen, wenn Sie eine Aktualisierung abgebrochen haben und sie trotzdem installieren möchten. Wenn Sie die Prüfung auf Aktualisierungen nicht automatisch ausführen, können Sie auch manuell nach Aktualisierungen suchen und sie ausführen.

Siehe auch

Mind Express aktivieren auf Seite 11

7 E-Mail- und Internet-Einstellungen

7.1 E-Mail-Anmeldedetails festlegen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **E-Mail und Internet**.
Die Registerkarte **E-Mail** wird angezeigt.
3. Füllen Sie in der Optionsgruppe **Anmeldedetails** die folgenden Felder aus:

Feld	Vorgangsweise
Name	Geben Sie Ihren Namen so ein, wie er beim Versenden einer E-Mail angezeigt werden soll.
E-Mail-Adresse	Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.
Anmeldename Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn Sie die Anmeldedetails manuell festlegen möchten. Siehe unten.	Normalerweise ist dieses Ihre E-Mail-Adresse. Beachten Sie dazu die Anweisungen Ihres E-Mail-Anbieters.
Passwort	Geben Sie das Kennwort für das E-Mail-Konto ein.

4. Legen Sie unter **Standardeinstellungen für diesen Anbieter verwenden** die Option **Nein** fest, wenn Sie die Serverdetails manuell festlegen möchten (siehe Anbieter des Benutzers) und füllen Sie die folgenden Felder aus:

Feld	Vorgangsweise
Eingehender E-Mail-Server	Geben Sie den Namen des Servers für eingehende E-Mails ein. Dieser hängt vom Anbieter des Benutzers ab.
Port	Geben Sie die Portnummer für eingehende E-Mails ein. Diese hängt von Ihrem Internetanbieter ab.
Dieser Server erfordert eine sichere Verbindung (SSL).	Wählen Sie Ja , wenn für den Server eine sichere Verbindung erforderlich ist.

Feld	Vorgangsweise
Ausgehender E-Mail-Server	Geben Sie den korrekten Server für ausgehende E-Mails ein. Dieser hängt vom Anbieter des Benutzers ab.
Port	Geben Sie die Portnummer für ausgehende E-Mails ein. Diese hängt vom Internetanbieter des Benutzers ab.
Dieser Server erfordert eine sichere Verbindung (TLS).	Wählen Sie Ja , wenn für den Server eine sichere Verbindung erforderlich ist.
Authentifizierung für ausgehende E-Mails erforderlich	Wählen Sie Ja , wenn der Server die Anmeldedetails auch zum Versenden von E-Mails erfordert.

5. Wählen Sie **OK**.

7.2 Unbekannte E-Mail-Adressen blockieren

Wenn Sie unbekannte E-Mail-Adressen blockieren, erhält der Benutzer nur E-Mails von Kontakten in seiner Kontaktliste.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **E-Mail und Internet**.
Die Registerkarte **E-Mail** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in **Unbekannte E-Mail-Adressen blockieren** unter **Unbekannte E-Mail-Adressen blockieren** die Option **Ja**.
4. Wählen Sie **OK**.

7.3 E-Mail-Benachrichtigungen einrichten

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **E-Mail und Internet**.
Die Registerkarte **E-Mail** wird angezeigt.
3. Legen Sie in der Optionsgruppe **Benachrichtigungen** unter **Empfangene E-Mail** Folgendes fest:
 - Wählen Sie unter **Ton wiedergeben** aus der Dropdown-Liste einen Ton, den der Benutzer hören soll, wenn eine E-Mail empfangen wird.
 - Wählen Sie unter **Nachricht anzeigen** die Option **Ja**, wenn eine Meldung auf dem Bildschirm angezeigt werden soll, wenn eine E-Mail empfangen wird.
4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Benachrichtigungen** unter **E-Mail gesendet** Folgendes fest:
 - Wählen Sie unter **Ton wiedergeben** aus der Dropdown-Liste einen Ton, den der Benutzer hören soll, wenn eine E-Mail gesendet wird.
 - Wählen Sie unter **Nachricht anzeigen** die Option **Ja**, wenn eine Meldung auf dem Bildschirm angezeigt werden soll, wenn eine E-Mail gesendet wird.
5. Legen Sie in der Optionsgruppe **Benachrichtigungen** unter **Fehlermeldung beim Senden** Folgendes fest:
 - Wählen Sie unter **Ton wiedergeben** aus der Dropdown-Liste einen Ton, den der Benutzer hören soll, wenn eine E-Mail nicht gesendet werden kann.
 - Wählen Sie unter **Nachricht anzeigen** die Option **Ja**, wenn eine Meldung auf dem Bildschirm angezeigt werden soll, wenn eine E-Mail nicht gesendet werden kann.
6. Wählen Sie **OK**.

7.4 Browser-Startseite festlegen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **E-Mail und Internet**.
Die Registerkarte **E-Mail** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Internet**.

4. Geben Sie im Feld **Startseite** die Website-Adresse für den Start des Browsers ein, zum Beispiel www.jabbla.com.
5. Wählen Sie **OK**.

7.5 Websites zu den Favoriten (Lesezeichen) hinzufügen

Sie können die Liste der Websites schnell durchsuchen, indem Sie einen Teil des Website-Namens oder die URL in das Suchfeld eingeben.



TIPP

Sie können eine Website aus einer Liste auswählen und  wählen, um die Details der Website zu ändern, oder , um eine Website zu löschen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **E-Mail und Internet**.
Die Registerkarte **E-Mail** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Internet**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Liste der Favoriten-Websites** die Option  aus.
Ein Pop-up-Fenster wird angezeigt.
5. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für die Website ein, zum Beispiel `Jabbla`.
6. Geben Sie im Feld **Seitenadresse** die URL der Website ein, zum Beispiel `www.jabbla.com`, oder Varianten wie `jabbla.com`, `https://www.jabbla.com`.
7. Wählen Sie **OK**.
Die Website wird in der Liste der Favoriten angezeigt.

Siehe auch

Aktionen: [Internet](#) > [Favoriten](#) auf Seite 209

7.6 Listen sicherer und unsicherer Websites hinzufügen

Sie können die Liste der Websites schnell durchsuchen, indem Sie einen Teil des Website-Namens oder die URL in das Suchfeld eingeben.



TIPP

Sie können eine Website aus einer Liste auswählen und  wählen, um die Details der Website zu ändern, oder , um eine Website zu löschen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **E-Mail und Internet**.
Die Registerkarte **E-Mail** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Internet**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Sicheres Surfen** für **Internetzugang** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus:
 - **Alle Websites zulassen**, damit der Benutzer alle Websites besuchen kann.
 - **Sichere Websites**, um eine Liste der Websites hinzuzufügen, die der Benutzer besuchen kann. Das Aufrufen anderer Websites ist dann nicht möglich.
 - **Blockierte Websites**, um eine Liste der Websites hinzuzufügen, die der Benutzer nicht besuchen kann. Alle anderen Websites können aufgerufen werden.
5. Wählen Sie .
Ein Pop-up-Fenster wird angezeigt.
6. Geben Sie im Feld **Seitenadresse** die URL der Website ein, zum Beispiel `www.jabbla.com`, oder Varianten wie `jabbla.com`, `https://www.jabbla.com`.
7. Wählen Sie **OK**.
Die Website wird in der Liste angezeigt.

8 Geräte-Einstellungen

8.1 Die Geräte zum Tätigen von Anrufen und zum Senden/Empfangen von Textnachrichten festlegen

Um über ein Gerät mit Mind Express Anrufe zu tätigen oder Textnachrichten zu senden/empfangen, müssen zuerst verschiedene Dinge konfiguriert werden. Normalerweise bezieht sich dies auf die Bluetooth-Einstellungen.

Wählen Sie eine der folgenden drei Optionen aus:

Option	Vorgangsweise
Eine interne SIM-Karte kann im Mind Express-Gerät verwendet werden.	1. Legen Sie die SIM-Karte in das Mind Express-Gerät ein. Beachten Sie dazu die Bedienungsanleitung des Geräts. 2. Wählen Sie unter Mind Express die Option  Menü >  Einstellungen. 3. Wählen Sie  Geräte. Die Registerkarte Telefon wird angezeigt. 4. Wählen Sie unter Modell die Option [Name des Gerätes] internes Gerät aus der Auswahlliste aus. 5. Wählen Sie unter Zusätzliche Informationen anzeigen die Option Ja, um einen Fortschrittsbalken auf dem Benutzerbildschirm anzuzeigen, wenn Sie Telefonaktionen ausführen, die einige Zeit benötigen.
Es ist keine interne SIM-Karte verfügbar oder es kann keine interne SIM-Karte mit dem Mind Express-Gerät verwendet werden. Das Gerät verfügt über Bluetooth. Mind Express kann dann ein Bluetooth-fähiges Mobiltelefon nutzen, um Textnachrichten über Telefonaktionen zu senden/empfangen. Anrufe sind auf diese Art nicht möglich.	1. Wählen Sie unter Mind Express die Option  Menü >  Einstellungen. 2. Wählen Sie  Geräte. Die Registerkarte Telefon wird angezeigt. 3. Wählen Sie für Modell die Option Bluetooth-Smartphone aus der Dropdown-Liste aus. 4. Wählen Sie unter Zusätzliche Informationen anzeigen die Option Ja, um einen Fortschrittsbalken auf dem Benutzerbildschirm anzuzeigen, wenn Sie Telefonaktionen ausführen, die einige Zeit benötigen. 5. Aktivieren Sie Bluetooth beim Telefon und dem Mind Express-Gerät und verbinden Sie beide. Ausführliche Informationen finden Sie in den Bedienungsanleitungen bzw. den Betriebssystemen der Geräte.

Option	Vorgangsweise
Bei einigen Jabbla-Geräten kann der Benutzer über eine App auf einem Android-Smartphone und mit einer Bluetooth-Verbindung über Telefonaktionen Anrufe tätigen und Textnachrichten senden/empfangen:	1. Installieren Sie die Jabbla BT-App auf dem Smartphone. Ausführliche Informationen dazu finden Sie unter https://www.jabbla.com/faq/jabbla-bt-app/. 2. Wählen Sie unter Mind Express die Option  Menü >  Einstellungen. 3. Wählen Sie  Geräte. Die Registerkarte Telefon wird angezeigt. 4. Wählen Sie unter Modell die Option <Name Jabbla-Gerät> externes Gerät aus der Dropdown-Liste aus. 5. Geben Sie für Bluetooth-Name einen eindeutigen Namen für die herzustellende Bluetooth-Verbindung ein, zum Beispiel ME5BT. 6. Wählen Sie unter Zusätzliche Informationen anzeigen die Option Ja, um einen Fortschrittsbalken auf dem Benutzbildschirm anzuzeigen, wenn Sie Telefonaktionen ausführen, die einige Zeit benötigen. 7. Auf der Seite mit den Telefonaktionen in Mind Express kann der Benutzer (oder die assistierende Person) nun die Aktion Verbinden auswählen. 8. Aktivieren Sie Bluetooth auf dem Smartphone und dem Mind Express-Gerät und verbinden Sie beide über den benutzerdefinierten Namen, z. B. ME5BT. Ausführliche Informationen finden Sie in den Bedienungsanleitungen bzw. den Betriebssystemen der Geräte. 9. Öffnen Sie auf dem Smartphone die Jabbla BT-App und wählen Sie den gewählten Namen aus, z. B. ME5BT.

Der Benutzer kann nun die Aktion **Verbinden** auswählen und die Telefonaktionen nutzen, um einen Anruf zu tätigen und Textnachrichten zu senden/empfangen.

Siehe auch

Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Verbindung auf Seite 174

8.2 Einstellungen für das Vibe-Partner-Display

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Geräte**. Die Registerkarte **Telefon** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Vibe**.
4. Legen Sie in der Optionsgruppe **Text auf Partnerdisplay** folgende Optionen fest: Wählen Sie die Option **Ja**, um das Partner-Display zu aktivieren.

Option	Vorgangsweise
Text auf Partnerdisplay anzeigen	Wählen Sie Ja , um Text auf dem Partner-Display anzuzeigen.
Text in Großbuchstaben anzeigen	Wählen Sie Ja , um Text auf dem Partner-Display in Druckbuchstaben anzuzeigen.

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Geräte > Jabbla > Vibe auf Seite 176

8.3 Die Vibe-Firmware aktualisieren

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Geräte**. Die Registerkarte **Telefon** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Vibe**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Firmware aktualisieren** unter **Update starten** die Option .
5. Wählen Sie **OK** im Pop-up-Fenster aus.
Das Windows-Fenster **Öffnen** wird angezeigt.
6. Suchen Sie die Aktualisierungsdatei (*.hex), wählen Sie sie aus und wählen Sie **Öffnen**.
Das Jabbla-Logo wird am Ende auf dem Bildschirm angezeigt, wenn die Firmware aktualisiert wurde.
7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Geräte > Jabbla > Vibe auf Seite 176

8.4 Die Hey_-Einstellungen

1. Verbinden Sie den Hey_ mit Ihrem Gerät. Beachten Sie dazu die Bedienungsanleitung des Hey_.
2. Aktivieren Sie die Add-on-Anwendung Hey_. Siehe [Add-ons aktivieren/deaktivieren](#) auf Seite 98.
3. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
4. Wählen Sie  **Geräte**. Die Registerkarte **Telefon** wird angezeigt.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Hey_**.
6. Legen Sie in der Optionsgruppe **Einstellungen** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Text auf Display anzeigen	Wählen Sie Ja , um Text in der Anzeige anzuzeigen.
Alles in Großbuchstaben schreiben	Wählen Sie Ja , um Text in der Anzeige in Druckbuchstaben anzuzeigen.
Anzahl der Textzeilen in der Anzeige	Ziehen Sie den Schieberegler oder verwenden Sie  und  , um die Anzahl der Textzeilen in der Anzeige festzulegen.
Ton abspielen, wenn eine Verbindung hergestellt wurde	Wählen Sie Ja , um einen Ton auf dem Hey_ wiederzugeben, wenn dieser mit dem Gerät verbunden ist.

7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Geräte > Jabbla > Hey_ auf Seite 175

8.5 Die Kamera ändern

Sie können eine andere Kamera festlegen. Sie können eine zweite Kamera des Geräts auswählen oder eine externe Kamera anschließen (Windows wird diese normalerweise zuerst für Ihr Gerät konfigurieren).

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Geräte**. Die Registerkarte **Telefon** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Kamera**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Kamera auswählen** unter **Kamera auswählen** eine andere Kamera aus der Dropdown-Liste aus.
5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Geräte > Allgemein > Kamera auf Seite 169

9 Kontakt-Einstellungen

9.1 Kontakte zur Kontaktliste hinzufügen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Kontakte**.
Die Registerkarte **Kontaktliste** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Kontakte** die Option  aus.
Das Kontaktformular wird angezeigt.
4. Geben Sie im Feld **Name** den Namen des Kontakts ein.
5. Wählen Sie .
Das Dialogfeld **Bild auswählen** wird angezeigt.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um ein Bild hinzuzufügen:

Optionen	Vorgangsweise
So wählen Sie ein Bild aus den verfügbaren Symbolsammlungen aus	1. Wählen Sie  Symbole. 2. Wählen Sie Symbolsammlungen auswählen, um Symbolsammlungen auszuwählen und die Suchreihenfolge in den Sammlungen zu ändern. 3. Beginnen Sie mit der Eingabe im Suchfeld. Je mehr Sie eingeben, desto genauer wird die Bildauswahl. 4. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So wählen Sie ein Bild aus dem Internet aus	1. Wählen Sie  Internetsuche 2. Geben Sie einen Suchbegriff in das Suchfeld ein und wählen Sie . 3. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So fügen Sie ein Bild aus Ihrer Galerie hinzu	Die Galerie enthält alle Bilder, die Sie bereits zum Seitenset hinzugefügt haben. 1. Wählen Sie . 2. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So fügen Sie ein Bild von einem internen oder externen Speichermedium hinzu, zum Beispiel der Festplatte des Computers, einer Speicherkarte, einer CD oder DVD, einem USB-Stick usw.	1. Wählen Sie  Von Festplatte. 2. Suchen Sie mit dem Windows-Navigationsbereich nach dem Bild. 3. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten. 4. Wählen Sie Öffnen. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut  auswählen.

Optionen	Vorgangsweise
So fügen Sie eine Bildschirmaufnahme hinzu	1. Wählen Sie  Bildschirmaufnahme. 2. Wählen Sie den gewünschten Bereich mit dem Fadenkreuz aus. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut  auswählen.
So erstellen Sie ein Bild und fügen es hinzu	1. Wählen Sie . 2. Wählen Sie Bild aufnehmen. Sie können zuerst die Kamera wechseln, indem Sie  drücken. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut  auswählen.

7. Wählen Sie im Feld **Geburtsdatum** das Geburtsdatum aus (Sie können das Geburtsdatum auch eingeben).
8. Geben Sie im Feld **E-Mail** eine gültige E-Mail-Adresse ein.
9. Wählen Sie unter **Brieffenster-Inhalt als Anlage hinzufügen** die Option **Ja**, wenn der Benutzer den Inhalt der Nachricht als Bild im Anhang hinzufügen möchte.
10. Geben Sie im Feld **Telefon** die Telefonnummer des Kontakts ein.
11. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Kontakte > Display auf Seite 188

9.2 Kontakte aus der Kontaktliste löschen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Kontakte**.
Die Registerkarte **Kontaktliste** wird angezeigt.
3. Suchen Sie in der Optionsgruppe **Kontakte** den Kontakt in der Kontaktliste und wählen Sie ihn aus.
4. Wählen Sie  und wählen Sie dann **Ja** zur Bestätigung.
5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Kontakte > Display auf Seite 188

9.3 Kontakte in der Kontaktliste suchen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Kontakte**.
Die Registerkarte **Kontaktliste** wird angezeigt.
3. Beginnen Sie in den **Kontakte**-Gruppenoptionen mit der Eingabe eines Namens im Suchfeld.
Je mehr Buchstaben Sie eingeben, desto selektiver ist die Kontaktliste.
4. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Kontakte > Navigieren auf Seite 189

9.4 Kontaktdetails eines Kontakts ändern

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Kontakte**.
Die Registerkarte **Kontaktliste** wird angezeigt.
3. Suchen Sie in der Optionsgruppe **Kontakte** den Kontakt in der Kontaktliste und wählen Sie ihn aus.
4. Wählen Sie .
Das Kontaktformular wird angezeigt.
5. Geben Sie die Änderungen ein.
Ausführliche Informationen zu den verschiedenen Feldern und Optionen finden Sie unter [Kontakte zur Kontaktliste hinzufügen](#) auf Seite 106.
6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Kontakte > Display auf Seite 188

Aktionen: Kontakte > Benutzerdefiniert anpassen auf Seite 189

10 Terminkalender-Einstellungen

10.1 Termine zum Terminkalender des Benutzers hinzufügen



TIPP

Sie können einen Termin aus der Liste auswählen und  wählen, um die Details des Termins zu ändern, oder , um den Termin zu löschen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Terminkalender**.
Die Registerkarte **Terminkalender** wird angezeigt.
3. Wählen Sie .
Das Terminformular wird angezeigt.
4. Geben Sie im Dialogfeld **Aktivität** einen Namen für den Termin ein.
5. Wählen Sie .
Das Dialogfeld **Bild auswählen** wird angezeigt.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um ein Bild hinzuzufügen:

Optionen	Vorgangsweise
So wählen Sie ein Bild aus den verfügbaren Symbolsammlungen aus	1. Wählen Sie  Symbole. 2. Wählen Sie Symbolsammlungen auswählen, um Symbolsammlungen auszuwählen und die Suchreihenfolge in den Sammlungen zu ändern. 3. Beginnen Sie mit der Eingabe im Suchfeld. Je mehr Sie eingeben, desto genauer wird die Bildauswahl. 4. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So wählen Sie ein Bild aus dem Internet aus	1. Wählen Sie  Internetsuche 2. Geben Sie einen Suchbegriff in das Suchfeld ein und wählen Sie . 3. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.

Optionen	Vorgangsweise
So fügen Sie ein Bild aus Ihrer Galerie hinzu	Die Galerie enthält alle Bilder, die Sie bereits zum Seitenset hinzugefügt haben. 1. Wählen Sie . 2. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So fügen Sie ein Bild von einem internen oder externen Speichermedium hinzu, zum Beispiel der Festplatte des Computers, einer Speicherkarte, einer CD oder DVD, einem USB-Stick usw.	1. Wählen Sie  Von Festplatte. 2. Suchen Sie mit dem Windows-Navigationsbereich nach dem Bild. 3. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten. 4. Wählen Sie Öffnen. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut  auswählen.
So fügen Sie eine Bildschirmaufnahme hinzu	1. Wählen Sie  Bildschirmaufnahme. 2. Wählen Sie den gewünschten Bereich mit dem Fadenkreuz aus. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut  auswählen.
So erstellen Sie ein Bild und fügen es hinzu	1. Wählen Sie . 2. Wählen Sie Bild aufnehmen. Sie können zuerst die Kamera wechseln, indem Sie  drücken. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut  auswählen.

7. Wählen Sie unter **Ganzer Tag** eine der folgenden Optionen aus:

- **Ja**.
- **Nein** und geben Sie die Start- und Endzeiten des Termins in die Felder **Von** und **Bis** ein.

8. Wählen Sie unter **Starttag** die Option ▼ und wählen Sie das Datum des (ersten) Termins. Sie können das Datum auch mithilfe der Tastatur eingeben.

9. Wählen Sie unter **Zeit oder Häufigkeit** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus:

- **Einmal**
- **Jeden Tag**
- **Jeden Arbeitstag**
- **Jede Woche**
- **Jeden Monat**
- **Jedes Jahr**

10. Wählen Sie bei einem sich wiederholenden Termin unter **Endtag** die Option ▼ und wählen Sie das Datum aus, an dem die Wiederholung gestoppt werden soll.

- Wählen Sie unter **Warnung** die Option **Ja**, wenn der Benutzer über den Termin benachrichtigt werden soll, und legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Wann	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste aus, ob der Benutzer benachrichtigt werden soll.
Sprechen	Wählen Sie Ja , wenn der Termin dem Benutzer vorgelesen werden soll.
Nachricht zeigen	Wählen Sie Ja , wenn der Termin dem Benutzer als Pop-up angezeigt werden soll.
Ton	Wählen Sie einen Ton aus der Dropdown-Liste aus. Wählen Sie  , um das ausgewählte Geräusch zu testen.

- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: [Terminkalender und Uhrzeit](#) > [Terminkalender](#) > [Terminkalender bearbeiten](#) auf Seite 162

10.2 Termine aus dem Terminkalender des Benutzers löschen

- Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
- Wählen Sie  **Terminkalender**.
Die Registerkarte **Terminkalender** wird angezeigt.
- Wählen Sie unter **Anzeigen** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus, um die Liste einzuschränken:
 - **Diese Woche**
 - **Dieser Monat**
 - **Dieses Jahr**
- Wählen Sie einen Termin aus der Liste aus und wählen Sie .
- Wählen Sie im Pop-up-Fenster die Option **Ja**, wenn Sie sicher sind, dass Sie den Termin löschen möchten.
- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: [Terminkalender und Uhrzeit](#) > [Terminkalender](#) > [Terminkalender bearbeiten](#) auf Seite 162

10.3 Termine im Terminkalender des Benutzers ändern

- Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
- Wählen Sie  **Terminkalender**.
Die Registerkarte **Terminkalender** wird angezeigt.
- Wählen Sie unter **Anzeigen** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus, um die Liste einzuschränken:
 - **Diese Woche**
 - **Dieser Monat**
 - **Dieses Jahr**
- Wählen Sie einen Termin aus der Liste aus und wählen Sie .
- Das Terminformular wird angezeigt.
- Ändern Sie die Termineinstellungen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie unter [Termine zum Terminkalender des Benutzers hinzufügen](#) auf Seite 108.
- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender bearbeiten auf Seite 162

10.4 Nachrichten zum Terminkalender des Benutzers hinzufügen**TIPP**

Sie können eine Nachricht aus der Liste auswählen und wählen, um die Details der Nachricht zu ändern, oder , um die Nachricht zu löschen.

1. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Terminkalender**.
Die Registerkarte **Terminkalender** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erinnerungen**.
4. Wählen Sie **+**.
Das Nachrichtenformular wird angezeigt.
5. Geben Sie im Feld **Brief** einen Namen für die Nachricht ein und legen Sie die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Sprechen	Wählen Sie Ja , wenn die Nachricht dem Benutzer vorgelesen werden soll.
Nachricht zeigen	Wählen Sie Ja , wenn die Nachricht dem Benutzer als Pop-up angezeigt werden soll.
Ton	Wählen Sie aus der Dropdown-Liste einen Ton aus, der für die Nachricht wiedergegeben werden soll. Wählen Sie , um das ausgewählte Geräusch zu testen.

6. Geben Sie unter **Wann** die Zeit der Nachricht ein.
7. Wählen Sie unter **Zeit oder Häufigkeit** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus:
 - **Einmal**
 - **Jeden Tag**
 - **Jeden Arbeitstag**
 - **Jede Woche**
 - **Jeden Monat**
 - **Jedes Jahr**
8. Wählen Sie unter **Starttag** die Option ▼ und wählen Sie das Datum des (ersten) Termins. Sie können das Datum auch mithilfe der Tastatur eingeben.
9. Wählen Sie bei einer sich wiederholenden Nachricht unter **Endtag** die Option ▼ und wählen Sie das Datum aus, an dem die Nachricht gestoppt werden soll.
10. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender bearbeiten auf Seite 162

10.5 Nachrichten aus dem Terminkalender des Benutzers löschen

1. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen**.
2. Wählen Sie **Terminkalender**.
Die Registerkarte **Terminkalender** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erinnerungen**.

4. Wählen Sie unter **Anzeigen** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus, um die Liste einzuschränken:
 - **Diese Woche**
 - **Dieser Monat**
 - **Dieses Jahr**
5. Wählen Sie einen Termin aus der Liste aus und wählen Sie .
6. Wählen Sie im Pop-up-Fenster die Option **Ja**, wenn Sie sicher sind, dass Sie die Nachricht löschen möchten.
7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender bearbeiten auf Seite 162

10.6 Nachrichten im Terminkalender des Benutzers ändern

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Terminkalender**.
Die Registerkarte **Terminkalender** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erinnerungen**.
4. Wählen Sie unter **Anzeigen** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus, um die Liste einzuschränken:
 - **Diese Woche**
 - **Dieser Monat**
 - **Dieses Jahr**
5. Wählen Sie eine Nachricht aus der Liste aus und klicken Sie auf .
6. Ändern Sie die Nachrichteneinstellungen. Ausführliche Informationen dazu finden Sie unter [Nachrichten zum Terminkalender des Benutzers hinzufügen](#) auf Seite 111.
7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender bearbeiten auf Seite 162

11 Einstellungen für Datensammlung

11.1 Benutzerdaten sammeln

 **MERKE**
Fordern Sie die Berechtigung zum Sammeln von Daten an und gehen Sie sorgsam damit um. Beachten Sie die lokal geltenden Datenschutzvorschriften.

Sie können die Häufigkeit der Feldauswahl durch den Benutzer registrieren (protokollieren) und visualisieren (anzeigen). Sie können die gesammelten Daten exportieren und sie vollständig und dauerhaft in Mind Express löschen.

Die angezeigten Daten (für jede Auswahl) sind wie folgt:

- Datum und Uhrzeit
- Name des Seitensets
- Seitenname
- Zeilen- und Spaltennummer
- Überschriften oder Text und Notizen, die über die Aktionen **Text protokollieren** und **Brieffenster-Inhalt protokollieren** registriert wurden

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Protokoll**.
Das Fenster **Protokoll** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in **Protokoll aktivieren** die Option **Ja**, um das Benutzerauswahlverhalten im Protokoll zu registrieren.

4. Wählen Sie in **Häufigkeit im Seitenset anzeigen** die Option **Ja**, um die Häufigkeit, mit der die Felder ausgewählt wurden, zu visualisieren. Je dunkler das Feld angezeigt wird, desto häufiger wurde es ausgewählt.
5. Wählen Sie in **Protokoll löschen** die Option  und **OK**, um das Protokoll vollständig zu löschen. Wenn keine Daten vorliegen, ist diese Funktion nicht mehr verfügbar.
6. Wählen Sie in **Protokoll exportieren** die Option , um das Protokoll zu exportieren und zu speichern.
Exportierte Daten werden in einer CSV-Datei gespeichert. Dies ist eine Tabellendatei, die in einer Tabellenkalkulation wie Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Apache OpenOffice Calc usw. geöffnet werden kann.

Siehe auch

Aktionen: Protokoll > Auswahlhäufigkeit auf Seite 191
 Aktionen: Protokoll > Protokoll auf Seite 190
 Aktionen: Protokoll > Mausbewegung auf Seite 192

11.2 Protokolle löschen

Sie können die Häufigkeit der Feldauswahl durch den Benutzer registrieren (protokollieren) und visualisieren (anzeigen) sowie diese Daten exportieren. Sie können die Daten auch vollständig und dauerhaft aus Mind Express löschen.

Dieses Verfahren löscht keine exportierten Daten. Dazu müssen Sie die gespeicherte CSV-Datei löschen.

Sie können auch dem Benutzer oder sich selbst über Aktionen Kontrolle über das Löschen oder Stoppen der Registrierung der Daten des Benutzers geben.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Protokoll**.
Das Fenster **Protokoll** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in **Protokoll löschen** die Option  und **OK**, um das Protokoll vollständig zu löschen. Wenn keine Daten vorliegen, ist diese Funktion nicht mehr verfügbar.

Siehe auch

Aktionen: Protokoll > Protokoll auf Seite 190
 Aktionen: Protokoll > Auswahlhäufigkeit auf Seite 191
 Aktionen: Protokoll > Mausbewegung auf Seite 192

11.3 Protokolle exportieren

Sie können die Häufigkeit der Feldauswahl durch den Benutzer registrieren (protokollieren) und visualisieren (anzeigen). Sie können diese gesammelten Daten auch exportieren.

Fordern Sie die Berechtigung zum Sammeln von Daten an und gehen Sie sorgsam damit um. Beachten Sie die lokal geltenden Datenschutzvorschriften.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Protokoll**.
Das Fenster **Protokoll** wird angezeigt.
3. Wählen Sie unter **Protokoll exportieren** die Option . Diese Funktion ist nicht verfügbar, wenn keine Daten verfügbar sind.
Das Windows-Fenster **Speichern unter** wird angezeigt.
4. Wechseln Sie zu dem Speicherort auf der Festplatte, unter dem Sie das Seitenset speichern möchten, geben Sie **Dateiname** ein und wählen Sie **Speichern**.

Siehe auch

Aktionen: Protokoll > Protokoll auf Seite 190

12 Umgebungssteuerung-Einstellungen

12.1 Umgebungssteuerung

Es gibt die Option, Ihr Mind Express-Gerät zur Fernbedienung von anderen Geräten zu verwenden. Sie können zum Beispiel das Licht und Steckdosen ein- und ausschalten, ein Fernsehgerät oder Radio bedienen, Rollläden steuern usw.

Mind Express 5 kann eines der folgenden Protokolle verwenden:

- Z-Wave: Sie können einen USB-Controller an Ihr Mind Express-Gerät anschließen. Siehe auch <https://www.z-wave.com/> und <https://z-wavealliance.org/>.

Mind Express unterstützt Beleuchtungskörper und Steckdose für Z-Wave.

Die verfügbaren Funktionen von hinzugefügten Z-Wave-Modulen sind automatisch verfügbar und können getestet werden.

Damit ein Benutzer Z-Wave-Geräte steuern kann, müssen Sie

- die Z-Wave-Umgebungssteuerung aktivieren
- Z-WaveModule zum Netzwerk hinzufügen
- Z-WaveGeräte hinzufügen
- Aktionen aus der Kategorie **Umgebungssteuerung** zu einer Seite hinzufügen
- Jabbla-IR: Ihr Mind Express-Gerät kann mit einem Infrarot-Sender/-Empfänger ausgestattet werden, um zum Beispiel das Fernsehgerät mit Mind Express zu steuern. Sie können das Gerät aktivieren, um es zu lernen und verschiedene Funktionen zu testen.

Damit ein Benutzer Jabbla-IR-Geräte steuern kann, müssen Sie

- die Jabbla-IR-Umgebungssteuerung aktivieren
- Jabbla-IRGeräte hinzufügen
- Jabbla-IRCodes lernen
- Aktionen aus der Kategorie **Umgebungssteuerung** zu einer Seite hinzufügen

Siehe auch

Aktionen: Umgebungssteuerung auf Seite 209

Z-Wave-Umgebungssteuerung aktivieren auf Seite 114

Z-Wave-Module zum Netzwerk hinzufügen auf Seite 115

Z-Wave-Geräte hinzufügen auf Seite 115

Jabbla-IR-Umgebungssteuerung aktivieren auf Seite 116

Jabbla-IR-Geräte hinzufügen auf Seite 117

Jabbla-IR-Codes lernen und testen auf Seite 118

12.2 Z-Wave-Umgebungssteuerung aktivieren

Mind Express unterstützt Z-Wave nur für Beleuchtung und Steckdosen.

1. Schließen Sie Mind Express.
2. Schließen Sie einen Z-Wave-Controller an den USB-Anschluss Ihres Mind Express-Geräts an.
3. Öffnen Sie Mind Express.
4. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
5. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
6. Wählen Sie unter **Z-Wave verwenden** die Option **Ja**.
Z-Wave ist aktiviert. Wenn dies erforderlich ist, müssen Sie dennoch **COM-Port** aus der Dropdown-Liste auswählen.
7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Umgebungssteuerung auf Seite 113

Z-Wave-Module zum Netzwerk hinzufügen auf Seite 115

Z-Wave-Geräte hinzufügen auf Seite 115

Z-Wave-Anwendungsfunktionen testen auf Seite 116

12.3 Z-Wave-Module zum Netzwerk hinzufügen

Mind Express unterstützt Z-Wave nur für Beleuchtung und Steckdosen.

Sie müssen zuerst ein Z-Wave-Modul zum Netzwerk hinzufügen, bevor Sie ein Gerät steuern können, das mit dem Z-Wave-Modul verbunden ist. Diese Geräteart bezeichnen wir als Z-Wave-Gerät.

1. Aktivieren Sie die Z-Wave-Umgebungssteuerung. Siehe [Z-Wave-Umgebungssteuerung aktivieren](#) auf Seite 114.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
3. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
4. Wählen Sie unter **Modul zum Netzwerk hinzufügen** die Option .
5. Befolgen Sie diese Anleitungen: **Drücken Sie die Steuerungstaste des Haushaltsautomatisierungsgeräts dreimal, um es hinzuzufügen, oder befolgen Sie die Anleitung des Haushaltsautomatisierungsgeräts.**



MERKE

Mit den Worten von Z-Wave ausgedrückt befinden Sie sich nun im *inclusion mode*. Um diesen abubrechen, wählen Sie unter **Hinzufügen stoppen** die Option .

Das Modul Z-Wave wurde nun zum Netzwerk hinzugefügt. Das Z-Wave-Gerät kann nun hinzugefügt werden.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Umgebungssteuerung](#) auf Seite 113

[Z-Wave-Module aus dem Netzwerk löschen](#) auf Seite 115

[Z-Wave-Umgebungssteuerung aktivieren](#) auf Seite 114

12.4 Z-Wave-Geräte hinzufügen

Mind Express unterstützt Z-Wave nur für Beleuchtung und Steckdosen.

Bevor Sie ein Z-Wave-Gerät zu Mind Express hinzufügen können, müssen Sie zuerst das Z-Wave-Modul zum Netzwerk hinzufügen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
3. Wählen Sie eine Kategorie, zum Beispiel **Lampen**.
4. Wählen Sie .
5. Wählen Sie unter **Verwendetes Kommunikationssystem** die Option **Z-Wave**.
6. Geben Sie unter **Gerätename** einen Namen für das Gerät ein, zum Beispiel **Schreibtischlampe**.
7. Wählen Sie unter **Z-Wave-Modul** in der Dropdown-Liste das Modul aus, das Sie mit Ihrem Gerät verbinden möchten, und wählen Sie **OK**.
Das Gerät und das Z-Wave-Modul sind nun verbunden. Die verfügbaren Funktionen des Geräts sind auch unmittelbar verfügbar und müssen nicht gelernt werden, wie es bei der IR-Umgebungssteuerung der Fall ist.
8. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Umgebungssteuerung](#) auf Seite 113

[Z-Wave-Anwendungsfunktionen testen](#) auf Seite 116

[Z-Wave-Umgebungssteuerung aktivieren](#) auf Seite 114

12.5 Z-Wave-Module aus dem Netzwerk löschen

1. Aktivieren Sie die Z-Wave-Umgebungssteuerung. Siehe [Z-Wave-Umgebungssteuerung aktivieren](#) auf Seite 114.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.

3. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
4. Wählen Sie unter **Modul aus Netzwerk entfernen** die Option .
5. Befolgen Sie die angezeigten Anweisungen.



MERKE

Mit den Worten von Z-Wave ausgedrückt befinden Sie sich nun im *exclusion mode*. Um diesen abzubrechen, wählen Sie unter **Entfernen stoppen** die Option .

Das Modul Z-Wave wird aus dem Netzwerk gelöscht.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Z-Wave-Module zum Netzwerk hinzufügen](#) auf Seite 115

12.6 Z-Wave-Anwendungsfunktionen testen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Kategorie für Ihr Gerät, zum Beispiel **Lampen**.
4. Wählen Sie das Z-Wave-Gerät aus.
5. Wählen Sie .
6. Wählen Sie die Funktion aus, die Sie testen möchten.
7. Wählen Sie die  Test-Schaltfläche, um die Funktion zu testen.
8. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Z-Wave-Geräte hinzufügen](#) auf Seite 115

12.7 Jabbla-IR-Umgebungssteuerung aktivieren

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
3. Wählen Sie unter **Jabbla-IR verwenden** die Option **Ja**.
Jabbla-IR ist aktiviert.
4. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Umgebungssteuerung](#) auf Seite 113

[Jabbla-IR-Geräte hinzufügen](#) auf Seite 117

[Jabbla-IR-Codes lernen und testen](#) auf Seite 118

[Infrarot-Codes von Mind Express 4 in Mind Express 5 importieren](#) auf Seite 116

12.8 Infrarot-Codes von Mind Express 4 in Mind Express 5 importieren

Wenn Sie die IR-Umgebungssteuerung bereits auf Ihrem Gerät mit Mind Express 4 verwenden und eine Aktualisierung auf Mind Express 5 ausführen möchten, können Sie die bestehenden Infrarot-Codes importieren. Das bedeutet, dass nicht jeder einzelne Code gelernt werden muss.



MERKE

Beachten Sie, dass die Codes, die Sie importieren, alle mit ihrem Originalnamen aus Mind Express 4 unter die Kategorie **Anderes Gerät** fallen. Wenn Sie sie unter einer anderen Kategorie klassifizieren möchten, müssen Sie sie nacheinander erneut lernen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
3. Wählen Sie unter **Infrarot-Codes importieren** die Option .
Das Windows-Fenster **Öffnen** wird angezeigt.
4. Suchen Sie über das Suchfeld die Datei `PluginsIR.xml` auf dem Gerät, wählen Sie sie aus und wählen Sie **Öffnen**.
5. Wählen Sie **OK**.
Die Infrarot-Codes werden importiert und sind in der Kategorie **Anderes Gerät** zu finden.

Siehe auch

[Jabbla-IR-Umgebungssteuerung aktivieren](#) auf Seite 116

12.9 Jabbla-IR-Geräte hinzufügen

Hier wurde beispielsweise entschieden, ein Radio in der Kategorie **Radio** hinzuzufügen.

Auch die folgenden anderen grundlegende Kategorien sind verfügbar:

- **Lampen**
- **Steckdose**
- **TV**
- **Rollläden**
- **Tür**
- **Fenster**
- **Fensterladen**
- **DVD-Player**
- **Digitalfernsehen-Box**

Über die Kategorie **Anderes Gerät** können Sie jeweils eine weitere Funktion für ein Gerät hinzufügen, zum Beispiel **Heizung**. Hierbei kann es sich auch um ein Gerät handeln, das in der Liste aufgeführt ist, für das aber eine bestimmte Funktion nicht in der Liste enthalten ist, wie zum Beispiel **3D-Taste Fernseher**.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
3. Wählen Sie eine Kategorie, zum Beispiel **Radio**.
4. Wählen Sie .
5. Wählen Sie unter **Verwendetes Kommunikationssystem** die Option **Jabbla-IR**.
6. Geben Sie unter **Gerätenamen** einen Namen für das Gerät ein, zum Beispiel **Radio Wohnzimmer**.
7. Wählen Sie **OK**.
Sie können das Gerät nun die Infrarot-Codes für verschiedene Funktionen des Geräts lernen lassen, z. B. den Code für die Schaltfläche **Strom** des Geräts. Siehe [Jabbla-IR-Codes lernen und testen](#) auf Seite 118.

Siehe auch

[Umgebungssteuerung](#) auf Seite 113

[Jabbla-IR-Geräte löschen](#) auf Seite 117

[Z-Wave-Anwendungsfunktionen testen](#) auf Seite 116

[Jabbla-IR-Umgebungssteuerung aktivieren](#) auf Seite 116

12.10 Jabbla-IR-Geräte löschen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Kategorie für Ihr Gerät, zum Beispiel **Radio**.

4. Wählen Sie das zu löschende Gerät aus.
5. Wählen Sie  und dann **Ja** im **Möchten Sie das Element wirklich löschen?**-Pop-up-Fenster.
6. Wählen Sie **OK**.

12.11 Jabbla-IR-Codes lernen und testen

Ihre vorhandene Anwendung, die Sie bereits hinzugefügt haben, kann neue Infrarot-Codes lernen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen**.
2. Wählen Sie  **Umweltkontrolle**.
Die Registerkarte **Konfiguration** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Kategorie für Ihr Gerät, zum Beispiel **Radio**.
4. Wählen Sie das Gerät aus, das die Codes lernen soll.
5. Wählen Sie .
Das Gerät kann nun die Infrarot-Codes für verschiedene Funktionen lernen, z. B. den Code für die Schaltfläche **Strom** des Geräts. Siehe .
6. Wählen Sie eine Funktion, zum Beispiel **Strom**.
7. Wählen Sie die Aufnahme-Schaltfläche .
Der Text **Lernen erfolgt ...** blinkt nun unter der Funktion und die Anweisungen werden unten angezeigt. **Drücken Sie die Taste auf Ihrer Fernbedienung.**
8. Führen Sie die Anweisungen aus.
Sobald der Code gelernt wurde, wechselt das Funktionssymbol von grau zu schwarz und die Meldung **Der Infrarot-Code wurde korrekt aufgezeichnet.** wird angezeigt. Wenn der Lernvorgang fehlschlägt, wird die Meldung **Der Infrarot-Code wurde nicht aufgezeichnet. Versuchen Sie es erneut.** angezeigt und Sie können es erneut versuchen, indem Sie erneut die Aufnahme-Schaltfläche  auswählen.
9. Wählen Sie die Test-Schaltfläche  aus, um zu testen, ob der gelernte Infrarot-Code funktioniert.
10. Wählen Sie **OK**.
11. Wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 6, bis alle Infrarot-Codes für die erforderlichen Funktionen gelernt wurden.
12. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Umgebungssteuerung auf Seite 113

Jabbla-IR-Umgebungssteuerung aktivieren auf Seite 116

Infrarot-Codes von Mind Express 4 in Mind Express 5 importieren auf Seite 116

13 Seitenset-Voreinstellungen

13.1 Seitenset-Sprache festlegen

Die Seitenset-Sprache bestimmt unter anderem, welche Grammatik und Grammatikregeln mit einem Seitenset verknüpft sind. Wenn **Sprachunabhängig** ausgewählt ist, gelten keine Grammatikregeln für dieses Seitenset und das Seitenset ist daher sprachunabhängig.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste **Seitenset-Sprache** aus:
 - Eine der verfügbaren Sprachen.
 - **Sprachunabhängig**.
3. Wählen Sie **OK**.

13.2 Symbolsammlungen für ein Seitenset auswählen

Sie können festlegen, welche Symbolsammlungen in Wortvorhersagen verwendet werden und wo nach einem Bild für ein Feld gesucht werden soll. Sie können auch die Suchreihenfolge für die Symbolsammlungen festlegen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Symbolsammlungen** die Option **Symbolsammlungen auswählen**.
Das Dialogfeld **Symbolsammlungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Symbolsammlungen, die Sie durchsuchen möchten.
4. Ziehen Sie eine Symbolsammlung auf eine höhere/niedrigere Position, um ihre Suchpriorität zu erhöhen/verringern.
5. Wählen Sie **OK**.

13.3 Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten

Sie können eine spezifische Ansteuerungsmethode für ein Seitenset auswählen (Maus/Touch, Scantaste, Joystick oder Augensteuerung) und die entsprechenden Steuerungseinstellungen festlegen. Die seitensetspezifische Ansteuerungsmethode hat Priorität gegenüber der aktuellen Ansteuerungsmethode oder der Ansteuerungsmethode beim Start.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Spezielle Ansteuerungseinstellungen verwenden** die Option **Ja**.
3. Wählen Sie unter **Verfahren** eine Ansteuerungsmethode aus der Dropdown-Liste aus:
 -  **Maus/Touch**.
 -  **Joystick**.
 -  **Scanning**.
 -  **Augensteuerung**.
4. Wählen Sie **Ansteuerungseinstellungen**.
Die Einstellungen-Registerkarte für die ausgewählte Ansteuerungsmethode wird mit einer Warnung angezeigt, dass Sie die seitensetspezifische Ansteuerungsmethode und die Einstellungen ändern.
5. Legen Sie hier(und bei Bedarf auf anderen Registerkarten) die seitensetspezifischen Ansteuerungseinstellungen fest.
Siehe [Ansteuerungsmethode](#), [Auswahlmethode](#) und [Einstellungen auswählen](#) auf Seite 40.
6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Die (aktuelle) Ansteuerungsmethode wählen auf Seite 17
Start-Ansteuerungsmethode wählen auf Seite 40

13.4 Von jedem Feld im Seitenset zur ersten Seite zurückkehren

Sie können für das gesamte Seitenset festlegen, dass Sie nach der Auswahl eines Feldes zur ersten Seite des Seitensets zurückkehren können.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Stets zur ersten Seite zurückkehren** die Option **Ja**.

3. Wählen Sie **OK**.

13.5 Beim Ziehen eines Feldes in einem Seitenset einen Ton ausgeben

Sie können einen Ton für das gesamte Seitenset festlegen, sodass ein Ton abgespielt wird, wenn Sie ein Feld ziehen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Ton beim Ziehen** die Option **Ja**.

3. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Tonaufnahmen für ein Feld erstellen auf Seite 151

13.6 Schnelle Tonaufnahme in einem Seitenset für ein Feld aktivieren

Wenn Sie diese Option aktivieren, kann der Benutzer nach einer bestimmte Zeit ein Feld über Maus/Touch drücken und einen Ton aufnehmen, wenn die **Maus/Touch**-Steuerungseinstellungen unter der Option **Auswählen, Beim Loslassen** aktiviert sind.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Tonschnellaufnahme** die Option **Ja**.

3. Legen Sie unter **Tonaufnahme-Fenster anzeigen nach** mit dem Schieberegler fest, wie lange die Taste auf dem Feld gedrückt gehalten werden muss. Sie können die Einstellung mit  und  genau abstimmen.

4. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Tonaufnahmen für ein Feld erstellen auf Seite 151

13.7 Anzahl der Bilder beim Speichern einer Nachricht im Feld festlegen

Wenn ein Benutzer den Inhalt einer Nachricht über die Aktionen **In Feld speichern** oder **In Feld mit ID speichern** in einem Feld ablegt, werden standardmäßig auch drei Bilder gespeichert. Sie können diese Anzahl ändern.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Legen Sie in der Optionsgruppe **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Anzahl der Symbole beim Speichern der Nachricht im Feld** mit dem Schieberegler fest, wie viele Bilder Sie speichern möchten. Sie können die Einstellung mit  und  genau abstimmen.

3. Wählen Sie **OK**.

13.8 Änderung der Überschriften entsprechend der Grammatik aktivieren

Sie können Felder mit einer Sprachnachricht (Aktion **Text eingeben**) aktivieren, um ihre Überschrift der Grammatik entsprechend zu ändern.

Wenn der Benutzer zum Beispiel zuerst ein Feld mit einem persönlichen Fürwort auswählt, ändert sich die Überschrift der Felder mit einem Verb zu der Verbform, die diesem persönlichen Fürwort entspricht.

Ein spezifisches Beispiel: Ein Feld weist **Überschrift "er"** und **"persönliches Fürwort"** auf. Ein anderes Feld weist **Überschrift "gehen"** und **"Verb"** auf. Wenn der Benutzer das Feld **Überschrift "er"** auswählt, ändert sich die Überschrift des Feldes mit **Überschrift "gehen"** zu **"geht"**.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Überschriften entsprechend der Grammatik ändern** die Option **Ja**, damit sich die Überschriften automatisch ändern.
3. Wählen Sie **OK**.

13.9 Seitenlayout-Einstellungen für ein Seitenset

Sie können das Layout der Seiten in einem Seitenset basierend auf den folgenden Punkten anpassen:

- den Bildschirmabmessungen des Geräts oder
- dem Papierformat, auf dem Sie Seiten ausdrucken möchten.

Wenn Sie die Einstellungen rückwirkend ändern, wird die Änderungen auf alle Seiten im Seitenset übernommen.

Sie können die Einstellungen für Größe und Hintergrundfarbe der Seiten anpassen und eine Vorlage auswählen, um eine neue Seite zu erstellen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Layout** unter den folgenden Optionen die gewünschte aus:

Option	Vorgangsweise
Um das Mind Express-Fenster optimal zu nutzen, damit das Seitenset den gesamten verfügbaren Platz einnimmt.	Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Nein .
Um ein Papierformat im Hoch- oder Querformat und eine Hintergrundfarbe für das Seitenset auszuwählen.	1. Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Ja. 2. Wählen Sie unter Größe eines der verfügbaren Papierformate aus der Dropdown-Liste aus. 3. Wählen Sie unter Größe die Farbauswahl neben der Dropdown-Liste, um die Hintergrundfarbe anzupassen.
Um die Hoch- oder Querformat-Bildgröße eines Jabbla-Geräts und eine Hintergrundfarbe für das Seitenset auszuwählen.	1. Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Ja. 2. Wählen Sie unter Größe eines der verfügbaren Bildformate eines Jabbla-Geräts aus der Dropdown-Liste aus. 3. Wählen Sie unter Größe die Farbauswahl neben der Dropdown-Liste, um die Hintergrundfarbe anzupassen.
Um eine eigene Größe und Hintergrundfarbe für das Seitenset auszuwählen.	1. Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Ja. 2. Wählen Sie unter Größe aus der Dropdown-Liste Benutzerdefinierte Größe aus. 3. Geben Sie Breite und Höhe ein. 4. Wählen Sie unter Größe die Farbauswahl neben der Dropdown-Liste, um die Hintergrundfarbe anzupassen.

Option	Vorgangsweise
Eine Vorlage zum Erstellen einer neuen Seite. Wenn Sie für eine Reihe von Seiten im Seitenset das gleiche Layout nutzen möchten, zum Beispiel mit einem Brieffenster und Schaltflächen zum Navigieren zur nächsten und vorherigen Seite, erstellen Sie eine derartige Seite und nutzen Sie sie dann als Vorlage zum Erstellen neuer Seiten.	1. Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Ja. 2. Wählen Sie unter Vorlage verwenden die Option Ja. 3. Wählen Sie Seite wählen. Das Fenster Seite wählen wird angezeigt. 4. Wählen Sie eine Seite aus (oder erstellen Sie eine neue Seite, die später geändert werden kann). 5. Wählen Sie OK.

3. Wählen Sie **OK**.

13.10 Sprachausgabeeinstellungen eines Seitensets festlegen

Sie können verschiedene Sprachausgabeeinstellungen festlegen, die auf das gesamte Seitenset angewendet werden.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Legen Sie in der Optionsgruppe **Sprachausgabe** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Keine Sprachausgabe beim Hinzufügen zum Brief	Wählen Sie Ja , um zu verhindern, dass Mind Express den Text vorliest, den Sie zu einer Nachricht hinzufügen.
Vor Seitenwechsel Ende der Sprachausgabe abwarten	Wählen Sie Ja , um auf darauf zu warten, dass die vollständige Nachricht vorgelesen wurde, bevor zur nächsten Seite gesprungen wird.

3. Wählen Sie **OK**.

13.11 Windows-Steuerung für ein Seitenset aktivieren

Sie können mit Mind Express andere Windows-Anwendungen steuern. Ein Seitenset in Mind Express dient dann als eine Art angepasster Bildschirmtastatur.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie  **Voreinstellungen**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Windows-Steuerung** die Optionen, die Sie festlegen möchten:

Option	Vorgangsweise
Windows-Steuerung	Wählen Sie Ja , um andere Windows-Anwendungen durch die Aktivierung des Seitensets zu steuern.
So blenden Sie die Titelleiste des Mind Express-Fensters aus, wenn das Seitenset geöffnet wird	Wählen Sie unter Titelleiste anzeigen die Option Nein , um die Titelleiste auszublenden.
Die Position des Mind Express-Fensters beim Öffnen des Seitensets.	Wählen Sie unter Position die Position des Mind Express-Fensters aus der Dropdown-Liste aus.

Option	Vorgangsweise
Festlegen der Breite des Mind Express-Fensters beim Öffnen des Seitensets.	Ziehen Sie den Schieberegler, um Breite als Prozentsatz der Anzeigebreite festzulegen. Sie können die Breite mit  und  genau abstimmen.
Festlegen der Höhe des Mind Express-Fensters beim Öffnen des Seitensets.	Ziehen Sie den Schieberegler, um Höhe als Prozentsatz der Anzeigebreite festzulegen. Sie können die Höhe mit  und  genau abstimmen.

5. Wählen Sie **OK**.

13.12 Seitensets auf der letzten Seite erneut öffnen

Sie können festlegen, dass Seitensets auf der Seite erneut geöffnet werden, auf der sie geschlossen wurden.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

- Wählen Sie in **Zuvor geöffnete Einstellungen** unter **Speichern Sie die aktuelle Seite und zeigen Sie sie beim nächsten Öffnen des Seitensets an.** die Option **Ja**.
- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Seitensets an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen auf Seite 123
Seitensets öffnen auf Seite 32

13.13 Seitensets an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen

Sie können festlegen, dass beim erneuten Öffnen ein Seitenset auf allen Seiten mit dynamischen Listen an der letzten Position dieser Listen geöffnet wird.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

- Wählen Sie in **Zuvor geöffnete Einstellungen** unter **Speichern Sie den Status der aktuellen dynamischen Liste und zeigen Sie sie beim nächsten Öffnen des Seitensets an.** die Option **Ja**.
- Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Liste – am häufigsten verwendet auf Seite 193
Seitensets auf der letzten Seite erneut öffnen auf Seite 123
Seitensets öffnen auf Seite 32

13.14 Die Informationen des Autors zu einem Seitenset hinzufügen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Füllen Sie in der Optionsgruppe **Informationen des Autors** die erforderlichen Informationen in den folgenden Feldern aus:
 - **Autor**
 - **Kontakt**
 - **Beschreibung.**
3. Wählen Sie **OK**.

E Mit Feldern, Seiten und Seitensets arbeiten

1 Mit Feldern arbeiten

1.1 Feld

Mind Express enthält einen oder mehrere Seitensets. Jedes Seitenset enthält mindestens eine Seite. Zu jeder Seite können Felder hinzugefügt werden.

Sie können Felder mit einem Bild und einer Überschrift ausfüllen und einen Stil damit verknüpfen, der das Layout des Feldes bestimmt. Sie können auch eine Aktion zu einem Feld hinzufügen. Wenn der Benutzer das Feld auswählt, wird die Aktion ausgeführt.

In dem Beispiel sehen Sie ein Feld mit folgenden Elementen:

- Bild (🖼️ im Bearbeitungsbereich): Taxi.
- Überschrift (Aa im Bearbeitungsbereich): Taxi.
- Stil (🔗 im Bearbeitungsbereich): S1 ist durch einen gelb-orangen Hintergrund, einen violetten Rand und eine blaue Überschrift in der oberen linken Ecke charakterisiert.
- Sprachausgabeaktion (🗨️ im Bearbeitungsbereich): Wenn der Benutzer das Feld auswählt, wird das Wort Taxi vorgelesen.

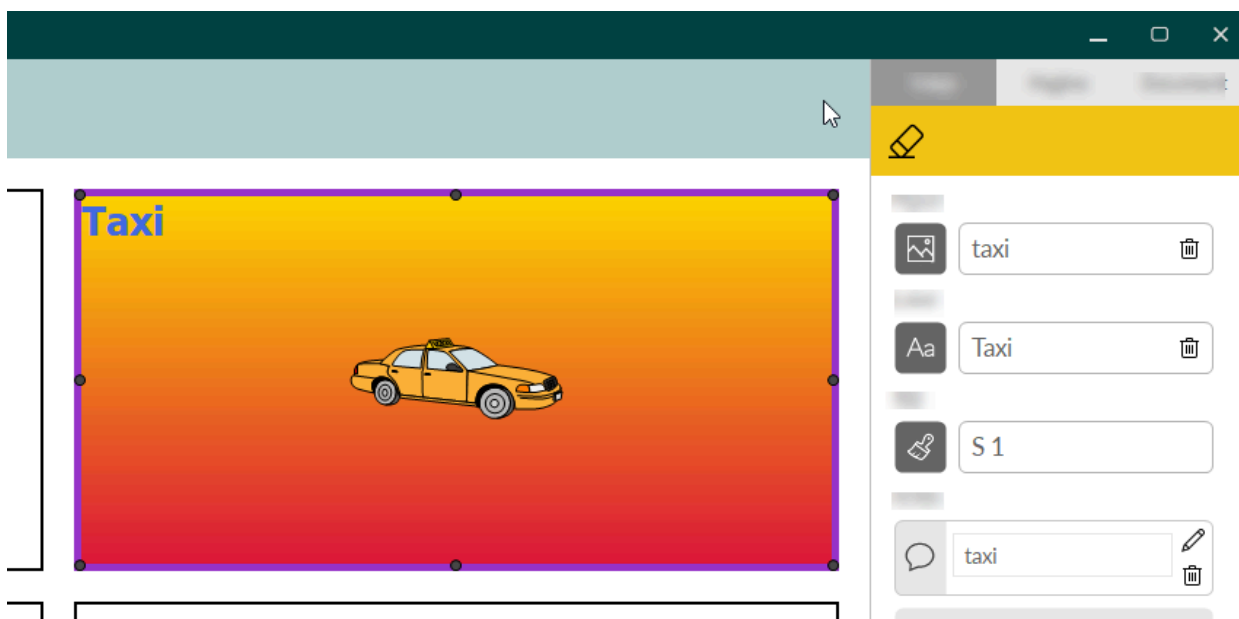


Abbildung 15: Ein Feld

1.2 Neue Felder zu einer Freistil-Seite hinzufügen

Ein separates neues Feld kann nur auf einer Seite vom Freistil-Typ hinzugefügt werden.

1. Öffnen Sie das Seitenset im Portal.
2. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
4. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.

5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Halten Sie **Strg** gedrückt und klicken und ziehen Sie die Maus, um ein Feld auf der Seite hinzuzufügen.
- Wählen Sie  **Feld hinzufügen**, wenn Sie noch keine Felder ausgewählt haben.
- Wählen Sie , wenn Sie bereits ein Feld ausgewählt haben.

Siehe auch

[Felder auf einer Freistil-Seite löschen](#) auf Seite 126

1.3 Felder auf einer Freistil-Seite löschen

Das Löschen von einem oder mehreren Feldern ist nur für Freistil-Seiten verfügbar. Bei Rasterseiten können Sie nur eine ganze Zeile oder Spalte löschen.



TIPP

Sie können zuerst eine Rasterseite erstellen und diese später in Freistil umwandeln (oder umgekehrt), damit Sie Felder löschen oder frei verschieben können.

1. Öffnen Sie das Seitenset im Portal.
2. Wählen Sie  **Menü > Bearbeiten F2**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
4. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
5. Wählen Sie die Felder aus, die Sie löschen möchten.
6. Wählen Sie eine der folgenden Methoden aus und befolgen Sie diese Schritte:

Verfahren	Vorgangsweise
Über den Bearbeitungsbereich (berührungsfreundliche Option)	1. Wählen Sie , um das Bild und die Überschrift des Feldes zu löschen. Der Stil verbleibt. 2. Wählen Sie , um das Feld zu löschen.
Über das Input Panel	1. Drücken Sie Delete, um das Bild und die Überschrift des Feldes zu löschen. Der Stil verbleibt. 2. Drücken Sie Delete, um das Feld zu löschen.
Durch Rechtsklicken mit der Maus	1. Rechtsklicken Sie auf das Feld > Löschen Entf, um das Bild und die Überschrift des Feldes zu löschen. Der Stil verbleibt. 2. Rechtsklicken Sie auf das Feld > Löschen Entf, um das Feld zu löschen.

Siehe auch

[Felder für den Benutzer sichtbar/unsichtbar machen](#) auf Seite 139

[Bilder und Überschriften schnell aus einem oder mehreren Feldern löschen](#) auf Seite 129

[Neue Felder zu einer Freistil-Seite hinzufügen](#) auf Seite 125

[Seiteneinstellungen](#) auf Seite 226

1.4 Felder auswählen und ihre Auswahl aufheben

Sie können ein Feld oder mehrere Felder gleichzeitig auswählen. Es gibt sowohl berührungs- als auch mausfreundliche Methoden.



TIPP

Sie können für eine schnellere Auswahl verschiedene Methoden kombinieren. Sie können zum Beispiel zuerst alle Felder auswählen und dann die Auswahl für einige aufheben.

1. Wählen Sie  **Menü > Bearbeiten F2**.

- Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
- Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
- Wählen Sie, was Sie auswählen möchten, und befolgen Sie diese Schritte:

Auswahl	Vorgangsweise
So wählen Sie ein Feld aus	Klicken oder tippen Sie auf ein Feld.
So wählen Sie mehrere benachbarte Felder gleichzeitig aus	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: - Halten Sie Shift gedrückt und klicken Sie auf das erste und letzte Feld, das Sie auswählen möchten. - Nur bei Freistil: Klicken Sie neben das erste Feld und ziehen Sie die Maus über die benachbarten Felder, die Sie auswählen möchten.
So wählen Sie mehrere (eventuell nicht benachbarte) Felder gleichzeitig aus	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: - Drücken Sie Strg und wählen Sie die Felder durch Anklicken aus. - Erweitern Sie im Bearbeitungsbereich auf der Registerkarte Feld die Optionsgruppe Mehrere Zellen, wählen Sie  Auswählen und klicken oder tippen Sie auf die Felder, die Sie auswählen möchten.
So wählen Sie alle Felder aus	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: - Drücken Sie Strg + A. - Erweitern Sie im Bearbeitungsbereich auf der Registerkarte Feld das Menü Mehrere Zellen und wählen Sie  Alles auswählen.
So heben Sie die Auswahl für alle Felder auf	Klicken oder tippen Sie auf ein beliebiges Feld. Nur dieses Feld bleibt ausgewählt.
So heben Sie die Auswahl für ein oder mehrere Felder auf	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: - Drücken Sie Strg und heben Sie die Auswahl der Felder durch Anklicken auf. - Erweitern Sie im Bearbeitungsbereich auf der Registerkarte Feld das Menü Mehrere Zellen, wählen Sie  Auswählen und klicken oder tippen Sie auf die Felder, die Sie auswählen möchten.

1.5 Ein oder mehrere Felder schnell ausfüllen

Wenn Sie ein Bild in einem Feld schnell eingeben, wird die Beschriftung automatisch ergänzt und der Aktionstext wird zum Feld hinzugefügt:

- Der Aktionstext wird vorgelesen, wenn der Benutzer das Feld auswählt.
- Standardmäßig ist der Aktionstext der Überschriftentext.
- Bei den meisten Bildern, die standardmäßig bereitgestellt werden, ist die Wortart dieses Texts bereits korrekt festgelegt.



TIPP

Die Bildschirmtastatur ist im Bearbeitungsbereich immer über die Schaltfläche  verfügbar.

- Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
- Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.

3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um Felder auszufüllen:

Option	Vorgangsweise
Schnellausfüllen eines Feldes	1. Wählen Sie ein leeres Feld aus. 2. Mit der Eingabe beginnen: Während das Wort eingegeben wird, werden in dem Feld Vorschläge für Bilder und Überschriften angezeigt. Wenn das Feld nicht leer ist, wird nur die Überschrift des vorhandenen Feldes geändert. Wenn kein geeignetes Bild gefunden wird, wählen Sie die Registerkarte Feld im Bearbeitungsbereich , um zum Dialogfeld Bild auswählen zu wechseln. 3. Drücken Sie zur Bestätigung auf Enter und wechseln Sie zum nächsten Feld.
Mehrere Felder gleichzeitig mit dem gleichen Bild ausfüllen	1. Wählen Sie die Felder aus. 2. Mit der Eingabe beginnen: Während das Wort eingegeben wird, werden in den Feldern Vorschläge für Bilder und Überschriften angezeigt. Wenn das Feld nicht leer ist, wird nur die Überschrift des vorhandenen Feldes geändert. Wenn kein geeignetes Bild gefunden wird, wählen Sie die Registerkarte Feld im Bearbeitungsbereich , um zum Dialogfeld Bild auswählen zu wechseln. 3. Drücken Sie zur Bestätigung Enter.
Mehrere Felder gleichzeitig mit unterschiedlichen Bildern ausfüllen	1. Wählen Sie die Felder aus. 2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • Rechtsklick > Felder ausfüllen F4 • Drücken Sie F4. • Wählen Sie auf der Registerkarte Feld im Bearbeitungsbereich die Option  unter Mehrere Zellen > Optionsgruppe. Das Fenster Schnell ausfüllen wird angezeigt. 3. Geben Sie das erste Wort ein und drücken Sie Enter, geben Sie das zweite Wort ein und drücken Sie Enter usw. 4. Wählen Sie OK: Sie haben nun so viele Felder ausgefüllt, wie Sie Wörter eingegeben haben. Wenn für ein bestimmtes Wort kein Bild verfügbar ist, wird das Feld nur mit der Überschrift ausgefüllt.

Siehe auch

Eines oder mehrere Felder einer Rasterseite schnell löschen auf Seite 128

Bilder und Überschriften schnell aus einem oder mehreren Feldern löschen auf Seite 129

1.6 Eines oder mehrere Felder einer Rasterseite schnell löschen

Eine oder mehrere Felder einer Seite vom Rastertyp können ganz einfach schnell gelöscht werden. Als erster Schritt hat das Feld kein Bild bzw. keine Überschrift mehr, als zweiter Schritt wird es auf den (anpassbaren) Standardstil zurückgesetzt.

1. Öffnen Sie das Seitenset im Portal.

- Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
- Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
- Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
- Wählen Sie die Felder aus, die Sie löschen möchten.
- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um die Felder zu löschen:

Option	Vorgangsweise
Über den Bearbeitungsbereich (berührungsfreundliche Option)	- Wählen Sie , um das Bild und die Überschrift des Feldes zu löschen. Der Stil verbleibt. - Wählen Sie , um zum Standardstil der Seite zurückzukehren.
Über das Input Panel	- Drücken Sie Delete, um das Bild und die Überschrift des Feldes zu löschen. Der Stil verbleibt. - Tippen Sie auf Delete, um zum Standardstil der Seite zurückzukehren.
Durch Rechtsklicken mit der Maus	- Rechtsklicken Sie auf das Feld > Löschen Entf, um das Bild und die Überschrift des Feldes zu löschen. Der Stil verbleibt. - Rechtsklicken Sie auf das Feld > Löschen Entf, um zum Standardstil der Seite zurückzukehren.

Siehe auch

Bilder und Überschriften schnell aus einem oder mehreren Feldern löschen auf Seite 129
 Ein oder mehrere Felder schnell ausfüllen auf Seite 127

1.7 Bilder und Überschriften schnell aus einem oder mehreren Feldern löschen

Sie können das Bild und die Überschrift eines oder mehrere Felder löschen und dabei den Stil beibehalten.

- Öffnen Sie das Seitenset im Portal.
- Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
- Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
- Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
- Wählen Sie die Felder aus, die Sie löschen möchten.
- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Über den Bearbeitungsbereich (berührungsfreundlich): Wählen Sie .
 - Über das Input Panel: Drücken Sie **Delete**.
 - Rechtlick mit der Maus: Rechtsklicken Sie auf das Feld > **Löschen Entf**.

Siehe auch

Eines oder mehrere Felder einer Rasterseite schnell löschen auf Seite 128
 Felder auf einer Freistil-Seite löschen auf Seite 126
 Ein oder mehrere Felder schnell ausfüllen auf Seite 127

1.8 Bilder zu einem Feld hinzufügen

Sie können Felder mit einem oder mehreren Symbolen aus den verfügbaren Symbolsammlungen, dem Internet, Ihrer Galerie, von der Festplatte, über eine Bildschirmaufnahme oder die Kamera ausfüllen.

Wenn Sie mehrere Felder gleichzeitig auswählen, werden sie mit den gleichen Bildern und der gleichen Überschrift ausgefüllt. Dies kann später angepasst werden.

Wenn Sie ein Bild in einem Feld eingeben, wird die Beschriftung automatisch ergänzt und der Aktionstext wird zum Feld hinzugefügt:

- Der Aktionstext wird vorgelesen, wenn der Benutzer das Feld auswählt.
- Standardmäßig ist der Aktionstext der Überschriftentext.
- Bei den meisten Bildern, die standardmäßig bereitgestellt werden, ist die Wortart dieses Texts bereits korrekt festgelegt.



TIPP

Sie können die Felder schnell ausfüllen, auch mit unterschiedlichen Bildern, ohne dass Sie das Dialogfeld "Bild auswählen" verwenden müssen. Siehe [Ein oder mehrere Felder schnell ausfüllen auf Seite 127](#).

1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich, wählen Sie das Feld aus, das Sie ausfüllen möchten, und wählen Sie . Wenn Sie mehr als ein Feld auswählen, werden diese mit den gleichen Bildern und der gleichen Überschrift ausgefüllt.
 - Doppelklicken oder doppelklicken Sie auf das Feld, das Sie füllen möchten.

Das Dialogfeld **Bild auswählen** wird angezeigt.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um ein Bild hinzuzufügen:

Optionen	Vorgangsweise
So wählen Sie ein Bild aus den verfügbaren Symbolsammlungen aus	1. Wählen Sie Symbole. 2. Wählen Sie Symbolsammlungen auswählen, um Symbolsammlungen auszuwählen und die Suchreihenfolge in den Sammlungen zu ändern. 3. Beginnen Sie mit der Eingabe im Suchfeld. Je mehr Sie eingeben, desto genauer wird die Bildauswahl. 4. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So wählen Sie ein Bild aus dem Internet aus	1. Wählen Sie Internetsuche 2. Geben Sie einen Suchbegriff in das Suchfeld ein und wählen Sie . 3. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So fügen Sie ein Bild aus Ihrer Galerie hinzu	Die Galerie enthält alle Bilder, die Sie bereits zum Seitenset hinzugefügt haben. 1. Wählen Sie . 2. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.

Optionen	Vorgangsweise
So fügen Sie ein Bild von einem internen oder externen Speichermedium hinzu, zum Beispiel der Festplatte des Computers, einer Speicherkarte, einer CD oder DVD, einem USB-Stick usw.	1. Wählen Sie Von Festplatte. 2. Suchen Sie mit dem Windows-Navigationsbereich nach dem Bild. 3. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten. 4. Wählen Sie Öffnen. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut auswählen.
So fügen Sie eine Bildschirmaufnahme hinzu	1. Wählen Sie Bildschirmaufnahme. 2. Wählen Sie den gewünschten Bereich mit dem Fadenkreuz aus. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut auswählen.
So erstellen Sie ein Bild und fügen es hinzu	1. Wählen Sie . 2. Wählen Sie Bild aufnehmen. Sie können zuerst die Kamera wechseln, indem Sie drücken. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut auswählen.

5. Wählen Sie **+**, um ein zusätzliches Bild hinzuzufügen.
6. Sie können das Bild bearbeiten, indem Sie es im Vorschaufenster auswählen und wählen.
7. Wählen Sie **OK**.
Das Feld wurde nun ausgefüllt mit:
 - den gewählten Bildern.
 - In bestimmten Fällen mit einer Überschrift:
 - der Name des zuletzt gewählten Symbols.
 - dem Internet-Suchbegriff.
 - dem Standardstil.

Siehe auch

[Animiertes GIF zu einem Feld hinzufügen](#) auf Seite 131

[Bilder aus einem Feld löschen](#) auf Seite 132

[Bilder schnell durch Bilder aus einer anderen Symbolsammlung ersetzen](#) auf Seite 240

1.9 Animiertes GIF zu einem Feld hinzufügen

Sie können ein animiertes GIF zu einem Feld hinzufügen, das der Benutzer dann wiedergeben kann. Mit den Aktionen kann der Benutzer auch ein animiertes GIF einmal oder wiederholt wiedergeben, anhalten und stoppen. Siehe [Aktionen: Interaktiv > Animiertes GIF](#) auf Seite 203.

1. Suchen Sie über Ihren Internetbrowser ein animiertes GIF und speichern Sie die GIF-Datei zum Beispiel auf der Festplatte.
2. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich, wählen Sie das Feld aus, zu dem Sie das animierte GIF hinzufügen möchten, und wählen Sie .
- Doppelklicken oder doppeltippen Sie auf das Feld, das Sie füllen möchten.

Das Dialogfeld **Bild auswählen** wird angezeigt.

5. Wählen Sie  **Von Festplatte**.

6. Wechseln Sie über das Windows-Navigationsfenster zu dem animierten GIF.

7. Wählen Sie das animierte GIF aus.

8. Wählen Sie **Öffnen**.

9. Wählen Sie **OK**.

Das Feld wurde nun mit dem animierten GIF gefüllt. Der Benutzer sieht die Animation, wenn das Feld ausgewählt wird:

Siehe auch

Aktionen: Interaktiv > Animiertes GIF auf Seite 203

Bilder zu einem Feld hinzufügen auf Seite 129

Bilder aus einem Feld löschen auf Seite 132

1.10 Bilder aus einem Feld löschen

Sie können ein oder mehrere Bilder aus einem Feld löschen.

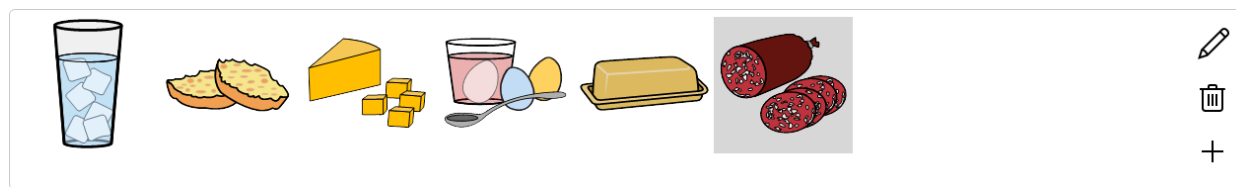


Abbildung 16: Feld-Vorschau im Fenster "Bild auswählen" auswählen

Um ein Bild und die Überschrift eines Felds auf einer Seite vom Typ Raster schnell zu löschen, siehe [Eines oder mehrere Felder einer Rasterseite schnell löschen](#) auf Seite 128.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.

3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um ein Bild aus einem Feld zu löschen:

Option	Vorgangsweise
Löschen Sie alle Bilder eines Feldes.	1. Wählen Sie die Felder aus. 2. Wählen Sie unter Bild  die Option .
Löschen Sie ein Bild eines Feldes.	1. Wählen Sie das Feld aus. 2. Wählen Sie . 3. Wählen Sie in der Feldvorschau im Dialogfeld Bild auswählen das zu löschende Bild aus. 4. Wählen Sie .

5. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Bilder zu einem Feld hinzufügen auf Seite 129

Animiertes GIF zu einem Feld hinzufügen auf Seite 131

1.11 Überschriftentexte eines Feldes individuell anpassen

Wenn Sie ein Feld mit einem Bild ausfüllen, wird der Überschriftentext automatisch mit dem Namen des Bildes ausgefüllt. Wenn kein Bild verfügbar ist, wird nur der Überschriftentext mit dem eingegebenen Text ausgefüllt. Sie können den Überschriftentext anpassen.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie das Feld, dessen Überschrift Sie bearbeiten möchten. Wenn Sie mehrere Felder ausgewählt haben, erhalten diese alle die gleiche Überschrift.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie . Das Dialogfeld **Überschrift** wird angezeigt. Geben Sie die neue Überschrift ein und wählen Sie **OK**. Drücken Sie zwischen jeder Zeile **Enter**.
 - Geben Sie die Überschrift neben  in das Eingabefeld ein. Um die Zeilen zu trennen, geben Sie ## als Trennzeichen ein, zum Beispiel Wasser##Limonade##Milch.



TIPP

Wenn Sie die Schriftart oder Position der Überschrift ändern möchten, siehe [Individuelle Anpassung des Stils eines Feldes](#) auf Seite 135.

Siehe auch

[Überschriften in Feldern löschen](#) auf Seite 133
[Felder nach der Überschrift sortieren](#) auf Seite 133

1.12 Überschriften in Feldern löschen

Wenn Sie ein Feld mit einem Bild ausfüllen, wird die Überschrift automatisch mit dem Namen des Bildes ausgefüllt. Wenn kein Bild verfügbar ist, wird die Überschrift mit dem eingegebenen Text ausgefüllt. Sie können diese Überschrift löschen.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder, deren Überschrift Sie löschen möchten.
5. Wählen Sie neben  die Option .

Siehe auch

[Überschriftentexte eines Feldes individuell anpassen](#) auf Seite 132
[Felder nach der Überschrift sortieren](#) auf Seite 133

1.13 Felder nach der Überschrift sortieren

Sie können Felder alphabetisch nach der Überschrift sortieren.

- Sie können zuerst nach Zeile und dann nach Spalte oder umgekehrt sortiert werden.
 - Das Bild, die Überschrift, der Stil und die ID werden verschoben.
 - Die Größe und Position der Felder bleibt gleich.
1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
 2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
 3. Wählen Sie die Felder aus, die Sie sortieren möchten.
 4. Erweitern Sie im Bearbeitungsbereich auf der Registerkarte **Feld** die Optionsgruppe **Mehrere Zellen**.
 5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie  **Sortieren**: Die Felder werden erst nach Zeile und dann nach Spalte sortiert.
 - Halten Sie **Strg** gedrückt und wählen Sie  **Sortieren**: Die Felder werden erst nach Spalte und dann nach Zeile sortiert.

Siehe auch

- Überschriftentexte eines Feldes individuell anpassen auf Seite 132
- Überschriften in Feldern löschen auf Seite 133
- Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

1.14 Mit Stilen arbeiten

1.14.1 Stile

Stile ermöglichen Ihnen aufzunehmen, wie Sie Felder formatieren. Sobald ein Stil definiert wurde, kann er auf weitere Felder angewendet werden. Die Verwendung von Stilen bietet folgende Vorteile:

- ein konsistentes Feldlayout
- erhebliche Zeiteinsparung

Folgende Elemente können mithilfe eines Stils definiert werden:

- die Farbe und die Transparenz eines Feldes
- die Position und die Schriftart eines Feldes
- die Position und die Größe eines Bildes
- die Farbe und die Linienstärke des Randes
- die Form eines Feldes
- die Verwendung einer Seitenanzeige im Feld (die einen Link zu einer weiteren Seite anzeigt).

1.14.2 Stile eines Feldes suchen, sortieren und auswählen

Sie können einen Stil aus einer Liste mit Stilen auswählen. Sie können die Liste zuerst sortieren und dann in der Liste nach dem Namen suchen.

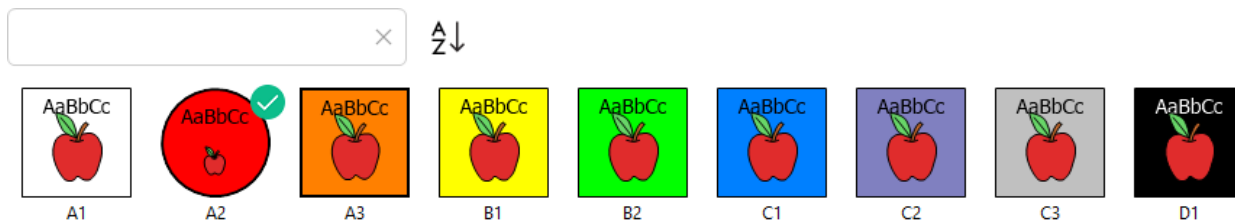


Abbildung 17: Liste der Stile mit Suchfeld und Sortieren-Schaltfläche

1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder rechtsklicken.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder aus, denen Sie den gleichen Stil zuweisen möchten.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **Stil**.
 - Drücken Sie **F9**.
 - Machen Sie einen Rechtsklick mit der Maus > **Stil auswählen F9**.

Das Stil-Dialogfeld öffnet sich auf der Registerkarte **Stil auswählen**.

6. Sie können in dem Suchfeld über den Namen nach einem Stil suchen oder die Stilliste mit sortieren.
7. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie einen Stil aus der Liste aus und klicken Sie auf **OK**.
 - Doppelklicken oder doppeltippen Sie auf einen Stil.

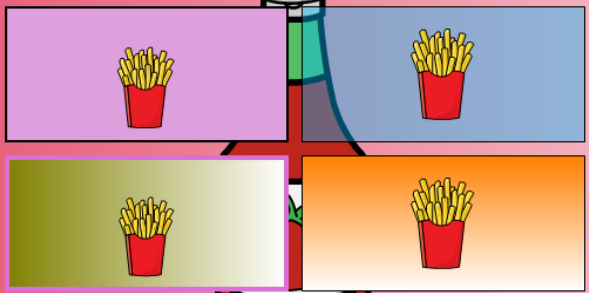
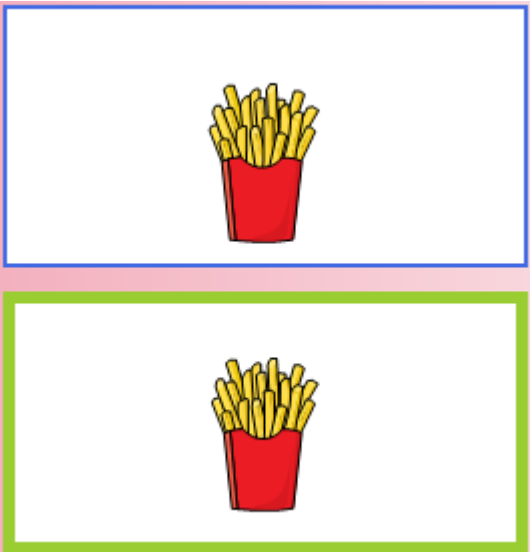
Siehe auch

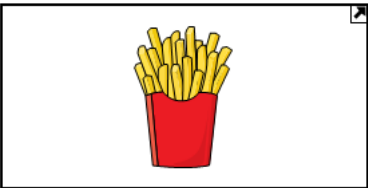
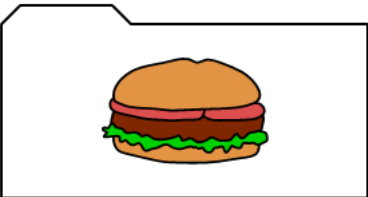
- Individuelle Anpassung des Stils eines Feldes auf Seite 135
- Neue Stile zur Liste für ein Feld hinzufügen auf Seite 137

1.14.3 Individuelle Anpassung des Stils eines Feldes

Sie können den Stil eines oder mehrerer Felder anpassen.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder, deren Stil Sie anpassen möchten.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie  **Stil** und wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten** im Dialogfeld.
 - Drücken Sie **F9** und wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten** im Dialogfeld.
 - Machen Sie einen Rechtsklick mit der Maus > **Stil bearbeiten**.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie einen Stil in der Liste aus, den Sie bearbeiten möchten.
 - Wählen Sie **Neu**, wenn Sie einen neuen Stil hinzufügen möchten.
7. Wählen Sie eine oder mehrere Stiländerungen:

Stiländerung	Vorgangsweise
Der Name des Stils.	Geben Sie den neuen Namen in das Feld Name ein.
Die Form eines Feldes.	Wählen Sie eine Form aus der Dropdown-Liste Form aus.
Die Hintergrundfarbe des Feldes 	Wählen Sie in der Dropdown-Liste Farbe unter folgenden Optionen aus (das Bild zeigt Beispiele, angeordnet von links nach rechts und von unten nach oben): • Vollton. • Transparent: Sie können den Grad der Transparenz mit dem Schieberegler anpassen und ihn mit  und  genau abstimmen. • Verlauf (horizontal) zum Festlegen eines horizontalen Verlaufs zwischen zwei Farben Ihrer Wahl. • Verlauf (vertikal) zum Festlegen eines vertikalen Verlaufs zwischen zwei Farben Ihrer Wahl.
Der Feldrahmen 	Legen Sie unter Rand die Rahmenstärke und die Farbe für den Stil des Feldes fest.

Stiländerung	Vorgangsweise
Die Schriftart für die Überschrift des Feldes.	Wählen Sie unter Schriftart Überschrift die Schriftart für den Stil des Feldes.
Überschrift automatisch über oder unter dem Bild anpassen	Wählen Sie in Automatisch anpassen unter Ja und für Position Überschrift eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus: • Oben • Unten
Passen Sie die Position und Größe der Überschrift und des eigentlichen Bildes an.	Wählen Sie in Automatisch anpassen die Option Nein und legen Sie die folgenden Optionen fest: • Position Überschrift: Wählen Sie die Position der Überschrift im Feld aus der Dropdown-Liste aus. • Wählen Sie unter Überschriftengröße an Feld anpassen die Option Ja, um die Größe der Überschrift automatisch so zu verkleinern, dass sie in das Feld passt. • Bildgröße: Sie können die Größe des Bildes mit dem Schieberegler anpassen und sie mit + und - genau abstimmen. • Rand: Sie können den Rand relativ zum Rahmen des Feldes mit dem Schieberegler anpassen und ihn mit + und - genau abstimmen.
Gehe-zu-Aktion eines Feldes mit einem Anzeigepfeil im Feld anzeigen. 	Seitenanzeiger: Wählen Sie Pfeil aus der Dropdown-Liste aus.
Zeigen Sie eine Gehe-zu-Aktion eines Feldes durch die Form des Feldes als Ordner an. 	Seitenanzeiger: Wählen Sie Ordner aus der Dropdown-Liste aus.

Siehe auch

Stile eines Feldes suchen, sortieren und auswählen auf Seite 134

Neue Stile zur Liste für ein Feld hinzufügen auf Seite 137

1.14.4 Reihenfolge der Stile ändern

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie ein zufälliges Feld aus.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Stil** die Option  aus.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten**.

6. Ziehen Sie die Stile in die erforderliche Reihenfolge. Damit wird der Stil des ausgewählten Feldes nicht geändert.
7. Wählen Sie **OK**.

1.14.5 Neue Stile zur Liste für ein Feld hinzufügen

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie mindestens ein Feld aus, für das Sie den neuen Stil erstellen möchten.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie  **Stil**.
 - Drücken Sie **F9**.
 - Rechtsklicken Sie mit der Maus > **Stil bearbeiten** oder **Stil auswählen**.
6. Wählen Sie **Neu**.
Der neue Stil hat nun den Standardstil übernommen (der erste Stil beim Öffnen des Dialogfelds). Informationen zum Ändern des Stils nach Ihren Vorstellungen finden Sie unter [Individuelle Anpassung des Stils eines Feldes](#) auf Seite 135.

Siehe auch

[Stile eines Feldes suchen, sortieren und auswählen](#) auf Seite 134
[Individuelle Anpassung des Stils eines Feldes](#) auf Seite 135
[Stile für ein Feld aus der Liste löschen](#) auf Seite 137

1.14.6 Stile für ein Feld aus der Liste löschen

Sie können keinen Stil löschen, der in einem Feld verwendet wird.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie mindestens ein Feld aus.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie  **Stil** und wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten** im Dialogfeld.
 - Drücken Sie **F9** und wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten** im Dialogfeld.
 - Machen Sie einen Rechtsklick mit der Maus > **Stil bearbeiten**.
6. Wählen Sie einen Stil aus der Liste aus, der nicht im Seitenset verwendet wird.
7. Wählen Sie **Löschen**.

Siehe auch

[Neue Stile zur Liste für ein Feld hinzufügen](#) auf Seite 137
[Doppelte Stile löschen](#) auf Seite 137

1.14.7 Doppelte Stile löschen

Durch das Importieren von Stilen in ein Seitenset oder das Erstellen und Hinzufügen eigener Stile kann es dazu kommen, dass Stile mit den genau gleichen Eigenschaften vorhanden sind. Sie können diese doppelten Stile löschen. Diese Option ist nur über die (Bildschirm-)Tastatur verfügbar.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie mindestens ein Feld aus.
3. Drücken Sie **Shift + Strg + F8**.
4. Wählen Sie **Ja** im Dialogfeld **Alle doppelten Stile werden entfernt. Fortfahren?** aus.

5. Wählen Sie **OK** im Dialogfeld **Alle doppelten Stile wurden entfernt.** aus.

Siehe auch

Stile für ein Feld aus der Liste löschen auf Seite 137

1.14.8 Stilsets exportieren

Sämtliche in einem Seitenset verwendeten Stile können exportiert werden. Auf diese Weise können die Stile zu einem späteren Zeitpunkt in einem anderen Seitenset erneut verwendet werden. Siehe [Stilsets importieren](#) auf Seite 138.

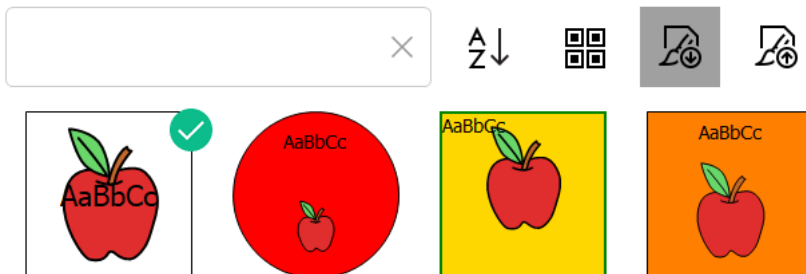


Abbildung 18: Stilliste mit Suchfeld, Sortieren-Schaltfläche, Alle auswählen-Schaltfläche und Importieren- und Exportieren-Schaltflächen

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
3. Wählen Sie mindestens ein Feld aus.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **Stil** und wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten** im Dialogfeld.
 - Drücken Sie **F9** und wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten** im Dialogfeld.
 - Machen Sie einen Rechtsklick mit der Maus > **Stil bearbeiten**.
5. Wählen Sie .
6. Wählen Sie im Dialogfeld Windows **Speichern unter** einen Speicherort, geben Sie **Dateiname** ein und wählen Sie **Speichern**.

Siehe auch

[Stilsets importieren](#) auf Seite 138

1.14.9 Stilsets importieren

Sie können ein Stilset aus einem anderen Seitenset importieren, um Zeit zu sparen. Um mit dem Exportieren eines Stilsets zu beginnen, siehe [Stilsets exportieren](#) auf Seite 138.

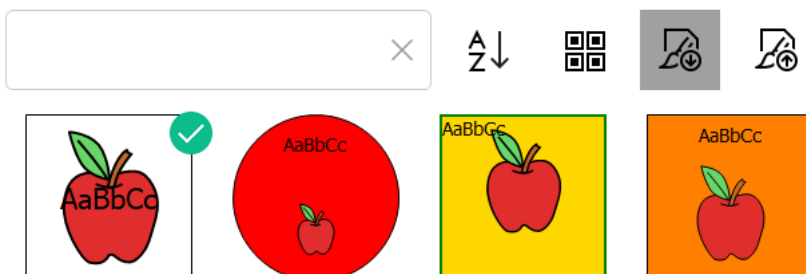


Abbildung 19: Stilliste mit Suchfeld, Sortieren-Schaltfläche, Alle auswählen-Schaltfläche und Importieren- und Exportieren-Schaltflächen

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.

3. Wählen Sie mindestens ein Feld aus.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie  **Stil** und wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten** im Dialogfeld.
 - Drücken Sie **F9** und wählen Sie die Registerkarte **Stil bearbeiten** im Dialogfeld.
 - Machen Sie einen Rechtsklick mit der Maus > **Stil bearbeiten**.
5. Wählen Sie .
6. Wechseln Sie im Dialogfeld Windows **Öffnen** zu dem Speicherort mit Ihren importierten Stilsets, wählen Sie das gewünschte Set aus und wählen Sie **Öffnen**.
7. Wählen Sie im Dialogfeld Mind Express die Option **Ja**.

Siehe auch

[Stilsets exportieren](#) auf Seite 138

1.15 Felder für den Benutzer sichtbar/unsichtbar machen

Sie können Felder aus verschiedenen Gründen für den Benutzer anzeigen/ausblenden:

- Der Benutzer beginnt mit Feldern, die einen einfachen Inhalt haben, und soll die komplexeren Felder erst später sehen.
- Der Benutzer beginnt mit Feldern in einer bestimmten Kategorie.
- Sie möchten keine nicht verwendeten Felder anzeigen, um das Layout der Seite attraktiver zu machen.
- Sie möchten ein zugrundeliegendes Feld (in Freistil) anzeigen.

Felder, die auf unsichtbar gesetzt sind, haben in der Bearbeitungsansicht ein rotes (schräges) Kreuz.

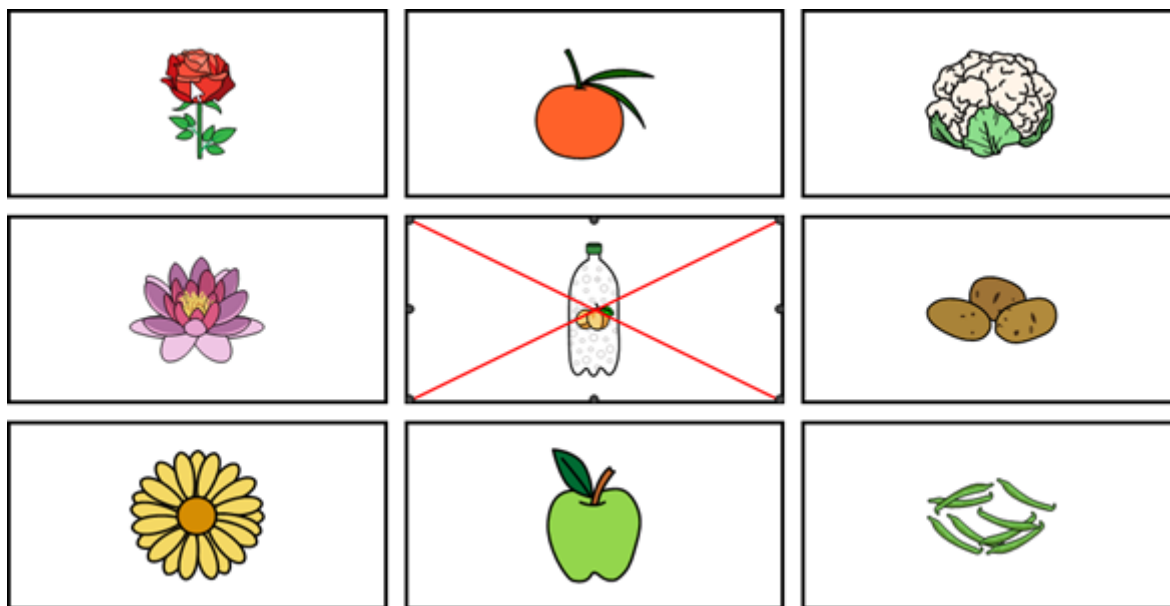


Abbildung 20: Unsichtbar in der Bearbeitungsansicht

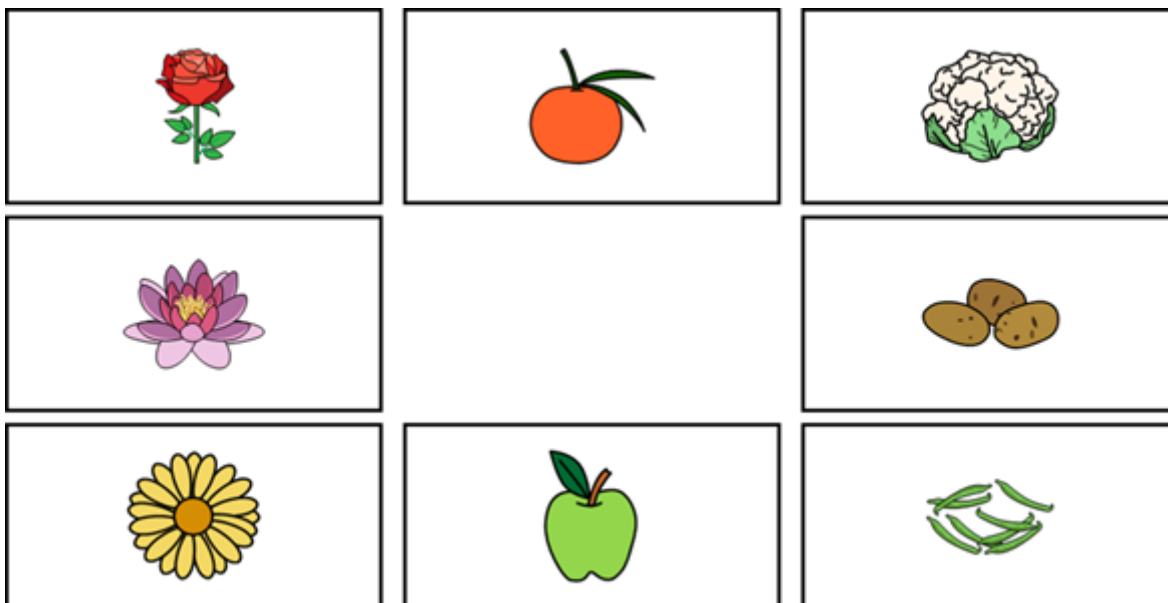


Abbildung 21: Unsichtbar in der Benutzeransicht



TIPP

Sie können die Tastenkombination **Strg + Shift + I** in der Bearbeitungsansicht verwenden, um das Feld anzuzeigen/auszublenden.

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder aus, die Sie anzeigen/ausblenden möchten.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Eigenschaften**.
6. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Eigenschaften** die Option **Sichtbar** aus.
Die Sichtbarkeit des Feldes ändert sich. Wenn das Feld unsichtbar ist, weist es in der Bearbeitungsansicht ein rotes Kreuz auf.

Siehe auch

Aktionen: Interaktiv > Eigenschaften auf Seite 202

Felder auf einer Freistil-Seite löschen auf Seite 126

Felder für den Benutzer auswählbar/nicht auswählbar machen auf Seite 140

Felder für den Benutzer ziehbar/nicht ziehbar machen auf Seite 141

1.16 Felder für den Benutzer auswählbar/nicht auswählbar machen

Standardmäßig sind Felder auswählbar. Es gibt aber einige Gründe, um Felder für einen Benutzer nicht auswählbar zu machen:

- Titelfelder.
- Felder, die nur für das Layout verwendet werden
- Felder, die beim Scannen für ein effizienteres Scannen übersprungen werden können.

Nicht auswählbare Felder sind in der Bearbeitungsansicht durch das Symbol  in der unteren rechten Ecke erkennbar.

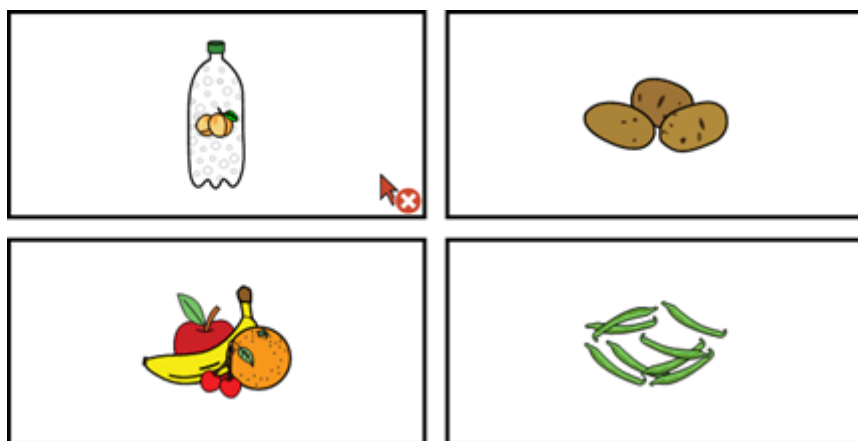


Abbildung 22: Auswahlbarkeit eines Feldes

**TIPP**

Sie können die Tastenkombination **Strg + Shift + U** in der Bearbeitungsansicht verwenden, um das Feld auswählbar/nicht auswählbar zu machen.

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder aus, die Sie auswählbar/nicht auswählbar machen möchten.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Eigenschaften**.
6. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Eigenschaften** die Option **Auswählbar** aus.
Die Auswählbarkeit des Feldes ändert sich. Wenn das Feld nicht auswählbar ist, ist in der Bearbeitungsansicht das Symbol  in der unteren rechten Ecke des Feldes zu sehen.

Siehe auch

Aktionen: Interaktiv > Eigenschaften auf Seite 202

Felder für den Benutzer sichtbar/unsichtbar machen auf Seite 139

Felder für den Benutzer ziehbar/nicht ziehbar machen auf Seite 141

1.17 Felder für den Benutzer ziehbar/nicht ziehbar machen

Bei der Steuerung über Maus/Touch kann es praktisch sein, wenn der Benutzer ein Feld ziehen kann. Wenn der Benutzer ein Feld auf ein anderes Feld zieht, verändert sich der gesamte Inhalt.

Standardmäßig sind Felder nicht ziehbar.

Ziehbare Felder sind in der Bearbeitungsansicht durch das Symbol  in der oberen rechten Ecke erkennbar.

**TIPP**

Sie können für das gesamte Seitenset festlegen, dass ein Ton abgespielt wird, wenn Sie ein Feld ziehen. Siehe [Beim Ziehen eines Feldes in einem Seitenset einen Ton ausgeben](#) auf Seite 120.



Abbildung 23: Ziehbarkeit eines Feldes

1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder aus, die Sie ziehbar/nicht ziehbar machen möchten.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Eigenschaften**.
6. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Eigenschaften** die Option **Ziehbar** aus.
Die Auswählbarkeit des Feldes ändert sich. Wenn das Feld nicht ziehbar ist, ist in der Bearbeitungsansicht das Symbol  in der oberen rechten Ecke des Feldes zu sehen.

Siehe auch

Aktionen: Interaktiv > Eigenschaften auf Seite 202

Felder für den Benutzer sichtbar/unsichtbar machen auf Seite 139

Felder für den Benutzer auswählbar/nicht auswählbar machen auf Seite 140

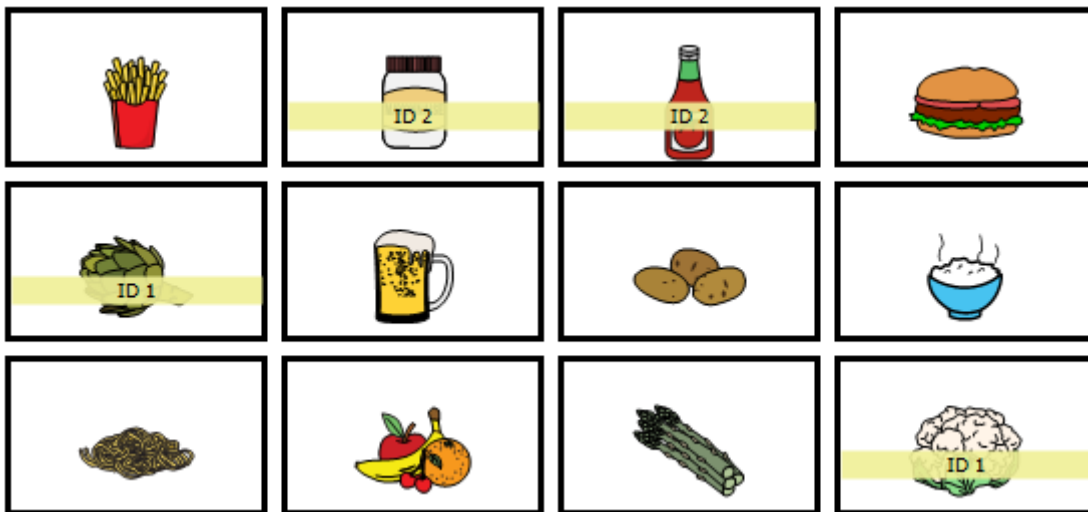
1.18 Text eines Feldes mit der Aktion "Text nicht zur Nachricht hinzufügen"

Standardmäßig wird der Text eines Feldes mit der Aktion Text zu einem Brieffenster hinzugefügt. Teilweise kann es praktisch sein, diese Funktion zu deaktivieren. Beispiel: Der Benutzer kann kurze Texte (beispielsweise: "Warte bitte, ich schreibe gerade eine Nachricht.") laut vorlesen lassen, ohne dass der Text des Feldes zum Brieffenster hinzugefügt wird.

1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder aus, die nicht zu der Nachricht hinzugefügt werden sollen.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Eigenschaften**.
6. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Eigenschaften** die Option **Zum Brieffenster hinzufügen** aus.
Wenn der Text des Feldes (nicht) zum Brieffenster hinzugefügt werden soll, ist die Schaltfläche **Zum Brieffenster hinzufügen** grau (grün).

1.19 Feldern eine ID zuweisen

Sie können Feldern eine ID zuweisen, sodass Sie auf Grundlage der ID einem Feld Eigenschaften zuweisen können (z. B. ein Feld unsichtbar machen), Felder vergleichen, die Felder mit einer Skriptaktion vergleichen können usw.



1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
4. Wählen Sie die Felder aus, denen Sie die gleiche ID zuweisen möchten.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Eigenschaften**.
6. In der Optionsgruppe **Eigenschaften** können Sie im Eingabefeld **ID** eine ID eingeben.
Wenn Sie die ID eingeben, wird sie in einem gelben Balken angezeigt.

Siehe auch

Aktionen: Interaktiv > Animiertes GIF auf Seite 203

1.20 Felder kopieren und einfügen

Das Kopieren von Feldern ermöglicht rascheres, effektiveres Arbeiten. Das Ergebnis hängt vom Typ der Quellseite und dem Typ der Zielseite ab:

Vom Seitentyp ...	Zum Seitentyp ...	Ergebnis des Kopierens
Raster	Raster	Alles (Bild, Text, Stile und Aktionen) wird von einem Feld in ein anderes kopiert. Wenn mehrere Felder kopiert werden, werden sie im gleichen Muster beginnend mit dem Feld, das Sie zum Einfügen ausgewählt haben, eingefügt. Wenn rechts oder unter dem Feld nicht ausreichend Platz ist, werden die Felder nicht kopiert.
Raster	Freistil	Neue Felder mit der gleichen Größe, dem gleichen Bild, Stil und den gleichen Aktionen werden auf der Freistil-Seite erstellt.
Freistil	Freistil	Neue Felder mit der gleichen Größe, dem gleichen Bild, Stil und den gleichen Aktionen werden auf der Freistil-Seite erstellt. Wenn das Kopieren innerhalb der gleichen Seite erfolgt, werden die neuen Felder vor den ursprünglichen Feldern platziert und relativ zu den ursprünglichen Feldern leicht verschoben.

Vom Seitentyp ...	Zum Seitentyp ...	Ergebnis des Kopierens
Freistil	Raster	Das Bild, die Überschrift, der Stil und die Aktionen des ersten ausgewählten Feldes auf der Freistil-Seite werden auf die Rasterseite kopiert. Sie können nur ein Feld kopieren.

Wenn Sie ein Feld von einem Quell-Seitenset in ein Ziel-Seitenset kopieren, bleibt der Stil des Ziel-Seitensets erhalten. Wenn der Name des Stils im Quell- und Ziel-Seitenset vorhanden ist, wird der Stil des Ziel-Seitensets verwendet.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
3. Wählen Sie zum Kopieren eine der folgenden Optionen aus:

Option	Vorgangsweise
Berührungsfreundlich	1. Erweitern Sie die Optionsgruppe Ausschneiden/ Einfügen. 2. Wählen Sie die Felder aus, die Sie kopieren möchten. 3. Wählen Sie  Kopieren. Die Felder wurden nun in die Zwischenablage kopiert. 4. Wählen Sie ein Feld/eine Seite aus, in die der Inhalt der Zwischenablage kopiert werden soll. 5. Wählen Sie  Einfügen.
Über das Input Panel	1. Wählen Sie die Felder aus, die Sie kopieren möchten. 2. Drücken Sie Strg + C. Die Felder wurden nun in die Zwischenablage kopiert. 3. Wählen Sie ein Feld/eine Seite aus, in die der Inhalt der Zwischenablage kopiert werden soll. 4. Drücken Sie Strg + V.
Durch Rechtsklicken mit der Maus	1. Wählen Sie die Felder aus, die Sie kopieren möchten. 2. Rechtsklick > Kopieren Strg+C Die Felder wurden nun in die Zwischenablage kopiert. 3. Wählen Sie ein Feld/eine Seite aus, in die der Inhalt der Zwischenablage kopiert werden soll. 4. Rechtsklick > Einfügen Strg+V.

Siehe auch

Felder verschieben oder ausschneiden und einfügen auf Seite 144

Zwei Felder auf einer Rasterseite vertauschen auf Seite 146

Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146

1.21 Felder verschieben oder ausschneiden und einfügen

Das Verschieben oder Ausschneiden und Einfügen von Feldern ermöglicht rascheres, effektiveres Arbeiten. Das Ergebnis hängt vom Typ der Quellseite und dem Typ der Zielseite ab.

Vom Seitentyp ...	Zum Seitentyp ...	Ergebnis des Verschiebens
Raster	Raster	Alles (Bild, Text, Stile und Aktionen) wird von einem Feld in ein anderes verschoben. • Wenn mehrere Felder verschoben werden, werden sie im gleichen Muster beginnend mit dem Feld, das Sie zum Einfügen ausgewählt haben, eingefügt. • Wenn rechts oder unter dem Feld nicht ausreichend Platz ist, werden die Felder nicht verschoben.
Raster	Freistil	Neue Felder mit der gleichen Größe, dem gleichen Bild, Stil und den gleichen Aktionen werden auf der Freistil-Seite erstellt.
Freistil	Freistil	Neue Felder mit der gleichen Größe, dem gleichen Bild, Stil und den gleichen Aktionen werden auf der Freistil-Seite erstellt. Wenn dies auf der gleichen Seite erfolgt, sehen Sie keinen Unterschied zu den unten beschriebenen Optionen. Informationen hierzu finden Sie unter Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146.
Freistil	Raster	Das Bild, die Überschrift, der Stil und die Aktionen des ersten ausgewählten Feldes auf der Freistil-Seite werden auf die Rasterseite verschoben.

Wenn Sie ein Feld von einem Quell-Seitenset in ein Ziel-Seitenset verschieben, bleibt der Stil des Ziel-Seitensets erhalten. Wenn der Name des Stils im Quell- und Ziel-Seitenset vorhanden ist, wird der Stil des Ziel-Seitensets verwendet.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich. Dies ist nicht erforderlich, wenn Sie das Input Panel verwenden oder mit der Maus rechtsklicken.
3. Wählen Sie zum Kopieren eine der folgenden Optionen aus:

Option	Vorgangsweise
Berührungsfreundlich	1. Erweitern Sie die Optionsgruppe Ausschneiden/ Einfügen. 2. Wählen Sie die Felder aus, die Sie verschieben (bewegen) möchten. 3. Wählen Sie  Ausschneiden. Die Felder wurden nun in die Zwischenablage verschoben. 4. Wählen Sie ein Feld/eine Seite aus, in die der Inhalt der Zwischenablage kopiert werden soll. 5. Wählen Sie  Einfügen.
Über das Input Panel	1. Wählen Sie die Felder aus, die Sie kopieren möchten. 2. Drücken Sie Strg + X. Die Felder wurden nun in die Zwischenablage kopiert. 3. Wählen Sie ein Feld/eine Seite aus, in die der Inhalt der Zwischenablage kopiert werden soll. 4. Drücken Sie Strg + V.

Option	Vorgangsweise
Durch Rechtsklicken mit der Maus	1. Wählen Sie die Felder aus, die Sie kopieren möchten. 2. Rechtsklick > Ausschneiden Strg+X. Die Felder wurden nun in die Zwischenablage kopiert. 3. Wählen Sie ein Feld/eine Seite aus, in die der Inhalt der Zwischenablage kopiert werden soll. 4. Rechtsklick > Einfügen Strg+V.

Siehe auch

Felder kopieren und einfügen auf Seite 143

Zwei Felder auf einer Rasterseite vertauschen auf Seite 146

Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146

1.22 Zwei Felder auf einer Rasterseite vertauschen

Oft können Sie schneller und effizienter arbeiten, wenn Sie die Position von zwei Feldern vertauschen. Der vollständige Inhalt der Felder (Bild, Text, Stil und Aktionen) wird getauscht.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Ziehen Sie eines der Felder an die Position des anderen Feldes.

Siehe auch

Felder kopieren und einfügen auf Seite 143

Felder verschieben oder ausschneiden und einfügen auf Seite 144

1.23 Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben

Sie können Felder auf einer Freistil-Seite manuell verschieben.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Felder aus, die Sie verschieben möchten.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Ziehen Sie die Felder mit der Maus.
 - Verwenden Sie die Pfeiltasten auf der (Bildschirm-)Tastatur.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Freistil-Ziehen auf Seite 188

Aktionen: Interaktiv > Allgemein auf Seite 201

Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146

Felder kopieren und einfügen auf Seite 143

Felder verschieben oder ausschneiden und einfügen auf Seite 144

Felder auf einer Freistil-Seite ausrichten auf Seite 146

Feldern auf einer Freistil-Seite die gleiche Größe geben auf Seite 148

Felder auf einer Freistil-Seite in der Vordergrund oder Hintergrund verschieben auf Seite 149

1.24 Felder auf einer Freistil-Seite ausrichten

Sie können Felder im Verhältnis zu einem Referenzfeld (dem ersten ausgewählten Feld) ausrichten.

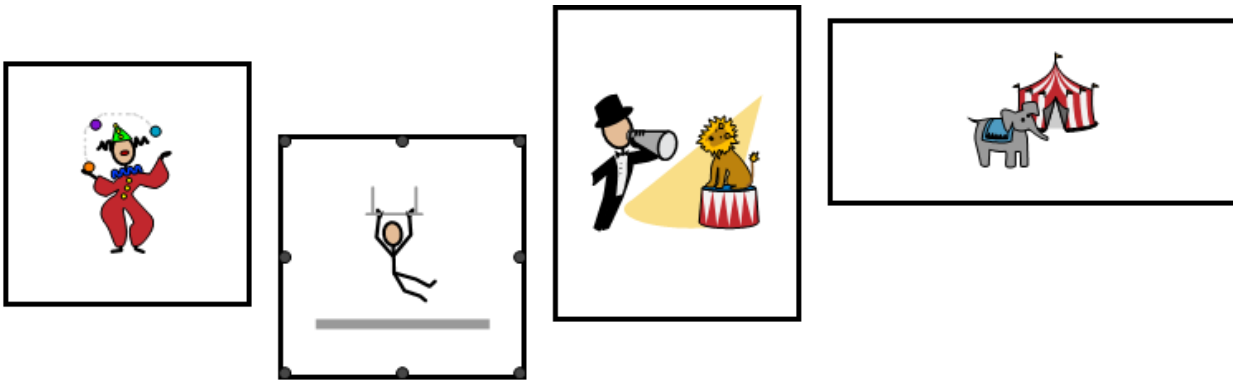


Abbildung 24: Auswahl eines Referenzfeldes

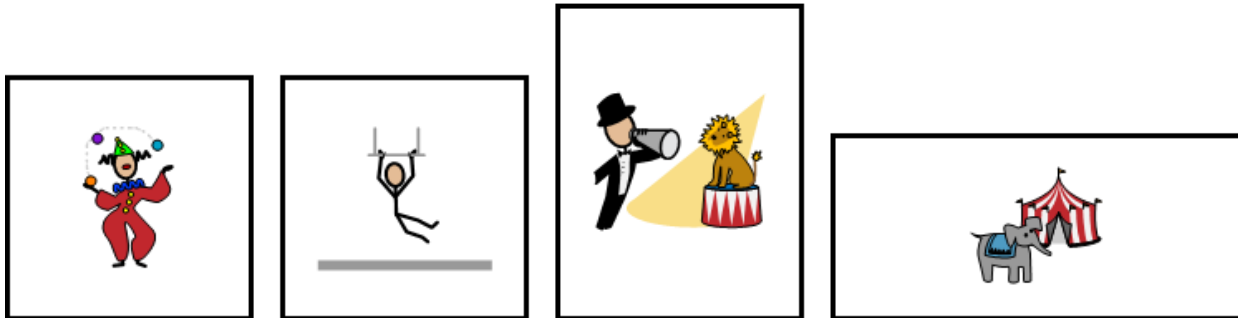


Abbildung 25: Ausrichten an der Unterkante des Referenzfeldes

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie zuerst das Feld aus, das Sie für die Ausrichtung verwenden möchten. Dies ist das Referenzfeld.
4. Erweitern Sie Ihre Auswahl mit Feldern, die Sie im Verhältnis zum Referenzfeld ausrichten möchten.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Position**.
6. Wählen Sie eine der folgenden Ausrichtungsoptionen aus:

Ausrichtungsoptionen	Beschreibung
 Links	Die Felder werden auf der linken Seite im Verhältnis zum Referenzfeld ausgerichtet.
 Rechts	Die Felder werden auf der rechten Seite im Verhältnis zum Referenzfeld ausgerichtet.
 Oben	Die Felder werden auf der oberen Seite im Verhältnis zum Referenzfeld ausgerichtet.
 Unten	Die Felder werden auf der unteren Seite im Verhältnis zum Referenzfeld ausgerichtet.

Siehe auch

Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146

Feldern auf einer Freistil-Seite die gleiche Größe geben auf Seite 148

Felder auf einer Freistil-Seite in der Vordergrund oder Hintergrund verschieben auf Seite 149

1.25 Größe von Feldern anpassen

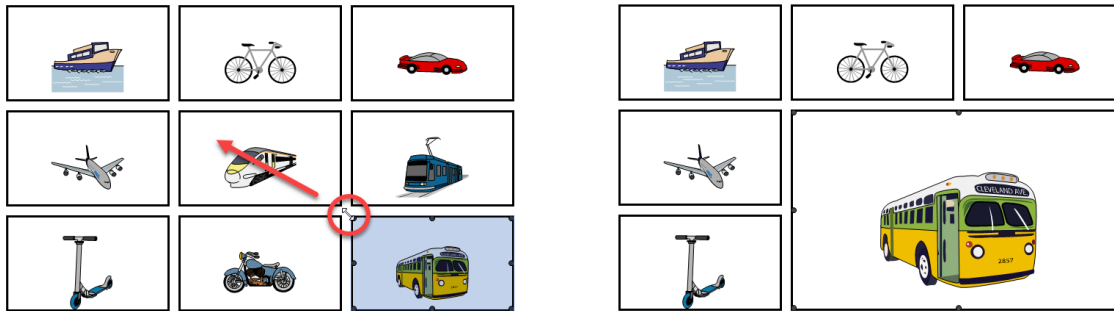


Abbildung 26: Ein Feld auf einer Rasterseite vergrößern

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Navigieren Sie zu der erforderlichen Seite.
3. Wählen Sie das Feld aus
4. Klicken oder tippen Sie auf eines der Quadrate in den Ecken oder in der Mitte der Kanten des Feldes und ziehen Sie das Feld auf die gewünschte Größe.



MERKE

- Auf einer **Raster**-Seite verschwindet beim Vergrößern des Feldes der Inhalt der anderen Felder, die aus dem Raster herausgeschoben werden.
- Auf einer **Freestyle**-Seite können Sie die Größe eines Feldes frei ändern, ohne dass sich dies auf die anderen Felder auswirkt.

1.26 Feldern auf einer Freistil-Seite die gleiche Größe geben

Die Breite und Höhe (oder beide) eines Feldes können mit einem Referenzfeld identisch sein (das erste ausgewählte Feld).



Abbildung 27: Auswahl eines Referenzfeldes



Abbildung 28: Felder haben die gleiche Größe wie das Referenzfeld

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie zuerst das Feld aus, dessen Größe Sie anpassen möchten. Dies ist das Referenzfeld.
4. Erweitern Sie Ihre Auswahl um die Felder, deren Größe mit dem Referenzfeld identisch sein soll.
5. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Position**.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Optionen	Beschreibung
 Größe	Die Felder erhalten die gleiche Größe wie das Referenzfeld.
 Breite	Die Felder erhalten die gleiche Breite wie das Referenzfeld.
 Höhe	Die Felder erhalten die gleiche Höhe wie das Referenzfeld.

Siehe auch

Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146

Felder auf einer Freistil-Seite ausrichten auf Seite 146

Felder auf einer Freistil-Seite in der Vordergrund oder Hintergrund verschieben auf Seite 149

1.27 Felder auf einer Freistil-Seite in der Vordergrund oder Hintergrund verschieben

Sie können die Felder in den Vorder- oder Hintergrund verschieben.

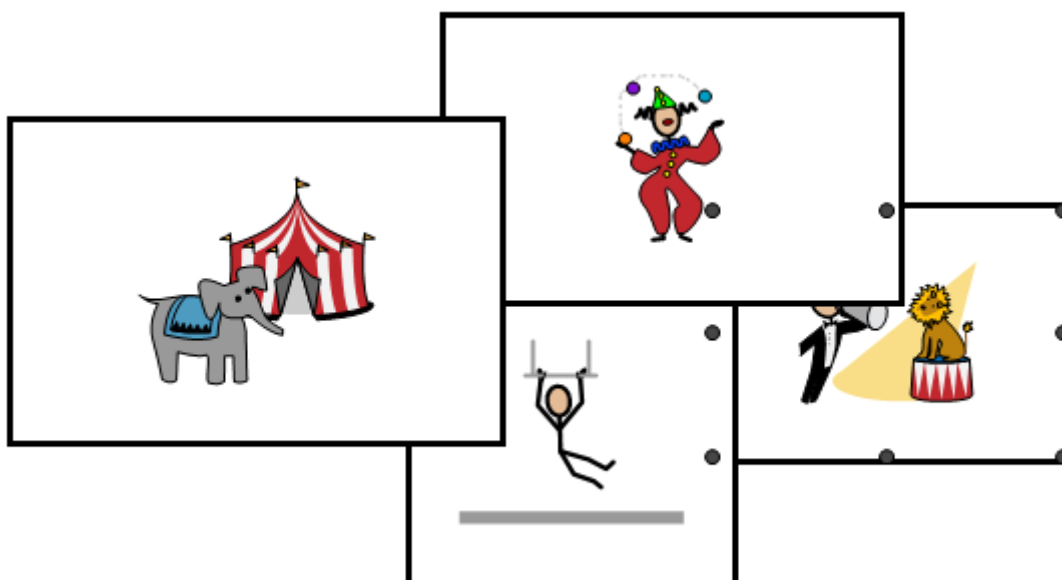


Abbildung 29: Ausgewähltes Feld im Hintergrund, das Sie in den Vordergrund verschieben möchten

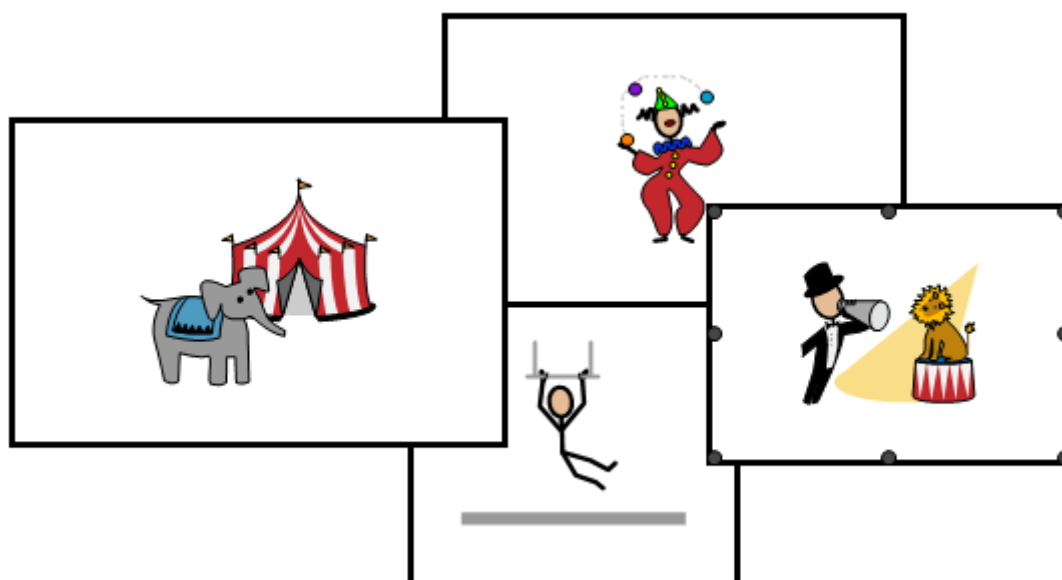


Abbildung 30: Das Feld wurde in den Vordergrund verschoben

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie die Felder aus, die Sie in den Vorder- oder Hintergrund verschieben möchten.
4. Erweitern Sie die Optionsgruppe **Position**.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Optionen	Beschreibung
 An den Anfang	Die Felder werden in den Vordergrund verschoben.
 An das Ende	Die Felder werden in den Hintergrund verschoben.

Siehe auch

- Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146
- Felder auf einer Freistil-Seite ausrichten auf Seite 146
- Feldern auf einer Freistil-Seite die gleiche Größe geben auf Seite 148

1.28 Tonaufnahmen für ein Feld erstellen

Sie können schnell einen Ton für ein Feld aufnehmen. Zum Beispiel können Sie als assistierende Person eines Benutzers eine Nachricht für einen Kontakt des Benutzers hinterlassen. Wenn der Benutzer das Feld auswählt, wird die Nachricht wiedergegeben.

**TIPP**

Sie können den Ton in der Bearbeitungsansicht löschen, indem Sie das Feld auswählen, und unter **Aktionen** die Aktion **Audio und Video Tonaufnahme** löschen.

Die ersten beiden Schritte müssen nur einmal ausgeführt werden.

1. Aktivieren Sie **Tonschnellaufnahme**. Siehe [Schnelle Tonaufnahme in einem Seitenset für ein Feld aktivieren](#) auf Seite 120. Sie können über **Tonaufnahme-Fenster anzeigen nach** eine Verzögerungszeit festlegen.
2. Setzen Sie die Auswahlmethode auf **Maus/Touch** und **Beim Loslassen** Maus/Touch. Siehe [Auswahl durch Loslassen für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen](#) auf Seite 43
3. Drücken Sie in der Benutzeransicht das Feld länger als die Verzögerungszeit.
Das Aufnahme Fenster wird angezeigt.
4. Verwenden Sie eine oder mehrere der folgenden Schaltflächen:

Schaltfläche	Beschreibung
	Drücken Sie diese Schaltfläche, um die Aufnahme zu starten, und lassen Sie sie los, um sie zu stoppen.
	Geben Sie die Tonaufnahme wieder.
	Überprüfen Sie die Tonaufnahme. Die Tonaufnahme wurde jetzt als Aktion zum Feld hinzugefügt.
	Brechen Sie die Tonaufnahme ab. Sie können die Aufnahme erneut starten.

Siehe auch

- Schnelle Tonaufnahme in einem Seitenset für ein Feld aktivieren auf Seite 120
- Beim Ziehen eines Feldes in einem Seitenset einen Ton ausgeben auf Seite 120

1.29 Felder oder Pfade zu einem Feld in einem Seitenset in der Benutzeransicht suchen

In der Benutzeransicht können Sie in dem Seitenset auf Grundlage der Überschrift oder eines Worts einer **Text eingeben**-Aktion nach einem Feld suchen. In der Bearbeitungsansicht sind die Suchoptionen umfangreicher (ID, Stil, Skript, **Gehe zu Seite**-Aktion).

1. Wählen Sie **Menü** > **Suchen**.
Ein **Suchen**-Pop-up-Fenster wird angezeigt.
2. Geben Sie im Eingabefeld einen Teil des Wortes ein, nach dem Sie suchen.
Im Vorschauenfenster werden die Felder (mit dem Seitennamen darunter) angezeigt, die den eingegebenen Zeichen entsprechen.
3. Um den Pfad zu einem bestimmten Feld im Vorschauenfenster der aktuellen Seite zu finden, wählen Sie das Feld aus.
Das Feld mit dem Pfad wird dann auf der aktuellen Seite in Farbe angezeigt.

Siehe auch

- Felder in einem Seitenset in der Bearbeitungsansicht suchen auf Seite 21

1.30 Eigene Befehle für eine Aktion programmieren

Fortgeschrittene Benutzer können in Mind Express Aktionen programmieren. Jedes Seitenset kann ein Skript zum Programmieren verschiedener Befehle in Python (www.python.org) enthalten. Diese Befehle im Skript können durch einen bestimmten Vorgang ausgelöst werden (beispielsweise das Öffnen einer Seite) oder sie können mithilfe der einem Feld zugeordneten Aktion **Erweiterte Programmierung** aufgerufen werden.

1. Wählen Sie **Menü > Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie **Erweiterte Programmierung**.
Das Dialogfeld **Erweiterte Programmierung** wird angezeigt. Sie können auch in der Bearbeitungsansicht **F10** drücken, um dieses Dialogfeld zu öffnen.
4. Fügen Sie die Befehle aus dem Skript in das Fenster ein.
5. Wählen Sie **Testen**, um das Skript zu testen. Erklärungen zu möglicherweise aufgetretenen Fehlern werden unten im Dialogfeld angezeigt. Beheben Sie die Fehler.
6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: Interaktiv > Allgemein auf Seite 201

2 Mit Aktionen arbeiten

2.1 Aktion

In der Bearbeitungsansicht können Sie Aktionen zu einem Feld hinzufügen. Die Aktionen, die hinzugefügt werden, werden in der Benutzeransicht ausgeführt, wenn der Benutzer die Aktionen auswählt. Wenn Sie ein Feld zum Beispiel schnell mit dem Wort "Brot" ausfüllen, werden standardmäßig die Überschrift "Brot", das Bild eines Brots und der Aktionstext zum Feld hinzugefügt. Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, wird das Wort "Brot" laut vorgelesen.

Siehe auch

Aktionsarten auf Seite 152

Ein oder mehrere Felder schnell ausfüllen auf Seite 127

Eine Aktion zu einem Feld hinzufügen auf Seite 153

2.2 Aktionsarten

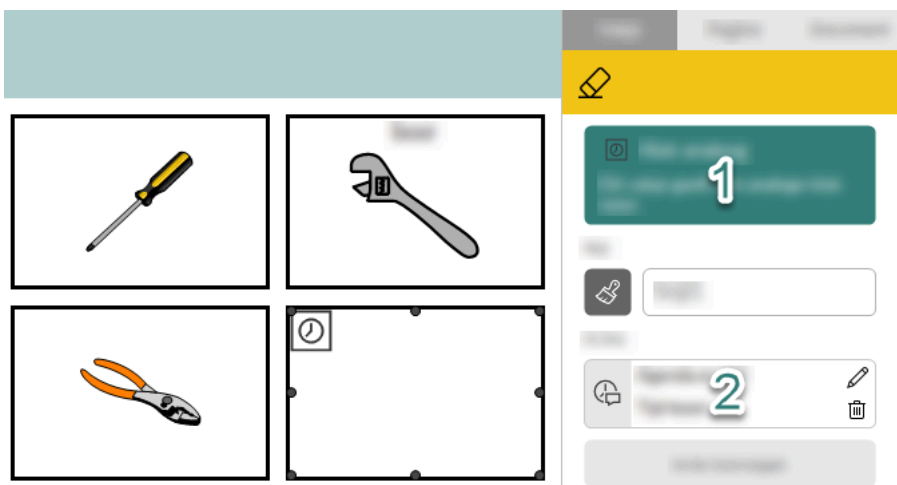


Abbildung 31: Aktionsarten in der Bearbeitungsansicht

Es gibt zwei Aktionsarten:

- Aktionen, die etwas in einem Feld anzeigen, wie eine Uhr oder den Inhalt einer E-Mail.
Diese Aktionen werden im oberen Bereich der Bearbeitungsansicht grün angezeigt (1 in der Abbildung).
Beim Hinzufügen dieser Aktionen zu einem Feld sind sie im **Verfügbare Aktionen**-Fenster durch einen weißen Hintergrund und einen Rand rund um das Aktionssymbol erkennbar.
Durch das Hinzufügen dieser Aktionen werden möglicherweise bestimmte Funktionen auf der Registerkarte **Feld** in der Bearbeitungsansicht ausgeblendet.
- Aktionen, die etwas anderes tun als etwas anzuzeigen, wie zum das Vorlesen der aktuellen Zeit oder das Öffnen einer E-Mail.
Beim Hinzufügen dieser Aktionen zu einem Feld sind sie im **Verfügbare Aktionen**-Fenster an einem grauen Hintergrund erkennbar.
Diese Aktionen werden in der Bearbeitungsansicht in der Optionsgruppe **Aktionen** angezeigt (2 in der Abbildung).

Siehe auch

Aktion auf Seite 152

2.3 Eine Aktion zu einem Feld hinzufügen

Sie können zwei Arten von Aktionen zu einem Feld hinzufügen, siehe [Aktionsarten](#) auf Seite 152.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie das Feld aus, zu dem Sie eine Aktion hinzufügen möchten.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Aktionen** die Option **Aktion hinzufügen** aus.
Das Dialogfeld **Verfügbare Aktionen** wird mit allen Aktionskategorien in Ordern angezeigt. Die am häufigsten verwendeten Kategorien befinden sich oben, zusammen mit der Aktion **Text eingeben**.
5. Scrollen Sie zu der gewünschten Aktion und wählen Sie sie aus.
6. Wählen Sie **OK**.
Es gibt zwei mögliche Ergebnisse:
 - Die Aktion wird sofort zu dem Feld hinzugefügt und wird im Bearbeitungsbereich angezeigt. Abhängig von der Aktion entweder in der Optionsgruppe **Aktionen** oder mit einem grünen Hintergrund oben im Bearbeitungsbereich.
 - Abhängig von der gewählten Aktion wird ein Dialogfeld angezeigt, um Optionen festzulegen. Sie können diese mit **OK** bestätigen. Die Ansicht im Bearbeitungsbereich entspricht dem vorherigen Fall.

Siehe auch

Aktion auf Seite 152

Aktionen aus einem Feld löschen auf Seite 153

Aktionseinstellungen eines Feldes bearbeiten auf Seite 154

Aktion eines Feldes in eine andere Aktion ändern auf Seite 154

Reihenfolge der Aktionen ändern auf Seite 154

2.4 Aktionen aus einem Feld löschen

Sie können zwei Arten von Aktionen in einem Feld löschen, siehe [Aktionsarten](#) auf Seite 152. Die Schritte zum Löschen der Aktionen variiert.

Wenn Sie eine Aktion löschen, löschen Sie nicht das Bild des Feldes (das Symbol der Aktion wird automatisch als Bild zu dem Feld hinzugefügt). Um diese zu löschen, siehe [Bilder aus einem Feld löschen](#) auf Seite 132.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie das Feld aus, dessen Aktion Sie löschen möchten.

4. Wählen Sie eine der beiden Optionen, abhängig von der Art der Aktion:

- Wählen Sie für gewöhnliche Aktionen in der Optionsgruppe **Aktionen** die Option  neben der zu löschenden Aktion.
- Bei Aktionen, die im oberen Bereich des Bearbeitungsbereichs grün dargestellt werden, wählen Sie  oder drücken Sie **Delete**. Damit wird das gesamte Feld geleert.

Siehe auch

[Eine Aktion zu einem Feld hinzufügen](#) auf Seite 153

2.5 Reihenfolge der Aktionen ändern

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Ziehen Sie in der Optionsgruppe **Aktionen** die Aktionen in die erforderliche Reihenfolge.

2.6 Aktionseinstellungen eines Feldes bearbeiten



MERKE

Wenn Sie die Aktion anhand der im Folgenden beschriebenen Schritte in eine andere Aktion ändern (um die Aktionseinstellungen anzupassen), ändert sich das Bild des Feldes nicht. Dieses Bild ist häufig das Symbol der Aktion, die Sie ersetzen. Das bedeutet, dass der Benutzer das Symbol der Aktion möglicherweise falsch interpretiert. Um dies zu vermeiden, entfernen Sie die Aktion zuerst und fügen Sie erst dann eine neue Aktion hinzu.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie das Feld aus, dessen Aktion Sie bearbeiten möchten.
4. Wählen Sie eine der beiden Optionen, abhängig von der Art der Aktion:
 - Wählen Sie für gewöhnliche Aktionen in der Optionsgruppe **Aktionen** die Option  neben der zu bearbeitenden Aktion.
 - Bei Aktionen, die im oberen Bereich des Bearbeitungsbereichs grün dargestellt werden, wählen Sie .

Das Dialogfeld der ausgewählten Aktion wird angezeigt.

5. Passen Sie die Aktionseinstellungen an und wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Aktion eines Feldes in eine andere Aktion ändern](#) auf Seite 154

2.7 Aktionen eines Feldes schnell duplizieren

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie das Feld aus, dessen Aktion Sie duplizieren möchten.
4. Halten Sie **Strg** gedrückt und wählen Sie  neben der Aktion, die Sie duplizieren möchten.

2.8 Aktion eines Feldes in eine andere Aktion ändern

Dies ist das empfohlene Verfahren zum Ändern der Aktion eines Feldes in eine andere Aktion.

1. Löschen Sie die Aktion mit . Siehe [Aktionen aus einem Feld löschen](#) auf Seite 153.
2. Fügen Sie mit **Aktion hinzufügen** eine neue Aktion zum Feld hinzu. Siehe [Eine Aktion zu einem Feld hinzufügen](#) auf Seite 153.

Siehe auch

[Aktionseinstellungen eines Feldes bearbeiten](#) auf Seite 154

2.9 Unmittelbares Ausführen einer Aktion beim Öffnen eines Seitensets

In bestimmten Fällen ist es praktisch, wenn eine Reihe von Aktionen unmittelbar beim Öffnen eines Seitensets ausgeführt wird. Zum Beispiel:

- Abrufen neuer E-Mails
- Löschen des Ergebnisfensters des Rechners
- Einschalten der Kamera
- Starten eines Spiels

1. Öffnen Sie das Seitenset.
2. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Feld** im Bearbeitungsbereich.
4. In einem Feld ohne ID auf einer zufälligen Seite (zum Beispiel eine zusätzliche Seite, die der Benutzer nicht aufrufen kann):
 1. Geben Sie dem Feld die ID `onloadpageset`.
 2. Fügen Sie die Aktionen hinzu, die beim Öffnen des Seitensets ausgeführt werden sollen.

Beim nächsten Öffnen des Seitensets werden alle Aktionen des Felds mit der ID `onloaddocument` ausgeführt.

Siehe auch

Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

2.10 Macro Server installieren

Über die Anwendung Macro Server kann der Benutzer ein anderes Windows-Gerät über die Aktionen der Windows-Steuerung verwenden.

1. Geben Sie die Adresse `www.mindexpress.be/macroserversetup` auf dem zweiten Windows-Gerät in die Adressleiste eines Browsers (Chrome, Firefox, Edge, Opera usw.) ein und wählen Sie **Enter**. Das Programm wird heruntergeladen.
2. Installieren Sie das Programm, indem Sie die heruntergeladene Datei **MacroServerSetup.exe** öffnen. Das Dialogfeld **Zusätzliche Aufgaben auswählen** wird angezeigt.
3. Aktivieren Sie das zweite Kontrollkästchen, wenn das Programm Macro Server automatisch gestartet werden kann.
4. Wählen Sie jedes Mal **Ja** in den Pop-up-Fenstern, die Windows-Meldungen zum Vornehmen von Änderungen anzeigen. Das Programmfenster **Eigenschaften** wird angezeigt, nachdem die Installation abgeschlossen ist. Sie können nun die Berechtigungen nach Bedarf anpassen.

Siehe auch

Aktionen: Windows-Steuerung > Senden auf Seite 214

2.11 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Text

Die Aktion **Text** liest den eingegebenen Text für den Benutzer laut vor.



MERKE

Wenn Sie schnell ein Bild in einem Feld eingeben, wird die Überschrift automatisch ergänzt und die Aktion **Text** wird zum Feld hinzugefügt. Standardmäßig entspricht der Text, der dem Benutzer vorgelesen wird, dem Text der Überschrift. Bei den meisten Bildern, die standardmäßig vorhanden sind, ist die Wortart dieses Texts bereits korrekt festgelegt.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Text	Der eingegebene Text wird dem Benutzer vorgelesen.	- Geben Sie im Feld Text eingebenden vorzulesenden Text ein. - Im Feld Grammatikalische Kategorie können Sie die Wortart eingeben, sodass Mind Express die Grammatikregeln berücksichtigen kann.

Siehe auch

Ein oder mehrere Felder schnell ausfüllen auf Seite 127

2.12 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Gehe zu...

Die Aktionen **Gehe zu...** sind in drei Unterkategorien unterteilt, mit denen der Benutzer folgende Möglichkeiten hat:

- im gleichen Seitenset navigieren
- zum Portal gehen
- zu einem anderen Seitenset gehen

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Gehe zu Seite	Der Benutzer geht zu einer Seite Ihrer Wahl.	Wählen Sie die Seite aus.
Nächste Seite	Der Benutzer geht zur nächsten Seite.	
Vorherige Seite	Der Benutzer geht zur vorherigen Seite.	
Zurück	Der Benutzer geht zur zuvor geöffneten Seite.	
Portal	Der Benutzer geht zum Portal.	
Anderes Seitenset	Der Benutzer geht zu einem anderen festgelegten Seitenset.	Wählen Sie in Seitenset auswählen aus der Dropdown-Liste ein Seitenset aus dem Portal aus.
Vorheriges Dokument	Der Benutzer kehrt zum vorherigen Seitenset zurück (oder zum Portal, wenn er von dort kam).	
Zum Seitenset	Der Benutzer öffnet das festgelegte verknüpfte Seitenset auf der festgelegten Seite.	- Wählen Sie unter Seitenset auswählen ein verknüpftes Seitenset aus der Dropdown-Liste aus. - Wählen Sie unter Aktuellen Seitenset speichern die Option Ja, wenn die Änderungen in dem aktuellen Seitenset gespeichert werden sollen, das bei dieser Aktion verlassen wird. - Geben Sie unter Gehe zu Seite die Seitennummer der Seite ein, auf der das verknüpfte Seitenset geöffnet werden soll.

2.13 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Brieffenster

Sie können in Mind Express Nachrichten verwenden. Eine Nachricht kann aus einer Reihe von Symbolen, aus Text oder beidem bestehen. Die Nachricht kann vorgelesen werden. Benutzer können mit anderen Aktionen Nachrichten speichern und erneut aufrufen, sie entweder teilweise oder vollständig löschen, drucken usw.



MERKE

Sie können nur ein Brieffenster zu einer Seite hinzufügen, indem Sie die Aktion **Brieffenster** zu einem Feld hinzufügen. Wenn Sie diese Aktion zu einem anderen Feld auf der Seite hinzufügen, verschwindet die Aktion aus dem anderen Feld.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Brieffenster	Der Benutzer kann Text und/oder Symbole in diesem Feld hinzufügen, indem er ein Feld mit Text und/oder einem Symbol auswählt oder indem er den Bildschirm/die Tastatur verwendet.	• Inhalt: Wählen Sie in der Dropdown-Liste aus, ob nur Text, nur Symbole oder beides zulässig ist. • Anzahl Zeilen: Legen Sie die Anzahl der Zeilen fest, die in dem Brieffenster zulässig sind. • Zeilenabstand: Legen Sie den Abstand zwischen den Zeilen fest. • Abstand Symbol: Legen Sie den Abstand zwischen den Buchstaben/Symbolen fest. • Ausrichtung: Legen Sie fest, wie der Inhalt im Fenster ausgerichtet wird. • Während des Lesens hervorheben: Wählen Sie Ja, wenn Sie den Text beim Lesen hervorheben möchten. In der Dropdown-Liste können Sie auswählen, ob der Text oder der Hintergrund hervorgehoben werden soll und welche Farbe verwendet werden soll.

Siehe auch

Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Lesen auf Seite 157

Anzahl der Bilder beim Speichern einer Nachricht im Feld festlegen auf Seite 120

2.14 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Lesen

Sie können in Mind Express Nachrichten verwenden. Eine Nachricht kann aus einer Reihe von Symbolen, aus Text oder beidem bestehen.

Es gibt verschiedene Vorlesen-Aktionen, die für den Benutzer einer Nachricht verfügbar sind. Es gibt auch Aktionen, mit denen der Benutzer das Vorlesen aktivieren oder deaktivieren kann:

Aktion	Beschreibung
Element lesen	Mind Express liest dem Benutzer das Element vor dem Cursor vor. Das kann ein Wort sein, ein Zeichen usw.
Wort lesen	Mind Express liest das Wort vor der Cursorposition vor.
Satz lesen	Mind Express liest den Satz vor der Cursorposition vor.
Abschnitt lesen	Mind Express liest den Abschnitt vor der Cursorposition vor.

Aktion	Beschreibung
Inhalt lesen	Mind Express liest dem Leser den vollständigen Inhalt der Nachricht vor.
Sprachausgabe ein	Während der Eingabe einer Nachricht ist die Stimme aktiviert.
Sprachausgabe aus	Während der Eingabe einer Nachricht ist die Stimme deaktiviert.

2.15 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Löschen

Sie können in Mind Express Nachrichten verwenden. Eine Nachricht kann aus einer Reihe von Symbolen, aus Text oder beidem bestehen.

Der Benutzer kann verschiedene **Löschen**-Aktionen für eine Nachricht ausführen oder Änderungen an einer Nachricht rückgängig machen:

Aktion	Beschreibung
Rücktaste	Der Benutzer löscht das zuletzt hinzugefügte Element über ein Feld oder den Bildschirm/die Tastatur.
Buchstabe löschen	Der Benutzer löscht das letzte zur Nachricht hinzugefügte Zeichen.
Wort löschen	Der Benutzer löscht das letzte zur Nachricht hinzugefügte Wort .
Satz löschen	Der Benutzer löscht den letzten zur Nachricht hinzugefügten Satz. Sätze werden durch einen Punkt oder die Eingabetaste getrennt.
Inhalt löschen	Der Benutzer löscht den gesamten Inhalt der Nachricht.
Rückgängig	Der Benutzer macht die letzten Änderungen im Brieffenster rückgängig. Er kann zehn Schritte rückgängig machen.

2.16 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Speichern und öffnen

Sie können in Mind Express Nachrichten verwenden. Eine Nachricht kann aus einer Reihe von Symbolen, aus Text oder beidem bestehen.

Es gibt verschiedene Arten, wie Benutzer Inhalt aus einer Nachricht in den Speicher eines Feldes kopieren und diesen Inhalt aus dem Speicher in eine Nachricht abrufen können:

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
In Feld speichern	Der Benutzer wählt zuerst In Feld speichern , um die Nachricht zu kopieren, und wählt dann ein leeres Feld, um die Nachricht in das Feld einzufügen (der Benutzer kann dieses Feld verwenden, um die Schritte erneut auszuführen). Der gesamte Text wird zu einer Überschrift zusammengeführt und nur die ersten drei Bilder werden eingefügt. Der Benutzer kann diesen Vorgang auch abbrechen, wenn die Aktion Speichern abbrechen verfügbar ist.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Speichern unter	Der Benutzer wählt Speichern unter und wählt dann ein Feld aus, das nicht leer ist, um die Nachricht im Speicher dieses Felds zu speichern. (Die Aktion Öffnen als kann verwendet werden, um die gespeicherte Nachricht erneut im Brieffenster zu öffnen.)	
Öffnen als	(Der Benutzer wählt Speichern unter und wählt dann ein Feld aus, das nicht leer ist, um die Nachricht im Speicher dieses Felds zu speichern.) Die Aktion Öffnen als kann verwendet werden, um die gespeicherte Nachricht erneut im Brieffenster zu öffnen. Der Benutzer kann diesen Vorgang auch abbrechen, wenn die Aktion Speichern abbrechen verfügbar ist.	
Speichern als 'x'	Mit der Aktion Speichern als 'x' speichert der Benutzer die Nachricht im Speicher des Feldes, wobei "x" ein benutzerdefinierter Name ist. Der Benutzer kann zu einem späteren Zeitpunkt die Nachricht öffnen, indem er das Feld mit der Aktion 'x' öffnen auswählt, wobei "x" der gleiche Name ist, den der Benutzer festgelegt hat.	Geben Sie im Feld Name festlegen den gleichen Namen wie den ein, den Sie in dem Analogfeld neben dem Feld mit der Aktion 'x' öffnen eingegeben haben.
'x' öffnen	Der Benutzer öffnet eine zuvor gespeicherte Nachricht in dem Feld mit der Aktion Speichern als 'x' , wobei der gleiche Name für "x" angegeben wurde.	Geben Sie im Feld Name festlegen den gleichen Namen wie den ein, den Sie in dem Analogfeld neben dem Feld mit der Aktion Speichern als 'x' eingegeben haben.
In Feld mit ID speichern	Der Benutzer kopiert die Nachricht und fügt sie sofort in das Feld mit der festgelegten ID ein. Der gesamte Text wird zu einer Überschrift zusammengeführt und nur die ersten drei Bilder werden eingefügt.	Im Feld Feld-ID festlegen geben Sie die ID des Felds ein, in das die Nachricht kopiert werden soll, wenn der Benutzer das Feld mit der Aktion In Feld mit ID speichern auswählt.
Speichern abbrechen	Der Benutzer bricht die Aktion Speichern unter oder In Feld speichern ab.	

Siehe auch

Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

2.17 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Vorhersage

Sie können in Mind Express Nachrichten verwenden. Eine Nachricht kann aus einer Reihe von Symbolen, aus Text oder beidem bestehen.

In der Kategorie **Vorhersage** können Sie diese Aktionen zu Feldern hinzufügen, die vom Benutzer ausgewählt werden können, um praktische Wort- oder Phrasenvorhersagen hinzuzufügen oder störende Vorhersage zu löschen.

Aktion	Beschreibung
Zur Wortvorhersage hinzufügen.	Der Benutzer fügt alle Wörter der Nachricht zur Wortvorhersageliste hinzu.

Aktion	Beschreibung
Aus Wortvorhersage löschen.	Der Benutzer löscht alle Wörter der Nachricht aus der Wortvorhersageliste.
Zur Satzvorhersage hinzufügen.	Der Benutzer fügt alle Sätze der Nachricht zur Satzvorhersageliste hinzu.
Aus Satzvorhersage löschen.	Der Benutzer löscht alle Sätze der Nachricht aus der Satzvorhersageliste.

Siehe auch

Aktionen: Vorhersage auf Seite 213

2.18 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Cursor verschieben

Sie können in Mind Express Nachrichten verwenden. Eine Nachricht kann aus einer Reihe von Symbolen, aus Text oder beidem bestehen.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie der Benutzer den Cursor in einer Nachricht mit den Aktionen **Cursor verschieben** verschieben kann:

Aktion	Beschreibung
Anfang	Der Benutzer bewegt den Cursor an den Anfang der Nachricht.
Ende	Der Benutzer bewegt den Cursor an das Ende der Nachricht.
Links	Der Benutzer bewegt den Cursor um eine Position nach links.
Rechts	Der Benutzer bewegt den Cursor um eine Position nach rechts.
Aufwärts	Der Benutzer bewegt den Cursor eine Position nach oben.
Abwärts	Der Benutzer bewegt den Cursor eine Position nach unten.

2.19 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Aktivieren

Sie können in Mind Express Nachrichten verwenden. Eine Nachricht kann aus einer Reihe von Symbolen, aus Text oder beidem bestehen.

Der Benutzer aktiviert oder deaktiviert das Anzeigen der Nachricht:

Aktion	Beschreibung
Brieffenster aktiv	Der Benutzer stellt sicher, dass die erstellte Nachricht angezeigt wird. (Dies ist der Standardstatus einer Nachricht.)
Brieffenster inaktiv	Der Benutzer stellt sicher, dass die erstellte Nachricht nicht angezeigt wird. Wenn sie nicht angezeigt wird, wird sie unabhängig von den Stimmen-Einstellungen vorgelesen.
Brieffenster aktiv/inaktiv	Der Benutzer stellt sicher, dass die erstellte Nachricht angezeigt wird oder nicht. Wenn sie nicht angezeigt wird, wird sie unabhängig von den Stimmen-Einstellungen vorgelesen.

2.20 Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Bearbeiten

Sie können in Mind Express Nachrichten verwenden. Eine Nachricht kann aus einer Reihe von Symbolen, aus Text oder beidem bestehen.

Der Benutzer kann die Nachricht bearbeiten (neue Zeile, Satzzeichen hinzufügen, Großbuchstaben ein-/ausschalten, Wörter zusammenfügen oder tauschen, Text über die Zwischenablage kopieren und einfügen, drucken):

Aktion	Beschreibung
Neue Zeile	Der Benutzer wechselt in der Nachricht in eine neue Zeile.
Satzpunkt	Der Benutzer fügt einen Punkt zu der Nachricht hinzu.
Leertaste	Der Benutzer fügt ein Leerzeichen zu der Nachricht hinzu.
Ausrufezeichen	Der Benutzer fügt ein Ausrufezeichen zu der Nachricht hinzu.
Fragezeichen	Der Benutzer fügt ein Fragezeichen zu der Nachricht hinzu.
Großbuchstabe ein	Der Benutzer ersetzt den ersten Buchstaben der Buchstabenkombination vor dem Cursor durch einen Großbuchstaben. Zum Beispiel wird "jabbla" zu "Jabbla".
Großbuchstabe aus	Der Benutzer ersetzt den ersten Buchstaben der Buchstabenkombination vor dem Cursor durch einen Kleinbuchstaben. Zum Beispiel wird "Jabbla" zu "jabbla".
Großbuchstabe ein/aus	Der Benutzer ersetzt den ersten Buchstaben der Buchstabenkombination vor dem Cursor durch einen Groß- oder Kleinbuchstaben. Zum Beispiel wird "jabbla" zu "Jabbla" oder "Jabbla" zu "jabbla".
Vorherige Wörter zusammenfügen	Der Benutzer fügt die beiden Elemente vor der Cursorposition zusammen.
Wörter tauschen	Der Benutzer tauscht die Position der beiden Elemente (Wörter und/oder Bilder oder Buchstaben) vor dem Cursor. Wenn die Elemente beispielsweise "ich habe" sind, was aus den Wörtern "ich" und "habe" besteht, werden diese zu "habe ich". Wenn die letzten beiden Elemente in "ich habe" die Buchstaben "b" und "e" sind, da Sie diese Wörter über den Input Panel eingegeben haben (auf dem Bildschirm), ändern sich diese in "ich haeb". Ein Leerzeichen wird auch als Element angesehen.
Kopieren	Der Benutzer kopiert den Text der Nachricht in die Zwischenablage.
Einfügen	Der Benutzer fügt den Text aus der Zwischenablage in die Nachricht ein.
Drucken	Der Benutzer druckt den Text und die Bilder sofort aus. Das Drucken kann nur ausgeführt werden, wenn ein Standarddrucker mit den aktuellen Druckeinstellungen auf dem Gerät aktiv ist.

2.21 Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Am häufigsten verwendet

Mit den Aktionen **Am häufigsten verwendet** werden dem Benutzer der heutige Tag und das Datum angezeigt. Der Benutzer kann sich auch ein Feld des Terminkalenders vorlesen lassen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Heute	Dieses Feld zeigt dem Benutzer das heutige Datum an, so wie es festgelegt wurde.	Wählen Sie in Datumsformat aus der Dropdown-Liste eine Anzeigart für das Datum aus. Zum Beispiel: Donnerstag, 3. August oder 03/08/1967.
Feld vorlesen lassen	Wenn Sie diese Aktion zu einem Terminkalender-Feld hinzufügen, wird dem Benutzer der Inhalt dieses Terminkalender-Felds vorgelesen, wenn das Feld ausgewählt wird. Ein Terminkalender-Feld ist ein Feld mit zum Beispiel der Aktion Montag (diese Woche) .	

2.22 Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender bearbeiten

Mit den Aktionen **Terminkalender bearbeiten** kann der Benutzer neue Termine und Benachrichtigungen in seinem Terminkalender planen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Ereignisse hinzufügen	Der Benutzer fügt den Inhalt der Benachrichtigung zum Terminkalender hinzu.	Wählen Sie unter Zum Terminkalender hinzufügen eine der folgenden Optionen aus: • Start- und Endzeiten anzeigen: Der Benutzer kann die Start- und Endzeiten mit Aktionen wie Startzeit bearbeiten und Endzeit bearbeiten anpassen. • Im Terminkalender anzeigen: Der Benutzer kann die Position im Terminkalender auswählen.
Ereignisse löschen	Der Benutzer löscht den Termin über die Start- und Endzeit aus seinem Terminkalender oder indem er den Termin im Terminkalender angibt.	Wählen Sie unter Aus dem Terminkalender löschen eine der folgenden Optionen aus: • Start- und Endzeiten anzeigen • Im Terminkalender anzeigen Eine ausführlichere Erläuterung finden Sie auch unter den Einstellungen zu Ereignisse hinzufügen in dieser Tabelle.
Löschen von Ereignissen abbrechen	Der Benutzer bricht die Aktion Ereignisse löschen ab. Der Termin kann in zwei Schritten gelöscht werden: 1. Der Benutzer wählt ein Feld mit der Aktion Ereignisse löschen aus. 2. Der Benutzer wählt den Termin im Terminkalender aus. Die Aktion Ereignisse löschen ist nur nach dem ersten Schritt möglich.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Erinnerungen hinzufügen	Der Benutzer fügt den Inhalt der Benachrichtigung zum Terminkalender hinzu.	Wählen Sie unter Zum Terminkalender hinzufügen eine der folgenden Optionen aus: • Startzeit angeben: Der Benutzer legt die Startzeit für den aktuellen Tag fest. Letztgenanntes kann vom Benutzer mit Aktionen wie Startzeit bearbeiten angepasst werden. • Im Terminkalender anzeigen: Der Benutzer wählt die Position des aktuellen Tages im Terminkalender.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Zeit bearbeiten auf Seite 166

Termine zum Terminkalender des Benutzers hinzufügen auf Seite 108

Termine aus dem Terminkalender des Benutzers löschen auf Seite 110

Termine im Terminkalender des Benutzers ändern auf Seite 110

Nachrichten zum Terminkalender des Benutzers hinzufügen auf Seite 111

Nachrichten aus dem Terminkalender des Benutzers löschen auf Seite 111

Nachrichten im Terminkalender des Benutzers ändern auf Seite 112

2.23 Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender anzeigen

Felder mit der Aktion **Terminkalender anzeigen** zeigen dem Benutzer die Termine im Terminkalender.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Ereignisse für Tag 'x' anzeigen	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine im Terminkalender für den ausgewählten Tag.	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • Nur Ereignisse, die den gesamten Tag dauern (Geburtstage ...) • Zeitintervall und geben Sie Zeiten für Startzeit bearbeiten und Endzeit ein.
Montag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine für Montag.	
Dienstag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine für Dienstag.	
Mittwoch (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine für Mittwoch.	
Donnerstag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine für Donnerstag.	
Freitag (diese Woche)Samstag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine für Samstag.	
Sonntag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine für Sonntag.	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • Nur Ereignisse, die den gesamten Tag dauern (Geburtstage ...) • Zeitintervall.
Dieser Monat	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine für den ausgewählten Monat.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Heute	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Termine für heute.	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • Nur Ereignisse, die den gesamten Tag dauern (Geburtstage ...) • Zeitintervall und geben Sie Zeiten für Startzeit bearbeiten und Endzeit ein.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Titel auf Seite 164

2.24 Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Titel

Mit den Aktionen **Titel** können Sie die Kalendertitel erstellen, zum Beispiel Tag und Datum von Mittwoch über den Feldern mit Terminen für Mittwoch.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Tag 'x'	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Format entsprechend den ausgewählten Tag (z. B. in einem Tageskalender) an.	Wählen Sie unter Datumsformat das Datumsformat aus der Dropdown-Liste, das Sie anzeigen möchten. Zum Beispiel: Donnerstag, 3. August oder 03/08/1967. Mit dieser Aktion können Sie auch verschiedene Felder erstellen und aus der Dropdown-Liste nur den Tag in einem Feld und den Monat sowie das Jahr in den anderen Feldern auswählen usw.
Montag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Datumsformat entsprechend das Datum für diesen Montag (z. B. in eine Wochenkalender) an.	
Dienstag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Datumsformat entsprechend das Datum für diesen Dienstag (z. B. in eine Wochenkalender) an.	
Mittwoch (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Datumsformat entsprechend das Datum für diesen Mittwoch (z. B. in eine Wochenkalender) an.	
Donnerstag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Datumsformat entsprechend das Datum für diesen Donnerstag (z. B. in eine Wochenkalender) an.	
Freitag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Datumsformat entsprechend das Datum für diesen Freitag (z. B. in eine Wochenkalender) an.	
Samstag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Datumsformat entsprechend das Datum für diesen Samstag (z. B. in eine Wochenkalender) an.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Sonntag (diese Woche)	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Datumsformat entsprechend das Datum für diesen Sonntag (z. B. in eine Wochenkalender) an.	
Dieser Monat	Dieses Feld zeigt dem Benutzer dem festgelegten Monatsformat entsprechend den ausgewählten Monat (z. B. in einem Monatskalender) an.	Wählen Sie unter Datumsformat das anzuzeigende Monatsformat aus der Dropdown-Liste aus. Zum Beispiel: August, Aug oder Aug 2020.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender anzeigen auf Seite 163

2.25 Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Ereignisse anzeigen

Mit den Aktionen **Ereignisse anzeigen** kann der Benutzer durch seinen Terminkalender navigieren.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Nächster Tag	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf den nächsten Tag für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Vorheriger Tag	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf den vorherigen Tag für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Heute	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf heute für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Nächste Woche	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf die nächste Woche für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Vorherige Woche	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf die vorherige Woche für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Diese Woche	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf diese Woche für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Nächster Monat	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf den nächsten Monat für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Vorheriger Monat	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf den vorherigen Monat für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Dieser Monat	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf diesen Monat für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Nächstes Jahr	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf das nächste Jahr für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Vorheriges Jahr	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf das vorherige Jahr für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Dieses Jahr	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf dieses Jahr für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender .	
Monat 'x'	Der Benutzer aktualisiert den Terminkalender auf den festgelegten Monat (zum Beispiel August) für Felder mit Aktionen aus den Kategorien Terminkalender anzeigen und Titel unter Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender . Normalerweise sollten Sie für den Benutzer eine Überschrift zu diesem Feld hinzufügen, die diesen Monat zeigt, zum Beispiel August, Aug usw.	Wählen Sie unter Monat ändern in einen der Monate des Jahres aus der Dropdown-Liste aus.

2.26 Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Zeit bearbeiten

Mit den Aktionen **Zeit bearbeiten** kann der Benutzer die Start- und Endzeiten für einen neuen Termin oder eine Erinnerung festlegen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Startzeit	Ein Feld in dieser Aktion zeigt dem Benutzer die Startzeit eines neuen Termins, der geplant werden soll. Der Benutzer kann diesen anpassen, indem er Felder mit anderen Aktionen aus dieser Tabelle auswählt.	
Endzeit	Ein Feld in dieser Aktion zeigt dem Benutzer die Endzeit eines neuen Termins, der geplant werden soll. Der Benutzer kann diesen anpassen, indem er Felder mit anderen Aktionen aus dieser Tabelle auswählt.	
Startzeit +30'	Der Benutzer erhöht die Start- und Endzeit um 30 Minuten, sodass der Termin im Terminkalender 30 Minuten später geplant wird, aber dennoch genauso lange dauert.	
Startzeit -30'	Der Benutzer verringert die Start- und Endzeit um 30 Minuten, sodass der Termin im Terminkalender 30 Minuten früher geplant wird, aber dennoch genauso lange dauert.	
Startzeit +5'	Der Benutzer erhöht die Start- und Endzeit um fünf Minuten, sodass der Termin im Terminkalender fünf Minuten später geplant wird, aber dennoch genauso lange dauert.	
Startzeit -5'	Der Benutzer verringert die Start- und Endzeit um fünf Minuten, sodass der Termin im Terminkalender fünf Minuten früher geplant wird, aber dennoch genauso lange dauert.	
Startzeit bearbeiten	Abhängig von der Einstellung legt der Benutzer die Start- und Endzeit fest, • indem er sie um einen bestimmten Betrag erhöht • indem er sie um einen bestimmten Betrag verringert • indem er sie auf die gleiche festgelegte Zeit festlegt	1. Wählen Sie unter Ändern eine der folgenden Optionen aus: • Später (+) • Früher (-) • Bestimmte Zeit 2. Legen Sie unter Zeit eingeben fest, wie viel später oder früher oder legen Sie die genaue Zeit fest.
Endzeit +30'	Der Benutzer erhöht die Endzeit nur um 30 Minuten, sodass der Termin 30 Minuten länger dauert.	
Endzeit -30'	Der Benutzer verringert die Endzeit nur um 30 Minuten, sodass der Termin 30 Minuten kürzer dauert.	
Endzeit +5'	Der Benutzer erhöht die Endzeit nur um fünf Minuten, sodass der Termin fünf Minuten länger dauert.	

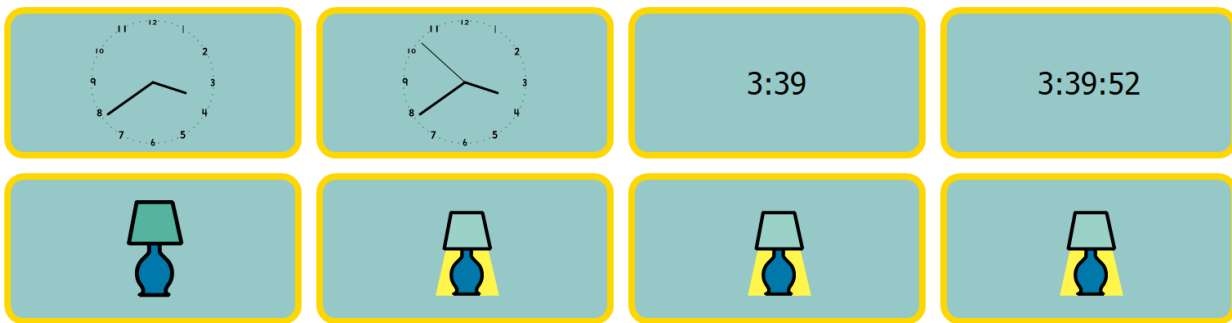
Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Endzeit -5'	Der Benutzer verringert die Endzeit nur um fünf Minuten, sodass der Termin fünf Minuten kürzer dauert.	
Endzeit bearbeiten	Abhängig von den Einstellung legt der Benutzer nur die Endzeit fest • indem er sie um einen bestimmten Betrag erhöht • indem er sie um einen bestimmten Betrag verringert • eine feste Zeit festlegt	1. Wählen Sie unter Ändern eine der folgenden Optionen aus: • Später (+) • Früher (-) • Bestimmte Zeit 2. Legen Sie unter Zeit eingeben fest, wie viel später oder früher oder legen Sie die genaue Zeit fest.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Terminkalender > Terminkalender bearbeiten auf Seite 162

2.27 Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Zeit anzeigen

Mit den Aktionen **Zeit anzeigen** können Sie dem Benutzer unterschiedliche Uhrenarten zeigen oder Bilder verwenden, um zu zeigen, wie viel Zeit bereits verstrichen ist und wie viel Zeit verbleibt.



Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Analoguhr	Diese Feld zeigt dem Benutzer die aktuelle Zeit auf einer Analoguhr.	
Analoguhr mit Sekunden	Diese Feld zeigt dem Benutzer die aktuelle Zeit auf einer Analoguhr mit Sekundenzeiger.	
Digitaluhr	Diese Feld zeigt dem Benutzer die aktuelle Zeit auf einer Digitaluhr mit Stunden und Minuten.	
Digitaluhr mit Sekunden	Diese Feld zeigt dem Benutzer die aktuelle Zeit auf einer Digitaluhr mit Stunden, Minuten und Sekunden.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Bild als Zeitanzeige verwenden	Dieses Feld zeigt ein festgelegtes Bild von 0:00 bis zu einer festgelegten Zeit und ein anderes festgelegtes Bild ab dieser Zeit bis 23:59. Beispiel: Sie können eine Reihe dieser Felder für einen Benutzer erstellen, der zur Schule geht und Schwierigkeit mit dem Lesen der Uhr hat. Bild vor ist immer eine eingeschaltete Lampe, Bild nach ist immer eine ausgeschaltete Lampe. Das Bild im ersten Feld ändert sich am Tagesanfang um 08:00, das zweite um 09:00, das dritte um 10:00 und so weiter. Der Benutzer sieht dann mit fortschreitendem Tag immer mehr ausgeschaltete Lampen. Sobald alle Lampen ausgeschaltet sind, ist der Schultag vorüber.	1. Geben Sie unter Legen Sie fest, zu welcher Zeit das Bild angezeigt werden soll. die Zeit ein. 2. Wählen Sie unter Bild vor die Option , um ein Bild auszuwählen. 3. Wählen Sie unter Bild nach mit der Option  ein zweites Bild.

Siehe auch

Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Lesen auf Seite 169

Bilder zu einem Feld hinzufügen auf Seite 129

2.28 Aktionen: Terminkalender und Uhrzeit > Lesen

Mit den Aktionen **Lesen** können Sie dem Leser die aktuelle Uhrzeit, das Datum und den Tag vorlesen lassen. Natürlich können Sie diese Aktionen in einem Feld zusammenfassen und erst den Tag und dann das Datum vorlesen lassen.

Aktion	Beschreibung
Uhrzeit lesen	Dem Benutzer wird die aktuelle Uhrzeit vorgelesen.
Datum lesen	Dem Benutzer wird das aktuelle Datum vorgelesen.
Tag lesen	Dem Benutzer wird der aktuelle Tag vorgelesen.

2.29 Aktionen: Geräte > Allgemein > Batterie

Mit den Aktionen **Batterie** kann der Benutzer den Batteriestand anzeigen oder laut vorlesen lassen.

Aktion	Beschreibung
Batteriestand anzeigen	Dieses Feld zeigt dem Benutzer den Batteriestand.
Batteriestand laut vorlesen	Der Batteriestand des Computers oder Geräts wird dem Benutzer vorgelesen.

Siehe auch

Batteriestand und -status anzeigen auf Seite 99

2.30 Aktionen: Geräte > Allgemein > Kamera

Mit den Aktionen **Kamera** kann der Benutzer die Kamera benutzen, aufgenommene Fotos anzeigen oder löschen und eine andere Kamera auswählen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Kamera	Dieses Feld zeigt das Bild der Kamera und die aufgenommenen Fotos. Eine Seite kann nur ein Kamera-Feld enthalten.	
Kamera ein	Der Benutzer schaltet die Kamera ein und zeigt das Bild der Kamera in dem Feld mit der Aktion Kamera an.	
Kamera aus	Der Benutzer schaltet die Kamera aus. Im Feld mit der Aktion Kamera wird das zuletzt angezeigte Foto angezeigt.	
Foto aufnehmen	Der Benutzer nimmt ein Foto auf. Das Foto wird im Feld mit der Aktion Kamera angezeigt.	
Weiter	Der Benutzer sieht in den Feldern mit der Aktion Kamera das nächste Foto.	
Vorheriges	Der Benutzer zeigt in den Feldern mit der Aktion Kamera das vorherige Foto an.	
Foto löschen	Der Benutzer löscht das Foto, das im Feld mit der Aktion Kamera angezeigt wird.	
Nächste Kamera	Der Benutzer aktiviert eine andere Kamera, die am Gerät installiert ist.	
Kamera auswählen	Der Benutzer aktiviert die festgelegte Kamera.	Wählen Sie unter Kamera auswählen eine installierte Kamera aus der Dropdown-Liste aus.

Siehe auch

Die Kamera ändern auf Seite 105

2.31 Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Am häufigsten verwendet

Mit den Aktionen **Am häufigsten verwendet** kann der Benutzer E-Mails senden und den Nachrichteneingang aktualisieren.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Nachrichten aktualisieren	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, werden die neuen Nachrichten abgerufen.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Senden	Der Benutzer sendet die Nachricht als Textnachricht. Beachten Sie dazu auch die Einstellungen auf der rechten Seite.	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: - Wählen Sie Bestimmte Nummer und wählen Sie unter Person auswählen aus der Dropdown-Liste einen Namen aus der Kontaktliste aus. - Geben Sie unter Bestimmte Nummer und geben Sie unter Nummer festlegen eine Telefonnummer ein. Durch den Benutzer ausgewählte Person(en) (aus der Kontaktliste): Der Benutzer kann nun eine Kontaktperson über die Felder mit Aktionen aus der Kategorie Kontakte > Display auswählen.

Siehe auch

Aktionen: Kontakte > Display auf Seite 188

2.32 Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Anrufen

Mit den Aktionen **Anrufen** kann der Benutzer Telefonanrufe annehmen, beenden und tätigen und während des Anrufs bei einem System mit einem Telefonmenü (z. B. beim Helpdesk eines Unternehmens) Ziffern aus einem Auswahlmenü mit Empfehlungen (DTMF) auswählen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Nummer anrufen	Der Benutzer tätigt einen Anruf an eine bestimmte Person oder Nummer, die festgelegt wurde.	Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: - Wählen Sie in Person auswählen aus der Dropdown-Liste eine Person aus der Kontaktliste aus. - Geben Sie unter Nummer festlegen eine Telefonnummer ein.
Kontakt anrufen	Der Benutzer ruft eine Person aus seiner Kontaktliste an, die er über Felder mit Aktionen aus der Kategorie Kontakte > Display auswählt.	
Nummer aus Brieffenster anrufen	Der Benutzer ruft die Nummer an, die er in der Nachricht eingegeben hat.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Tasten verwenden	Wenn ein Benutzer zum Beispiel den Helpdesk eines Unternehmens anruft, wird der Benutzer möglicherweise (von dem automatischen Anrufannahmeservice) aufgefordert, eine Auswahl mit einer Ziffer, der Raute (#) oder dem Sternchen (*) aus einem Auswahlménü zu treffen. Diese Aktion ermöglicht dem Benutzer die festgelegte Zahl oder das Zeichen einzugeben. Mit dieser Aktion können Sie ein Feld für jede Ziffer oder jedes Zeichen erstellen.	Wählen Sie unter Taste eine Ziffer oder ein Zeichen aus der Dropdown-Liste aus.
Anruf annehmen	Der Benutzer nimmt den Anruf an.	
Auflegen	Der Benutzer beendet den Anruf.	

2.33 Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Empfangene Nachrichten

Die Aktionen **Empfangene Nachrichten** zeigen dem Benutzer die empfangenen Textnachrichten, sodass der Benutzer auf die Nachrichten antworten kann.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Brief	Der Absender und der Inhalt der Nachricht werden dem Benutzer angezeigt. Der Benutzer kann sich die Nachricht vorlesen lassen. Wenn Sie diese Aktion zum Beispiel verwenden, um fünf Felder untereinander auf einer Seite zu platzieren, sieht der Benutzer eine Liste mit fünf aufeinanderfolgenden Textnachrichten.	Wählen Sie unter Nachrichteninhalt laut vorlesen die Option Ja , um die Nachricht vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer das Feld auswählt.
Neuer	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Brief zuvor empfangene Nachrichten.	
Älter	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Brief später empfangene Nachrichten.	
Kürzlich empfangen	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Brief die zuletzt empfangenen Nachrichten.	
Alle löschen	Der Benutzer löscht ALLE empfangenen Nachrichten, nicht nur die, die in einer Liste angezeigt werden.	

Siehe auch

Aktionen: Telefon und Textnachrichten > [Gesendete Nachrichten](#) auf Seite 173

2.34 Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Ausgewählte Nachricht

Die Aktionen **Ausgewählte Nachricht** zeigen dem Benutzer Informationen über eine ausgewählte Textnachricht. Der Benutzer kann die ausgewählte Nachricht vorlesen lassen oder löschen. Ein Benutzer wählt eine Nachricht aus, indem

er ein Feld mit der Aktion **Brief** aus der Kategorie **Empfangene Nachrichten** oder mit der Aktion **Gesendet** aus der Kategorie **Gesendete Nachrichten** auswählt. Einige dieser Felder bilden eine Liste eingegangener und gesendeter Nachrichten.

Aktion	Beschreibung
Anzahl der Nachrichten	Dieses Feld zeigt die Gesamtzahl der empfangenen Nachrichten an.
Von:	Dieses Feld zeigt den Absender der ausgewählten Nachricht an.
Datum	Dieses Feld zeigt das Datum der ausgewählten Nachricht an.
Inhalt	Dieses Feld zeigt den Inhalt der ausgewählten Nachricht an.
Weiter	Der Benutzer wählt die nächste Nachricht aus der Liste der empfangenen oder gesendeten Nachrichten.
Vorheriges	Der Benutzer wählt die vorherige Nachricht aus der Liste der empfangenen oder gesendeten Nachrichten.
Laut vorlesen	Der Benutzer lässt die nächste ausgewählte Nachricht vorlesen.
Antworten	Der Benutzer sendet sofort den Inhalt der Nachricht an den Absender der ausgewählten Nachricht.
Löschen	Der Benutzer löscht die ausgewählte Nachricht.

Siehe auch

Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Gesendete Nachrichten auf Seite 173

2.35 Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Gesendete Nachrichten

Die Aktionen **Gesendete Nachrichten** zeigen dem Benutzer Informationen zu den gesendeten Textnachrichten oder ermöglichen ihm, darin zu navigieren.

Aktion	Beschreibung
Gesendet	Dieses Feld zeigt dem Benutzer ein Element der gesendeten Textnachrichten (mit Empfänger und Nachricht). Wenn Sie diese Aktion zum Beispiel verwenden, um fünf Felder untereinander auf einer Seite zu platzieren, sieht der Benutzer eine Liste mit fünf aufeinanderfolgenden Textnachrichten.
Weiter	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Gesendet zuvor empfangene Nachrichten.
Vorheriges	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Gesendet später empfangene Nachrichten.
Kürzlich gesendet	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Gesendet die zuletzt empfangenen Nachrichten.

Siehe auch

Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Empfangene Nachrichten auf Seite 172

2.36 Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Chats

Mit den Aktionen **Chats** können Sie Textnachrichten für den Benutzer anzeigen, zum Beispiel auf einem Smartphone eine Liste der letzten Chats mit Kontakten. Sie können den Benutzer diese Chats öffnen lassen, um alle Chatnachrichten mit diesen Kontakten anzuzeigen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Chat	Wenn Sie zum Beispiel einige Felder mit dieser Aktion untereinander positionieren, sieht der Benutzer eine Liste der Chats mit verschiedenen Kontakten. Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, wird im Feld mit der Aktion Chat-Nachricht die letzte Chat-Nachricht des Chats angezeigt (und optional vorgelesen). Mit den Aktionen Älterer Chat und Neuerer Chat kann der Benutzer durch die Liste der Chats navigieren.	Wählen Sie unter Nachrichteninhalt laut vorlesen die Option Ja , um die letzte Chat-Nachricht vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.
Chat-Nachricht	Erstellen Sie zwei Spalten mit mehreren dieser Felder für den Benutzer. In der linken Spalte sieht der Benutzer die Chat-Nachrichten des Kontakts, in der rechten Spalte die Nachrichten von sich selbst.	Wählen Sie unter Nachrichteninhalt laut vorlesen die Option Ja , um die Chat-Nachricht vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.
Älterer Chat	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Chat die vorherigen Chats.	
Neuerer Chat	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Chat aktuellere Chats.	
Letzter Chat	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Chat die aktuellsten Chats.	
Ältere Chat-Nachricht	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Chat-Nachricht die vorherigen Chat-Nachrichten.	
Neuere Chat-Nachricht	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Chat-Nachricht aktuellere Chat-Nachrichten.	
Letzte Chat-Nachricht	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Chat-Nachricht die aktuellsten Chat-Nachrichten.	

2.37 Aktionen: Telefon und Textnachrichten > Verbindung

Mit den **Verbindung**-Aktionen kann der Benutzer eine Bluetooth-Verbindung herstellen, um zu telefonieren oder Textnachrichten zu senden und zu empfangen.

i MERKE
 Bevor der Benutzer die Aktionen **Telefon und Textnachrichten** nutzen kann, muss er sicherstellen, dass sein Mind Express-Gerät und bei Bedarf auch das Mobiltelefon oder Smartphone korrekt eingerichtet sind. Siehe [Die Geräte zum Tätigen von Anrufen und zum Senden/Empfangen von Textnachrichten festlegen](#) auf Seite 103.

Aktion	Beschreibung
Verbinden	Der Benutzer richtet eine Bluetooth-Verbindung zum Telefonieren und Senden/Empfang von Textnachrichten ein.
Trennen	Der Benutzer trennt die Bluetooth-Verbindung zum Telefonieren und Senden/Empfang von Textnachrichten.

Siehe auch

Die Geräte zum Tätigen von Anrufen und zum Senden/Empfangen von Textnachrichten festlegen auf Seite 103

2.38 Aktionen: Geräte > Jabbla > Hey_

Mit diesen Aktionen kann der Benutzer den Text auf dem Display des Hey_ löschen oder aktivieren/deaktivieren, Meldungen anzeigen, die Anzahl der Textzeilen festlegen und den Text in Groß- oder Kleinbuchstaben anzeigen. In Mind Express können Sie auch ein Feld erstellen, um dem Benutzer den Batteriestand des Hey_ anzuzeigen.

Aktion	Beschreibung
Batteriestand anzeigen	Dieses Feld zeigt dem Benutzer den Batteriestand des Hey_.
Text löschen	Der Benutzer löscht den Text auf dem Hey_-Display.
Bildschirm ein	Der Benutzer aktiviert die Anzeige von Text auf dem Hey_-Display.
Bildschirm aus	Der Benutzer deaktiviert die Anzeige von Text auf dem Hey_-Display.
Bildschirm ein/aus	Der Benutzer aktiviert oder deaktiviert die Anzeige von Text auf dem Hey_-Display.
1 Textzeile	Der Benutzer zeigt eine Textzeile auf dem Hey_-Display an.
2 Textzeilen	Der Benutzer zeigt zwei Textzeilen auf dem Hey_-Display an.
3 Textzeilen	Der Benutzer zeigt drei Textzeilen auf dem Hey_-Display an.
Großbuchstabe	Der Benutzer zeigt Text auf dem Hey_-Display in Großbuchstaben an.
Kleinbuchstabe	Der Benutzer zeigt Text auf dem Hey_-Display in Kleinbuchstaben an.

Siehe auch

Die Hey_-Einstellungen auf Seite 105

2.39 Aktionen: Geräte > Jabbla > Mobi 3

Mit den Aktionen **Mobi 3** kann der Benutzer die Toneinstellungen sowie die Display-Helligkeit des Mobi 3 festlegen.

Aktion	Beschreibung
Kopfhörer ein	Der Benutzer aktiviert den Kopfhörer (oder die externen Lautsprecher), der an das Gerät angeschlossen ist.
Kopfhörer aus	Der Benutzer deaktiviert den Kopfhörer (oder die externen Lautsprecher), der an das Gerät angeschlossen ist.
Lautsprecher ein	Der Benutzer aktiviert die internen Lautsprecher des Geräts.
Lautsprecher aus	Der Benutzer deaktiviert die internen Lautsprecher des Geräts.

Aktion	Beschreibung
Mikrofon ein	Der Benutzer aktiviert das interne Mikrofon des Geräts.
Mikrofon aus	Der Benutzer deaktiviert das interne Mikrofon des Geräts.
Helligkeit 25 %	Der Benutzer setzt die Helligkeit des Gerätedisplays auf 25 %.
Helligkeit 50 %	Der Benutzer setzt die Helligkeit des Gerätedisplays auf 50 %.
Helligkeit 75 %	Der Benutzer setzt die Helligkeit des Gerätedisplays auf 75 %.
Helligkeit 100 %	Der Benutzer setzt die Helligkeit des Gerätedisplays auf 100 %.

2.40 Aktionen: Geräte > Jabbla > Tellus 5

Mit den Aktionen **Tellus 5** kann der Benutzer die Toneinstellungen sowie die Display-Helligkeit des Tellus 5 und Tellus i5 festlegen.

Aktion	Beschreibung
Kopfhörer ein	Der Benutzer aktiviert den Kopfhörer (oder die externen Lautsprecher), der an das Gerät angeschlossen ist.
Kopfhörer aus	Der Benutzer deaktiviert den Kopfhörer (oder die externen Lautsprecher), der an das Gerät angeschlossen ist.
Lautsprecher ein	Der Benutzer aktiviert die internen Lautsprecher des Geräts.
Lautsprecher aus	Der Benutzer deaktiviert die internen Lautsprecher des Geräts.
Mikrofon ein	Der Benutzer aktiviert das interne Mikrofon des Geräts.
Mikrofon aus	Der Benutzer deaktiviert das interne Mikrofon des Geräts.
Helligkeit 25 %	Der Benutzer setzt die Helligkeit des Gerätedisplays auf 25 %.
Helligkeit 50 %	Der Benutzer setzt die Helligkeit des Gerätedisplays auf 50 %.
Helligkeit 75 %	Der Benutzer setzt die Helligkeit des Gerätedisplays auf 75 %.
Helligkeit 100 %	Der Benutzer setzt die Helligkeit des Gerätedisplays auf 100 %.

2.41 Aktionen: Geräte > Jabbla > Vibe

Mit den Aktionen **Vibe** kann der Benutzer den Text auf dem Display des Partner-Displays (Rückseite) des Vibe löschen oder aktivieren/deaktivieren, Meldungen anzeigen und die Anzahl der Textzeilen festlegen.

Aktion	Beschreibung
Text löschen	Der Benutzer löscht den Text auf dem Partner-Display des Vibe.
Bildschirm ein	Der Benutzer aktiviert die Anzeige von Text auf dem Vibe-Partner-Display.
Bildschirm aus	Der Benutzer deaktiviert die Anzeige von Text auf dem Vibe-Partner-Display.

Aktion	Beschreibung
Bildschirm ein/aus	Der Benutzer aktiviert oder deaktiviert die Anzeige von Text auf dem Vibe-Partner-Display.
Brieffenster-Inhalt anzeigen ein	Der Benutzer stellt sicher, dass jedes Zeichen, sobald es in der Nachricht eingegeben wurde, auf dem Vibe-Partner-Display angezeigt wird.
Brieffenster-Inhalt anzeigen aus	Der Benutzer stellt sicher, dass der Text der Nachricht nur auf dem Vibe-Partner-Display angezeigt wird, wenn der Benutzer ein Feld mit einer Lesen-Aktion aus der Kategorie Nachricht > Lesen auswählt.
Brieffenster-Inhalt anzeigen ein/aus	Der Benutzer wechselt zwischen den Aktionen Brieffenster-Inhalt anzeigen ein und Brieffenster-Inhalt anzeigen aus . An anderer Stelle in dieser Tabelle finden Sie weitere Informationen.
1 Textzeile	Der Benutzer zeigt eine Textzeile auf dem Partner-Display an.
2 Textzeilen	Der Benutzer zeigt zwei Textzeilen auf dem Partner-Display an.
3 Textzeilen	Der Benutzer zeigt drei Textzeilen auf dem Partner-Display an.

Siehe auch

Einstellungen für das Vibe-Partner-Display auf Seite 104

Die Vibe-Firmware aktualisieren auf Seite 104

2.42 Aktionen: Audio und Video > Lautstärke

Mit den Aktionen **Lautstärke** kann der Benutzer die Lautstärke von Audio- und Videodateien, die wiedergegeben werden, anpassen oder stumm schalten. Mit ihnen kann auch der gesamte Sound (und möglicherweise alle Aktionen) gestoppt werden.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Lautstärke +	Der Benutzer erhöht die Lautstärke der Audio- oder Videodatei, die wiedergegeben wird.	
Lautstärke -	Der Benutzer verringert die Lautstärke der Audio- oder Videodatei, die wiedergegeben wird.	
Lautstärke einstellen	Der Benutzer legt die Lautstärke der Audio- oder Videodatei, die wiedergegeben wird, auf die Lautstärke fest, die Sie in den Einstellungen dieser Aktion festgelegt haben. Sie können zum Beispiel Felder erstellen, um den Ton leiser oder lauter zu machen.	Bewegen Sie unter Lautstärke den Schieberegler, um die Lautstärke festzulegen. Sie können die Lautstärke mit + und - genau abstimmen.
Lautstärke ein	Der Benutzer kann mit der Aktion Lautstärke aus die Lautstärke der Audio- oder Videodatei nach der Stummschaltung wieder reaktivieren (siehe unten).	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Lautstärke aus	Der Benutzer schaltet die Lautstärke der Audio- oder Videodatei, die wiedergegeben wird, stumm. Die Datei läuft weiter.	
Alle Töne stoppen	Der Benutzer stellt den gesamten Ton in Mind Express stumm: Stimme, Audio, akustisches Feedback usw.	
Alle Töne und Aktionen stoppen	Der Benutzer stellt den gesamten Ton in Mind Express und alle noch laufenden Aktionen stumm, indem er die Felder mit diesen Aktionen auswählt.	

Siehe auch

Aktionen: Audio und Video > Audio auf Seite 178

Aktionen: Audio und Video > Musik und Video auf Seite 179

2.43 Aktionen: Audio und Video > Audio

Mit den Aktionen **Audio** kann der Benutzer eine Audiodatei vom Typ WAV wiedergeben, die Sie:

- von einer Festplatte, einem USB-Stick usw. hinzufügen.
- aus einer Reihe von Kategorien auswählen können, z. B. Tiergeräusche.
- selbst aufzeichnen können.

Sie können mit der Aktion **Datei wiedergeben** auch andere Dateiformate wiedergeben. Siehe [Aktionen: Audio und Video > Musik und Video](#) auf Seite 179.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Ton wiedergeben	Der Benutzer gibt die Audiodatei wieder, die Sie über eine Festplatte, einen USB-Stick usw. hinzugefügt haben.	1. Wählen Sie unter Durchblättern die Option . Das Dialogfeld Öffnen wird angezeigt. 2. Navigieren Sie zu einer Audiodatei vom Typ WAV, wählen Sie sie aus und wählen Sie Öffnen. 3. Wählen Sie , um den ausgewählten Ton zu testen, und , um den Test zu stoppen. 4. Wählen Sie , um den Namen der Audiodatei zu ändern. 5. Wählen Sie OK. Unter Aktuelle Töne können Sie ein Geräusch aus der Dropdown-Liste auswählen.
Soundeffekt	Der Benutzer gibt ein Geräusch wieder, das Sie aus einer Reihe vorhandener Kategorien auswählen können, zum Beispiel Tiere und Natur, Instrumente und Musik, Positive Rückmeldung usw.	1. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste in Kategorie eine Kategorie aus, zum Beispiel Instrumente. 2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste in Name ein Geräusch aus, zum Beispiel Flöte. 3. Wählen Sie , um das ausgewählte Geräusch zu testen. 4. Wählen Sie OK.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Tonaufnahme	Der Benutzer gibt eine Aufnahme wieder, die Sie selbst erstellt haben.	1. Wählen Sie unter Aufnahme starten die Option . Die Aufnahme startet. 2. Wählen Sie , um die Aufnahme zu stoppen. 3. Wählen Sie , um das aufgezeichnete Geräusch zu testen. 4. Wählen Sie OK. In der Dropdown-Liste in Aktuelle Töne können Sie eine vorherige Aufnahme auswählen.

Siehe auch

Aktionen: Audio und Video > Lautstärke auf Seite 177

Aktionen: Audio und Video > Musik und Video auf Seite 179

Schnell Tonaufnahmen erstellen auf Seite 20

2.44 Aktionen: Audio und Video > Musik und Video

Mit den Aktionen **Musik und Video** können Sie einen Medien-Player für den Benutzer erstellen.

Die möglichen Erweiterungen sind: ALF, AVI, CDA, MKV, MOV, MP3, MP4, MPEG, MPG, WAV, WMA, WMV, WMA.

Um Wiedergabelisten wiederzugeben, müssen Sie die Ordner selbst erstellen. Informationen finden Sie unter **Wiedergabeliste** und **Zufallswiedergabeliste** in der Tabelle. PLS oder M3U kann nicht für Wiedergabelisten verwendet werden.

Sie können auch einen Musik-Stream wiedergeben.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Musik und Video	Dieses Feld zeigt dem Benutzer das Videobild des Videos oder den Namen der Sounddatei mit der Wiedergabezeit an.	
Inhalt anzeigen	Dieses Feld zeigt eine Datei (oder einen Unterordner) des Ordners, den Sie festgelegt haben. Auf dieser Seite können Sie zum Beispiel fünf Felder erstellen, eines unter dem anderen. Wenn der Benutzer ein Feld mit einer Datei auswählt, wird diese wiedergegeben. Wenn der Benutzer einen Unterordner auswählt, werden dessen Dateien in den anderen Feldern angezeigt. Das ausgewählte Feld zeigt ein Zurück-Symbol an. Wenn der Benutzer es auswählt, werden in den Feldern wieder der übergeordnete Ordner und die Unterordner angezeigt.	1. Wählen Sie . Das Dialogfeld Ordner auswählen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem Ordner, der die Dateien (und alle Unterordner) enthält, die der Benutzer auswählen können soll, wählen Sie den Ordner aus und wählen Sie dann OK. 3. Wählen Sie OK.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Weiter	Die folgenden Audio- oder Videodateien werden in den Feldern mit der Aktion Inhalt anzeigen angezeigt. Diese Aktion kann nicht mit den Wiedergabelisten-Aktionen verknüpft werden.	1. Wählen Sie . Das Dialogfeld Ordner auswählen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem Ordner, der die Dateien enthält, die Sie für die Aktion Inhalt anzeigen ausgewählt haben und für die Sie diese Weiter-Aktion verwenden möchten. Wählen Sie den Ordner aus und wählen Sie OK. 3. Wählen Sie OK.
Vorheriges	Die vorherigen Audio- oder Videodateien werden in den Feldern mit der Aktion Inhalt anzeigen angezeigt. Diese Aktion kann nicht mit den Wiedergabelisten-Aktionen verknüpft werden.	1. Wählen Sie . Das Dialogfeld Ordner auswählen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem Ordner, der die Dateien enthält, die Sie für die Aktion Inhalt anzeigen ausgewählt haben und für die Sie diese Vorheriges-Aktion verwenden möchten. Wählen Sie den Ordner aus und wählen Sie OK. 3. Wählen Sie OK.
Erstes	Die Sound- oder Videodateien werden beginnend mit der ersten Datei in den Feldern mit der Aktion Inhalt anzeigen angezeigt.  MERKE Diese Aktion kann nicht mit den Wiedergabelisten-Aktionen verknüpft werden.	1. Wählen Sie . Das Dialogfeld Ordner auswählen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem Ordner, der die Dateien enthält, die Sie für die Aktion Inhalt anzeigen ausgewählt haben und für die Sie diese Erstes-Aktion verwenden möchten. Wählen Sie den Ordner aus und wählen Sie OK. 3. Wählen Sie OK.
Datei wiedergeben	Die festgelegte Audio- oder Videodatei wird wiedergegeben.	1. Wählen Sie unter Datei auswählen die Option . Das Dialogfeld Öffnen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem Ordner, der die Datei enthält, die der Benutzer wiedergeben können soll, wählen Sie die Datei aus und wählen Sie dann OK. Sie können auch eine kürzlich ausgewählte Datei aus der Dropdown-Liste auswählen. 3. Wählen Sie OK.
Wiedergabe	Die Audio- oder Videodatei wird wiedergegeben.	
Pause	Die laufende Audio- oder Videodatei wird angehalten.	
Stopp	Die laufende Audio- oder Videodatei wird gestoppt.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Schneller Vorlauf	Die laufende Audio- oder Videodatei wird schnell vorgespult.	
Rücklauf	Die laufende Audio- oder Videodatei wird zurückgespult.	
Musikstream wiedergeben	Der festgelegte Musik-Stream wird wiedergegeben.	Fügen Sie den URL der Stream-Datei in das Feld Stream-URL ein. Hierbei handelt es sich nicht um eine normale Webadresse. Sie können zum Testen diese Beispieldatei verwenden: http://icecast.vrtcdn.be/klaracontinuo-high.mp3 .
Wiedergabeliste	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, werden die Audio- oder Videodateien in dem angegebenen Ordner nacheinander wiedergegeben. So können Sie verschiedene Wiedergabelisten erstellen, zum Beispiel mit Musik aus verschiedenen Jahrzehnten. Wenn der Benutzer das Feld erneut auswählt, wird die nächste Datei wiedergegeben.	1. Wählen Sie Das Dialogfeld Ordner auswählen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem Ordner, der die Dateien der Wiedergabeliste enthält, wählen Sie den Ordner aus und wählen Sie OK. 3. Wählen Sie OK.
Zufallswiedergabeliste	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, werden die Audio- oder Videodateien in dem angegebenen Ordner in zufälliger Reihenfolge wiedergegeben. So können Sie verschiedene Wiedergabelisten erstellen, zum Beispiel mit Musik aus verschiedenen Jahrzehnten. Wenn der Benutzer das Feld erneut auswählt, wird eine andere zufällige Datei wiedergegeben.	1. Wählen Sie Das Dialogfeld Ordner auswählen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu dem Ordner, der die Dateien der Wiedergabeliste enthält, wählen Sie den Ordner aus und wählen Sie OK. 3. Wählen Sie OK.

Siehe auch

Aktionen: Audio und Video > Lautstärke auf Seite 177

Aktionen: Audio und Video > Audio auf Seite 178

2.45 Aktionen: Ansteuerung > Ansteuerungsmethode

Sie können dem Benutzer erlauben, seine eigene Ansteuerungsmethode auszuwählen und anzuhalten:

Aktion	Beschreibung
Maus/Touch	Der Benutzer wählt die Ansteuerungsmethode Maus/Touch.
Scanning	Der Benutzer wählt die Ansteuerungsmethode Scannen.
Joystick	Der Benutzer wählt die Ansteuerungsmethode Joystick.
Augensteuerung	Der Benutzer wählt die Ansteuerungsmethode Augensteuerung.
Mausauswahl anhalten	Der Benutzer hält die Ansteuerungsmethode Maus/Touch an. Er muss das Feld erneut auswählen, um fortzufahren.

Aktion	Beschreibung
Scanpause	Der Benutzer hält das automatische Scannen an. Er muss das Feld erneut auswählen, um fortzufahren.

Siehe auch

Die (aktuelle) Ansteuerungsmethode wählen auf Seite 17

2.46 Aktionen: Ansteuerung > Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung)

Sie können dem Benutzer erlauben, Verweilen zu aktivieren oder zu deaktivieren und die Verweilen-Optionen festzulegen:

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Verweilen ein	Der Benutzer aktiviert Verweilen.	
Verweilen aus	Der Benutzer deaktiviert Verweilen.	
Verweilzeit	Der Benutzer legt die festgelegte (normale) Verweilzeit für Felder mit der normalen Verweilzeit fest. Sie können zum Beispiel zwei Verweilen-Felder für den Benutzer erstellen und für jedes unterschiedliche Verweilzeiten festlegen, wie zum Beispiel 200 ms und 400 ms. Wir empfehlen, die Beschriftungen dieser Felder zu ändern, zum Beispiel in "schnell" und "langsam". Wenn der Benutzer das Verweilenfeld "langsam" auswählt, wird ab diesem Zeitpunkt jedes Feld mit diesem (normalen) Verweilen mit einer Verweilzeit von 400 ms ausgewählt. Für die Auswahl Maus/Touch gibt es zusätzlich zur (normalen) Verweilzeit die Verweilzeit 2 und Verweilzeit 3.	Legen Sie im Feld Zeit (in Millisekunden) die Verweilzeit für die Aktion fest.
Verweilzeit +100 ms	Der Benutzer erhöht die (normale) Verweilzeit um 100 ms.	
Verweilzeit -100 ms	Der Benutzer verringert die (normale) Verweilzeit um 100 ms.	
Verweilzeit 2	Für die Auswahl Maus/Touch gibt es drei mögliche Verweilzeiten in einem Seitenset. Der Benutzer legt die zweite Verweilzeit fest.	Legen Sie im Feld Zeit (in Millisekunden) die zweite Verweilzeit für die Aktion fest.
Verweilzeit 2 +100 ms	Der Benutzer erhöht die zweite Verweilzeit um 100 ms.	
Verweilzeit 2 -100 ms	Der Benutzer verringert die zweite Verweilzeit um 100 ms.	
Verweilzeit 3	Für die Auswahl Maus/Touch gibt es drei mögliche Verweilzeiten in einem Seitenset. Der Benutzer legt die dritte Verweilzeit fest.	Legen Sie im Feld Zeit (in Millisekunden) die dritte Verweilzeit für die Aktion fest.
Verweilzeit 3 +100 ms	Der Benutzer erhöht die dritte Verweilzeit um 100 ms.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Verweilzeit 3 -100 ms	Der Benutzer verringert die dritte Verweilzeit um 100 ms.	

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Externes Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 183

Unterschiedliche Verweilzeiten für Felder festlegen auf Seite 48

Einstellungen für Auswahl durch Verweilen auf Seite 43

Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Touch-Steuerung auf Seite 46

Einstellungen für die Auswahl durch Verweilen bei Augensteuerung auf Seite 75

2.47 Aktionen: Ansteuerung > Externes Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung)

Sie können dem Benutzer erlauben, die externen Verweilaktionen selbst zu (de)aktivieren, sodass der Benutzer Aktionen mit Klicken und Ziehen in Windows-Anwendungen außerhalb von Mind Express ausführen kann:

Aktion	Beschreibung
Linksklick durch externes Verweilen	- Wenn der Benutzer dieses Feld einmal auswählt (das Feld ändert die Farbe), kann der Benutzer in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express durch Verweilen die Linksklick-Mausaktion einmal ausführen. - Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal nacheinander auswählt (das Feld wechselt zu einer anderen Farbe), kann der Benutzer in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express die Linksklick-Mausaktion weiterhin durch Verweilen ausführen, bis er dieses Feld erneut auswählt.
Rechtsklick durch externes Verweilen	- Wenn der Benutzer dieses Feld einmal auswählt (das Feld ändert die Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express durch Verweilen die Rechtsklick-Mausaktion einmal ausführen. - Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal nacheinander auswählt (das Feld wechselt zu einer anderen Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express die Rechtsklick-Mausaktion weiterhin durch Verweilen ausführen, bis er dieses Feld erneut auswählt.
Doppelklick durch externes Verweilen	- Wenn der Benutzer dieses Feld einmal auswählt (das Feld ändert die Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express durch Verweilen die Doppelklick-Mausaktion einmal ausführen. - Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal nacheinander auswählt (das Feld wechselt zu einer anderen Farbe), kann der Benutzer in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express die Doppelklick-Mausaktion weiterhin durch Verweilen ausführen, bis er dieses Feld erneut auswählt.

Aktion	Beschreibung
Halten und Ziehen durch externes Verweilen	• Wenn der Benutzer dieses Feld einmal auswählt (das Feld ändert die Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express durch Verweilen die Ziehen-Mausaktion einmal ausführen. • Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal nacheinander auswählt (das Feld wechselt zu einer anderen Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express die Ziehen-Mausaktion weiterhin durch Verweilen ausführen, bis er dieses Feld erneut auswählt.
Externes Verweilen aus	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express keine Mausaktionen durch Verweilen mehr ausführen.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 182

Aktionen: Ansteuerung > Externer Zoom (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 184

2.48 Aktionen: Ansteuerung > Externer Zoom (Maus/Touch/Augensteuerung)

Sie können dem Benutzer erlauben, die externen Zoom-Aktionen selbst zu (de)aktivieren, sodass der Benutzer Aktionen mit Klicken und Ziehen mit dem Zoom in Windows-Anwendungen außerhalb von Mind Express ausführen kann:

Aktion	Beschreibung
Zoom mit Linksklick	• Wenn der Benutzer dieses Feld einmal auswählt (das Feld ändert die Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express durch Verweilen die Ansicht einmal vergrößern und die Linksklick-Mausaktion ausführen. • Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal nacheinander auswählt (das Feld wechselt zu einer anderen Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express die Ansicht vergrößern und die Linksklick-Mausaktion weiterhin durch Verweilen ausführen, bis er dieses Feld erneut auswählt.
Zoom mit Rechtsklick	• Wenn der Benutzer dieses Feld einmal auswählt (das Feld ändert die Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express durch Verweilen die Ansicht einmal vergrößern und die Rechtsklick-Mausaktion einmal ausführen. • Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal nacheinander auswählt (das Feld wechselt zu einer anderen Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express die Ansicht vergrößern und die Rechtsklick-Mausaktion weiterhin durch Verweilen ausführen, bis er dieses Feld erneut auswählt.

Aktion	Beschreibung
Zoom mit Doppelklick	- Wenn der Benutzer dieses Feld einmal auswählt (das Feld ändert die Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express durch Verweilen die Ansicht einmal vergrößern und die Doppelklick-Mausaktion ausführen. - Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal nacheinander auswählt (das Feld wechselt zu einer anderen Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express die Ansicht vergrößern und die Doppelklick-Mausaktion weiterhin durch Verweilen ausführen, bis er dieses Feld erneut auswählt.
Zoom durch Ziehen	- Wenn der Benutzer dieses Feld einmal auswählt (das Feld ändert die Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express durch Verweilen die Ansicht einmal vergrößern und die Ziehen-Mausaktion einmal ausführen. - Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal nacheinander auswählt (das Feld wechselt zu einer anderen Farbe), kann er in einer Windows-Anwendung außerhalb von Mind Express die Ansicht vergrößern und die Ziehen-Mausaktion weiterhin durch Verweilen ausführen, bis er dieses Feld erneut auswählt.

Siehe auch

Aktionen: Ansteuerung > Externes Verweilen (Maus/Touch/Augensteuerung) auf Seite 183

Externen Zoom mit Maus/Touch festlegen auf Seite 51

Externen Zoom bei Augensteuerung-Auswahl festlegen auf Seite 80

2.49 Aktionen: Ansteuerung > Augensteuerung

Sie können dem Benutzer erlauben, die Augensteuerung zu kalibrieren, zu starten und zu schließen. Sie können dem Benutzer auch erlauben, die Auswahl über einen Taster oder den Lidschlag zu aktivieren/deaktivieren oder das Verweilen zu aktivieren/deaktivieren.

Aktion	Beschreibung
Kalibrieren	Der Benutzer startet den Kalibrierungsvorgang.
Monitor	Das Feld zeigt dem Benutzer den Bildschirm mit der Augenposition, wenn er sich in der Nähe der Augensteuerungskamera befindet. Ein ausgefüllter Kreis zeigt, dass das Auge ordnungsgemäß erkannt wurde. Ein nicht ausgefüllter Kreis zeigt, dass das Auge von der Augensteuerung nicht erkannt wurde. Wenn unter  Menü >  Einstellungen >  Ansteuerung > Augensteuerung > Augensteuerungsmonitor-Einstellungen Kamerabild die Option Kamerabild ausgewählt wurde, wird ein echtes Bild des Auges des Benutzers angezeigt. Ordnungsgemäß erkannte Augen werden mit einem grünen Kreuz gekennzeichnet.

Aktion	Beschreibung
Pause	Der Benutzer hält die Augensteuerung an und die Augen werden im Feld angezeigt, sodass er prüfen kann, ob die Augen von der Augensteuerungskamera ordnungsgemäß erkannt werden. Ein ausgefüllter Kreis zeigt, dass das Auge ordnungsgemäß erkannt wurde. Ein nicht ausgefüllter Kreis zeigt, dass das Auge von der Augensteuerung nicht erkannt wurde. Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, wird die Augensteuerung angehalten, bis der Benutzer das Feld erneut auswählt. Das Feld wird in rot angezeigt, wenn die Augensteuerung pausiert wurde. Das Anzeigen der Augen im Pausenfeld funktioniert NICHT zusammen mit der Alea-Augensteuerung. Wenn unter  Menü >  Einstellungen >  Ansteuerung > Augensteuerung > Augensteuerungsmonitor-EinstellungenKamerabild die Option Kamerabild ausgewählt wurde, wird ein echtes Bild des Auges des Benutzers angezeigt. Ordnungsgemäß erkannte Augen werden mit einem grünen Kreuz gekennzeichnet.
Augensteuerung starten	Der Benutzer startet die Augensteuerung.
Augensteuerung schließen	Der Benutzer stoppt die Augensteuerung.
Verweilen ein	Der Benutzer aktiviert Verweilen.
Verweilen aus	Der Benutzer deaktiviert Verweilen.
Verweilen ein/aus	Der Benutzer aktiviert oder deaktiviert Verweilen.
Lidschlag ein	Der Benutzer aktiviert die Auswahl durch Lidschlag.
Lidschlag aus	Der Benutzer deaktiviert die Auswahl durch Lidschlag.
Lidschlag ein/aus	Der Benutzer aktiviert oder deaktiviert die Auswahl durch Lidschlag.
Einschalten	Der Benutzer aktiviert die Auswahl durch einen Taster.
Ausschalten	Der Benutzer deaktiviert die Auswahl durch einen Taster.
Umschalten ein/aus	Der Benutzer aktiviert oder deaktiviert die Auswahl durch einen Taster.

Siehe auch

Blickmonitor in einem Feld mit der Aktion "Augensteuerung anhalten" anzeigen auf Seite 74

2.50 Aktionen: Ansteuerung > Kopfsteuerung > Kopfsteuerung

Sie können dem Benutzer erlauben, die Kopfsteuerung zu aktivieren oder deaktivieren, sie anzuhalten und die Empfindlichkeit der Kopfsteuerung festzulegen.

Dieses Add-on muss zuerst aktiviert werden.

Die Kopfsteuerung ist nur über eine kostenpflichtige Lizenz verfügbar.

Aktion	Beschreibung
Kamerabild anzeigen	Dieses Feld zeigt ein Kamerabild, damit der Benutzer seinen Kopf korrekt halten kann.
Kopfsteuerung starten	Der Benutzer aktiviert die Standardkamera für die Kopfsteuerung und startet die Kopfsteuerung.
Kopfsteuerung stoppen	Der Benutzer deaktiviert die Standardkamera für die Kopfsteuerung und stoppt die Kopfsteuerung.

Aktion	Beschreibung
Kopfsteuerung anhalten	Der Benutzer hält die Kopfsteuerung an, bis sie wieder aufgenommen wird.
Kopfsteuerung fortsetzen	Der Benutzer setzt die angehaltene Kopfsteuerung fort.
Horizontale Empfindlichkeit erhöhen	Der Benutzer erhöht die Empfindlichkeit der Kamera für die horizontale Kopfbewegung, d. h. der Mauszeiger bewegt sich schneller.
Horizontale Empfindlichkeit verringern	Der Benutzer verringert die Empfindlichkeit der Kamera für die horizontale Kopfbewegung, d. h. der Mauszeiger bewegt sich langsamer.
Vertikale Empfindlichkeit erhöhen	Der Benutzer erhöht die Empfindlichkeit der Kamera für die vertikale Kopfbewegung, d. h. der Mauszeiger bewegt sich schneller.
Vertikale Empfindlichkeit verringern	Der Benutzer verringert die Empfindlichkeit der Kamera für die vertikale Kopfbewegung, d. h. der Mauszeiger bewegt sich langsamer.

Siehe auch

Kopfsteuerung für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen auf Seite 52

Add-ons aktivieren/deaktivieren auf Seite 98

2.51 Aktionen: Ansteuerung > Scanning

Sie können dem Benutzer erlauben, seine eigenen Scanoptionen festzulegen:

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Scanzeit	Der Benutzer legt die festgelegte Schrittzeit fest. Sie können zum Beispiel zwei Schrittzeit-Felder für den Benutzer erstellen und für jedes unterschiedliche Schrittzeiten festlegen, wie zum Beispiel 500 ms und 1.000 ms. Wir empfehlen, die Beschriftungen dieser Felder zu ändern, zum Beispiel in "schnell" und "langsam". Wenn der Benutzer dann das Schrittzeit-Feld "langsam" auswählt, erfolgt das Scannen ab diesem Zeitpunkt mit einer Schrittzeit von 1.000 ms.	Legen Sie die Schrittzeit im Feld Zeit (in Millisekunden) fest.
Scanzeit +100 ms	Der Benutzer erhöht die Schrittzeit um 100 ms.	
Scanzeit -100 ms	Der Benutzer verringert die Schrittzeit um 100 ms.	
Akustisches Feedback ein	Der Benutzer aktiviert akustisches Feedback. Des Scanwort jedes Feldes, jeder Gruppe, Zeile oder Spalte wird beim Scannen vorgelesen.	
Akustisches Feedback aus	Der Benutzer deaktiviert akustisches Feedback. Des Scanwort jedes Feldes, jeder Gruppe, Zeile oder Spalte wird beim Scannen nicht vorgelesen.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Akustisches Feedback ein/aus	Der Benutzer aktiviert oder deaktiviert akustisches Feedback. Des Scanwort jedes Feldes, jeder Gruppe, Zeile oder Spalte wird beim Scannen (nicht) vorgelesen.	

Siehe auch

Schritteinstellungen bei der Scanauswahl auswählen auf Seite 54

Akustisches Feedback mit Scan-Auswahl einstellen auf Seite 65

2.52 Aktionen: Ansteuerung > Freistil-Ziehen

Auf Freistil- und Rasterseiten können Sie nicht festlegen, dass ein Feld ziehbar/nicht ziehbar ist. Wenn Sie ein Feld ziehbar machen, kann der Benutzer ein Feld auf ein anderes Feld ziehen und die Inhalte tauschen.

Auf einer Freistil-Seite können Sie dem Benutzer erlauben, diese ziehbaren Felder mit **Freistilziehen ein** zu ziehen. Wenn der Benutzer dann versucht, das Feld auf ein anderes Feld zu ziehen, wird der Inhalt des Feldes nicht mit dem eines anderen Felds getauscht, sondern das Feld wird vor oder hinter einem Feld positioniert.

Aktion	Beschreibung
Freistilziehen ein	Der Benutzer kann ein ziehbares Feld auf einer Freistil-Seite ziehen.
Freistilziehen aus	Der Benutzer kann kein ziehbares Feld auf einer Freistil-Seite ziehen.
Freistilziehen ein/aus	Der Benutzer kann (k)ein ziehbares Feld auf einer Freistil-Seite ziehen.

Siehe auch

Felder für den Benutzer ziehbar/nicht ziehbar machen auf Seite 141

Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146

2.53 Aktionen: Kontakte > Display

Mit den Aktionen **Display** kann der Benutzer auf verschiedene Arten E-Mail-Adressen, Anruf- und Textnachricht-Kontakte zum An-Feld hinzufügen und sie anzeigen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Kontakt anzeigen	Dieses Feld zeigt dem Benutzer einen bestimmten Kontakt aus der Kontaktliste an. Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, wird der festgelegte Kontakt zum An-Feld hinzugefügt.	Wählen Sie einen Kontakt aus der Dropdown-Liste in Kontakt aus.
Alle Kontakte	Dieses Feld zeigt dem Benutzer einen Kontakt aus der Kontaktliste an. Jeder Kontakt aus der Liste kann angezeigt werden. Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, wird der Kontakt zum An-Feld hinzugefügt.	Wählen Sie in Daten anzeigen unter Ja auch die Anzeige der E-Mail-Adresse und Telefonnummer im Feld aus.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Telefonkontakte	Dieses Feld zeigt dem Benutzer einen Kontakt aus der Kontaktliste an. Jeder Kontakt aus der Liste mit einer Telefonnummer kann angezeigt werden. Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, wird der Kontakt zum An-Feld hinzugefügt.	Wählen Sie in Daten anzeigen unter Ja auch die Anzeige der Telefonnummer im Feld aus.
E-Mai-Kontakte	Dieses Feld zeigt dem Benutzer einen Kontakt aus der Kontaktliste an. Jeder Kontakt aus der Liste mit einer E-Mail-Adresse kann angezeigt werden. Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, wird der Kontakt zum An-Feld hinzugefügt.	Wählen Sie in Daten anzeigen unter Ja auch die Anzeige der E-Mail-Adresse im Feld aus.
Zu	Dieses Feld zeigt die Kontakte, die vom Benutzer zum An-Feld hinzugefügt wurden.	

Siehe auch

[Kontakte zur Kontaktliste hinzufügen](#) auf Seite 106

[Kontakte aus der Kontaktliste löschen](#) auf Seite 107

[Kontaktdetails eines Kontakts ändern](#) auf Seite 107

2.54 Aktionen: Kontakte > Navigieren

Mit den Aktionen **Navigieren** kann der Benutzer in seiner Kontaktliste navigieren.

Aktion	Beschreibung
Weiter	Der nächste Kontakt aus der Liste der Kontakte wird in den Feldern mit den Aktionen Alle Kontakte , Telefonkontakte oder E-Mai-Kontakte Vorheriges angezeigt.
Vorheriges	Der vorherige Kontakt aus der Liste der Kontakte wird in den Feldern mit den Aktionen Alle Kontakte , Telefonkontakte oder E-Mai-Kontakte Erstes angezeigt.
Erstes	Der erste Kontakt aus der Liste der Kontakte wird in den Feldern mit den Aktionen Alle Kontakte , Telefonkontakte oder E-Mai-Kontakte angezeigt.

Siehe auch

[Kontakte in der Kontaktliste suchen](#) auf Seite 107

2.55 Aktionen: Kontakte > Benutzerdefiniert anpassen

Mit den Aktionen **Benutzerdefiniert anpassen** kann der Benutzer die Kontaktdaten anpassen, Kontakte löschen, den Vorgang abbrechen und einen Kontakt im An-Feld löschen.

Aktion	Beschreibung
An-Feld löschen	Der Benutzer löscht alle Daten im An-Feld.

Aktion	Beschreibung
E-Mail-Adresse hinzufügen	Der Benutzer fügt die E-Mail-Adresse des Absenders aus einer geöffneten E-Mail zu einem Kontakt hinzu: 1. Der Benutzer öffnet die E-Mail. 2. Der Benutzer gibt den richtigen Namen des Kontakts in das Nachrichtenfeld ein. 3. Der Benutzer wählt die Aktion E-Mail-Adresse hinzufügen aus.
Telefonnummer hinzufügen	Der Benutzer fügt die Telefonnummer aus einer geöffneten Textnachricht an einen Kontakt hinzu: 1. Der Benutzer öffnet die ausgewählte Nachricht. 2. Der Benutzer gibt den richtigen Namen des Kontakts in das Nachrichtenfeld ein. 3. Der Benutzer wählt die Aktion Telefonnummer hinzufügen aus.
Brieffenster-Inhalt hinzufügen	Der Benutzer fügt den Inhalt einer Nachricht, zum Beispiel eine E-Mail-Adresse oder eine Telefonnummer, zum An-Feld hinzu.
Kontakt löschen	Der Benutzer löscht einen Kontakt aus der Kontaktliste, indem er zuerst diese Aktion auswählt und dann das Feld mit dem Kontakt auswählt.
Löschen von Kontakt abbrechen	Der Benutzer bricht die Aktion Kontakt löschen ab, die möglicherweise versehentlich ausgewählt wurde. Der Vorgang kann nur abgebrochen werden, wenn der Benutzer noch nicht das Feld mit einer Kontaktperson ausgewählt hat.
Alle Daten hinzufügen	Der Benutzer fügt neue Daten zu einem Kontakt hinzu. Dazu gibt er zuerst den Namen des Kontakts und alle weitere Daten (E-Mail-Adresse, Telefonnummer), die er hinzufügen möchte, in separaten Zeilen in die Nachricht ein.

Siehe auch

Kontaktdetails eines Kontakts ändern auf Seite 107

2.56 Aktionen: Kontakte > Antworten

Mit den Aktionen **Antworten** kann der Benutzer auf eine aktuelle E-Mail oder Textnachricht antworten.

Aktion	Beschreibung
E-Mail beantworten	Der Benutzer antwortet auf die aktuelle E-Mail.
Textnachricht beantworten	Der Benutzer antwortet auf die aktuelle Textnachricht.

2.57 Aktionen: Protokoll > Protokoll

Mit den Aktionen **Protokoll** kann der Benutzer (oder Sie selbst über das Seitenset) das Sammeln von Daten (de)aktivieren, Daten löschen, exportieren und Text zu den Daten hinzufügen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Protokoll ein	Der Benutzer aktiviert die Registrierung der Felddauswahl.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Protokoll aus	Der Benutzer deaktiviert die Registrierung der Feldauswahl.	
Protokoll ein/aus	Der Benutzer aktiviert/deaktiviert die Registrierung der Feldauswahl.	
Protokoll löschen	Der Benutzer löscht die Daten im Protokoll.	
Text protokollieren	Der Benutzer fügt den festgelegten Text zum Protokoll statt zur Feldbeschriftung hinzu.	Geben Sie unter Text den Text ein, der im Protokoll registriert werden soll.
Brieffenster-Inhalt protokollieren	Der Benutzer fügt den Inhalt der Notiz zum Protokoll hinzu. So können Sie oder der Benutzer Kommentare zum Protokoll hinzufügen.	
Exportieren	Das Protokoll wird als CSV-Datei exportiert. Dies ist eine Tabellendatei, die Sie in einer Tabellenskalkulation wie Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Apache OpenOffice Calc usw. öffnen können. Wenn Sie dieses Feld in der Benutzeransicht auswählen, wird das Dialogfeld Speichern unter geöffnet. Geben Sie Dateiname ein und wählen Sie Speichern. Fügen Sie zum Beispiel die Aktionen der letzten Seite des Seitensets hinzu, wenn es keine Navigationsaktion gibt, die dem Benutzer daher nicht zur Verfügung stehen.	

Siehe auch

Aktionen: Protokoll > Auswahlhäufigkeit auf Seite 191

Aktionen: Protokoll > Mausbewegung auf Seite 192

Protokolle löschen auf Seite 113

Benutzerdaten sammeln auf Seite 112

Protokolle exportieren auf Seite 113

2.58 Aktionen: Protokoll > Auswahlhäufigkeit

Mit den Aktionen **Auswahlhäufigkeit** kann der Betreuer die Auswahlhäufigkeit von Feldern durch den Benutzer in der Benutzeransicht visualisieren: Je häufiger Felder ausgewählt wurden, desto dunkler ist ihre Farbe.



MERKE

Die Auswahlhäufigkeit eines Feldes wird nur aufgezeichnet, wenn die Protokollierung aktiviert ist. Sie können dies in den Einstellungen oder über eine Aktion festlegen:

- über **Menü** > **Einstellungen** > **Protokoll** > **Protokoll aktivieren**
- über die Aktion **Protokoll ein** oder **Protokoll ein/aus**



MERKE

Wenn Sie die Auswahlhäufigkeit zurücksetzen möchten, ist dies nur durch Löschen des Protokolls möglich. Beachten Sie, dass alle Daten des Protokolls gelöscht werden.

Aktion	Beschreibung
Häufigkeitsanalyse aktivieren	Wenn Sie dieses Feld auswählen, wird die Auswahlhäufigkeit visualisiert.
Häufigkeitsanalyse deaktivieren	Wenn Sie dieses Feld auswählen, wird die Auswahlhäufigkeit nicht mehr visualisiert und der Benutzer kann weiterarbeiten.
Häufigkeitsanalyse aktivieren/deaktivieren	Wenn Sie dieses Feld auswählen, können Sie die Visualisierung der Auswahlhäufigkeit umschalten.

Siehe auch

Aktionen: Protokoll > Protokoll auf Seite 190
 Aktionen: Protokoll > Mausbewegung auf Seite 192
 Benutzerdaten sammeln auf Seite 112
 Protokolle löschen auf Seite 113

2.59 Aktionen: Protokoll > Mausbewegung

Mit den Aktionen **Mausbewegung** können Sie die Mausbewegungen visualisieren, die der Benutzer vornimmt. Das ist auch praktisch, um einen Benutzer, der die Augensteuerung nutzt, zu überwachen.

Aktion	Beschreibung
Heatmap ein	Der Benutzer aktiviert die Registrierung der Mausbewegungen. Die Mausbewegungen können über die Aktion Heatmap anzeigen angezeigt werden, die Sie weiter unten in dieser Tabelle finden.
Heatmap aus	Der Benutzer deaktiviert die Registrierung der Mausbewegungen.
Heatmap ein/aus	Der Benutzer aktiviert/deaktiviert die Registrierung der Mausbewegungen.
Heatmap anzeigen	Wenn der Benutzer (oder der Betreuer) dieses Feld auswählt, werden die aufgezeichneten Mausbewegungen grafisch in einer Heatmap angezeigt. Je stärker die Farbe in rot dargestellt wird, desto häufiger wurde die Maus an dieser Position registriert.

Siehe auch

Aktionen: Protokoll > Protokoll auf Seite 190
 Aktionen: Protokoll > Auswahlhäufigkeit auf Seite 191
 Protokolle löschen auf Seite 113
 Benutzerdaten sammeln auf Seite 112

2.60 Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Seite

Mit den Aktionen **Dynamische Seite** können Sie dem Benutzer den vollständigen Inhalt anderer Seiten (der Quellseite) in einem Feld der Seite (der Zielseite) anzeigen.

**TIPP**

Wenn Sie in der Bearbeitungsansicht auf dieses Feld doppelklicken, wird die zuletzt angezeigte Seite geöffnet.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Feld für dynamische Seite erstellen	Dieses Feld auf der Zielseite zeigt dem Benutzer den vollständigen Inhalt einer anderen Seite (der Quellseite). Sie müssen sicherstellen, dass dieses Feld so viele Zeilen und Spalten wie die Quellseiten hoch ist, die Sie darin anzeigen möchten. Beim ersten Mal zeigt diese Seite die festgelegte Quellseite. Danach können Sie mit der Aktion Seite zur Anzeige dem Benutzer andere Quellseiten als die erste anzeigen. Beachten Sie dazu die folgenden Zellen dieser Tabelle. Sie können in diesem Feld keine Freistil-Seite anzeigen.	1. Geben Sie unter Name den Namen für dieses dynamische Feld ein. 2. Wählen Sie unter Startseite die Schaltfläche Seite wählen und wählen Sie die (Quellen-)Seite, die Sie in dem Feld auf der Zielseite anzeigen möchten, aus und bestätigen Sie die Auswahl mit OK.
Seite zur Anzeige	Der Benutzer zeigt die festgelegte Quellseite in dem Feld mit der Aktion Feld für dynamische Seite erstellen an. Damit wird die vorherige Quellseite ersetzt, die in dem Feld angezeigt wurde.	1. Wählen Sie unter Diese Seite anzeigen die Schaltfläche Seite wählen und wählen Sie die anzuzeigende Quellseite aus. 2. Wählen Sie unter Auf dem Feld mit dynamischer Seite mit diesem Namen aus der Auswahlliste das Feld der Zielseite aus, in dem die Quellseite angezeigt werden soll.

2.61 Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Liste – am häufigsten verwendet

Mit den Aktionen **Dynamische Liste – am häufigsten verwendet** können Sie dem Benutzer Felder auf einer Seite (Zielseite) anzeigen, die von einer anderen Seite stammen (Quellseite). Ein Feld, das ein Feld von einer anderen Seite anzeigt, wird als dynamisches Feld bezeichnet. Diese Reihe von Feldern, die zum Beispiel untereinander angeordnet werden können, wird als dynamische Liste bezeichnet.

Sie können zum Beispiel zuerst auf der Zielseite eine dynamische Liste mit fünf dynamischen Feldern für den Benutzer erstellen. Hier kann er die ersten fünf Felder der Quellseite sehen. Der Benutzer kann dann andere dynamische Listenaktionen verwenden (z. B. **Weiter**), um fünf andere Felder der Quellseite anzuzeigen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Feld von anderer Seite anzeigen	Dieses Feld auf der Zielseite zeigt dem Benutzer ein Feld von einer anderen, festgelegten Seite (der Quellseite). Verwenden Sie mehrere dieser Felder, um den Inhalt der Quellseite als dynamische Liste anzuzeigen.	Wählen Sie unter Seite auswählen die Quellseite aus
Zufallsfeld von anderer Seite anzeigen	Dieses Feld auf der Quellseite zeigt dem Benutzer ein zufälliges Feld der Quellseite. Abhängig von der Einstellung mit oder ohne Wiederholung, wenn der Benutzer ein Feld mit der Aktion Weiter auswählt.	1. Wählen Sie unter Seite auswählen die Quellseite aus. 2. Wählen Sie unter Typ eine der folgenden Optionen aus: • Zufall • Zufall ohne Wiederholung

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Weiter	Der Benutzer kann nun sicherstellen, dass die nächste Reihe mit Feldern in der dynamischen Liste angezeigt wird.	Wählen Sie unter Seite auswählen eine Quellseite aus der Auswahlliste aus. Sie benötigen für jede dynamische Liste mit einer anderen Quellseite eine neue Weiter -Aktion.
Vorheriges	Der Benutzer kann nun sicherstellen, dass die vorherige Reihe mit Feldern in der dynamischen Liste angezeigt wird.	Wählen Sie unter Seite auswählen eine Quellseite aus der Auswahlliste aus. Sie benötigen für jede dynamische Liste mit einer anderen Quellseite eine neue Vorheriges -Aktion.

Siehe auch

Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Listen – sonstige auf Seite 194

2.62 Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Listen – sonstige

Mit den Aktionen **Dynamische Listen – sonstige** können Sie verschiedene, häufig komplexere Aktionen für die Verwendung dynamischer Listen nutzen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Erstes	In der dynamischen Liste zeigt der Benutzer die erste Reihe Felder der festgelegten Quellseite an.	Wählen Sie unter Seite auswählen die Quellseite aus.
Präsentation starten	Durch die Auswahl eines Feldes mit dieser Aktion wird dem Benutzer automatisch die nächste Reihe der Felder mit einem festgelegten Zeitintervall angezeigt.	- Wählen Sie unter Seite auswählen die Quellseite aus. - Legen Sie Zeitintervall fest.
Präsentation stoppen	Diese Aktion stoppt die Anzeige der nächsten Felderreihe für den Benutzer. Beachten Sie dazu Präsentation starten in dieser Tabelle.	Wählen Sie unter Seite auswählen die Quellseite aus.
Brieffenster-Inhalt hinzufügen	Diese Aktion fügt den Inhalt der Nachricht (aus der festgelegten Quellseite) am Ende der dynamischen Liste hinzu.	Wählen Sie unter Seite auswählen die Quellseite aus.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Feld hinzufügen	Diese Aktion fügt den Inhalt des Feldes mit der festgelegten ID (zum Beispiel BFF) als letztes Feld zu der festgelegten Quellseite hinzu, die für eine dynamische Liste verwendet werden soll. Der Benutzer kann zum Beispiel Fotos, die sein bester Freund mit der Kamera des Mind Express-Geräts aufgenommen hat, zu der Quellseite der dynamischen Liste hinzufügen: 1. Fügen Sie die ID BFF zu einem Feld mit der Aktion Kamera hinzu. 2. Erstellen Sie ein Feld mit der Aktion Feld hinzufügen und wählen Sie in den Einstellungen Folgendes für diese Aktion: • Für Seite auswählen: Wählen Sie die Quellseite aus, die die Fotos des besten Freundes des Benutzers enthält. • Für Feld-ID: BFF 3. Erstellen Sie auf der Seite, auf der der Benutzer die Fotos seines besten Freundes durchsehen möchte, eine dynamische Liste mit Feldern, die auf die Quellseite mit den Fotos dieses Freundes verweist. Ausführliche Informationen dazu finden Sie unter Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Liste – am häufigsten verwendet auf Seite 193.	1. Wählen Sie unter Seite auswählen die Quellseite aus. 2. Geben Sie unter Feld-ID die ID des Feldes ein, zum Beispiel BFF.
Andere Seite	Mit dieser Aktion kann in der dynamischen Liste eine andere festgelegte Seite angezeigt werden. Andere Aktionen, wie Weiter, werden nun ebenfalls dieser dynamischen Liste hinzugefügt.	1. Wählen Sie in Seite auswählen unter Seite wählen die andere anzuzeigende Quellseite und wählen Sie OK. 2. Wählen Sie unter In dieser Liste in der Auswahlliste die dynamische Liste (Ziele) auf der Seite, auf der die Quelle angezeigt werden soll.
Zurücksetzen	Diese Aktion stellt alle Veränderungen wieder her, die mit der Aktion Andere Seite vorgenommen wurden (siehe weiter oben in dieser Tabelle).	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Löschen	Mit dieser Aktion kann der Benutzer Felder aus einer dynamischen Liste löschen. Der Benutzer muss diese Aktion zuerst verwenden, um das Feld auszuwählen, und dann auch das zu löschende Feld aus der dynamischen Liste auswählen. Diese Aktion löscht das Feld nicht nur aus der dynamischen Liste, sondern auch unwiderruflich aus der Quellseite. Daher können Sie dieses Feld für den Benutzer nur in der Bearbeitungsansicht erneut erstellen.	
Löschvorgang abbrechen	Mit dieser Aktion kann der Benutzer die Aktion Löschen abbrechen, wenn das zu löschende Feld noch nicht ausgewählt wurde. Beachten Sie dazu die Aktion Löschen oben in der Tabelle.	

Siehe auch

Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Liste – am häufigsten verwendet auf Seite 193

Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

2.63 Aktionen: E-Mail > Am häufigsten verwendet

Mit den Aktionen **Am häufigsten verwendet** kann der Benutzer E-Mails senden und den Nachrichteneingang aktualisieren.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Gesendete/empfangene E-Mails	Der Benutzer aktualisiert den Posteingang. Alle neuen eingegangenen E-Mails werden empfangen.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Senden	Der Benutzer sendet die Nachricht als E-Mail. Beachten Sie dazu auch die Einstellungen auf der rechten Seite.	- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: - Geben Sie unter Bestimmte E-Mail-Adresse eine gültige E-Mail-Adresse ein. - Wählen Sie unter Person aus der Kontaktliste einen Kontakt aus der Auswahlliste aus. An die Liste der Personen, die der Benutzer in Mind Express auswählt: Mit dieser Option kann der Benutzer Kontakt über die Kontakte-Aktionen zu einer E-Mail-Adresse hinzufügen. - Geben Sie in (optional) ID des Feldes mit Betreff als Überschrift die ID des Feldes ein, damit der Benutzer einen Betreff für die E-Mail über die Aktion In Feld mit ID speichern speichern kann. - Geben Sie in (optional) ID des Feldes mit Anlage als Bild die ID des Feldes ein, damit der Benutzer ein Bild als Anhang über diese Optionen hinzufügen kann: - die Aktionen in Dynamischer Inhalt - die Aktion Kamera in der Kategorie Geräte > Kamera.

Siehe auch

Aktionen: Kontakte > Display auf Seite 188

Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

2.64 Aktionen: E-Mail > Empfangene E-Mails

Die Aktionen **Empfangene E-Mails** zeigen dem Benutzer Informationen zu den empfangenen E-Mails oder ermöglichen ihm, darin zu navigieren.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Posteingang	Dieses Feld zeigt dem Benutzer ein Element des Posteingangs (mit Absender und Betreff). Wenn Sie diese Aktion zum Beispiel verwenden, um fünf Felder untereinander auf einer Seite zu platzieren, sieht der Benutzer eine Liste mit fünf aufeinanderfolgenden E-Mails.	Wählen Sie unter Lesen Sie den Inhalt, wenn Sie das Feld auswählen. die Option Ja , um den Absender und den Betreff des ausgewählten Elements vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Anzahl E-Mails	Dieses Feld zeigt die Gesamtzahl der E-Mails im gesamten Posteingang.	Wählen Sie unter Lesen Sie den Inhalt, wenn Sie das Feld auswählen. die Option Ja , um die Anzahl der E-Mails vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.
Anzahl neue E-Mails	Dieses Feld zeigt die Anzahl der ungelesenen E-Mails im Posteingang.	Wählen Sie unter Lesen Sie den Inhalt, wenn Sie das Feld auswählen. die Option Ja , um die Anzahl der ungelesenen E-Mails vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.
Weiter	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Posteingang zuvor empfangene E-Mails.	
Vorheriges	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Posteingang später empfangene E-Mails.	
Kürzlich empfangen	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Posteingang die zuletzt empfangenen E-Mails.	

Siehe auch

Aktionen: E-Mail > Gesendete E-Mails auf Seite 200

2.65 Aktionen: E-Mail > Ausgewählte E-Mail

Die Aktionen **Ausgewählte E-Mail** zeigen dem Benutzer Informationen zu einer gesendeten E-Mail oder ermöglichen ihm, Aktionen mit der E-Mail auszuführen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Von	Dieses Feld zeigt dem Benutzer den Absender der ausgewählten E-Mail.	Wählen Sie unter Lesen Sie den Inhalt, wenn Sie das Feld auswählen. die Option Ja , um den Absender der ausgewählten E-Mail vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.
Empfänger	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Empfänger der ausgewählten E-Mail.	Wählen Sie unter Lesen Sie den Inhalt, wenn Sie das Feld auswählen. die Option Ja , um die Empfänger der ausgewählten E-Mail vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.
Datum	Dieses Feld zeigt dem Benutzer das Datum der ausgewählten E-Mail.	Wählen Sie unter Lesen Sie den Inhalt, wenn Sie das Feld auswählen. die Option Ja , um das Datum der ausgewählten E-Mail vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Betreff	Dieses Feld zeigt dem Benutzer den Betreff der ausgewählten E-Mail.	Wählen Sie unter Lesen Sie den Inhalt, wenn Sie das Feld auswählen. die Option Ja , um den Betreff der ausgewählten E-Mail vorlesen zu lassen, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.
Inhalt	Dieses Feld zeigt dem Benutzer den Inhalt der ausgewählten E-Mail.	
Anlage-Anzeiger	Dieses Feld zeigt dem Benutzer eine Büroklammer an, wenn die ausgewählte E-Mail über eine Anlage verfügt.	Wählen Sie in Nur Bilder unter Ja , ob nur dann eine Büroklammer angezeigt werden soll, wenn die Anlage ein Bild ist. Eine Anlage, die kein Bild ist, kann nur mit einer anderen Windows-Anwendung geöffnet werden.
Laut vorlesen	Der Benutzer lässt die ausgewählte E-Mail vorlesen.	
Inhalt in Brieffenster einfügen	Der Benutzer fügt den Inhalt der ausgewählten E-Mail zum Brieffenster hinzu. Der Benutzer kann zum Beispiel den Text weiterleiten oder ihn verändern und auf die E-Mail antworten.	
Antworten	Der Benutzer sendet sofort den Inhalt der Nachricht an den Absender der ausgewählten E-Mail.	
Löschen	Der Benutzer löscht die ausgewählte E-Mail.	
Auswahl aufheben	Der Benutzer hebt die Auswahl der ausgewählten E-Mail auf.	

2.66 Aktionen: E-Mail > Ausgewählte Anlage

Die Aktionen **Ausgewählte Anlage** zeigen die Anlagen an oder öffnen sie.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Anlage	Dieses Feld zeigt dem Benutzer ein Beispieldbild, wenn die Anlage ein Bild ist. Bei anderen Anlagen wird in diesem Feld abhängig von der Einstellung der Dateiname angezeigt.	Wählen Sie unter Nur Bilder eine der folgenden Optionen aus: • Ja, wenn dieses Feld keinen Dateinamen anzeigt, wenn die Anlage kein Bild ist. • Nein, wenn dieses Feld auch den Dateinamen anzeigt, wenn die Anlage kein Bild ist.
Weiter	Der Benutzer zeigt das nächste Bild oder den Dateinamen einer anderen Anlage in dem Feld mit der Aktion Anlage an.	
Vorheriges	Der Benutzer zeigt das vorherige Bild oder den Dateinamen einer anderen Anlage in dem Feld mit der Aktion Anlage an.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Anlage öffnen	Der Benutzer öffnet die Anlage in der entsprechenden Windows-Anwendung.	

2.67 Aktionen: E-Mail > Gesendete E-Mails

Die Aktionen **Gesendete E-Mails** zeigen dem Benutzer Informationen zu den gesendeten E-Mails oder ermöglichen ihm, darin zu navigieren.

Aktion	Beschreibung
Gesendet	Dieses Feld zeigt dem Benutzer ein Element der gesendeten E-Mail (mit Empfänger und Betreff). Wenn Sie diese Aktion zum Beispiel verwenden, um fünf Felder untereinander auf einer Seite zu platzieren, sieht der Benutzer eine Liste mit fünf aufeinanderfolgenden E-Mails.
Weiter	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Gesendet zuvor empfangene E-Mails.
Vorheriges	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Gesendet später empfangene E-Mails.
Kürzlich gesendet	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Gesendet die zuletzt empfangenen E-Mails.

Siehe auch

Aktionen: E-Mail > Empfangene E-Mails auf Seite 197

2.68 Aktionen: Phonetik

Sie können eine Aktion zu einem Feld hinzufügen, durch die ein Buchstabe oder Diphthong phonetisch ausgesprochen und zur Nachricht hinzugefügt wird. Die Aktion ermöglicht es, die Aufnahme (wav-Datei) des phonetischen Buchstabens oder des Diphthongs oder Umlauts wiederzugeben. Sie können die Sprache auswählen, in der die phonetische Sequenz ausgesprochen wird. Wenn sich der Benutzer die Nachricht danach vorlesen lässt, wird der Text nicht phonetisch vorgelesen.



TIPP

Die Aktionen **Phonetik** können zum Erstellen einer phonetischen Tastatur verwendet werden.



MERKE

Ein phonetischer Ton in einer bestimmten Sprache kann ganz anders klingen als in der Sprache, die unter **Menü** > **Einstellungen** > **Sprachausgabe** > **Stimme** festgelegt wurde!

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Deutsch (Mann)	Der Benutzer lässt den Buchstaben oder Diphthong phonetisch aussprechen und fügt ihn zur Nachricht hinzu.	- Wählen Sie im Feld Ton einen Ton aus der Auswahlliste aus. - Ändern Sie im Feld Zum Brieffenster hinzufügen bei Bedarf den vorgeschlagenen Text, der zur Nachricht hinzugefügt wird.
Deutsch (Frau)		
English		
Français		
Italiano		
Nederlands		
Nederlands (Vlaams)		
Svenska		

2.69 Aktionen: Grammatik > Vor-Funktionen

Grammatik-Aktionen sind sprachabhängige Funktionen, die für jede festgelegte **Seitenset-Sprache** variieren. Aus diesem Grund wird hier nur ihre allgemeine Verwendung erörtert.



MERKE

Grammatik-Aktionen sind nicht sichtbar, wenn die **Seitenset-Sprache** auf **Sprachunabhängig** gesetzt ist.

Grammatik-Aktionen sollten vom Benutzer abhängig von der Kategorie in einer anderen Reihenfolge verwendet werden:

- **Vor-Funktionen:**

1. Der Benutzer wählt das Feld aus, das die Grammatik-Aktion enthält.
2. Der Benutzer wählt das Feld aus, auf das die Aktion angewendet wird.

- **Nach-Funktionen:**

1. Der Benutzer wählt das Feld aus, auf das die Grammatik-Aktion angewendet wird.
2. Der Benutzer wählt das Feld aus, das die Grammatik-Aktion enthält.

Siehe auch

Seitenset-Sprache festlegen auf Seite 118

2.70 Aktionen: Interaktiv > Allgemein

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Erweiterte Programmierung ausführen	Sie können in Mind Express Aktionen programmieren. Siehe Eigene Befehle für eine Aktion programmieren auf Seite 152. Der Benutzer führt das festgelegte Skript aus.	Geben Sie den Namen der Funktion im Feld Erweiterte Programmierung ein. Wählen Sie in Erweiterte Programmierung öffnen die Option  , um das Skript zu öffnen (möglicherweise unter dem Speicherort eines Namens, der eingegeben wurde).
Seiten vergleichen	Der Benutzer vergleicht zwei Seiten und abhängig davon, ob diese identisch sind oder nicht, werden bestimmte Aktionen ausgeführt. Diese Aktion ist für Spiele sinnvoll.	Wählen Sie in Wenn Seite die erste Seite aus, unter die gleiche ist wie Seite die zweite Seite. Geben Sie unter Aktionen von Feld mit ID ausführen und Andernfalls Aktionen von Feld mit ID ausführen die erforderlichen IDs der Felder mit der Aktion ein, die Sie in dem Fall ausführen lassen möchten, dass die Seiten identisch oder nicht identisch sind.
Felder vergleichen	Der Benutzer vergleicht zwei Felder und abhängig davon, ob diese identisch sind oder nicht, werden bestimmte Aktionen ausgeführt. Diese Aktion kann für Spiele sinnvoll sein.	Wählen Sie unter Wenn Feld mit ID die ID des ersten Feldes, unter das gleiche ist, wie Feld mit ID die ID des zweiten Feldes. Geben Sie unter Aktionen von Feld mit ID ausführen und Andernfalls Aktionen von Feld mit ID ausführen die erforderlichen IDs der Felder mit der Aktion, die Sie in dem Fall ausführen lassen möchten, dass die Seiten identisch oder nicht identisch sind, mit der ersten und zweiten ID ein.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Aktion durchführen	Der Benutzer wählt ein Feld aus und führt so die Aktion eines anderen Feldes aus. Diese Aktion kann für Spiele sinnvoll sein.	Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes ein, um die Aktion ausführen zu lassen.
Ersetzen	Der Benutzer ersetzt den gesamten Inhalt des Feldes durch eine erste ID, den Inhalt eines Felds durch eine zweite ID. Diese Aktion kann für Spiele sinnvoll sein.	Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des ersten Feldes ein und im Feld Ersetzt durch Feld mit ID die ID des zweiten Feldes.

Siehe auch

Felder auf der gleichen Freistil-Seite verschieben auf Seite 146

Eigene Befehle für eine Aktion programmieren auf Seite 152

Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

2.71 Aktionen: Interaktiv > Warten

Mit den Aktionen **Warten** kann der Benutzer benutzerdefinierte Pausen zwischen Aktionen eingeben.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
1 Sekunde warten	Mind Express wartet eine Sekunde lang, bevor die nächste Aktion ausgeführt wird. Sie können zum Beispiel zwischen zwei Text -Aktionen eines Feldes eine Pause von einer Sekunde lassen.	
2 Sekunden warten	Mind Express wartet zwei Sekunden lang, bevor die nächste Aktion ausgeführt wird. Sie können zum Beispiel zwischen zwei Text -Aktionen eines Feldes eine Pause von zwei Sekunden lassen.	
x Millisekunden warten	Mind Express wartet x Millisekunden lang, bevor die nächste Aktion ausgeführt wird. Sie können zum Beispiel zwischen zwei Text -Aktionen eines Feldes eine Pause von 3.000 Millisekunden (3 Sekunden) lassen.	Geben Sie im Feld Wartezeit (in Millisekunden) die Anzahl der Millisekunden ein (1.000 ms = 1 s).
Auf Tonende warten	Der Benutzer muss warten, bis alle Sprach- und Tonaktionen (NICHT Musik und Video) ausgeführt wurden, bevor die nächste Aktion ausgeführt wird.	

2.72 Aktionen: Interaktiv > Eigenschaften

Mit den Aktionen **Eigenschaften** kann der Benutzer die Sichtbarkeit, Auswählbarkeit und Ziehbarkeit der Felder ändern.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Sichtbarkeit ändern	Der Benutzer kann ein Feld (meistens ein anders), das sichtbar ist, zu unsichtbar ändern oder umgekehrt.	1. Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes ein, dessen Sichtbarkeit der Benutzer ändern möchte. 2. Wählen Sie aus, ob das Feld mit dieser Aktion sichtbar oder unsichtbar gemacht werden soll.
Auswählbarkeit ändern	Der Benutzer kann ein Feld (meistens ein anders), das auswählbar ist, zu nicht auswählbar ändern oder umgekehrt.	1. Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes ein, dessen Auswählbarkeit der Benutzer ändern möchte. 2. Wählen Sie aus, ob das Feld mit dieser Aktion auswählbar oder nicht auswählbar gemacht werden soll.
Ziehbarkeit ändern	Der Benutzer kann ein Feld (meistens ein anders), das ziehbar ist, zu nicht ziehbar ändern oder umgekehrt.	1. Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes ein, dessen Ziehbarkeit der Benutzer ändern möchte. 2. Wählen Sie aus, ob das Feld mit dieser Aktion ziehbar oder nicht ziehbar gemacht werden soll.

Siehe auch

Felder für den Benutzer sichtbar/unsichtbar machen auf Seite 139

Felder für den Benutzer auswählbar/nicht auswählbar machen auf Seite 140

Felder für den Benutzer ziehbar/nicht ziehbar machen auf Seite 141

Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

2.73 Aktionen: Interaktiv > Animiertes GIF

Mit den Aktionen **Animiertes GIF** kann der Benutzer ein animiertes GIF einmal oder wiederholt wiedergeben, anhalten und stoppen.

Zuerst fügen Sie ein animiertes GIF zu dem Feld hinzu und geben ihm eine ID.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Einmal wiedergeben	Das GIF wird einmal in dem Feld mit der festgelegten ID wiedergegeben.	Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes mit dem animierten GIF ein.
Fortlaufende Wiedergabe	Das GIF wird erneut in dem Feld mit der festgelegten ID wiedergegeben (die Wiedergabe wird fortgesetzt).	
Pause	Der Benutzer hält die GIF-Wiedergabe an. Wenn der Benutzer dann das Aktionsfeld Einmal wiedergeben auswählt, wird die GIF-Wiedergabe fortgesetzt.	
Stopp	Der Benutzer stoppt die Wiedergabe des GIF.	

Siehe auch

Animiertes GIF zu einem Feld hinzufügen auf Seite 131

Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

2.74 Aktionen: Interaktiv > Seitenset

Mit den Aktionen **Seitenset** kann der Benutzer folgende Aktionen ausführen:

- Die aktuelle Seite drucken.
- Das aktuelle Seitenset speichern. Das ist praktisch, wenn Sie möchten, dass ein Benutzer ein geändertes Seitenset nach einer bestimmten (Reihe von) Aktion(en) speichert, sodass er sich nicht daran erinnern muss. Zum Beispiel führt der Benutzer einige Aktionen auf einer Seite aus und wählt dann ein Feld aus, um zur vorherigen Seite zurückzukehren. Wenn Sie die Aktion **Seitenset speichern** zu dem Feld hinzufügen, das verwendet wird, um zur vorherigen Seite zurückzukehren, werden die vom Benutzer vorgenommenen Änderungen ebenfalls sofort gespeichert.

Aktion	Beschreibung
Seite drucken	Der Benutzer druckt die aktuelle Seite sofort über den Standarddrucker des Geräts aus.
Speichern Dokument	Der Benutzer speichert das aktuelle Seitenset.

2.75 Aktionen: Interaktiv > Überschrift

Mit den Aktionen **Überschrift** kann der Benutzer die Überschrift ändern, eine Überschrift als Zähler verwenden oder in einer Überschrift scrollen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Überschrift ändern	Der Benutzer ersetzt die Überschrift eines Feldes (mit der festgelegten ID) durch die festgelegte Überschrift.	Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die Feld-ID und im Feld Neue Überschrift die Ersatzüberschrift ein.
Zähler	Der Benutzer erhöht oder verringert die Überschrift eines Feldes in Schritten oder ändert die Zahl in der Überschrift eines Feldes mit einer bestimmten ID zu einem bestimmten Wert. Zum Beispiel kann der Benutzer die Überschrift "50 Prozent" in 5-Prozent-Schritten erhöhen oder verringern oder sie auf 0 Prozent zurücksetzen.	Sie können im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes eingeben, das Sie als Zähler verwenden möchten, und im Feld Neue Überschrift das folgende Beispiel eingeben: "+5", "-5" oder "=0".
Anfang	Der Benutzer scrollt in dem Feld mit der festgelegten ID zum Anfang des Überschriftentextes in dem Feld (der zum Beispiel zu lang ist).	Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes ein, bei dem Sie zum Anfang der Überschrift scrollen möchten.
Ende	Der Benutzer scrollt in dem Feld mit der festgelegten ID zum Ende des Überschriftentextes in dem Feld (der zum Beispiel zu lang ist).	Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes ein, bei dem Sie zum Ende der Überschrift scrollen möchten.
Aufwärts	Der Benutzer scrollt in dem Überschriftentext in dem Feld mit der festgelegten ID nach oben. Das ist praktisch, wenn die Überschrift zu lang ist, um vollständig angezeigt zu werden.	Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes ein, deren Überschrift Sie nach oben scrollen möchten.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Abwärts	Der Benutzer scrollt in dem Überschriftentext in dem Feld mit der festgelegten ID nach unten. Das ist praktisch, wenn die Überschrift zu lang ist, um vollständig angezeigt zu werden.	Geben Sie im Feld Feld-ID festlegen die ID des Feldes ein, deren Überschrift Sie nach unten scrollen möchten.

Siehe auch

Feldern eine ID zuweisen auf Seite 142

2.76 Aktionen: Internet > Browserfenster

Die Aktionen **Browserfenster** zeigen dem Benutzer Informationen zu den empfangenen E-Mails oder ermöglichen ihm, darin zu navigieren.

Aktion	Beschreibung
Webseite	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Webseite. Mit dieser Aktion können Sie nur ein Feld pro Seite erstellen. Wenn Sie diese Aktion zu mehreren Feldern auf einer Seite hinzufügen, wird die Website nur in dem Feld angezeigt, in dem diese Aktion zuletzt erstellt wurde.
Aufwärts	Der Benutzer schiebt die angezeigte Webseite nach oben. Das ist zum Beispiel praktisch, wenn die Website nicht vollständig in das Feld passt und wenn Auszoomen den Text zu stark verkleinert.
Abwärts	Der Benutzer schiebt die angezeigte Webseite nach unten. Das ist zum Beispiel praktisch, wenn die Website nicht vollständig in das Feld passt und wenn Auszoomen den Text zu stark verkleinert.
Links	Der Benutzer schiebt die angezeigte Webseite nach links. Das ist zum Beispiel praktisch, wenn die Website nicht vollständig in das Feld passt und wenn Auszoomen den Text zu stark verkleinert.
Rechts	Der Benutzer schiebt die angezeigte Webseite nach rechts. Das ist zum Beispiel praktisch, wenn die Website nicht vollständig in das Feld passt und wenn Auszoomen den Text zu stark verkleinert.
Einzoomen	Der Benutzer vergrößert die Webseite, die in einem Feld angezeigt wird.
Auszoomen	Der Benutzer verkleinert die Webseite, die in einem Feld angezeigt wird.
Auf 100 % zoomen	Der Benutzer zeigt die Webseite im Originalformat des Webseiten-Besitzers an. Die Größe des Feldes mit der Aktion Webseite bestimmt aber auch, wie viel der Webseite bei 100 % angezeigt wird.

Siehe auch

Aktionen: Internet > Surfen auf Seite 205

Aktionen: Internet > Auf der Webseite navigieren auf Seite 206

2.77 Aktionen: Internet > Surfen

Mit den Aktionen **Surfen** kann der Benutzer über die Adressleiste im Internet surfen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Seitenadresse	Dieses Feld zeigt dem Benutzer die Internetadresse (URL) der geladenen Webseite, ähnlich der Adressleiste in einem Windows-Browser.	
Seitenadresse	Der Benutzer besucht die angegebene Internetadresse (URL) einer Website.	Geben Sie im Feld Seitenadresse die Internetadresse der Website ein. Sie können sie auch aus Ihrem Windows-Browser kopieren und einfügen.
Startseite	Der Benutzer ruft die Startseite auf, wenn diese über  Menü >  Einstellungen >  E-Mail und Internet > Internet > Registerkarte Startseite festgelegt wurde.	
Seitenadresse im Brieffenster	Der Benutzer ruft die Webseite auf, die als Internetadresse (URL) in der Nachricht eingegeben wurde.	
Weiter	Der Benutzer navigiert zu der nächsten Webseite, die bereits besucht wurde.	
Vorheriges	Der Benutzer navigiert zu der vorherige Webseite, die bereits besucht wurde.	
Stopp	Der Benutzer stoppt das weitere Laden der Webseite, zu der er navigiert. Es kann praktisch sein, das Laden der Seite zu stoppen, wenn eine Seite zum Beispiel aufgrund einer langsamen Internetverbindung nur sehr langsam geladen wird.	
Neu aufbauen	Der Benutzer aktualisiert die aktuelle Webseite. Das ist praktisch, wenn die Webseite einige Zeit lang geladen war und möglicherweise neue Inhalte verfügbar sind, zum Beispiel neue Beiträge auf Facebook, neue Videos auf YouTube usw.	

Siehe auch

Aktionen: Internet > Browserfenster auf Seite 205

Aktionen: Internet > Auf der Webseite navigieren auf Seite 206

2.78 Aktionen: Internet > Auf der Webseite navigieren

Mit den Aktionen **Auf der Webseite navigieren** kann der Benutzer auf das erforderliche Element einer Webseite klicken oder doppelklicken.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Hyperlink	Dieses Feld zeigt dem Benutzer in dem Feld mit der Aktion ein anklickbares Element auf der Webseite. Wenn Sie zum Beispiel fünf Felder mit dieser Aktion untereinander auf einer Seite platzieren, sieht der Benutzer eine Liste mit fünf aufeinanderfolgenden anklickbaren Elementen.	
Nächster in der Liste	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Hyperlink die folgenden anklickbaren Elemente der Webseite. Unter Hyperlink in dieser Tabelle finden Sie weitere Informationen.	
Vorheriger in der Liste	Wenn der Benutzer dieses Feld auswählt, zeigen Felder mit der Aktion Hyperlink die vorherigen anklickbaren Elemente der Webseite.	
Weiter	Der Benutzer kann die nächsten anklickbaren Elemente auf der Webseite hervorheben lassen. Unter Hyperlink in dieser Tabelle finden Sie weitere Informationen.	
Vorheriges	Der Benutzer kann das vorherige anklickbare Element auf der Webseite hervorheben lassen.	
Nach links	Der Benutzer hebt das Element links von dem derzeit angezeigten Element auf der Webseite hervor.	
Nach rechts	Der Benutzer hebt das Element rechts von dem derzeit angezeigten Element auf der Webseite hervor.	
Aufwärts	Der Benutzer hebt das Element über dem derzeit angezeigten Element auf der Webseite hervor.	
Abwärts	Der Benutzer hebt das Element unter dem derzeit angezeigten Element auf der Webseite hervor.	
Klick	Der Benutzer klickt auf das derzeit hervorgehobene Element auf der Webseite.	
Doppelklick	Der Benutzer doppelklickt auf das derzeit hervorgehobene Element auf der Webseite.	
Lesen	Der Benutzer lässt das derzeit hervorgehobene Element auf der Webseite vorlesen.	
Auf Element im Fokus klicken	Der Benutzer klickt auf das Element auf der Webseite, auf dem sich der Cursor befindet.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Bestimmtes Element auf der Webseite	Der Benutzer hebt ein bestimmtes anklickbares Element auf einer Webseite hervor. Die Hauptseite einer Website kann aufgerufen werden, indem er auf  klickt oder tippt. Dieses anklickbare Element kann in <i>Startseite</i> umbenannt werden. Um den korrekten Namen des anklickbaren Elements zu prüfen, verwenden Sie Felder mit den Aktionen Hyperlink und Nächster in der Liste .	Geben Sie im Feld Element mit diesem Namen markieren den Namen des anklickbaren Elements ein. In dem Beispiel ist dies <i>Startseite</i> .
Neu aufbauen	Der Benutzer aktualisiert das Feld mit der Aktion Hyperlink . Weitere Informationen dazu finden Sie unter Hyperlink in dieser Tabelle.	

Siehe auch

Aktionen: Internet > Browserfenster auf Seite 205

Aktionen: Internet > Surfen auf Seite 205

2.79 Aktionen: Internet > Typ

Mit den Aktionen **Typ** kann der Benutzer Aktionen auf der Webseite ausführen, die normalerweise über die Tastatur erfolgen würden.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Taste senden	Der Benutzer sendet die festgelegte Taste, die einen Befehl auf der Website ausführt, an die Webseite. Auf Facebook können Sie zum Beispiel mit der Taste L einen Beitrag mit Gefällt mir/Gefällt mir nicht kennzeichnen, oder mit C den ausgewählten Bericht kommentieren usw. Sie können ein Pop-up-Fenster häufig mit ESC schließen.	Wählen Sie eine Taste aus der Dropdown-Liste in Taste aus.
Text senden	Der Benutzer sendet den festgelegten Text an die Webseite. Sie können zum Beispiel Buchstaben, häufig verwendete Wörter oder ganze Sätze festlegen, die an ein Eingabefeld gesendet werden.	Geben Sie im Feld Text senden den zu sendenden Text ein.
Tastatur ein	Ab diesem Zeitpunkt stellt der Benutzer sicher, dass er den Text dieses Feldes an der Position des Cursors auf der Webseite eingegeben hat, wenn ein Feld mit der Aktion Text ausgewählt wird. Wenn Sie zum Beispiel ein Input Panel mit Text -Aktionen erstellen, kann der Benutzer dann über das Input Panel zum Beispiel direkt Text in das Google- oder Bing-Suchfeld eingeben.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Tastatur aus	Ab diesem Zeitpunkt gibt der Benutzer den Text dieses Felds nicht an der Position des Cursors auf der Webseite ein, wenn ein Feld mit der Aktion Text ausgewählt wird. Beachten Sie dazu auch Tastatur ein in dieser Tabelle.	
Tastatur ein/aus	Der Benutzer wechselt zwischen den Aktionen Tastatur ein und Tastatur aus . Siehe weiter oben in dieser Tabelle.	
Brieffenster-Inhalt in Eingabefeld kopieren	Der Benutzer kopiert die vollständige Nachricht in das aktive Eingabefeld auf der Webseite.	
Seitenadresse in Brieffenster kopieren	Der Benutzer kopiert die Internetadresse (URL) der aktuellen Webseite in das Nachrichtefeld.	

2.80 Aktionen: Internet > Favoriten

Mit den Aktionen **Favoriten** kann der Benutzer seine Favoriten-Websites hinzufügen, löschen und aufrufen.

Aktion	Beschreibung
Favorit	Dieses Feld zeigt dem Benutzer eine Favoriten-Website. Wenn der Benutzer das Feld auswählt, navigiert er zu seinen Favoriten.
Nächster Favorit	Der Benutzer zeigt den nächsten Favoriten aus der Liste der Favoriten-Websites in dem Feld mit der Aktion Favorit an.
Vorheriger Favorit	Der Benutzer zeigt den vorherigen Favoriten aus der Liste der Favoriten-Websites in dem Feld mit der Aktion Favorit an.
Zu Favoriten hinzufügen	Der Benutzer fügt die aktuelle Website im Feld zur Liste der Favoriten mit der Aktion Webseite hinzu.
Aus Favoriten löschen	Der Benutzer löscht die aktuelle Website im Feld aus der Liste der Favoriten mit der Aktion Webseite hinzu.

Siehe auch

Websites zu den Favoriten (Lesezeichen) hinzufügen auf Seite 102

2.81 Aktionen: Umgebungssteuerung

Mit den Aktionen in den verschiedenen Kategorien von **Umgebungssteuerung** kann der Benutzer Geräte wie Fernseher, Radio, Beleuchtung und Steckdosen steuern.

Sie können eine Seite mit Steuerungsfeldern für ein Gerät erstellen, wenn Sie das Gerät zuerst über **Menü > Einstellungen > Umweltkontrolle > Kategorie wählen > + wählen > Verwendetes Kommunikationssystem und Geräte** auswählen hinzugefügt haben.

Die Unterkategorie **Lampen steuern** ist unten dargestellt. Alle anderen Unterkategorien der **Umgebungssteuerung**-Aktionen haben eine analoge Einrichtung.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Lampen steuern	Der Benutzer führt die festgelegte Aktion für die Beleuchtung durch.	Wählen Sie unter Gerät wählen ein Gerät aus der Dropdown-Liste aus. Wählen Sie unter Aktion wählen eine Aktion aus der Dropdown-Liste aus. Die ausgewählten Aktionen zeigen, dass der Code bereits gelernt wurde oder dass das hinzugefügte Modul die Aktion unterstützt. Sie können nicht ausgewählte Aktionen auswählen, sodass Sie proaktiv eine Seite mit Aktionsfeldern erstellen und die Codes später lernen lassen können.

Siehe auch

Umgebungssteuerung auf Seite 113

2.82 Aktionen: RechnerMit den Aktionen **Rechner** können Sie einen Rechner für Benutzer hinzufügen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Ergebnisfenster	Dieses Feld zeigt dem Benutzer den Rechner-Bildschirm mit dem angezeigten Ergebnis an.	• Löschen beim Laden der Seite: Wählen Sie Ja, wenn das Feld gelöscht werden kann, wenn der Benutzer die Seite erneut öffnet. • Operation vorlesen: Wählen Sie Ja, wenn der Vorgang vorgelesen wird, wenn der Benutzer das Feld mit der Aktion Ergebnisfenster auswählt. • Nur das Ergebnis anzeigen: Wählen Sie Ja, wenn nur das Ergebnis im Ergebnisfenster angezeigt werden soll (und nicht der Rechenvorgang). • Ergebnis in Brieffenster schreiben: Wählen Sie Ja, wenn das Ergebnis im Brieffenster angezeigt werden soll, wenn der Benutzer das Ergebnisfenster auswählt.
Alle löschen	Das Ergebnisfenster wird gelöscht, wenn der Benutzer dieses Feld auswählt.	
Löschen	Das letzte Zeichen im Ergebnisfenster wird gelöscht.	
Lesen	Der Inhalt des Feldes mit der Aktion Ergebnisfenster wird vorgelesen.	
Ziffern von 0 bis 9	Der Benutzer gibt eine Zahl zwischen 0 und 9 ein.	
Addition	Der Benutzer gibt den Addieren-Vorgang ein.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Subtraktion	Der Benutzer gibt den Subtrahieren-Vorgang ein.	
Multiplikation	Der Benutzer gibt den Multiplizieren-Vorgang ein.	
Division	Der Benutzer gibt den Dividieren-Vorgang ein.	
Hoch	Der Benutzer gibt den Potenz-Vorgang ein.	
Ist gleich	Der Benutzer führt die Berechnung des Rechengangs aus und zeigt das Ergebnis im Ergebnisfenster an.	
Quadratwurzel	Der Benutzer gibt den Quadratwurzel-Vorgang ein.	
Kehrwert	Der Benutzer gibt den Kehrwert-Vorgang ein.	
Gegenteil	Der Benutzer ändert das Vorzeichen der eingegebenen Zahl.	

2.83 Aktionen: Stimme > Vorlesestimme

Mit den Aktionen **Vorlesestimme** kann der Benutzer eine andere Vorlesestimme auswählen sowie die Lautstärke und Geschwindigkeit festlegen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Liste der Stimmen	Dieses Feld zeigt dem Benutzer eine der verfügbaren Vorlesestimmen. Wenn der Benutzer das Feld auswählt, wird die angezeigte Vorlesestimme aktiv. Mit den Aktionen Vorheriges und Vorheriges kann der Benutzer andere Vorlesestimmen anzeigen.	
Vorheriges	Der Benutzer sieht die vorherigen Vorlesestimmen in den Feldern mit der Aktion Liste der Stimmen .	
Weiter	Der Benutzer sieht die nächsten Vorlesestimmen in den Feldern mit der Aktion Liste der Stimmen .	
Stimme ändern	Der Benutzer ändert die Vorlesestimme zu der festgelegten Sprache, Stimme, Lautstärke und Geschwindigkeit.	• Stimme: Wählen Sie eine Sprache und Stimme aus der Dropdown-Liste aus. • Lautstärke: Legen Sie die Lautstärke der Vorlesestimme mit dem Schieberegler fest oder verwenden Sie  und . • Geschwindigkeit: Legen Sie die Geschwindigkeit der Vorlesestimme mit dem Schieberegler fest oder verwenden Sie  und .

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Lautstärke ändern	Der Benutzer ändert die Lautstärke zur festgelegten Lautstärke.	Legen Sie die Lautstärke der Vorlesestimme mit dem Schieberegler fest oder verwenden Sie - und + .
Lautstärke +	Der Benutzer erhöht die Lautstärke der Vorlesestimme.	
Lautstärke -	Der Benutzer verringert die Lautstärke der Vorlesestimme.	
Schneller	Der Benutzer erhöht die Geschwindigkeit der Vorlesestimme.	
Langsamer	Der Benutzer verringert die Geschwindigkeit der Vorlesestimme.	

Siehe auch

Aktionen: Stimme > Audio-Feedback auf Seite 212

Die Einstellungen der Vorlesestimme auf Seite 81

2.84 Aktionen: Stimme > Audio-Feedback

Mit den Aktionen **Audio-Feedback** kann der Benutzer eine andere Stimme für das akustische Feedback auswählen sowie die Lautstärke und Geschwindigkeit festlegen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Stimme ändern	Der Benutzer ändert die Stimme für das akustische Feedback zu der festgelegten Sprache, Stimme, Lautstärke und Geschwindigkeit.	• Stimme: Wählen Sie eine Sprache und Stimme aus der Dropdown-Liste aus. • Lautstärke: Legen Sie die Lautstärke der Stimme für das akustische Feedback mit dem Schieberegler fest oder verwenden Sie - und + . • Geschwindigkeit: Legen Sie die Geschwindigkeit der Stimme für das akustische Feedback mit dem Schieberegler fest oder verwenden Sie - und + .
Lautstärke ändern	Der Benutzer ändert die Lautstärke zur festgelegten Lautstärke.	Legen Sie die Lautstärke der Stimme für das akustische Feedback mit dem Schieberegler fest oder verwenden Sie - und + .
Lautstärke +	Der Benutzer erhöht die Lautstärke der Stimme für das akustische Feedback.	
Lautstärke -	Der Benutzer verringert die Lautstärke der Stimme für das akustische Feedback.	
Schneller	Der Benutzer erhöht die Geschwindigkeit der Stimme für das akustische Feedback.	
Langsamer	Der Benutzer verringert die Geschwindigkeit der Stimme für das akustische Feedback.	

Siehe auch

Aktionen: Stimme > Vorlesestimme auf Seite 211

Stimme für akustisches Feedback festlegen auf Seite 81

2.85 Aktionen: Vorhersage

Sie finden die **Vorhersage**-Aktionen in Verbindung mit Nachrichten auch in der Kategorie **Am häufigsten verwendet > Brieffenster**.

Sie können diese **Vorhersage**-Aktionen zu Feldern hinzufügen, die vom Benutzer ausgewählt werden können, um praktische Wort- oder Phrasenvorhersagen hinzuzufügen oder störende Vorhersage zu löschen.

Sie können die anderen **Vorhersage**-Aktionen verwenden, um die Aktionen **Wortvorhersage**, **Alternative Vorhersage** oder **Satzvorhersage** zu Feldern hinzuzufügen, um den Benutzer bei einer schnelleren Kommunikation zu unterstützen. Zum Beispiel zeigen die Felder mit diesen Aktionen dem Benutzer Wörter, Wortkorrekturen oder Sätze an, abhängig davon, ob der Benutzer Buchstaben im Brieffenster eingegeben oder Wörter mit anderen Feldern ausgewählt hat. Der Benutzer kann dann dieses Feld auswählen, um das Wort vorlesen zu lassen und/oder es zu einem Brieffenster hinzuzufügen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Wortvorhersage	Dieses Feld zeigt dem Benutzer eine Wortvorhersage abhängig von den bereits ausgewählten Buchstaben oder dem vorherigen Wort an.	Wählen Sie unter Symbol mit der Vorhersage anzeigen eine der folgenden Optionen aus: • Nein • Ja, wenn verfügbar • Ja, nur Vorhersagen mit Symbolen
Alternative Vorhersage	Diese Feld zeigt abhängig von den Buchstaben, die der Benutzer bereits eingegeben hat (z. B. "Comp") einen Korrekturvorschlag an (z. B. "Computer").	Wählen Sie unter Symbol mit der Vorhersage anzeigen eine der folgenden Optionen aus: • Nein • Ja, wenn verfügbar • Ja, nur Vorhersagen mit Symbolen
Satzvorhersage	Dieses Feld zeigt dem Benutzer eine Satzvorhersage abhängig von den bereits eingegebenen Buchstaben oder Wörtern an.	
Zur Wortvorhersage hinzufügen	Der Benutzer fügt alle Wörter der Nachricht zur Wortvorhersageliste hinzu.	
Aus Wortvorhersage löschen	Der Benutzer löscht alle Wörter der Nachricht aus der Wortvorhersageliste.	
Zur Satzvorhersage hinzufügen	Der Benutzer fügt alle Sätze der Nachricht zur Satzvorhersageliste hinzu.	
Aus Satzvorhersage löschen	Der Benutzer löscht alle Sätze der Nachricht aus der Satzvorhersageliste.	

Siehe auch

Wort- und Satzvorhersage auf Seite 83

Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen oder daraus löschen auf Seite 85

Sätze zur Satzvorhersage-Liste hinzufügen auf Seite 86

Einstellungen für Wort- und Satzvorhersage auf Seite 83

2.86 Aktionen: Windows-Steuerung > Programm starten

Sie können den Benutzer ein bestimmtes Windows-Programm starten lassen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Programm starten	Der Benutzer startet das festgelegte Programm.	1. Wählen Sie . Das Dialogfeld Öffnen wird angezeigt. 2. Navigieren Sie zu dem Programm, das mit dieser Aktion ausgeführt werden soll, zum Beispiel zu C:\Programme\Mozilla Firefox\firefox.exe, mit dem ein Webbrowser gestartet wird. 3. Wählen Sie die Datei aus. 4. Wählen Sie Öffnen. Der vollständige Pfad zu dem Programm wurde nun in das Feld Programm starten eingefügt. 5. Wählen Sie OK.
Startdatei	Der Benutzer öffnet die festgelegte Datei mit dem Windows-Standardprogramm des Geräts.	1. Wählen Sie . Das Dialogfeld Öffnen wird angezeigt. 2. Wechseln Sie zu der Datei, die mit dieser Aktion geöffnet werden soll. 3. Wählen Sie die Datei aus. 4. Wählen Sie Öffnen. Der vollständige Pfad zu der Datei wurde nun in das Feld Startdatei eingefügt. 5. Wählen Sie OK.

2.87 Aktionen: Windows-Steuerung > Senden

Mit den Aktionen **Senden** kann der Benutzer die Tasten einer Tastatur simulieren, um Windows-Programme (außer Mind Express) zu steuern. Sie können dem Benutzer auch die Steuerung eines anderen Windows-Geräts ermöglichen.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Senden ein	Der Benutzer aktiviert die Option zum Senden von Tasteneingaben an das aktive Windows-Programm. Wenn der Benutzer die Aktion Programm starten auswählt, wird das Programm aktiviert, das für den Start festgelegt wurde. Siehe Aktionen: Windows-Steuerung > Programm starten auf Seite 214. Um ein anderes Programm zu aktivieren, können Sie Felder mit der Aktion Fenster aktivieren für den Benutzer erstellen. Siehe Aktionen: Windows-Steuerung > Aktives Fenster anpassen auf Seite 217.	
Senden aus	Der Benutzer deaktiviert die Aktion Senden ein .	
Senden: ein/aus	Der Benutzer wechselt zwischen den Aktionen Senden ein und Senden aus .	Wählen Sie unter Ändern Sie die Feldfarbe, wenn Senden aktiviert ist , die Option Ja aus, sodass Benutzer sehen können, ob das Senden aktiviert ist oder nicht.
Taste senden	Der Benutzer sendet die festgelegte Taste oder Tastenkombination an das aktive Windows-Programm. So können Sie dem Benutzer zum Beispiel ermöglichen, die meisten Windows-Programme mit der Tastenkombination Alt + F4 zu schließen.	- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: - Wählen Sie Buchstaben senden und geben Sie das zu sendende Zeichen (Buchstabe, Ziffer usw.) ein. Sie können auch mehrere Zeichen eingeben. - Wählen Sie Bestimmte Taste senden und wählen Sie in der Dropdown-Liste eine Taste zum Ausführen einer Funktion, wie zum Beispiel Esc, Start, Bild aufwärts, Ende, Registerkarte, Eingabe, F2, Alt usw. - Wählen Sie Ja mit einer oder mehreren der folgenden Tasten aus, die Sie mit dem Zeichen oder der Funktionstaste kombinieren möchten: Umschalten Strg Alt Windows-Taste Beachten Sie dazu auch Einrastfunktion in dieser Tabelle, wenn der Benutzer die Tasten kombinieren können soll.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Brieffenster-Inhalt senden	Der Benutzer sendet die Nachricht von Mind Express an das aktive Windows-Programm, zum Beispiel ein Textverarbeitungsprogramm.	
Pause	Diese Aktion fügt eine Pause zwischen zwei Aktionen ein. Das kann zwischen den Aktionen Programm starten (siehe Aktionen: Windows-Steuerung > Programm starten auf Seite 214) und Taste senden praktisch sein (siehe oben in dieser Tabelle), da das Starten eines Windows-Programms einige Zeit dauert.	Geben Sie unter Uhrzeit die Pausenzeit in Millisekunden ein (1.000 ms = 1 s).
Einrastfunktion	Mit dieser Aktion kann der Benutzer die Taste Shift , Strg , Alt und Windows verwenden. Wenn der Benutzer ein Feld mit dieser Aktion einmal auswählt, wird die Taste einmal aktiviert. Wenn der Benutzer dieses Feld zweimal auswählt, bleibt die Taste aktiv. Wenn eine Auswahl zum dritten Mal getätigt wird, wird die Taste deaktiviert.	1. Wählen Sie unter TasteÄndern Sie die Feldfarbe, wenn die Einrastfunktion aktiviert ist. die Option Ja aus, sodass der Benutzer sehen kann, ob die Einrasttastenfunktion aktiv ist.
An anderen Computer senden	Mit dieser Aktion kann der Benutzer ein anderes Windows-Gerät (Gerät 2) mit der festgelegten IP-Adresse über Aktionen aus der Kategorie Windows-Steuerung auf dem Mind Express-Gerät (Gerät 1) steuern.	1. Installieren Sie die Macro Server-Anwendung auf dem Gerät 2. Siehe Macro Server installieren auf Seite 155. 2. Wenn Macro Server nicht automatisch startet, öffnen Sie die Anwendung manuell auf Gerät 2. 3. Rechtsklicken Sie in der Windows-Taskleiste auf das Symbol Macro Server  > Info (wenn das Symbol Macro Server nicht in der Taskleiste sichtbar ist, klicken Sie zuerst auf ). Der Infobereich Macro Server wird geöffnet. 4. Notieren Sie sich die aufgeführte IP-Adresse (diese ändert sich, wenn Sie das Netzwerk wechseln). 5. Geben Sie auf Gerät 1 in den Einstellungen der Aktion An anderen Computer senden im Feld Adresse die IP-Adresse ein, die Sie sich notiert haben. 6. Wählen Sie OK.

Siehe auch

[Macro Server installieren](#) auf Seite 155

2.88 Aktionen: Windows-Steuerung > Aktives Fenster verschieben

Mit den Aktionen der Kategorie **Aktives Fenster verschieben** kann der Benutzer das aktive Fenster einer anderen Windows-Anwendung verschieben. Dazu muss der Benutzer die Windows-Steuerung mit der Aktion **Senden ein** oder **Senden ein/aus** aktivieren. Beachten Sie dazu [Aktionen: Windows-Steuerung > Senden](#) auf Seite 214.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Aufwärts	Der Benutzer bewegt das aktive Fenster um die angegebene Anzahl Pixel nach oben.	Geben Sie unter Abstand die Anzahl Pixel ein, um die das Fenster verschoben werden soll. Standardmäßig wird das Fenster um 100 Pixel verschoben.
Abwärts	Der Benutzer bewegt das aktive Fenster um die angegebene Anzahl Pixel nach unten.	
Links	Der Benutzer bewegt das aktive Fenster um die angegebene Anzahl Pixel nach links.	
Rechts	Der Benutzer bewegt das aktive Fenster um die angegebene Anzahl Pixel nach rechts.	
Aufwärts (%)	Der Benutzer bewegt das aktive Fenster um den festgelegten Prozentsatz der Bildschirmhöhe nach oben.	Ziehen Sie unter Abstand den Schieberegler des Prozentsatzes, um den das Fenster verschoben werden soll, oder verwenden Sie - und + .
Abwärts (%)	Der Benutzer bewegt das aktive Fenster um den festgelegten Prozentsatz der Bildschirmhöhe nach unten.	
Links (%)	Der Benutzer bewegt das aktive Fenster um den festgelegten Prozentsatz der Bildschirmbreite nach links.	
Rechts (%)	Der Benutzer bewegt das aktive Fenster um den festgelegten Prozentsatz der Bildschirmbreite nach rechts.	

Siehe auch

Aktionen: Windows-Steuerung > Aktives Fenster anpassen auf Seite 217

Aktionen: Windows-Steuerung > Mind Express-Fenster verschieben auf Seite 218

2.89 Aktionen: Windows-Steuerung > Aktives Fenster anpassen

Mit den Aktionen der Kategorie **Aktives Fenster anpassen** kann der Benutzer die Größe und Position des aktiven Fensters einer anderen Windows-Anwendung auf verschiedene Arten ändern. Der Benutzer kann auch andere Fenster aktivieren.

Dazu muss der Benutzer die Windows-Steuerung mit der Aktion **Senden ein** oder **Senden ein/aus** aktivieren. Beachten Sie dazu [Aktionen: Windows-Steuerung > Senden](#) auf Seite 214.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Oben	Der Benutzer vergrößert oder verkleinert das aktive Fenster im oberen Bereich um die festgelegte Anzahl Pixel.	Wählen Sie unter Abstand eine der folgenden Optionen aus: - Geben Sie eine positive Anzahl Pixel ein, um den Bildschirm zu vergrößern. - Geben Sie eine negative Anzahl Pixel ein, um den Bildschirm zu verkleinern.
Unten	Der Benutzer vergrößert oder verkleinert das aktive Fenster im unteren Bereich um die festgelegte Anzahl Pixel.	
Linke Seite	Der Benutzer vergrößert oder verkleinert das aktive Fenster auf der linken Seite um die festgelegte Anzahl Pixel.	Die Standardänderung ist 100 Pixel.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Rechte Seite	Der Benutzer vergrößert oder verkleinert das aktive Fenster auf der rechten Seite um die festgelegte Anzahl Pixel.	
Intelligente Positionierung	Der Benutzer positioniert das aktive Fenster auf der Seite des Mind Express-Fensters, auf der es am besten passt.	Wählen Sie unter Ausfüllen die Option Ja aus, um zu erzwingen, dass das aktive Fenster so viel Platz wie möglich einnimmt.
Verknüpfung oben	Der Benutzer positioniert das aktive Fenster im oberen Bereich des Mind Express-Fensters.	
Verknüpfung unten	Der Benutzer positioniert das aktive Fenster im unteren Bereich des Mind Express-Fensters.	
Verknüpfung links	Der Benutzer positioniert das aktive Fenster auf der linken Seite des Mind Express-Fensters.	
Verknüpfung rechts	Der Benutzer positioniert das aktive Fenster auf der rechten Seite des Mind Express-Fensters.	
Minimieren	Der Benutzer minimiert das aktive Fenster.	
Maximieren	Der Benutzer maximiert das aktive Fenster.	
Größe wiederherstellen	Der Benutzer stellt die Größe des Fensters auf die Größe vor dem Minimieren oder Maximieren wieder her.	
Fenster aktiv machen	Der Benutzer macht das Fenster aktiv. Wenn kein Fenster festgelegt wurde, wird das nächste Fenster aktiv.	Geben Sie im Feld Fenster den (vollständigen oder teilweisen) Titelnamen des Fensters ein, das Sie aktiv machen möchten.

Siehe auch

Aktionen: Windows-Steuerung > Aktives Fenster verschieben auf Seite 216

Aktionen: Windows-Steuerung > Mind Express-Fenster anpassen auf Seite 219

2.90 Aktionen: Windows-Steuerung > Mind Express-Fenster verschieben

Mit den Aktionen in der Kategorie **Mind Express-Fenster verschieben** kann der Benutzer das Mind Express-Fenster verschieben. Dazu muss der Benutzer die Windows-Steuerung mit der Aktion **Senden ein** oder **Senden ein/aus** aktivieren. Beachten Sie dazu [Aktionen: Windows-Steuerung > Senden](#) auf Seite 214.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Aufwärts	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster um die angegebene Anzahl Pixel nach oben.	Geben Sie unter Abstand die Anzahl Pixel ein, um die das Fenster verschoben werden soll. Standardmäßig wird das Fenster um 100 Pixel verschoben.
Abwärts	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster um die angegebene Anzahl Pixel nach unten.	

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Links	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster um die angegebene Anzahl Pixel nach links.	
Rechts	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster um die angegebene Anzahl Pixel nach rechts.	
Zur Ecke links oben	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster zur oberen linken Ecke des Bildschirms.	
Zur Ecke rechts oben	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster zur oberen rechten Ecke des Bildschirms.	
Zur Ecke links unten	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster zur unteren linken Ecke des Bildschirms.	
Zur Ecke rechts unten	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster zur unteren rechten Ecke des Bildschirms.	
Aufwärts (%)	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster um den festgelegten Prozentsatz der Bildschirmhöhe nach oben.	Ziehen Sie unter Abstand den Schieberegler des Prozentsatzes, um den das Fenster verschoben werden soll, oder verwenden Sie - und + .
Abwärts (%)	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster um den festgelegten Prozentsatz der Bildschirmhöhe nach unten.	
Links (%)	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster um den festgelegten Prozentsatz der Bildschirmbreite nach links.	
Rechts (%)	Der Benutzer bewegt das Mind Express-Fenster um den festgelegten Prozentsatz der Bildschirmbreite nach rechts.	

Siehe auch

Aktionen: Windows-Steuerung > Aktives Fenster verschieben auf Seite 216

Aktionen: Windows-Steuerung > Mind Express-Fenster anpassen auf Seite 219

2.91 Aktionen: Windows-Steuerung > Mind Express-Fenster anpassen

Mit den Aktionen der Kategorie **Mind Express-Fenster anpassen** kann der Benutzer die Größe, Position und Reihenfolge des Mind Express-Fensters auf verschiedene Arten ändern.

Dazu muss der Benutzer die Windows-Steuerung mit der Aktion **Senden ein** oder **Senden ein/aus** aktivieren. Beachten Sie dazu [Aktionen: Windows-Steuerung > Senden](#) auf Seite 214.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Oben	Der Benutzer vergrößert oder verkleinert das Fenster im oberen Bereich um die festgelegte Anzahl Pixel.	Wählen Sie unter Abstand eine der folgenden Optionen aus: - Geben Sie eine positive Anzahl Pixel ein, um den Bildschirm zu vergrößern. - Geben Sie eine negative Anzahl Pixel ein, um den Bildschirm zu verkleinern. Die Standardänderung ist 100 Pixel.
Unten	Der Benutzer vergrößert oder verkleinert das Fenster im unteren Bereich um die festgelegte Anzahl Pixel.	
Linke Seite	Der Benutzer vergrößert oder verkleinert das Fenster auf der linken Seite um die festgelegte Anzahl Pixel.	
Rechte Seite	Der Benutzer vergrößert oder verkleinert das Fenster auf der rechten Seite um die festgelegte Anzahl Pixel.	
Größe anpassen	Der Benutzer passt die Größe des Fensters entsprechend der festgelegten Höhe und Breite an.	Ziehen Sie unter Höhe und Breite die Schieberegler, um die Höhe und Breite des Fensters auf einen Prozentsatz der Höhe und Breite des Bildschirms mit  und  anzupassen.
Minimieren	Der Benutzer minimiert das Fenster.	
Maximieren	Der Benutzer maximiert das Fenster.	
Größe wiederherstellen	Der Benutzer stellt die Größe des Fensters auf die Größe vor dem Maximieren wieder her.	
Position speichern	Der Benutzer speichert die aktuelle Position der Anzeige. Beachten Sie dazu auch Aktion Gespeicherte Position anzeigen in dieser Tabelle.	
Gespeicherte Position anzeigen	Der Benutzer stellt die Position der Anzeige auf die mit der Aktion Position speichern gespeicherte Position wieder her (siehe oben).	
Immer im Vordergrund: ein	Der Benutzer aktiviert die Option zur Anzeige immer im Vordergrund im Mind Express-Fenster.	
Immer im Vordergrund: aus	Der Benutzer deaktiviert die Option zur Anzeige immer im Vordergrund im Mind Express-Fenster.	
Immer im Vordergrund: ein/aus	Der Benutzer (de)aktiviert die Option zur Anzeige immer im Vordergrund im Mind Express-Fenster.	

Siehe auch

Aktionen: [Windows-Steuerung > Mind Express-Fenster verschieben](#) auf Seite 218

Aktionen: [Windows-Steuerung > Aktives Fenster anpassen](#) auf Seite 217

2.92 Aktionen: Windows-Steuerung > Maussteuerung

Mit den Aktionen in der Kategorie **Maussteuerung** kann der Benutzer Mausbewegungen und Mausklicks simulieren.

Dazu muss der Benutzer die Windows-Steuerung mit der Aktion **Senden ein** oder **Senden ein/aus** aktivieren. Beachten Sie dazu [Aktionen: Windows-Steuerung > Senden](#) auf Seite 214.

Aktion	Beschreibung	Einstellungen
Aufwärts	Der Benutzer bewegt den Mauszeiger um die angegebene Anzahl Pixel nach oben.	Geben Sie unter Abstand die Anzahl Pixel ein, um die der Mauszeiger verschoben werden soll. Standardmäßig wird der Mauszeiger um 100 Pixel verschoben.
Abwärts	Der Benutzer bewegt den Mauszeiger um die angegebene Anzahl Pixel nach unten.	
Links	Der Benutzer bewegt den Mauszeiger um die angegebene Anzahl Pixel nach links.	
Rechts	Der Benutzer bewegt den Mauszeiger um die angegebene Anzahl Pixel nach rechts.	
Klick	Der Benutzer führt einen Linksklick der Maus aus.	
Doppelklick	Der Benutzer führt einen Doppelklick der Maus aus.	
Rechtsklick	Der Benutzer führt einen Rechtsklick der Maus aus.	
Ziehen ein/aus	Der Benutzer aktiviert/deaktiviert das Ziehen mit der Maus.	

2.93 Aktionen: Windows-Steuerung > Herunterfahren

Mit den Aktionen in der Kategorie **Herunterfahren** kann der Benutzer Mind Express oder Windows herunterfahren.

Dazu muss der Benutzer die Windows-Steuerung mit der Aktion **Senden ein** oder **Senden ein/aus** aktivieren. Beachten Sie dazu [Aktionen: Windows-Steuerung > Senden](#) auf Seite 214.



TIPP

Sie können den Benutzer die meisten Windows-Programme mit der Aktion **Taste senden** mit den folgenden Einstellungen herunterfahren lassen (beide sind erforderlich):

- Wählen Sie **Bestimmte Taste senden** und aus der Dropdown-Liste **F4** aus.
- Wählen Sie unter **Alt** die Option **Ja**.

Aktion	Beschreibung
Mind Express schließen	Der Benutzer fährt Mind Express herunter.
Windows schließen	Der Benutzer fährt Windows herunter.

3 Mit Seiten arbeiten

3.1 Seite

Mind Express enthält einen oder mehrere Seitensets. Jedes Seitenset enthält mindestens eine Seite. Zu jeder Seite können Felder hinzugefügt werden.

Sie können zwei Seitenarten festlegen:

- **Raster:** Die Felder werden in Zeilen und Spalten angeordnet. Die Position und Größe der Felder wird durch das Raster festgelegt.

- **Freistil:** Sie können die Felder an jeder Position der Seite platzieren und die Felder können jede Größe haben.

Siehe auch

Die Registerkarte **Seite** im **Bearbeitungsbereich** auf Seite 25
Neue Seiten hinzufügen auf Seite 222

3.2 Neue Seiten hinzufügen



TIPP

Wenn Sie bereits das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** aufgerufen haben, können Sie auch mit der Schaltfläche **Neu** eine Seite hinzufügen. Lesen Sie dazu **Seiteneinstellungen** auf Seite 226.

1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im **Bearbeitungsbereich**.
3. Wählen Sie . Das Dialogfeld **Seite hinzufügen** wird angezeigt.
4. Ändern Sie gegebenenfalls im Feld **Name** den Namen der Seite.
5. Wählen Sie unter **Wo soll die Seite hinzugefügt werden?** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste aus:
 - **Nach der aktuellen Seite**
 - **Nach der letzten Seite**
6. Wählen Sie unter **Brieffenster hinzufügen** die Option **Ja**, um eine Nachrichtenleiste zur Seite hinzuzufügen. Eine Nachrichtenleiste besteht aus einem Feld mit der Aktion **Brieffenster**, einem Feld mit der Aktion **Inhalt löschen** und einem Feld mit der Aktion **Inhalt lesen**. Siehe **Aktionen: Am häufigsten verwendet** > **Brieffenster** > **Brieffenster** auf Seite 156.
7. Wählen Sie **OK**.
8. Wählen Sie nun die Seiteneinstellungen. Siehe **Seiteneinstellungen** auf Seite 226.

Siehe auch

Seite auf Seite 221
Seiten entfernen auf Seite 222
Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

3.3 Seiten duplizieren

1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im **Bearbeitungsbereich**.
3. Navigieren Sie zu der Seite, die Sie kopieren möchten.
4. Wählen Sie . Das Dialogfeld **Seite hinzufügen** wird angezeigt.
5. Ändern Sie gegebenenfalls im Feld **Name** den Namen der Seite.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **Nach der aktuellen Seite**, um die Seite zum Original hinzuzufügen.
 - Wählen Sie **Nach der letzten Seite**, um die Seite als letzte Seite des Seitensets hinzuzufügen.
7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

3.4 Seiten entfernen

1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im **Bearbeitungsbereich**.

3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Option	Vorgangsweise
Löschen Sie die aktuelle Seite sofort.	1. Navigieren Sie zu der Seite, die Sie löschen möchten. 2. Wählen Sie  und bestätigen Sie die Auswahl mit Ja.
Löschen Sie eine oder mehrere Seiten über die Seiteneinstellungen.	1. Wählen Sie  oder drücken Sie F8. Das Dialogfeld Seiteneinstellungen wird angezeigt. 2. Wählen Sie die zu löschende Seite aus. Sie können mehrere Seiten auswählen, indem Sie Shift oder Strg auf der Tastatur (auf dem Bildschirm) drücken. Über die Schaltfläche  können Sie schnell alle Seiten auswählen. 3. Wählen Sie Löschen und bestätigen Sie die Auswahl mit Ja. 4. Wählen Sie OK, wenn Sie Seiteneinstellungen schließen möchten.

Siehe auch

Neue Seiten hinzufügen auf Seite 222

3.5 Namen einer Seite ändern

Wenn Sie bereits das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** geöffnet haben, können Sie den Seitennamen der ausgewählten Seite auch im Feld **Name** ändern.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Positionieren Sie den Mauszeiger auf dem Seitennamen, ändern Sie den Namen und bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken/Tippen außerhalb des Eingabefelds.
 - Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich, geben Sie den neuen Seitennamen im Feld **Aktuelle Seite** ein und bestätigen Sie die Eingabe durch Klicken/Tippen außerhalb des Eingabefelds.

3.6 Reihenfolge der Seiten ändern

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - 1. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich.
 - 2. Wählen Sie .
 - Drücken Sie **F8**.

Das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** wird mit einer Seitenübersicht angezeigt.

3. Ziehen Sie die Seite.
4. Wählen Sie **OK**, wenn Sie **Seiteneinstellungen** schließen möchten.

Siehe auch

Seiten zum Suchen nach einer Seite vorübergehend sortieren auf Seite 223

3.7 Seiten zum Suchen nach einer Seite vorübergehend sortieren

Um eine Seite in einem Seitenset schnell zu suchen, können Sie die Seiten in der Seitenübersicht vorübergehend sortieren.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.

2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- 1. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich.
- 2. Wählen Sie .
- Drücken Sie **F8**.

Das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** wird mit einer Seitenübersicht angezeigt.

3. Wählen Sie . Sie können die neue Reihenfolge (alphabetisch und nach Nummer) nicht speichern.



TIPP

Wählen Sie  um zur ursprünglichen Reihenfolge zurückzukehren.

4. Wählen Sie die gesuchte Seite aus und wählen Sie **OK**, wenn Sie **Seiteneinstellungen** verlassen möchten.

Siehe auch

Reihenfolge der Seiten ändern auf Seite 223

Seiten in einem Seitenset suchen auf Seite 224

3.8 Seiten in einem Seitenset suchen



TIPP

Um eine Seite in einem Seitenset schnell zu suchen, können Sie die Seiten in der Seitenübersicht vorübergehend mit der Schaltfläche  sortieren. Siehe [Seiten zum Suchen nach einer Seite vorübergehend sortieren](#) auf Seite 223.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.

2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- 1. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich.
- 2. Wählen Sie .
- Drücken Sie **F8**.

Das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** wird mit einer Seitenübersicht angezeigt.

3. Sie können im Suchfeld vor  einen beliebigen Teil des Seitennamens eingeben.

Während der Eingabe wird die Seitenübersicht entsprechend eingeschränkt.

4. Wählen Sie die gesuchte Seite aus und wählen Sie **OK**, wenn Sie **Seiteneinstellungen** verlassen möchten.

Siehe auch

[Seiten zum Suchen nach einer Seite vorübergehend sortieren](#) auf Seite 223

3.9 Seiten zwischen Seitensets austauschen

Sie können Seiten aus einem Seitenset exportieren, um sie in ein anderes Seitenset zu importieren. Alle Einstellungen, Stile, notwendigen Dateien wie Bilder, Ton- und Videodateien, werden automatisch übernommen.

Seiten aus einem Seitenset, das mit einem **Seitenset-Code** geschützt ist, können nur in ein Seitenset mit dem gleichen **Seitenset-Code** importiert werden. Diese geschützten Seitensets können von Jabbla oder einem der Mind Express-Händler erworben werden.

1. Öffnen Sie das Seitenset, aus dem Sie die Seiten exportieren möchten.

2. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.

3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- 1. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich.
- 2. Wählen Sie .
- Drücken Sie **F8**.

Das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** wird mit einer Seitenübersicht angezeigt.

4. Wählen Sie die zu exportierende Seite aus. Sie können mehrere Seiten auswählen, indem Sie **Shift** oder **Strg** auf der Tastatur (auf dem Bildschirm) drücken. Über die Schaltfläche  können Sie schnell alle Seiten auswählen.

5. Wählen Sie .
Das Windows-Fenster **Speichern unter** wird angezeigt.
6. Suchen Sie nach dem Ordner, in dem Sie die Datei speichern möchten, geben Sie einen Namen für die Datei unter **Dateiname** ein und wählen Sie **Speichern**.
Die Seiten wurden nun exportiert.
7. Wählen Sie **OK**, um **Seiteneinstellungen** zu verlassen.
8. Wählen Sie  im Bearbeitungsbereich oder wählen Sie  **Menü** > **Bearbeitung abgeschlossen**.
9. Öffnen Sie das Seitenset (bei Bedarf von einem anderen Benutzer), in das Sie die Datei importieren möchten.
10. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
11. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - 1. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich.
 - 2. Wählen Sie .
 - Drücken Sie **F8**.
 Das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** wird mit einer Seitenübersicht angezeigt.
12. Wählen Sie .
Das Windows-Fenster **Öffnen** wird angezeigt.
13. Navigieren Sie zu dem Ordner mit der gespeicherten Datei, wählen Sie ihn aus und wählen Sie **Öffnen**.
Die Seiten werden am Ende des Seitensets hinzugefügt.
14. Ziehen Sie die Seiten an die gewünschte Position und wählen Sie **OK**, um **Seiteneinstellungen** zu verlassen.

Siehe auch

[Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren](#) auf Seite 32

[Seitenset exportieren](#) auf Seite 32

[Seitensets von der Festplatte importieren](#) auf Seite 33

[Seitensets von der Mind Express-Website importieren](#) auf Seite 33

[Neue Seiten hinzufügen](#) auf Seite 222

[Seiten duplizieren](#) auf Seite 222

3.10 Zeilen oder Spalten zu einer Seite hinzufügen oder daraus löschen



TIPP

Im Dialogfeld **Seiteneinstellungen** können Sie die Anzahl der Zeilen oder Spalten einer Rasterseite festlegen.



TIPP

Wenn eine Freistil-Seite im Grunde aus Zeilen und Spalten besteht (wenn sie zum Beispiel als Rasterseite angelegt wurde, die Sie dann in eine Freistil-Seite geändert haben), können Sie den Seitentyp wieder in eine Rasterseite ändern und dann die Anzahl der Zeilen und Spalten festlegen.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Navigieren Sie zu der Seite, die Sie anpassen möchten.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Optionen	Vorgangsweise
So fügen Sie eine Zeile über einer Zeile hinzu	Wählen Sie ein Feld aus der Zeile aus, über der Sie eine Zeile hinzufügen möchten, und wählen Sie in der Optionsgruppe Reihe die Option  Darüber hinzufügen .
So fügen Sie eine Zeile unter einer Zeile hinzu	Wählen Sie ein Feld aus der Zeile aus, unter der Sie eine Zeile hinzufügen möchten, und wählen Sie in der Optionsgruppe Reihe die Option  Darunter hinzufügen .

Optionen	Vorgangsweise
So löschen Sie eine Zeile	Wählen Sie ein Feld aus der Zeile aus, die Sie löschen möchten, und wählen Sie in der Optionsgruppe Reihe die Option  Zeile löschen .
So fügen Sie eine Spalte auf der linken Seite hinzu	Wählen Sie ein Feld aus der Spalte aus, neben der Sie links eine Spalte hinzufügen möchten, und wählen Sie in der Optionsgruppe Spalte die Option  Links hinzufügen .
So fügen Sie eine Spalte auf der rechten Seite hinzu	Wählen Sie ein Feld aus der Spalte aus, neben der Sie rechts eine Spalte hinzufügen möchten, und wählen Sie in der Optionsgruppe Spalte die Option  Rechts hinzufügen .
So löschen Sie eine Spalte	Wählen Sie ein Feld aus der Spalte aus, die Sie löschen möchten, und wählen Sie in der Optionsgruppe Spalte die Option  Spalte löschen .

Siehe auch

Seiteneinstellungen auf Seite 226

3.11 Seiteneinstellungen

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - 1. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich.
 - 2. Wählen Sie .
 - Drücken Sie **F8**.

Das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** wird mit einer Seitenübersicht angezeigt.

3. Wählen Sie die Seite mit den Einstellungen aus, die Sie ändern möchten. Der Name kann nur pro Seite geändert werden.



TIPP

Sie können mehrere Seiten auswählen, indem Sie **Shift** oder **Strg** auf dem Input Panel (auf dem Bildschirm) drücken. Über die Schaltfläche  können Sie schnell alle Seiten auswählen.

4. Legen Sie die folgenden Optionen fest (einige Optionen sind nur für eine Rasterseite verfügbar, andere nur, wenn ein Hintergrundbild für die Seite ausgewählt wurde).

Option	Vorgangsweise
Name	Geben Sie einen Namen für die Seite ein.
Seitentyp	Wählen Sie den Typ in der Dropdown-Liste aus: • Raster • Freistil
Reihen	Passen Sie die Anzahl der Zeilen an.
Spalten	Passen Sie die Anzahl der Spalten an.
Leerzeichen	Passen Sie den Abstand zwischen den Feldern an.

Option	Vorgangsweise
Farbe	- Wählen Sie aus der Dropdown-Liste eine der Optionen aus: Vollton Verlauf (horizontal) Verlauf (vertikal) - Passen Sie die Farbe(n) an.
Bild	Wählen Sie  , um das Dialogfeld Bild auswählen zu öffnen. Informationen zu allen Optionen im Dialogfeld finden Sie unter Hintergrundbilder zu einem Feld hinzufügen auf Seite 227.
Bildgröße	Wählen Sie einen Prozentsatz aus der Dropdown-Liste aus, um die Größe des Hintergrundbildes der Seite anzupassen.
Bildseitenverhältnis beibehalten	- Wählen Sie Nein, um das Hintergrundbild der Seite auf das Seitenverhältnis des Bildschirms anzupassen. - Wählen Sie Ja, um das ursprüngliche Seitenverhältnis des Hintergrundbildes der Seite beizubehalten.
Popup-Seite	Wählen Sie Ja, um dem Benutzer die Seite als Pop-up-Fenster anzuzeigen. Sie können mehr als eine auswählen, wenn Sie Strg drücken. Sie können die Position und die Größe einer oder mehrerer Pop-up-Seiten gleichzeitig festlegen, indem Sie sie auswählen und die Schieberegler Position links, Position oben, Breite und Höhe anpassen. Die Prozentsätze gelten im Verhältnis zum verwendeten Bildschirm.
Immer zur vorherigen Seite zurückkehren	Wählen Sie Ja , wenn der Benutzer nach jeder Auswahl eines Feldes zur vorherigen Seite zurückkehren soll.

5. Wählen Sie **OK**, wenn Sie **Seiteneinstellungen** schließen möchten.

Siehe auch

[Zeilen oder Spalten zu einer Seite hinzufügen oder daraus löschen](#) auf Seite 225
[Hintergrundbilder zu einem Feld hinzufügen](#) auf Seite 227

3.12 Hintergrundbilder zu einem Feld hinzufügen

- Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - 1. Wählen Sie die Registerkarte **Seite** im Bearbeitungsbereich.
 - 2. Wählen Sie .
 - Drücken Sie **F8**.

Das Dialogfeld **Seiteneinstellungen** wird mit einer Seitenübersicht angezeigt.

- Wählen Sie .
Das Dialogfeld **Bild auswählen** wird angezeigt.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um ein Bild hinzuzufügen:

Optionen	Vorgangsweise
So wählen Sie ein Bild aus den verfügbaren Symbolsammlungen aus	1. Wählen Sie Symbole. 2. Wählen Sie Symbolsammlungen auswählen, um Symbolsammlungen auszuwählen und die Suchreihenfolge in den Sammlungen zu ändern. 3. Beginnen Sie mit der Eingabe im Suchfeld. Je mehr Sie eingeben, desto genauer wird die Bildauswahl. 4. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So wählen Sie ein Bild aus dem Internet aus	1. Wählen Sie Internetsuche 2. Geben Sie einen Suchbegriff in das Suchfeld ein und wählen Sie . 3. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So fügen Sie ein Bild aus Ihrer Galerie hinzu	Die Galerie enthält alle Bilder, die Sie bereits zum Seitenset hinzugefügt haben. 1. Wählen Sie . 2. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten.
So fügen Sie ein Bild von einem internen oder externen Speichermedium hinzu, zum Beispiel der Festplatte des Computers, einer Speicherkarte, einer CD oder DVD, einem USB-Stick usw.	1. Wählen Sie Von Festplatte. 2. Suchen Sie mit dem Windows-Navigationsbereich nach dem Bild. 3. Wählen Sie das Bild aus, das Sie hinzufügen möchten. 4. Wählen Sie Öffnen. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut auswählen.
So fügen Sie eine Bildschirmaufnahme hinzu	1. Wählen Sie Bildschirmaufnahme. 2. Wählen Sie den gewünschten Bereich mit dem Fadenkreuz aus. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut auswählen.
So erstellen Sie ein Bild und fügen es hinzu	1. Wählen Sie . 2. Wählen Sie Bild aufnehmen. Sie können zuerst die Kamera wechseln, indem Sie drücken. Das Bild wird sofort im Feld angezeigt. Wenn Sie weitere Bilder hinzufügen oder das Feld weiter bearbeiten möchten, müssen Sie erneut auswählen.

5. Sie können das Bild bearbeiten, indem Sie im Vorschaufenster auswählen.

6. Wählen Sie **OK**.

7. Legen Sie nun die nächsten Optionen für das neue Bild fest:

- **Bildgröße:** Wählen Sie einen Prozentsatz aus der Dropdown-Liste aus.
- **Bildseitenverhältnis beibehalten:**
 - Wählen Sie **Nein**, um das Bild auf das Seitenverhältnis des Bildschirms anzupassen.
 - Wählen Sie **Ja**, um das ursprüngliche Seitenverhältnis des Bildes beizubehalten.

Siehe auch

[Seiteneinstellungen](#) auf Seite 226

3.13 Seiten drucken

Die Seite kann nur in der Benutzeransicht gedruckt werden. Die Seite wird mit dem Standarddrucker gedruckt, der in Windows eingerichtet ist.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Drucken** > **Seite**.

Das Dialogfeld **Druckereinstellungen** wird angezeigt.

2. Wählen Sie unter **Größe** aus der Dropdown-Liste eine der folgenden Optionen:

- **Ganze Seite** zum Drucken der Seite auf einer ganzen Seite.

Wählen Sie unter **Seitenverhältnis beibehalten** die Option **Nein**, wenn sowohl die Breite als auch die Höhe der Seite vollständig genutzt werden sollen. Wählen Sie **Ja**, wenn das Breiten-Höhen-Verhältnis beibehalten werden soll.

- **Benutzerdefinierte Größe:** Geben Sie **Breite** und **Höhe** für den Druck der Seite ein. Wenn Sie Größen in den Seitenset-Voreinstellungen festgelegt haben, werden diese automatisch kopiert.

Wählen Sie unter **Auf Seite zentrieren** die Option **Nein**, wenn Sie die Seite oben links statt zentriert auf der Seite ausdrucken möchten.

3. Wählen Sie unter **Überschriften drucken** die Option **Ja**, wenn die Feldüberschriften gedruckt werden können.

4. Wählen Sie **OK**.

Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt.

5. Legen Sie die Einstellungen für den Druck fest und wählen Sie **Drucken**.

Die Seite wird gedruckt.

Siehe auch

[Briefe drucken](#) auf Seite 18

4 Mit Seitensets arbeiten

4.1 Seitenset

Mind Express enthält einen oder mehrere Seitensets. Jedes Seitenset enthält mindestens eine Seite. Zu jeder Seite können Felder hinzugefügt werden.

Sie können über das Portal Seitensets in Ordnern organisieren.

Siehe auch

[Die Registerkarte Seitenset im Bearbeitungsbereich](#) auf Seite 28

4.2 Seitensets öffnen

1. Öffnen Sie das Portal.

2. Navigieren Sie zu der Seite mit dem Ordner, der das Seitenset enthält, oder dorthin, wo sich das eigentliche Seitenset befindet.

3. Wählen Sie bei Bedarf den Ordner, der das Seitenset enthält.

4. Wählen Sie das Seitenset aus.

Siehe auch

Neue Seitensets erstellen auf Seite 31

Seitensets auf der letzten Seite erneut öffnen auf Seite 123

Seitensets an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen auf Seite 123

4.3 Neue Seitensets erstellen

Wenn Sie ein neues Seitenset erstellen, können Sie den Seitentyp auswählen: Raster oder Freistil. Sie können dies später ändern. Beim Raster-Typ haben die Felder eine feste Position auf der Seite mit Zeilen und Spalten. Beim Freistil-Typ können die Felder frei positioniert werden.

1. Wählen Sie  **Menü** > **+** **Neu**.

Das Fenster **Neues Seitenset erstellen** wird angezeigt.

2. Geben Sie im Feld **Titel** einen eindeutigen Seitenset-Namen ein.

3. Wählen Sie neben dem Feld **Titel** das Feld aus, um eine neue Hintergrundfarbe mit der Farbauswahl auszuwählen.

4. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen, um ein Bild zum Seitenset hinzuzufügen:

- Wählen Sie ein Bild aus der Liste aus.
- Wählen Sie , navigieren Sie zu einem Bild und wählen Sie **Öffnen**.

5. Wählen Sie **Weiter**.

Das Fenster **Seitentyp wählen** öffnet sich auf der Registerkarte **Raster**.

6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Verlassen Sie nicht die Registerkarte **Raster**, wählen Sie die Anzahl der Zeilen und Spalten und fügen Sie bei Bedarf eine Nachrichtenliste zur ersten Seite hinzu. Eine Nachrichtenleiste besteht aus einem Feld mit der Aktion **Brieffenster**, einem Feld mit der Aktion **Inhalt löschen** und einem Feld mit der Aktion **Inhalt lesen**. Siehe [Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Brieffenster](#) auf Seite 156.
- Wählen Sie die Registerkarte **Freistil**.
- Verlassen Sie nicht die Registerkarte **Raster**, wählen Sie die Anzahl der Zeilen und Spalten und fügen Sie bei Bedarf eine Nachricht zur Seite hinzu. Siehe [Aktionen: Am häufigsten verwendet > Brieffenster > Brieffenster](#) auf Seite 156.
- Wählen Sie die Registerkarte **Freistil**.

7. Wählen Sie **Seitenset erstellen**.

Die erste Seite des neuen Seitensets wird sofort in der Bearbeitungsansicht geöffnet. Siehe .

Siehe auch

Seitensets öffnen auf Seite 32

Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32

Seitenset exportieren auf Seite 32

Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33

Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33

Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34

4.4 Seitensets speichern

Wählen Sie eine der folgenden Optionen, um alle Änderungen im Seitenset zu speichern:

- Wählen Sie in der Titelleiste die Option .
- Wählen Sie in der Bearbeitungsansicht  **Menü** >  **Speichern**
- Drücken Sie **Strg + S**.

In der Titelleiste wird das Symbol  dunkler: .

Siehe auch

Seitensets kopieren auf Seite 38

4.5 Seitensets kopieren



TIPP

Sie können ein Seitenset auch in der Bearbeitungsansicht des Seitensets kopieren: **Menü** > **Speichern unter**.

Unter **Seitensets speichern**: können Sie dann auswählen, ob Sie nur eines der zusammengeführten Seitensets speichern möchten.

Beim Organisieren des Portals können Sie einen Ordner öffnen, indem Sie ihn auswählen und wählen.

1. Rufen Sie das Portal auf.
 2. Wählen Sie **Menü** > **Organisieren**.
 3. Wählen Sie das Seitenset oder den Ordner aus.
 4. Wählen Sie .
- Das Fenster **Dieses Seitenset kopieren** wird angezeigt. Der Name des Seitensets wird automatisch als **[ursprünglicher Name] - Kopie** festgelegt.
5. Überschreiben Sie den Namen bei Bedarf durch einen neuen eindeutigen Seitenset-Namen.
 6. Wählen Sie **OK**.
 7. Wählen Sie **OK**, um die Organisation des Portals zu beenden.

Siehe auch

[Neue Ordner erstellen](#) auf Seite 35
[Seitensets speichern](#) auf Seite 21

4.6 Seitenset exportieren

Sie können das Seitenset eines Benutzers exportieren, um es später auf einem anderen Gerät zu importieren. Um das Seitenset eines anderen Benutzers auf dem gleichen Gerät zu importieren, müssen Sie es nicht zuerst exportieren.

1. Öffnen Sie das Portal des Benutzers.
 2. Wählen Sie **Menü** > **Exportieren**.
 3. Wählen Sie das Seitenset aus.
 4. Wählen Sie **Seitenset exportieren**.
- Das Windows-Fenster **Speichern unter** wird angezeigt.
5. Wechseln Sie zu dem Speicherort auf der Festplatte, unter dem Sie das Seitenset speichern möchten, geben Sie **Dateiname** ein und wählen Sie **Speichern**.

Siehe auch

[Neue Seitensets erstellen](#) auf Seite 31
[Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren](#) auf Seite 32
[Seitensets von der Festplatte importieren](#) auf Seite 33
[Seitensets von der Mind Express-Website importieren](#) auf Seite 33
[Verwendungsbereite Seitensets importieren](#) auf Seite 34
[Seiten zwischen Seitensets austauschen](#) auf Seite 224

4.7 Seitensets von der Festplatte importieren

Sie können ein exportiertes Seitenset für einen Benutzer importieren.

1. Öffnen Sie das Portal des Benutzers.
 2. Wählen Sie **Menü** > **Importieren**.
- Das Fenster **Importieren** wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Von Festplatte**.
- Das Windows-Fenster **Öffnen** wird angezeigt.

4. Wechseln Sie zu dem Speicherort auf der Festplatte, unter dem das Seitenset gespeichert ist, wählen Sie es aus und wählen Sie **Öffnen**.
Das Fenster **Seitentyp wählen** wird angezeigt.
5. Geben Sie einen eindeutigen Namen ein und wählen Sie ein Symbol und eine Hintergrundfarbe für das Seitenset aus. Sie können über die Schaltfläche  ein eigenes Bild hinzufügen.
6. Wählen Sie **Datei importieren**.
Das Seitenset wird importiert und sofort geöffnet.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32
- Seitenset exportieren auf Seite 32
- Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33
- Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34
- Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

4.8 Seitensets von der Mind Express-Website importieren

Sie können für einen Benutzer mehrere verwendungsbereite Seitensets von der Mind Express-Website importieren.

1. Öffnen Sie das Portal des Benutzers.
2. Wählen Sie  **Menü** >  **Importieren**.
Das Fenster **Importieren** wird angezeigt.
3. Wählen Sie **Von Mind Express-Freigabewebsite**.
4. Wählen Sie eine der Kategorien auf der linken Seite aus:
 - **Symbolkommunikation**
 - **Textkommunikation**
 - **Spiele**
 - **Lerninhalte**
 - **Apps**
5. Wählen Sie auf der rechten Seite ein oder mehrere Seitensets aus.



MERKE

Wählen Sie **Mehr lesen**, um mehr Informationen über das Seitenset zu erhalten.

6. Wählen Sie **Seitensets importieren**.
Die ausgewählten Seitensets werden importiert und am Ende des Portals angezeigt.



MERKE

Wenn ein Seitenset mit dem gleichen Namen im Portal vorhanden ist, wird eine Warnung angezeigt. Wählen Sie vorzugsweise **Neue Kopie erstellen: [Dateiname (Nr.)]**.

Wenn Sie **Überschreiben** wählen, verlieren Sie das ursprüngliche Seitenset unwiederbringlich.

Wählen Sie **Überspringen**, wenn Sie das ursprüngliche Seitenset beibehalten möchten.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32
- Seitenset exportieren auf Seite 32
- Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33
- Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34
- Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

4.9 Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren

Wenn Sie in Mind Express noch andere Benutzerprofile haben, ist es einfach, Seitensets von einem anderen Benutzer für den aktuellen Benutzer zu importieren.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Importieren**.
Das Fenster **Importieren** wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Von anderem Benutzer**.
Das Fenster **Benutzer und Seitenset für den Import auswählen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie einen Benutzer aus.
4. Wählen Sie ein Seitenset.
5. Wählen Sie **Datei importieren**.
Das Seitenset wird importiert und sofort geöffnet.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitenset exportieren auf Seite 32
- Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33
- Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33
- Verwendungsbereite Seitensets importieren auf Seite 34
- Seiten zwischen Seitensets austauschen auf Seite 224

4.10 Verwendungsbereite Seitensets importieren

Während der Installation von Mind Express wird eine Reihe verwendungsbereiter Seitensets im Portal des ersten Benutzerprofils zur Verfügung gestellt. Sie können jederzeit zu einem späteren Zeitpunkt ein verwendungsbereites Seitenset hinzufügen:

- Bei einem neuen Benutzerprofil lesen Sie unter [Eigene neue Benutzerprofile erstellen](#) auf Seite 87 nach.
 - Sie haben ein verwendungsbereites Seitenset gelöscht oder versehentlich geändert und möchten es wieder hinzufügen.
 - Sie können ein verwendungsbereites Seitenset unter einem anderen Namen hinzufügen, zum Beispiel, um Änderungen daran vorzunehmen.
 - Sie haben Änderungen am Standardprofil vorgenommen und möchten das geänderte Seitenset beibehalten, aber auch das verwendungsbereite Seitenset erhalten.
1. Öffnen Sie das Portal des Benutzers.
 2. Wählen Sie  **Menü** >  **Importieren**.
Das Fenster **Importieren** wird angezeigt.
 3. Wählen Sie **Verwendungsbereite Seitensets**.
 4. Wählen Sie eine der Kategorien auf der linken Seite aus:
 - **Symbolkommunikation**
 - **Textkommunikation**
 - **Spiele und Musik**
 - **Lerninhalte**
 - **Apps**
 5. Wählen Sie auf der rechten Seite ein oder mehrere verwendungsbereite Seitensets aus.
 6. Wählen Sie **Seitensets importieren**.
Die ausgewählten verwendungsbereiten Seitensets werden importiert und an der letzten Position der letzten Seite des Portals angezeigt.



MERKE

Wenn Sie ein verwendungsbereites Seitenset mit dem gleichen Namen importieren, wird eine Warnung angezeigt. Wählen Sie vorzugsweise **Neue Kopie erstellen: [Dateiname (Nr.)]**. Wenn Sie **Überschreiben** auswählen, verlieren Sie das verwendungsbereite Seitenset, das Sie möglicherweise schon geändert haben, unwiederbringlich. Wählen Sie **Überspringen**, wenn Sie diese Änderungen nicht verlieren möchten.

Siehe auch

- Neue Seitensets erstellen auf Seite 31
- Seitensets eines anderen Benutzers auf Ihr Gerät importieren auf Seite 32
- Seitenset exportieren auf Seite 32
- Seitensets von der Festplatte importieren auf Seite 33
- Seitensets von der Mind Express-Website importieren auf Seite 33

4.11 Seitenset-Sprache festlegen

Die Seitenset-Sprache bestimmt unter anderem, welche Grammatik und Grammatikregeln mit einem Seitenset verknüpft sind. Wenn **Sprachunabhängig** ausgewählt ist, gelten keine Grammatikregeln für dieses Seitenset und das Seitenset ist daher sprachunabhängig.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** eine der folgenden Optionen aus der Dropdown-Liste **Seitenset-Sprache** aus:
 - Eine der verfügbaren Sprachen.
 - **Sprachunabhängig**.
3. Wählen Sie **OK**.

4.12 Symbolsammlungen für ein Seitenset auswählen

Sie können festlegen, welche Symbolsammlungen in Wortvorhersagen verwendet werden und wo nach einem Bild für ein Feld gesucht werden soll. Sie können auch die Suchreihenfolge für die Symbolsammlungen festlegen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Symbolsammlungen** die Option **Symbolsammlungen auswählen**.
Das Dialogfeld **Symbolsammlungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie die Symbolsammlungen, die Sie durchsuchen möchten.
4. Ziehen Sie eine Symbolsammlung auf eine höhere/niedrigere Position, um ihre Suchpriorität zu erhöhen/verringern.
5. Wählen Sie **OK**.

4.13 Seitenset-spezifische Ansteuerungsmethoden auswählen und einrichten

Sie können eine spezifische Ansteuerungsmethode für ein Seitenset auswählen (Maus/Touch, Scantaste, Joystick oder Augensteuerung) und die entsprechenden Steuerungseinstellungen festlegen. Die seitensetspezifische Ansteuerungsmethode hat Priorität gegenüber der aktuellen Ansteuerungsmethode oder der Ansteuerungsmethode beim Start.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Spezielle Ansteuerungseinstellungen verwenden** die Option **Ja**.

3. Wählen Sie unter **Verfahren** eine Ansteuerungsmethode aus der Dropdown-Liste aus:

-  **Maus/Touch.**
-  **Joystick.**
-  **Scanning.**
-  **Augensteuerung.**

4. Wählen Sie **Ansteuerungseinstellungen**.

Die Einstellungen-Registerkarte für die ausgewählte Ansteuerungsmethode wird mit einer Warnung angezeigt, dass Sie die seitensetspezifische Ansteuerungsmethode und die Einstellungen ändern.

5. Legen Sie hier(und bei Bedarf auf anderen Registerkarten) die seitensetspezifischen Ansteuerungseinstellungen fest. Siehe [Ansteuerungsmethode](#), [Auswahlmethode](#) und [Einstellungen auswählen](#) auf Seite 40.

6. Wählen Sie **OK**

Siehe auch

[Die \(aktuelle\) Ansteuerungsmethode wählen](#) auf Seite 17

[Start-Ansteuerungsmethode wählen](#) auf Seite 40

4.14 Von jedem Feld im Seitenset zur ersten Seite zurückkehren

Sie können für das gesamte Seitenset festlegen, dass Sie nach der Auswahl eines Feldes zur ersten Seite des Seitensets zurückkehren können.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Stets zur ersten Seite zurückkehren** die Option **Ja**.

3. Wählen Sie **OK**.

4.15 Beim Ziehen eines Feldes in einem Seitenset einen Ton ausgeben

Sie können einen Ton für das gesamte Seitenset festlegen, sodass ein Ton abgespielt wird, wenn Sie ein Feld ziehen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Ton beim Ziehen** die Option **Ja**.

3. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Tonaufnahmen für ein Feld erstellen](#) auf Seite 151

4.16 Schnelle Tonaufnahme in einem Seitenset für ein Feld aktivieren

Wenn Sie diese Option aktivieren, kann der Benutzer nach einer bestimmte Zeit ein Feld über Maus/Touch drücken und einen Ton aufnehmen, wenn die **Maus/Touch**-Steuerungseinstellungen unter der Option **Auswählen, Beim Loslassen** aktiviert sind.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Allgemeine Seitenset-Voreinstellungen** unter **Tonschnellaufnahme** die Option **Ja**.

3. Legen Sie unter **Tonaufnahme-Fenster anzeigen nach** mit dem Schieberegler fest, wie lange die Taste auf dem Feld gedrückt gehalten werden muss. Sie können die Einstellung mit  und  genau abstimmen.

4. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Tonaufnahmen für ein Feld erstellen auf Seite 151

4.17 Seitenlayout-Einstellungen für ein Seitenset

Sie können das Layout der Seiten in einem Seitenset basierend auf den folgenden Punkten anpassen:

- den Bildschirmabmessungen des Geräts oder
- dem Papierformat, auf dem Sie Seiten ausdrucken möchten.

Wenn Sie die Einstellungen rückwirkend ändern, wird die Änderungen auf alle Seiten im Seitenset übernommen.

Sie können die Einstellungen für Größe und Hintergrundfarbe der Seiten anpassen und eine Vorlage auswählen, um eine neue Seite zu erstellen.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Layout** unter den folgenden Optionen die gewünschte aus:

Option	Vorgangsweise
Um das Mind Express-Fenster optimal zu nutzen, damit das Seitenset den gesamten verfügbaren Platz einnimmt.	Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Nein .
Um ein Papierformat im Hoch- oder Querformat und eine Hintergrundfarbe für das Seitenset auszuwählen.	1. Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Ja. 2. Wählen Sie unter Größe eines der verfügbaren Papierformate aus der Dropdown-Liste aus. 3. Wählen Sie unter Größe die Farbauswahl neben der Dropdown-Liste, um die Hintergrundfarbe anzupassen.
Um die Hoch- oder Querformat-Bildgröße eines Jabbla-Geräts und eine Hintergrundfarbe für das Seitenset auszuwählen.	1. Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Ja. 2. Wählen Sie unter Größe eines der verfügbaren Bildformate eines Jabbla-Geräts aus der Dropdown-Liste aus. 3. Wählen Sie unter Größe die Farbauswahl neben der Dropdown-Liste, um die Hintergrundfarbe anzupassen.
Um eine eigene Größe und Hintergrundfarbe für das Seitenset auszuwählen.	1. Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Ja. 2. Wählen Sie unter Größe aus der Dropdown-Liste Benutzerdefinierte Größe aus. 3. Geben Sie Breite und Höhe ein. 4. Wählen Sie unter Größe die Farbauswahl neben der Dropdown-Liste, um die Hintergrundfarbe anzupassen.
Eine Vorlage zum Erstellen einer neuen Seite. Wenn Sie für eine Reihe von Seiten im Seitenset das gleiche Layout nutzen möchten, zum Beispiel mit einem Briefenster und Schaltflächen zum Navigieren zur nächsten und vorherigen Seite, erstellen Sie eine derartige Seite und nutzen Sie sie dann als Vorlage zum Erstellen neuer Seiten.	1. Wählen Sie unter Geänderte Größe die Option Ja. 2. Wählen Sie unter Vorlage verwenden die Option Ja. 3. Wählen Sie Seite wählen. Das Fenster Seite wählen wird angezeigt. 4. Wählen Sie eine Seite aus (oder erstellen Sie eine neue Seite, die später geändert werden kann). 5. Wählen Sie OK.

3. Wählen Sie **OK**.

4.18 Sprachausgabeeinstellungen eines Seitensets festlegen

Sie können verschiedene Sprachausgabeeinstellungen festlegen, die auf das gesamte Seitenset angewendet werden.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Legen Sie in der Optionsgruppe **Sprachausgabe** die folgenden Optionen fest:

Option	Vorgangsweise
Keine Sprachausgabe beim Hinzufügen zum Brief	Wählen Sie Ja , um zu verhindern, dass Mind Express den Text vorliest, den Sie zu einer Nachricht hinzufügen.
Vor Seitenwechsel Ende der Sprachausgabe abwarten	Wählen Sie Ja , um auf darauf zu warten, dass die vollständige Nachricht vorgelesen wurde, bevor zur nächsten Seite gesprungen wird.

3. Wählen Sie **OK**.

4.19 Windows-Steuerung für ein Seitenset aktivieren

Sie können mit Mind Express andere Windows-Anwendungen steuern. Ein Seitenset in Mind Express dient dann als eine Art angepasster Bildschirmtastatur.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie  **Voreinstellungen**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Windows-Steuerung** die Optionen, die Sie festlegen möchten:

Option	Vorgangsweise
Windows-Steuerung	Wählen Sie Ja , um andere Windows-Anwendungen durch die Aktivierung des Seitensets zu steuern.
So blenden Sie die Titelleiste des Mind Express-Fensters aus, wenn das Seitenset geöffnet wird	Wählen Sie unter Titelleiste anzeigen die Option Nein , um die Titelleiste auszublenden.
Die Position des Mind Express-Fensters beim Öffnen des Seitensets.	Wählen Sie unter Position die Position des Mind Express-Fensters aus der Dropdown-Liste aus.
Festlegen der Breite des Mind Express-Fensters beim Öffnen des Seitensets.	Ziehen Sie den Schieberegler, um Breite als Prozentsatz der Anzeigebreite festzulegen. Sie können die Breite mit  und  genau abstimmen.
Festlegen der Höhe des Mind Express-Fensters beim Öffnen des Seitensets.	Ziehen Sie den Schieberegler, um Höhe als Prozentsatz der Anzeigebreite festzulegen. Sie können die Höhe mit  und  genau abstimmen.

5. Wählen Sie **OK**.

4.20 Seitensets auf der letzten Seite erneut öffnen

Sie können festlegen, dass Seitensets auf der Seite erneut geöffnet werden, auf der sie geschlossen wurden.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Zuvor geöffnete Einstellungen** unter **Speichern Sie die aktuelle Seite und zeigen Sie sie beim nächsten Öffnen des Seitensets an.** die Option **Ja**.
3. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Seitensets an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen](#) auf Seite 123

[Seitensets öffnen](#) auf Seite 32

4.21 Seitensets an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen

Sie können festlegen, dass beim erneuten Öffnen ein Seitenset auf allen Seiten mit dynamischen Listen an der letzten Position dieser Listen geöffnet wird.

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Wählen Sie in **Zuvor geöffnete Einstellungen** unter **Speichern Sie den Status der aktuellen dynamischen Liste und zeigen Sie sie beim nächsten Öffnen des Seitensets an.** die Option **Ja**.
3. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Aktionen: Dynamischer Inhalt > Dynamische Liste – am häufigsten verwendet](#) auf Seite 193

[Seitensets auf der letzten Seite erneut öffnen](#) auf Seite 123

[Seitensets öffnen](#) auf Seite 32

4.22 Die Informationen des Autors zu einem Seitenset hinzufügen

1. Wählen Sie  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Seitenset**.



TIPP

In der Bearbeitungsansicht können Sie auch die Registerkarte **Seitenset** öffnen und  **Voreinstellungen** wählen.

2. Füllen Sie in der Optionsgruppe **Informationen des Autors** die erforderlichen Informationen in den folgenden Feldern aus:
 - **Autor**
 - **Kontakt**
 - **Beschreibung**.
3. Wählen Sie **OK**.

4.23 Seitensets schnell übersetzen

Sie können ein Seitenset schnell übersetzen und es in einem neuen Seitenset speichern.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie  **Text übersetzen**.
Das Dialogfeld **Seiten übersetzen** wird angezeigt.
4. Wählen Sie im Feld **Übersetzen in** aus der Dropdown-Liste die Sprache aus, in die Sie übersetzen möchten.

5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Option	Vorgangsweise
So übersetzen Sie die vollständige Liste mit Google Translate.	1. Wählen Sie Kopieren. 2. Wählen Sie Google Übersetzer. Google Übersetzer wird im Browser geöffnet. 3. Fügen Sie die Liste in Google Übersetzer ein (mit Strg + V), wählen Sie die richtige Quell- und Zielsprache und kopieren Sie die übersetzte Liste. 4. Kehren Sie zum Dialogfeld Seiten übersetzen in Mind Express zurück. 5. Wählen Sie Einfügen. 6. Bearbeiten Sie die Begriffe in der Spalte Zu bei Bedarf manuell.
So bearbeiten oder verbessern Sie einige der Begriffe.	1. Wählen Sie Kopieren. 2. Wählen Sie Einfügen. 3. Bearbeiten Sie die Begriffe in der Spalte Zu.

6. Wählen Sie **OK**.

Das Dialogfeld **Speichern unter...** wird angezeigt.

7. Bearbeiten Sie einen Titel, wählen Sie ein Bild oder eine Farbe und wählen Sie **OK**.

Die Datei wird im Portal unter einem neuen Namen gespeichert und sofort geöffnet. Die Seitenset-Sprache wurde zu der gewählten Sprache geändert, sodass alle grammatikalischen Regeln auf das gesamte Seitenset angewendet werden.

Siehe auch

Bilder schnell durch Bilder aus einer anderen Symbolsammlung ersetzen auf Seite 240

Text in einem Seitenset oder auf einer Seite schnell korrigieren auf Seite 239

4.24 Text in einem Seitenset oder auf einer Seite schnell korrigieren

Sie können den Text von Überschriften und der Aktion **Text eingeben** schnell überall in einem Seitenset oder auf einer Seite korrigieren.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich.

3. Wählen Sie  **Text korrigieren**.

Das Dialogfeld **Text korrigieren** wird angezeigt.

4. Wählen Sie im Feld **Seiten** in der Dropdown-Liste aus, ob Sie den Text in **Alle Seiten** oder nur in **Aktuelle Seite** korrigieren möchten.

5. Ändern Sie im Feld **Zu** den Text, den Sie korrigieren möchten.

6. Wählen Sie **OK**.

Der Text wurde nun überall in der Datei oder auf der aktuellen Seite geändert.

Siehe auch

Seitensets schnell übersetzen auf Seite 238

Bilder schnell durch Bilder aus einer anderen Symbolsammlung ersetzen auf Seite 240

4.25 Alle Bilder in einem Seitenset schnell durch andere Bilder ersetzen

Sie können alle Bilder in einer Datei schnell durch andere Bilder ersetzen.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich.

3. Wählen Sie  **Bild ersetzen**.
Das Dialogfeld **Bild ersetzen** wird angezeigt.
4. Wählen Sie **Von**, wählen Sie das zu ersetzende Bild und wählen Sie dann **OK**.
5. Wählen Sie **Zu**, wählen Sie das Bild, das stattdessen verwendet werden soll, und wählen Sie dann **OK**.
Das Bild wird in der gesamten Datei durch das neue Bild ersetzt.

Siehe auch

[Bilder schnell durch Bilder aus einer anderen Symbolsammlung ersetzen](#) auf Seite 240

4.26 Bilder schnell durch Bilder aus einer anderen Symbolsammlung ersetzen

Sie können für eine oder alle Seiten eines Seitensets die Bilder einer Symbolsammlung schnell durch Bilder eine andere Symbolsammlung ersetzen.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich.
3. Wählen Sie  **Symbolsammlung umwandeln**.
Das Dialogfeld **Symbolsammlung umwandeln** wird angezeigt.
4. Wählen Sie im Feld **Umwandeln in** aus der Dropdown-Liste die Symbolsammlung aus, in die Sie die Symbole umwandeln möchten.
5. Wählen Sie im Feld **Auf Seiten** eine der folgenden Optionen:
 - **Alle Seiten** zum Umwandeln der Symbole aller Seiten.
 - **Aktuelle Seite** zum Umwandeln der Symbole nur für die aktuellen Seite.
6. Wählen Sie im Feld **Wenn kein Symbol verfügbar ist** eine der folgenden Optionen:
 - **Feld ausblenden**
 - **Bestehendes Symbol aus Feld löschen**
 - **Zelle unverändert lassen**
7. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

[Bilder zu einem Feld hinzufügen](#) auf Seite 129

[Seitensets schnell übersetzen](#) auf Seite 238

[Text in einem Seitenset oder auf einer Seite schnell korrigieren](#) auf Seite 239

[Alle Bilder in einem Seitenset schnell durch andere Bilder ersetzen](#) auf Seite 239

4.27 Felder in einem Seitenset in der Bearbeitungsansicht suchen

In der Bearbeitungsansicht können Sie ein Feld im Seitenset basierend auf diesen Elementen suchen:

- Feld-Überschrift
- Wort aus einer Aktion **Text eingeben**
- ID
- Stil
- Skript
- Aktion **Gehe zu Seite**

Die Suchoptionen sind in der Benutzeransicht stärker eingeschränkt.

1. Wählen Sie  **Menü** > **Bearbeiten F2**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich, wo das Suchfeld  angezeigt wird.
 - Wählen Sie  **Menü** >  **Suchen**. Das Pop-up-Fenster **Suchen** wird im Suchfeld angezeigt.

3. Geben Sie im Suchfeld eine der folgenden Suchoptionen ein:

- Teil des Text einer Überschrift oder eines Aktionstextes
- Stil:Name des gesuchten Stils, zum Beispiel Stil:Stil 1
- ID:Name der gesuchten ID
- Skript:Name des gesuchten Skripts
- gotopage:Name der gesuchten Seite

4. Wählen Sie oder **OK** oder drücken Sie **Enter**.

Das erste Suchergebnis wird angezeigt.

5. Wählen Sie oder drücken Sie **F3**, um das nächste Feld mit der gleichen Suchaktion zu suchen, oder geben Sie eine andere Suchaktion ein.

Siehe auch

Felder oder Pfade zu einem Feld in einem Seitenset in der Benutzeransicht suchen auf Seite 19

4.28 Felder oder Pfade zu einem Feld in einem Seitenset in der Benutzeransicht suchen

In der Benutzeransicht können Sie in dem Seitenset auf Grundlage der Überschrift oder eines Worts einer **Text eingeben**-Aktion nach einem Feld suchen. In der Bearbeitungsansicht sind die Suchoptionen umfangreicher (ID, Stil, Skript, **Gehe zu Seite**-Aktion).

1. Wählen Sie **Menü** > **Suchen**.

Ein **Suchen**-Pop-up-Fenster wird angezeigt.

2. Geben Sie im Eingabefeld einen Teil des Wortes ein, nach dem Sie suchen.

Im Vorschauenfenster werden die Felder (mit dem Seitennamen darunter) angezeigt, die den eingegebenen Zeichen entsprechen.

3. Um den Pfad zu einem bestimmten Feld im Vorschauenfenster der aktuellen Seite zu finden, wählen Sie das Feld aus. Das Feld mit dem Pfad wird dann auf der aktuellen Seite in Farbe angezeigt.

Siehe auch

Felder in einem Seitenset in der Bearbeitungsansicht suchen auf Seite 21

4.29 Eigene Befehle für eine Aktion programmieren

Fortgeschrittene Benutzer können in Mind Express Aktionen programmieren. Jedes Seitenset kann ein Skript zum Programmieren verschiedener Befehle in Python (www.python.org) enthalten. Diese Befehle im Skript können durch einen bestimmten Vorgang ausgelöst werden (beispielsweise das Öffnen einer Seite) oder sie können mithilfe der einem Feld zugeordneten Aktion **Erweiterte Programmierung** aufgerufen werden.

1. Wählen Sie **Menü** > **Bearbeiten F2**.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Seitenset** im Bearbeitungsbereich.

3. Wählen Sie **Erweiterte Programmierung**.

Das Dialogfeld **Erweiterte Programmierung** wird angezeigt. Sie können auch in der Bearbeitungsansicht **F10** drücken, um dieses Dialogfeld zu öffnen.

4. Fügen Sie die Befehle aus dem Skript in das Fenster ein.

5. Wählen Sie **Testen**, um das Skript zu testen. Erklärungen zu möglicherweise aufgetretenen Fehlern werden unten im Dialogfeld angezeigt. Beheben Sie die Fehler.

6. Wählen Sie **OK**.

Siehe auch

Aktionen: **Interaktiv** > **Allgemein** auf Seite 201

F Anhänge

1 Lizenzvereinbarung

Bitte lesen Sie sich diese Lizenzvereinbarung sorgfältig durch, bevor Sie Mind Express installieren. Wenn Sie dieser Lizenzvereinbarung nicht zustimmen, senden Sie bitte das vollständige Programmpaket von Mind Express zurück an Jabbla. Jabbla gewährt Ihnen das Recht, diese Kopie von Mind Express auf einem einzelnen Computer zu verwenden. Zu Sicherungszwecken ist eine Kopie dieser Software zulässig. Das Programm Mind Express ist Eigentum von Jabbla und wird durch die Autorengesetze und internationale Gesetze zum Urheberrecht geschützt.

Copyright

© Copyright Jabbla

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieses Handbuchs darf ohne vorherige Genehmigung durch Jabbla in irgendeiner Form reproduziert, in einem Datenabfragesystem gespeichert, in eine andere Sprache übersetzt oder in irgendeiner Form oder auf irgendeine Weise übermittelt werden – weder elektronisch, magnetisch, optisch, chemisch, manuell, noch durch Aufzeichnung oder auf irgendeine andere Weise.

Marken

- Die "Bliss"-Symbole Die in diesem Programm verwendeten Bliss-Symbole sind von den in der Arbeit "Semantography" beschriebenen Symbolen abgeleitet, ursprüngliches Urheberrecht C. K. Bliss 1949. 1996 geprüft und genehmigt durch Verantwortliche der BCI.
- SymbolStix TTM © N2Y, Inc. Die Zeichen-/Logosymbole im SymbolStix-Symbolsatz, der in dieser Software enthalten ist, sind kostenlos enthalten und dürfen ausschließlich zu Kommunikationszwecken verwendet und nicht verkauft, kopiert oder anderweitig gegen einen wie auch immer gearteten Gewinn verwendet werden.
- Picture Communication Symbols ©1991-1998 Mayer-Johnson Co., USA. Alle Rechte weltweit vorbehalten.
- Widgit Symbols ©Widgit Software Ltd 1993-1999.
- Beta prints © Beta VZW.
- Picto/Visitaal – Pictogramme ©Visitaal pictogrammen.
- Picture This © Silver Lining Multimedia, Inc.
- Mind ExpressTM ist eine Marke von Jabbla.

Sammlung von Daten

Die folgenden Daten, die über Google Analytics gesammelt werden, werden verschlüsselt und anonym verarbeitet:

- Suchbegriffe in Aktionen, Einstellungen und auf der Mind Express-Website
- Bildschirmformate
- Seitenabmessungen

Diese Daten werden nicht an Google weitergegeben und die Google Analytics-Cookies werden nicht in Verbindung mit anderen Google-Diensten genutzt.

Durch die Sammlung dieser Daten kann Jabbla die Software verbessern und sie benutzerfreundlicher machen.

Die Benutzer können die Protokollierung jederzeit deaktivieren, indem sie in Mind Express die Option  **Menü** >  **Einstellungen** >  **System** > **Systemeinstellungen** > Optionsgruppe **Anonyme Daten zur Verbesserung der Software an Jabbla weiterleiten** auswählen.

Benutzeroberflächensprache Mind Express

Eine Weblizenz umfasst eine Seriennummer und einen Benutzernamen. Wenn Sie sich bei einer Weblizenz (Mind Express) anmelden, wird die Gültigkeit der Lizenz online geprüft (my.jabbla.com). Das erfolgt jedes Mal, wenn Sie sich über eine Internetverbindung bei einem Gerät anmelden. Diese Daten werden für mindestens drei Jahre auf Grundlage eines berechtigten Interesses aktualisiert (z. B. um Support bereitzustellen und Abonnements zu verlängern).

Die Verwendung von Stimmen wird unter my.jabbla.com mit Identifizierungsdaten (Seriennummer, Webkontoname) und den Sprachdaten protokolliert. Die aufbewahrten Sprachdaten sind keiner Einzelperson zugeordnet (Gesamtzahl der Benutzer, die Stimme X, Y, Z usw. verwenden) und wird für die Berichterstellung für die Technologieanbieter genutzt. Sprachdaten werden maximal drei Jahre lang gespeichert (berechtigtes Interesse zur Konkretisierung der Rechnungsstellung auf Grundlage der Berichterstellung).

Bei der Erstellung eines Profils wird der eingegebene Name lokal gespeichert (auf der Festplatte). Sobald Sie ein Profil mit Google Drive verknüpfen (über  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Mein Profil** > **Cloud-Einstellungen**) werden die Daten mit Google Drive geteilt. Jabbla hat eine Verarbeitungsvereinbarung mit Google. Vom Benutzer hochgeladene Fotos werden lokal gespeichert. Wenn Sie eine Fernbearbeitung wählen, stimmen Sie zu, dass Google Drive diese Daten verarbeitet.

Innerhalb der Fernbearbeitung können Sie anderen Google Drive-Benutzer erlauben, auf die Ihre Daten in den Profileinstellungen zuzugreifen. Das bedeutet, dass die Benutzer jederzeit entscheiden können, wer die Dokumente remote bearbeiten darf. Benutzer können diese Zustimmung jederzeit widerrufen (über  **Menü** >  **Einstellungen** >  **Mein Profil** > **Cloud-Einstellungen**).

Die jeweils aktuelle Jabbla-Datenschutzerklärung finden Sie immer online unter <https://www.jabbla.com/privacybeleid/>.

2 Die Weblizenz verwalten

2.1 Ein Konto einrichten

Um das Softwarepaket mit der Weblizenz zu verwenden, müssen Sie zuerst ein Konto einrichten.

1. Öffnen Sie das Softwarepaket.
Beispiel: SprintPlus, Mind Express.
2. Klicken Sie auf **Benutzer registrieren**.
3. Geben Sie die Seriennummer ein.
Beispiel: SPR12345-AB67C890
Die Seriennummern haben Sie per E-Mail erhalten.
4. Geben Sie die verbleibenden Details ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.

2.2 Ihre Weblizenz verwalten

Sie können Ihre Weblizenz über my.jabbla.com verwalten. Dort können Sie sehen, wie viele Lizenzen Sie besitzen sowie den Gültigkeitszeitraum der Lizenzen. Sie können auch:

- Benutzer, Gruppen und Administratoren hinzufügen, bearbeiten, löschen
 - Lizenzen für einen Benutzer oder eine Gruppe reservieren
1. Rufen Sie my.jabbla.com auf.
 2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.

2.3 Einen Benutzer hinzuzufügen

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Öffnen Sie die Gruppe, zu der Sie den Benutzer hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie  >  **Benutzer hinzuzufügen**.
4. Geben Sie die Details ein und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Einen Administrator hinzufügen](#) auf Seite 243
[Eine Gruppe hinzufügen](#) auf Seite 244
[Benutzerdetails bearbeiten](#) auf Seite 244
[Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen](#) auf Seite 248
[Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen](#) auf Seite 245
[Einem Benutzer administrative Rechte zuweisen](#) auf Seite 247
[Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software \(Benutzer\)](#) auf Seite 246
[Lizenzinformationen anzeigen](#) auf Seite 98
[Bei Mind Express abmelden](#) auf Seite 98

2.4 Einen Administrator hinzufügen

Als Administrator können Sie Ihre Produktdetails (Anzahl der Lizenzen und Gültigkeitszeitraum) anzeigen und Folgendes in Ihrer eigenen Gruppe und allen untergeordneten Gruppen durchführen:

- Benutzer, Gruppen und Administratoren hinzufügen, bearbeiten, löschen
 - Lizenzen für einen Benutzer oder eine Gruppe reservieren
1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
 2. Öffnen Sie die Gruppe, zu der Sie einen Administrator hinzufügen möchten.
Der Administrator kann nur die Benutzer in der Gruppe und den Untergruppe verwalten.
 3. Wählen Sie  >  **Gruppenadministrator hinzufügen**.
 4. Geben Sie die Details ein und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Einen Benutzer hinzuzufügen](#) auf Seite 243
[Eine Gruppe hinzufügen](#) auf Seite 244
[Benutzerdetails bearbeiten](#) auf Seite 244
[Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen](#) auf Seite 248
[Lizenzinformationen anzeigen](#) auf Seite 98

2.5 Eine Gruppe hinzufügen

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Öffnen Sie die Gruppe, zu der Sie die Gruppe hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie  >  **Gruppe hinzufügen**.
4. Geben Sie die Details ein und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Einen Benutzer hinzuzufügen](#) auf Seite 243
[Einen Administrator hinzufügen](#) auf Seite 243
[Den Namen einer Gruppe bearbeiten](#) auf Seite 245
[Lizenzen für eine Gruppe reservieren](#) auf Seite 246
[Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software \(Gruppe\)](#) auf Seite 247
[Lizenzinformationen anzeigen](#) auf Seite 98

2.6 Eine Klasse hinzufügen

Es gibt zwei Möglichkeiten, um eine Klasse hinzuzufügen:

- Sie fügen einen Benutzer mit dem Namen der Klasse hinzu (zum Beispiel: Computerklasse), siehe [Einen Benutzer hinzuzufügen](#) auf Seite 243. Sie weisen dem Benutzer die notwendigen Lizenzen zu (zum Beispiel: 20), siehe [Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen](#) auf Seite 245.
- Sie fügen eine Gruppe mit dem Namen der Klasse hinzu (zum Beispiel: Computerklasse), siehe [Eine Gruppe hinzufügen](#) auf Seite 244. Sie erstellen 20 Benutzer in der Gruppe, siehe [Einen Benutzer hinzuzufügen](#) auf Seite 243.

2.7 Benutzerdetails bearbeiten

Sie können den Benutzernamen, die E-Mail-Adresse und das Passwort bearbeiten.

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Klicken Sie auf den Benutzer oder klicken Sie auf  neben dem Benutzer.
3. Bearbeiten Sie auf der Registerkarte **Konto** den Namen des Benutzers und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Einen Benutzer hinzuzufügen auf Seite 243
- Einen Administrator hinzufügen auf Seite 243
- Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen auf Seite 248
- Lizenzinformationen anzeigen auf Seite 98

2.8 Den Namen einer Gruppe bearbeiten

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Klicken Sie auf  neben der Gruppe.
3. Ändern Sie den Namen der Gruppe und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Eine Gruppe hinzufügen auf Seite 244

2.9 Anzahl der Lizenzen und ihren Gültigkeitszeitraum anzeigen

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Klicken Sie auf  **Abonnement**.
Die **Produktdetails** werden angezeigt. Die Anzahl der Lizenzen finden Sie neben **Anzahl der Lizenzen** und die Gültigkeit neben **Schutz**.

**MERKE**

Außerdem finden Sie die Anzahl der Lizenzen und die Gültigkeit der Lizenzen neben der Seriennummer auf dem Startbildschirm.

SPR12345

SPR12345 - 5 Lizenz(en) - gültig bis 29-5-2018

2.10 Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen

Beispiel: Sie erstellen eine "Betreuungsklasse" für eine Klasse und weisen der Klasse 20 Lizenzen zu. Zwanzig Schüler können sich gleichzeitig mit dem Benutzernamen "Betreuungsklasse" anmelden, falls noch 20 Lizenzen verfügbar sind.

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Suchen Sie den Benutzer und klicken Sie auf  neben dem Benutzer.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**.
4. Geben Sie die **Anzahl der Lizenzen** ein.
Diese Zahl ist die Anzahl der Benutzer, die sich mit diesem Benutzernamen anmelden können.
5. Optional: Aktivieren Sie die Option **Lizenzen reservieren**, wenn die Lizenzen Priorität haben sollen.

**MERKE**

Reservierte Lizenzen können nicht mehr von anderen Benutzern verwendet werden! Lizenzen, die nicht reserviert wurden, können nicht garantiert werden, sie bleiben aber für andere Benutzer verfügbar, wenn sie nicht verwendet werden.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Einen Benutzer hinzuzufügen auf Seite 243
- Eine Lizenz für einen Benutzer reservieren auf Seite 245
- Lizenzinformationen anzeigen auf Seite 98

2.11 Eine Lizenz für einen Benutzer reservieren

Sie können der Verwendung einer Lizenz durch einen Benutzer Priorität einräumen, indem Sie eine Lizenz reservieren. Die reservierte Lizenz kann nur von diesem Benutzer verwendet werden.

Beispiel: Sie haben eine Weblizenz mit 10 Lizenzen. Sie reservieren jeweils eine Lizenz für zwei Benutzer, sodass diese Benutzer das Softwarepaket immer verwenden können. Es sind noch acht Lizenzen verfügbar, die von den anderen Benutzern verwendet werden können.

Sie können auch mehrere Lizenzen für einen Benutzer reservieren.

Beispiel: Um die Lizenz für eine vollständige Klasse zu verwenden, wird ein Benutzer eingerichtet und 20 Lizenzen aufgenommen, die reserviert sind. Alle Schüler melden sich als der gleiche Benutzer an. Jeder Schüler, der angemeldet ist, verwendet eine der 20 reservierten Lizenzen für diesen Benutzer.

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Suchen Sie den Benutzer und klicken Sie auf  neben dem Benutzer.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**.
4. Wählen Sie die Option **Lizenzen reservieren** und geben Sie die Anzahl der zu reservierenden Lizenzen ein.
5. Wählen Sie die Option **Ablaufdatum für die Verwendung der Software** und geben Sie das Datum ein, an dem die reservierten Lizenzen ablaufen.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen](#) auf Seite 245

[Lizenzen für eine Gruppe reservieren](#) auf Seite 246

[Lizenzinformationen anzeigen](#) auf Seite 98

2.12 Lizenzen für eine Gruppe reservieren

Die reservierten Lizenzen können nur von den Benutzern dieser Gruppe verwendet werden.

Beispiel: Eine Schule kauft 100 Lizenzen. Sie richtet eine Gruppe für jede Klasse ein, mit 10 Lizenzen für jede Gruppe. Indem Sie einen Administrator zu jeder Gruppe hinzufügen, können die Lizenzen detaillierter verwaltet werden.

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Suchen Sie die Gruppe und klicken Sie auf  neben der Gruppe.
3. Wählen Sie die Option **Lizenzen reservieren** und geben Sie die Anzahl der zu reservierenden Lizenzen ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Eine Gruppe hinzufügen](#) auf Seite 244

[Eine Lizenz für einen Benutzer reservieren](#) auf Seite 245

2.13 Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Benutzer)

Indem Sie ein Ablaufdatum eingeben, können Sie beschränken, wie lang ein Benutzer die Software verwenden kann.

Beispiel: Ein Schüler hat bis zum Ende des Schuljahres Zugriff auf das Softwarepaket.

Wenn der Benutzer zu einer Gruppe mit einem Ablaufdatum hinzugefügt wurde, gilt das frühere Ablaufdatum.

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Suchen Sie den Benutzer und klicken Sie auf  neben dem Benutzer.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**.
4. Wählen Sie die Option **Ablaufdatum für die Verwendung der Software** und geben Sie das Datum ein, nach dem die Software nicht mehr verwendet werden kann.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Einen Benutzer hinzuzufügen auf Seite 243
- Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Gruppe) auf Seite 247
- Lizenzinformationen anzeigen auf Seite 98

2.14 Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Gruppe)

Indem Sie ein Ablaufdatum eingeben, können Sie beschränken, wie lang eine Gruppe die Software verwenden kann.

Beispiel: Eine Gruppe hat bis zum Ende des Schuljahres Zugriff auf das Softwarepaket.

Wenn der Benutzer zu einer Gruppe mit einem Ablaufdatum hinzugefügt wurde, gilt das frühere Ablaufdatum.

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Suchen Sie die Gruppe und klicken Sie auf  neben der Gruppe.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**.
4. Wählen Sie die Option **Ablaufdatum für die Verwendung der Software** und geben Sie das Datum ein, nach dem die Software nicht mehr verwendet werden kann.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Eine Gruppe hinzufügen auf Seite 244
- Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Benutzer) auf Seite 246

2.15 Einem Benutzer administrative Rechte zuweisen

Der Benutzer benötigt administrative Rechte, um die Weblizenzen in einer bestimmten Gruppe zu verwalten. Der Benutzer muss auch zu der Gruppe hinzugefügt werden oder zu einer höheren Stufe als die Gruppe gehören, um die Gruppe verwalten zu können.

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Suchen Sie den Benutzer und klicken Sie auf  neben dem Benutzer.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**.
4. Wählen Sie die Option **Administrator**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

In der Liste wird  vor dem Benutzernamen angezeigt.

Siehe auch

- Einen Benutzer hinzuzufügen auf Seite 243
- Administrative Rechte eines Benutzers löschen auf Seite 247
- Lizenzinformationen anzeigen auf Seite 98

2.16 Administrative Rechte eines Benutzers löschen

Wenn ein Benutzer die erforderlichen Rechte zum Verwalten der Weblizenzen nicht mehr benötigt, können Sie seine administrativen Rechte löschen. Wenn der Benutzer die Lizenzen nicht mehr benötigt, können Sie auch den Benutzer löschen.

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Suchen Sie den Benutzer und klicken Sie auf  neben dem Benutzer.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert**.
4. Deaktivieren Sie die Option **Administrator**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

In der Liste wird  vor dem Benutzernamen angezeigt.

Siehe auch

- Einem Benutzer administrative Rechte zuweisen auf Seite 247

2.17 Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen

Wenn eine Gruppe oder ein Benutzer gelöscht wird, ist dies eine dauerhafte Änderung, die nicht rückgängig gemacht werden kann!

1. Klicken Sie auf  neben dem Benutzer oder der Gruppe.
2. Bestätigen Sie die Eingabe im Dialogfeld.

Siehe auch

Einen Benutzer hinzufügen auf Seite 243

Einen Administrator hinzufügen auf Seite 243

Benutzerdetails bearbeiten auf Seite 244

2.18 Navigieren

1. Klicken Sie auf eine Gruppe, um die Gruppe zu öffnen.
2. Klicken Sie im Klickpfad auf den Namen der Gruppe, zu der Sie zurückkehren möchten.
Beispiel:

 SPR12345 / Gruppe A / Klasse A

2.19 Von der Weblizenz-Verwaltung abmelden

Sie werden automatisch nach 5 Minuten abgemeldet. Sie können sich auch selbst abmelden.

Klicken Sie auf  **Abmelden**.

Das Abmelde-Fenster wird angezeigt.

3 Phonetische Zeichen

Mind Express verwendet folgende phonetische Zeichen:

- Acapela
- Vocalizer

3.1 Acapela

Tabelle 2: Konsonanten

Symbol	Transkription	Wie in:
p_h	p_h a1 s	Pass
t_h	t_h i:1 6	Tier
k_h	k_h a1 s @	Kasse
p	k_h O1 p l=	Koppel
t	l OY1 t @	Leute
k	k u b i:1 k	Kubik
pb	S pb i:1 l	Spiel
td	S td U1 n d @	Stunde
kg	s kg a n d a:1 l	Skandal
b	b i:1 6	Bier

Symbol	Transkription	Wie in:
d	d a1 N k @	Danke
g	g a1 s @	Gasse
f	f o:1 g l=	Vogel
v	v a1 s r=	Wasser
s	? a1 s t	Ast
S	S u:1	Schuh
z	z e:1	See
Z	Z e n i:1	Genie
x	d a1 x	Dach
C	d l1 C	dich
h	h u:1 t	Hut
j	j E1 ts t	jetzt
pf	pf e:1 6 t	Pferd
ts	ts v al	Zwei
tS	tS E1 l o	Cello
dZ	dZ U1 N l=	Dschungel
l	l i:1 b @	Liebe
R	R i:1 z @	Riese
6	f i:1 6	Vier
m	m u:1 t	Mut
n	n a:1 z @	Nase
N	b a1 N @	bange
w	w E1 p	Web
r	r E1 n	rain
T	T l1 N k	think
D	D E t	that

Tabelle 3: Vokale

Symbol	Transkription	Wie in:
al	? al1 n s	Eins
OY	n OY1	neu
aU	? aU1 f	auf
@	z e:1 @ n	sehen
i:	b i:1 t n=	bieten
i	? a k t i v i t _h E:1 t	Aktivität
l	b l1 t n=	bitten
y:	? y:1 b U N	Übung
y	b y R o:1	Büro

Symbol	Transkription	Wie in:
Y	? Y1 p s i l O n	Ypsilon
e:	b e:1 t n=	Beten
e	? e l e m E1 n t	Element
E	b E1 t n=	Betten
E:	? E:1 n l l C	ähnlich
2:	? 2:1 f n=	öfen
9	? 91 f n @ n	öffnen
u:	S u:1 l @	Schule
u	S t d u d E1 n t	Student
U	l U1 s t l C	lustig
o:	? o:1 f n=	Ofen
o	? o b o:1 @	Oboe
O	? O1 f n=	offen
a:	? a:1 b r=	aber
a	? a l a1 R m	Alarm
r=	l a:1 g r=	Lager
m=	g R a:1 b m=	Graben
n=	R E1 t n=	Retten
l=	f o:1 g l=	Vogel
E~	b Y l t E~1	Bulletin
a~	p a~ d a~1	Pendant
o~	n o~ S a l a~1	nonchalant
9~	p a R f 9~1	Parfum
El	? i:1 m El2 l	E-Mail
@U	n @U1	No

Siehe auch

Vocalizer auf Seite 250

3.2 Vocalizer

Tabelle 4: Konsonanten

Symbol	Transkription	Wie in:
P	'pOst	Post
B	'ba&in	Bein
T	'tln.t\$	Tinte
D	'dIC	dich
K	'kla&in	klein
G	'li:.g\$N	liegen

Symbol	Transkription	Wie in:
F	'fElɪ	Feld
V	'vax	wach
S	'fElɪs	Fels
S	'Sne:	Schnee
Z	'za:l	Saal
Z	ZUR. 'na:l	Journal
C	'mIlC	Milch
X	'bax	Bach
H	'hant	Hand
J	'je:.mant	jemand
L	'lIlCɪ	Licht
R	'Ra&i.z\$	Reise
M	'man	Mann
N	'nOR.d\$n	Norden
nK	'RInK	Ring
?	b\$. '?ax.t\$n	beachten
t&s	't&su:k	Zug
p&f	'p&fe:Rt	Pferd
t&S	't&SIl.p\$n	tschilpen
d&Z	'd&ZEs	Jazz

Tabelle 5: Vokale

Symbol	Transkription	Wie in:
A	'Stat	Stadt
a:	'va:.g\$n	Wagen
E	'lEtɪs.t\$	Letzte
e:	'ke:.l\$	Kehle
I	'mIlC	Milch
i:	'Ri:.z\$	Riese
O	'fOl	voll
o:	'gRo:s	groß
U	'kUnst	Kunst
u:	'fu:s	Fuß
Y	'kYs.t\$	Küste
y:	'gRy:n	grün
e+	'Se+n	schön
E+	'lE+.S\$n	löschen
\$	'tas.t\$	Taste

Symbol	Transkription	Wie in:
E:	'fE:..R\$	Fähre
a&u	'ba&um	Baum
O&y	'hO&y.t\$	heute
a&i	'ta&il	Teil
A%~	REs.to:.'RA%~	Restaurant
O%~	bal.'kO%~	Balkon
E%~	'tE%~	Teint
E+%~	paR.'fE+%~	Parfum

Siehe auch

Acapela auf Seite 248

4 Tastenkombinationen

Tastenkombinationen	Beschreibung
Backspace	Löschen Sie die Überschrift eines Feldes in der Bearbeitungsansicht. Löschen Sie den letzten Buchstaben in einer Nachricht.
Strg + A	Alles auswählen.
Strg + C	Kopieren.
Strg + F	Suchen Sie eine Überschrift oder eine Aktion.
Strg + F4	Aktivieren Sie die Ansteuerungsmethode Maus/Touch .
Strg + F5	Aktivieren Sie die Ansteuerungsmethode Joystick .
Strg + F6	Aktivieren Sie die Ansteuerungsmethode Scanning .
Strg + F7	Aktivieren Sie die Ansteuerungsmethode Augensteuerung .
Strg + G	Navigieren Sie zu einer ausgewählten Seite. Gruppieren Sie Symbole in Bliss Editor zusammen.
Strg + N	Legen Sie eine neue Datei in Mind Express an. Diese Tastenkombinationen ist nur im Portal verfügbar. Erstellen Sie ein neues Bliss-Symbol in Bliss Editor.
Strg + Left Arrow	Übernehmen Sie den vorherigen Stil auf ein Feld in der Bearbeitungsansicht.
Strg + Right Arrow	Übernehmen Sie den nächsten Stil auf ein Feld in der Bearbeitungsansicht.
Strg + S	Speichern Sie eine Datei.
Strg + Shift + C	Erstellen Sie eine Bildschirmaufnahme der Seite.
Strg + Shift + F1	Übernehmen Sie die gleichen Abmessungen auf alle Felder eines Freistil-Seitensets in der Bearbeitungsansicht.

Tastenkombinationen	Beschreibung
Strg + Shift + F2	Übernehmen Sie die gleiche Breite auf alle Felder eines Freistil-Seitensets in der Bearbeitungsansicht.
Strg + Shift + F3	Übernehmen Sie die gleiche Höhe auf alle Felder eines Freistil-Seitensets in der Bearbeitungsansicht.
Strg + Shift + Nach-oben	Richten Sie alle Felder relativ zum oberen Rand des Referenzfeldes eines Freistil-Seitensets in der Bearbeitungsansicht aus.
Strg + Shift + Nach-unten	Richten Sie alle Felder relativ zum unteren Rand des Referenzfeldes eines Freistil-Seitensets in der Bearbeitungsansicht aus.
Strg + Shift + Nach-links	Richten Sie alle Felder relativ zum linken Rand des Referenzfeldes eines Freistil-Seitensets in der Bearbeitungsansicht aus.
Strg + Shift + Nach-rechts	Richten Sie alle Felder relativ zum rechten Rand des Referenzfeldes eines Freistil-Seitensets in der Bearbeitungsansicht aus.
Strg + Shift + I	Zeigen Sie das Feld im Bearbeitungsmodus an/blenden Sie es aus.
Strg + Shift + U	Machen Sie das Feld in der Bearbeitungsansicht auswählbar/nicht auswählbar.
Strg + Shift + V	Fügen Sie die erfasste Bildschirmaufnahme in ein Feld ein.
Strg + U	Heben Sie die Gruppierung für ein Bliss-Symbol in Bliss Editor auf.
Strg + V	Einfügen.
Strg + X	Ausschneiden.
Strg + Y	Wiederholen.
Strg + Z	Rückgängig machen.
Delete	Löschen Sie den Inhalt eines Feldes in der Bearbeitungsansicht. Wenn Sie diese Taste erneut drücken, wird auch der Inhalt des Feldes gelöscht.
End	Zur letzten Seite wechseln.
ESC	Schließen Sie den Vollbild-Modus und machen Sie das Menü und die Titelleiste wieder sichtbar. Schließen Sie die Bearbeitungsansicht und zeigen Sie das Seitenset in der Benutzeransicht an.
F1	Öffnen Sie die Mind Express-Hilfe.
F2	Wechseln Sie zwischen der Benutzer- und Bearbeitungsansicht.
F3	Suchen Sie das nächste Feld, das mit der eingegebenen Abfrage übereinstimmt.
F4	Füllen Sie Felder in der Bearbeitungsansicht aus.
F5	Laden Sie das aktuelle Seitenset neu.
F6	Öffnen und schließen Sie das Symbole -Fenster.

Tastenkombinationen	Beschreibung
F8	Öffnen und schließen Sie das Seiteneinstellungen -Fenster.
F9	Öffnen und schließen Sie das Stileinstellungen -Fenster.
F10	Öffnen Sie den Skript-Editor.
Home	Zur ersten Seite wechseln.
Insert	Fügen Sie eine neue Seite in der Bearbeitungsansicht hinzu.
Page Down	Zur nächsten Seite wechseln.
Page Up	Zur vorherigen Seite wechseln.
Shift + Strg + F8	Löschen Sie doppelte Stile.
Shift + Insert	Fügen Sie eine neue Seite hinzu und erstellen Sie einen Link zu dieser Seite in der Bearbeitungsansicht.
Shift + Tab	Wählen Sie das vorherige Feld in der Bearbeitungsansicht aus.
Tab	Wählen Sie das nächste Feld in der Bearbeitungsansicht aus.

Index

A

- Ablaufdatum
 - Softwareverwendung (Benutzer) 246
 - Verwendung der Software (Gruppe) 247
- abmelden
 - Lizenz 98
- Abmelden 248
- Abmessungen
 - Einheit festlegen (mm oder Zoll) 97
 - Feld ändern 147
- Acapela 248
- Add-on
 - (de)aktivieren 98
- administrative Rechte
 - einem Benutzer zuweisen 247
 - eines Benutzers löschen 247
- Administrator
 - hinzufügen 243
- AIF 179
- Aktion 152
 - Aktion eines Feldes in eine andere Aktion ändern 154
 - Aktion von anderem Feld ausführen 201
 - andere Windows-Anwendungen und Geräte steuern 214
 - animiertes GIF wiedergeben, anhalten und stoppen 203
 - Anruf 171
 - Anruf tätigen 171
 - Ansteuerungsmethode auswählen oder anhalten 181
 - Anwendung herunterfahren 221
 - Arten 152
 - Audio 178
 - auf der Webseite navigieren 206
 - Augensteuerung 185
 - aus einem Feld löschen 153
 - ausgewählte E-Mail 198
 - ausgewählte E-Mail-Anlage 199
 - ausgewählte Nachricht 172
 - Auswählbarkeit 202
 - Auswahlhäufigkeit 191
 - Batterie 169
 - beim Öffnen eines Seitensets ausführen 154
 - Benachrichtigung im Terminkalender 162
 - Brieffenster-Inhalt in Eingabefeld kopieren 208
 - Chat 173
 - Cursor in einer Nachricht bewegen 160
 - Datum lesen 169
 - DTMF 171
 - duplizieren 154
 - durchsuchen 205
 - dynamische Liste 193
 - dynamische Listen, sonstige 194
 - dynamische Seite 192
 - E-Mail beantworten 190
 - Einstellungen bearbeiten 154
 - empfangene E-Mail 197
 - empfangene E-Mails 197, 197
 - empfangene Textnachrichten 172, 172
 - externer Zoom 184
 - externes Verweilen 183
 - Favoriten-Websites 209
 - Felder vergleichen 201
 - Feldinhalt ersetzen 201
 - Foto aufnehmen 169
 - Freistil-Ziehen 188
 - Gehe zu ... 156
 - gesendete Nachrichten 200
 - gesendete Textnachrichten 173
 - Grammatik 200
 - Großbuchstaben in einer Nachricht ein-/ausschalten 160
 - Heim-Automatisierung 209
 - heute 161
 - Hey_ 175
 - im Terminkalender navigieren 165
 - im Terminkalender suchen 165
 - Internet navigieren 206
 - Internetbrowser-Fenster verschieben und zoomen 205
 - Kamera 169
 - Kontakt antworten 190
 - Kontakt anzeigen und hinzufügen 188
 - Kontakt in An-Feld löschen 189
 - Kontaktdaten hinzufügen oder löschen 189
 - Kopfsteuerung 186
 - Lautstärke Audio und Video 177
 - Lesezeichen 209
 - löschen und Änderungen in Nachrichten rückgängig machen 158
 - Macro Server 214
 - Mausbewegung-Heatmap 192
 - MaussteuerungWindows 220
 - Mind Express-Fenster anpassen 219
 - Mind Express-Fenster verschieben 218
 - Nachricht 156
 - Nachricht anzeigen (de)aktivieren 160
 - Nachricht drucken 160
 - Nachricht lesen 157
 - Nachricht über die Zwischenablage kopieren und einfügen 160
 - Nachrichteninhalt speichern und öffnen 158
 - Nachrichtenvorhersage hinzufügen oder löschen 159
 - neue Zeile in einer Nachricht beginnen 160
 - Phonetik 200
 - Programmskript 201
 - Rechner 210
 - Reihenfolge ändern 154
 - Satzzeichen zu einer Nachricht hinzufügen 160
 - Scanoptionen festlegen 187
 - schnell einen Ton für ein Feld aufnehmen 151
 - Seite drucken 204
 - Seiten vergleichen 201
 - Seitenadresse in Brieffenster kopieren 208
 - Seitenset speichern 204
 - Senden 214
 - Sichtbarkeit 202
 - Stimme für akustisches Feedback 212
 - Tag lesen 169

- Tastatur ein oder aus 208
- Taste senden 208
- Telefon verbinden oder trennen 174
- Termin im Terminkalender 162
- Termine im Terminkalender anzeigen 163
- Terminkalender durchsuchen 165
- Terminkalender, Titel 164
- Text 155
- Text eines Feldes mit der Aktion "Text nicht zur Nachricht hinzufügen" 142
- Text senden 208
- Textnachricht beantworten 190
- Titel, Terminkalender 164
- Typ der Webseite 208
- Überschrift 204
- Uhr anzeigen 168
- Uhrzeit lesen 169
- Umgebungssteuerung 209
- Verweilen 182
- Vibe Partner-Display 176
- Vorlesestimme 211
- Webseite stoppen oder aktualisieren 205
- Windows-Fenster anpassen 217
- Windows-Fenster verschieben 216
- Windows-Programm starten 214
- WindowsProgramm starten 214
- Wortvorhersage, Wortkorrekturen oder Sätze 213
- Zeit anzeigen 168
- Zeit für Termin festlegen 166
- Ziehbarkeit 202
- zu einem Feld hinzufügen 153
- zum Kontakt navigieren 189
- Aktionen
 - Musik und Video 179
- aktivieren 11
- aktualisieren 11, 99
 - E-Mail, Aktion 196, 196
 - Textnachricht, Aktion 170
 - Textnachrichten, Aktion 170
 - Vibe 104
 - Webseite, Aktion 205, 205
- akustisch
 - Feedback bei Scan-Auswahl festlegen 65
 - Feedback-Einstellungen bei Maus-/Touch-Auswahl 50
 - Feedback-Stimme festlegen 81
 - Stimme für Feedback, Aktionen 212
- Alea 71
- analysieren
 - Protokoll, Aktionen 190
- ändern
 - im Seitenset speichern 21, 230
- Änderungen
 - automatisch speichern 96
- anhalten
 - Blickmonitor 74
- animiertes GIF
 - Wiedergabe, Pause und Stopp, Aktionen 203
 - zu einem Feld hinzufügen 131
- Anlage
 - ausgewählte E-Mail, Aktionen 198
- Anmeldedetails
 - E-Mail 100
- anonyme Daten 97
- Anruf
 - Aktionen 171
- anrufen
 - Aktionen 171
- Geräte festlegen 103
- Ansicht
 - Portal 30
 - Seitenset bearbeiten 14
 - Seitenset für den Benutzer 13
- Anwendung
 - herunterfahren 12
 - Start 12
 - Windows-Programm starten, Aktion 214
- Anzeige
 - Augensteuerung-Optionen festlegen 78
 - Gehe zu und Ordner anzeigen in einem Feld, Aktion 135
 - Optionen für Joystickauswahl festlegen 70
 - Optionen für Maus-/Touch-Auswahl festlegen 48
 - Optionen für Scanauswahl festlegen 63
 - verweilen 46
 - Verweilen mit Joystick 68
 - Verweilen über Augensteuerung 75
 - Verweilen über Maus/Touch 43
- anzeigen
 - Auswahl-Anzeige bei Augensteuerung 78
 - Auswahl-Anzeige bei Joystick-Steuerung 70
 - Auswahl-Anzeige bei Maus/Touch 48
 - Auswahl-Anzeige beim Scannen 63
 - Auswahlanzeige bei Auswahl und Zeigen bei Augensteuerung 78
 - Auswahlanzeige bei Auswahl und Zeigen mit Maus/Touch 48
 - Auswahlanzeige nur bei Auswahl mit Augensteuerung 78
 - Auswahlanzeige nur bei Auswahl mit Maus/Touch 48
 - Portal öffnen 31
- Audio
 - Aktionen 178
 - Aufnahme für ein Feld aktivieren 120, 235
 - Aufnahme für ein Feld erstellen 151
 - Mobi 3, Aktionen 175
 - Musik und Video, Aktionen 179
 - schnell Tonaufnahmen erstellen 20
 - Tellus 5/i5, Aktionen 176
- Aufnahme
 - Ton 20
 - Ton für ein Feld 151
 - Ton für ein Feld aktivieren 120, 235
- Augensteuerung 71
 - Add-on (de)aktivieren 98
 - Aktionen 185
 - Alea 71
 - Ansteuerungsmethode 17, 40
 - Ansteuerungsmethode in der Bearbeitungsansicht 40
 - Ansteuerungsmethode über Aktion auswählen oder anhalten 181
 - Auge auswählen, dem die Kamera folgt 72
 - Augenposition für die Kamera anpassen 73
 - Auswahl durch Lidschlag 77
 - Auswahl über Schalter einrichten 78
 - Auswahl-Anzeigeeoptionen festlegen 78
 - Edge 71
 - Einstellungen für Auswahl durch Verweilen 75
 - Eyeteck 71
 - Kalibrierungseinstellungen 72
 - Kamera kalibrieren 74
 - Kameramodell auswählen 71
 - Monitor im Pause-Feld 74
 - MyGaze 71
 - Start-Ansteuerungsmethode 40
 - Tobii 71
- ausfüllen
 - Feld schnell ausfüllen 127

ausrichten
 Felder auf einer Freistil-Seite 146

ausschneiden
 Feld auf einer Rasterseite und einfügen 144

Aussprache
 Wort ändern 82
 Wörterbuch mit einem anderen Benutzer austauschen 82

austauschen
 Position im Portal 37

Auswahl aufheben
 Feld 126

Auswählbarkeit
 Aktion 202
 Feld für den Benutzer anpassen 140

auswählen
 Ansteuerungsmethode 17, 40
 Ansteuerungsmethode in der Bearbeitungsansicht 40
 Anzeige-Optionen für Augensteuerung festlegen 78
 Anzeige-Optionen für das Scannen festlegen 63
 Anzeige-Optionen für Joystick-Steuerung festlegen 70
 Anzeige-Optionen für Maus/Touch festlegen 48
 Auswahl durch Loslassen von Taster 1 beim Scannen 58
 beim Scannen zwischen Schritt- und Auswahlstaster wechseln 60
 Benutzerverhalten registrieren 112
 durch Drücken von Taster 1 bei der automatischen Scan-Schrittmethode 62
 durch Drücken von Taster 2 beim Scannen 59
 durch kurzes Drücken und Loslassen von Taster 1 beim Scannen 58
 durch Lidschlag mit den Augen 77
 durch Verweilen mit Joystick 68
 durch Verweilen mit Maus/Touch 43
 durch Verweilen über Augensteuerung 75
 Einstellungen 41
 Feld 126
 Feld für den Benutzer deaktivieren 140
 Häufigkeit anzeigen 112
 Häufigkeitsaktionen, Daten sammeln 191
 mit Joystick 67
 Scan, Aktionen 187
 so lange Taster 1 gedrückt wird 62
 Start-Ansteuerungsmethode 40
 über Joystick-Schalter 67
 über Scannen 53
 über Schalter bei Augensteuerung 78
 Verweilen bei Touch-Steuerung 46
 Verweilen, Aktionen 182

automatisch
 Änderungen speichern 96
 beim Scannen auswählen 61
 mit Joystick zum ersten Feld springen 67

AVG 242

AVI 179

B

Batterie
 Batteriestand anzeigen oder laut vorlesen, Aktion 169
 Batteriestand auf dem Hey_ 175
 Stand und Ladestatus anzeigen 99

bearbeiten
 durch Rechtsklick im Mausmodus 96
 rückgängig machen 22
 stoppen 20
 wiederholen 22

Bearbeitungsansicht
 Seitenset 14

Bearbeitungsbereich
 Registerkarte Feld 23
 Registerkarte Seite 25
 Registerkarte Seitenset 28

bedienen
 andere Windows-Anwendungen und Geräte 214

beenden
 Programm 12

beibehalten
 Seitenset 21, 230

Benachrichtigung
 für E-Mail einrichten 101
 Termin in Terminkalender 108
 zum Terminkalender hinzufügen, Aktionen 162

Benutzer
 administrative Rechte löschen 247
 administrative Rechte zuweisen 247
 anderes auswählen 20, 89
 automatische Sicherung in der Cloud stoppen 93
 Bild des Profils ändern 89
 Cloud-Sicherung 92
 Cloud-Sicherung löschen 93
 E-Mail-Adresse ändern 244
 Freigabe des Profils aufheben 94
 freigegebenes geändertes Profil hochladen 95
 freigegebenes Profil hinzufügen 95
 gesichertes Profil herunterladen 93
 hinzufügen 243
 hochladen 92
 löschen 248
 mehrere Lizenzen zuweisen 245
 Name ändern 244
 Name des Profils ändern 90
 Passwort ändern 244
 Profil freigeben 94
 Profil für den Start 90
 Profil hinzufügen 87
 Profil löschen 89
 Profil mit Portal oder Seitenset starten 90
 Profil mit Vollbild starten 90
 Profil wechseln 20, 89
 Start-Seitenset zum Profil hinzufügen 88
 Verknüpfung des Profils mit der Cloud aufheben 93
 Zeitbegrenzung 246

Benutzeransicht
 Seitenset 13

Benutzeroberfläche
 Sprache festlegen 96

Benutzerprofil
 Arten 87

Benutzerumgebung
 Sprache festlegen 96

Beta 242

Beta-Aktualisierung 11, 99

Bild
 alle ersetzen 239
 als Hintergrund zu einer Seite hinzufügen 227
 Anzahl beim Speichern der Nachricht im Feld 120
 Benutzerprofil ändern 89
 durch Symbol aus einer anderen Sammlung ersetzen 240
 für Hintergrund anpassen 226
 Größe und Position im Feld anpassen 135
 Seitenset ändern 36, 36
 Symbol aus dem Feld entfernen 132, 132
 zu einem Feld hinzufügen 129
 zusammen mit Überschrift löschen 129

Bildschirm
 Mobi 3, Aktionen 175
 Tellus 5/i5, Aktionen 176
 Vollbild 17
 Vollbild verlassen 17
Bildschirmaufnahme
 Bild zu einem Feld hinzufügen 129, 129
Bildschirmtastatur
 öffnen 22
Blickmonitor
 Einstellungen 73
Bliss 242
Bluetooth
 Geräte zum Tätigen von Anrufen und zum Senden/Empfangen von
 Textnachrichten festlegen 103
 verbinden oder trennen, Aktion 174
Breite
 von Feldern gleich 148
Browser
 Fenster verschieben und zoomen, Aktionen 205
 Startseite festlegen 101

C

CDA 179
Chat
 Aktionen 173
Cloud
 Änderungen an freigegebenem Benutzerprofil hochladen 20
 automatische Sicherung des Benutzerprofils stoppen 93
 Benutzerprofil freigeben 94
 Benutzerprofil sichern 92
 Freigabe des Benutzerprofils aufheben 94
 freigegebenes Benutzerprofil hinzufügen 95
 freigegebenes geändertes Profil hochladen 95
 gesichertes Benutzerprofil herunterladen 93
 Sicherung des Benutzerprofils löschen
 Verknüpfung des Benutzerprofils aufheben 93
 Sicherung, Überblick 91
Code
 lernen und testen für Jabbla-IR 118
Copyright 242
Cursor
 in einer Nachricht über eine Aktion verschieben 160

D

darüber bewegen
 Stimme für akustisches Feedback festlegen 81
Das Hauptfenster 12
Dateityp
 Musik und Video 179
Daten
 Auswahlhäufigkeit, Aktionen 191
 Protokoll 113
 Protokoll exportieren 113, 113
 Protokoll löschen 113
 Protokoll, Aktionen 190
 sammeln 112, 112
 Schutz 242
Datenschutz 242
Datum
 lesen, Aktion 169
Demo
 starten 10
Der Bearbeitungsbereich 12

Display
 Aktionen Vibe Partner-Display 176
 Mobi 3, Aktionen 175
 Tellus 5/i5, Aktionen 176
doppelte
 Stile löschen 137
drucken
 Nachricht 18, 18
 Nachricht mit Aktion 160
 Seite 18, 18, 229, 229
 Seite, Aktion 204
DSGVO 242
DTMF
 Aktionen 171
duplizieren
 Aktion 154
 Seitenset 38, 230
durchsuchen
 sichere und unsichere Websites 102
 Terminkalender, Aktionen 165
dynamische Liste
 Seitenset an der letzten Position erneut öffnen 123, 238
dynamischer Inhalt
 Liste, Aktionen 193
 Seite 192
 zusätzliche Funktionen, Aktionen 194

E

E-Mail
 Add-on (de)aktivieren 98
 aktualisieren und senden, Aktionen 196
 Anmeldedetails 100
 Antwort, Aktion 190
 ausgewählte Anlage, Aktionen 199
 ausgewählte Nachrichten, Aktionen 198
 Benachrichtigungen einrichten 101
 empfangene Nachrichten, Aktionen 197
 gesendete Nachrichten, Aktionen 200
 Posteingang, Aktionen 197
 unbekannte Absender blockieren 101
E-Mail-Adresse
 ändern 244
Eddy
 Add-on (de)aktivieren 98
Edge 71
Einheit
 Abmessungen (mm oder Zoll) 97
Einstellungen
 Auswahl 41
empfangen
 E-Mail, Aktionen 197, 197
 Textnachrichten, Aktion 172, 172
Endzeit
 Aktionen 166
entfernen
 Feldüberschrift 133
erneut öffnen
 Seitenset an der letzten Position der dynamischen Liste auf jeder
 Seite öffnen 123, 238
 Seitenset auf der zuletzt geöffneten Seite 123, 237
ersetzen
 Inhaltsfelder, Aktion 201
erstellen
 Feld 125
Erweiterung
 Musik und Video 179
exportieren
 gesammelte Daten 113

Protokoll 113

Seitenset 32, 231

Stilset 138

extern

Verweilen über Augensteuerung 75

Verweilen über Maus/Touch 43

Verweilen, Aktion 183

Zoom bei Augensteuerung festlegen 80

Zoom mit Maus/Touch festlegen 51

Zoom, Aktion 184

Eyeteck 71

F

FAQ

Onlinehilfe 19, 22, 35

Farbe

Feld anpassen 135

Hintergrundfarbe des Seitensets ändern 36

Seite anpassen 226

Favorit

Internet, Aktionen 209

Favoriten

Website ändern 102

Website löschen 102

Website zu den Lesezeichen hinzufügen 102

Feedback

Einstellungen für akustisches Feedback bei Maus-/Touch-Auswahl 50

Feedback bei Scan-Auswahl festlegen 65

Feld 125

Abstand für eine Seite anpassen 226

Aktion hinzufügen 153

Aktion in eine andere Aktion ändern 154

Aktion löschen 153

Aktion von anderem Feld ausführen 201

Aktionseinstellungen bearbeiten 154

Aktionsreihenfolge ändern 154

als Auswahl-Anzeige bei Augensteuerung vergrößern 78

als Auswahl-Anzeige bei Maus/Touch vergrößern 48

als Auswahl-Anzeige beim Scannen vergrößern 63

animiertes GIF hinzufügen 131

Anzeige Gehe zu und Ordner anzeigen, Aktion 135

auf der gleichen Freistil-Seite verschieben 146

auf einer Freistil-Seite ausrichten 146

auf einer Freistil-Seite die gleiche Größe geben 148

auf einer Freistil-Seite löschen 126

auf einer Rasterseite ausschneiden und einfügen 144

auf einer Rasterseite verschieben 144

Auswahl aufheben 126

Auswählbarkeit, Aktion 202

auswählen 126

Bild hinzufügen 129

Bild löschen 132

Bild und Überschrift zusammen löschen 129

durch Inhalt von anderem Feld ersetzen, Aktion 201

dynamische Liste, Aktionen 193

einer Rasterseite schnell löschen 128

erstellen 125

für den Benutzer anzeigen/ausblenden 139

für den Benutzer auswählbar/nicht auswählbar machen 140

für den Benutzer ziehbar/nicht ziehbar machen 141

Größe ändern 147

hinzufügen 125

ID zuweisen 142

in Bearbeitungsansicht suchen 21, 240

in Benutzeransicht suchen 19, 151, 241

in den Vorder- oder Hintergrund verschieben 149

kopieren und einfügen 143

mit einem anderen Feld tauschen 146

nach Überschrift sortieren 133

neu 125

Registerkarte im Bearbeitungsbereich 23

Reihenfolge der Aktionen ändern 154

Scanwort festlegen 66

schnell ausfüllen 127

Sichtbarkeit, Aktion 202

Stil anpassen 135

Stil aus der Liste löschen 137

Stil auswählen 134

Stil finden 134

Stil sortieren 134

Stil zur Liste hinzufügen 137

Stilreihenfolge ändern 136

Text der Aktion "Text nicht zur Nachricht hinzufügen" 142

Ton beim Ziehen 120, 235

Überschrift löschen 133

Überschriftentext anpassen 132

unterschiedliche Verweilzeiten gegenüber anderen Feldern festlegen 48

vergleichen, Aktion 201

vergrößern als Auswahl-Anzeige bei Joystick-Steuerung 70

von jedem Feld auf einer Seite zur vorherigen Seite zurückkehren 226

Ziehbarkeit, Aktion 202

zu Scangruppe hinzufügen 66

Fenster 12

Aktion für Windows-Anwendung anpassen 217

anpassen für Mind Express-Anwendung, Aktion 219

externes Verweilen, Aktionen 183

verschieben für Mind Express-Anwendung, Aktion 218

verschieben für Windows-Anwendung, Aktion 216

Fernunterstützung 19, 35

Firmware

Vibe 104

Form

Feld anpassen 135

Format

Seiteneinstellungen für ein Seitenset 121, 236

Foto

bearbeiten 129

Kamera, Aktion 169

zu einem Feld hinzufügen 129

zusammen mit Überschrift löschen 129

Frage

Onlinehilfe 19, 22, 35

Freistil 221

Typ in Raster umwandeln 226

ziehen, Aktion 188

G

Galerie

Bild zu einem Feld hinzufügen 129

Gehe zu ..., Aktion 156

Geräte

zum Tätigen von Anrufen und zum Senden/Empfangen von Textnachrichten festlegen 103

- Gerätecode
 - anzeigen 98
- Geschwindigkeit
 - Aktionen, Vorlesestimme 211
 - Stimme, akustisches Feedback beim Scannen festlegen 65
 - Stimme, Einstellungen akustisches Feedback bei Maus-/Touch-Auswahl 50
- gesendet
 - E-Mail, Aktionen 200
- Grammatik
 - Aktionen 200
 - Überschrift automatisch ändern 120
- Größe
 - Feld ändern 147
 - von Feldern gleich 148, 148
- Gruppe
 - hinzufügen 244
 - löschen 248
 - Name ändern 245
 - Zeitbegrenzung für die Verwendung 247
- Gültigkeit 245

H

- Haltezeit
 - Auswahl über Joystick-Schalter 67
 - Auswahl über Schalter bei Augensteuerung 78
 - beim Drücken bei Maus-/Touch-Auswahl 42
- Häufigkeit
 - Daten sammeln 112
- Hauptseite
 - für Browser festlegen 101
- Heatmap
 - Mausbewegung, Aktionen 192
- Heim-Automatisierung 113
 - Aktionen 209
 - Infrarot aktivieren 116
 - Jabbla-IR-Code lernen und testen 118
 - Jabbla-IR-Codes in Mind Express 4 importieren 116
 - Jabbla-IR-Gerät hinzufügen 117
 - Jabbla-IR-Gerät löschen 117
 - Z-Wave aktivieren 114
 - Z-Wave-Gerät hinzufügen 115
 - Z-Wave-Modul aus dem Netzwerk löschen 115
 - Z-Wave-Modul zum Netzwerk hinzufügen 115
 - Z-Wave-Testfunktion, Anwendung 116
- Helligkeit
 - Mobi 3-Display, Aktionen 175
 - Tellus 5/i5-Display, Aktionen 176
- herunterfahren
 - Programm 12
 - Windows-Steuerung, Aktionen 221
- Heute
 - Terminkalender, Aktion 161
- Hey_
 - Add-on (de)aktivieren 98
 - Aktionen 175
 - Einstellungen 105
- Hilfe
 - fern 19, 35
 - Fernunterstützung 19, 35
 - online 19, 19, 22, 22, 35, 35
 - per Telefon 19, 35
 - Tutorial erneut ansehen 21
- Hintergrund
 - Feld anpassen 135
 - Reihenfolge des Feldes ändern 149

- Hintergrundbild
 - zu einer Seite hinzufügen 227
- Hintergrundfarbe
 - Seiteneinstellungen für ein Seitenset 121, 236
 - Seitenset 36
- hinzufügen
 - Feld 125
- hochladen
 - Änderungen an freigegebenem Benutzerprofil 20
 - Benutzerprofil in die Cloud 92
 - Cloud-Sicherung des Benutzerprofils löschen 93
 - Cloud, Überblick 91
 - Verknüpfung des Benutzerprofils mit der Cloud aufheben 93
- Höhe
 - von Feldern gleich 148

I

- ID
 - einem Feld zuweisen 142
- importieren
 - Seitenset von der Mind Express-Website 33, 232
 - Seitenset von einem anderen Benutzer 32, 232
 - Seitenset von einem Gerät 33, 231
 - Start-Seitensets für Benutzerprofil 88
 - Stilset 138
- Informationen des Autors
 - zu einem Seitenset hinzufügen 123, 238
- Infrarot
 - Code lernen und testen 118
 - Codes in Mind Express 4 importieren 116
 - Gerät hinzufügen 117
 - Gerät löschen 117
 - Umgebungssteuerung aktivieren 116
- Installation
 - benutzerdefiniertes Setup 9
- installieren
 - Macro Server 155
- Internet
 - Bild zu einem Feld hinzufügen 129
 - Browser-Fenster verschieben und zoomen, Aktionen 205
 - surfen, Aktion 205
- IR
 - Codes in Mind Express 4 importieren 116
 - Umgebungssteuerung aktivieren 116

J

- Jabbla Gerät
 - Add-on (de)aktivieren 98
- Jabbla-IR 113
 - Code lernen und testen 118
 - Codes in Mind Express 4 importieren 116
 - Gerät löschen 117
 - Umgebungssteuerung aktivieren 116
- JabblaIR
 - Gerät hinzufügen 117
- Joystick
 - Ansteuerungsmethode 17, 40
 - Ansteuerungsmethode in der Bearbeitungsansicht 40
 - Ansteuerungsmethode über Aktion auswählen oder anhalten 181
 - Einstellungen für Auswahl durch Verweilen 68
 - Einstellungen für Auswahl über Schalter 67
 - Schritte einrichten 67
 - Start-Ansteuerungsmethode 40
- Joystickauswahl 67

K

- kalibrieren
 - Kamera für die Augensteuerung 74
- Kalibrierung
 - Einstellungen 72
- Kamera
 - Aktionen 169
 - ändern 105
 - Auge für die Augensteuerung auswählen 72
 - Augenposition für die Augensteuerung anpassen 73
 - Foto zu einem Feld hinzufügen 129
 - für Augensteuerung kalibrieren 74
 - Modell für Augensteuerung auswählen 71
- Kanal
 - akustisches Feedback bei Maus/Touch 50
 - akustisches Feedback beim Scannen 65
- Kennwort
 - ändern 244
 - für Vollbild wiederherstellen 18
 - Vollbild beenden 17, 91
- Klasse
 - hinzufügen 244
 - mehrere Lizenzen zuweisen 245
- Kontakt
 - An-Feld löschen, Aktion 189
 - anzeigen und hinzufügen, Aktionen 188
 - aus der Kontaktliste löschen 107
 - Daten hinzufügen oder löschen, Aktionen 189
 - Details ändern 107
 - E-Mail oder Textnachrichten beantworten, Aktion 190
 - in der Kontaktliste suchen 107
 - in der Liste navigieren, Aktionen 189
 - zur Kontaktliste hinzufügen 106
- Kontaktliste**
 - Add-on (de)aktivieren 98
- Konto
 - einrichten 243
- Kopfsteuerung
 - Aktionen 186
 - für die Maus-/Touch-Auswahl festlegen 52
- kopieren
 - ein Seitenset 38, 230
 - Feld und einfügen 143
 - Nachricht mit Aktion 160
 - Nachrichteninhalt mit Aktion 158
 - Seite 222

L

- Lautstärke
 - Audio und Video, Aktionen 177
 - Stimme, akustisches Feedback beim Scannen festlegen 65
 - Stimme, Einstellungen akustisches Feedback bei Maus-/Touch-Auswahl 50
 - Vorlesestimme, Aktionen 211
- Layout
 - Seiteneinstellungen für ein Seitenset 121, 236
- lesen
 - Datum 169
 - Nachricht, Aktion 157
 - Tag 169
 - Uhrzeit 169
 - Vorlesestimme festlegen 81
- Lesezeichen
 - Internet, Aktionen 209
 - Website ändern 102

- Website hinzufügen 102
- Website löschen 102
- Lidschlag
 - Auswahl bei Augensteuerung 77
- Lizenz 242
 - abmelden 98
 - für Benutzer reservieren 245
 - für Gruppe reservieren 246
 - Gültigkeit 245
 - Informationen anzeigen 98
 - mehrere zuweisen 245
 - Nummer 245
- löschen
 - Feld auf einer Freistil-Seite 126
 - Feld auf einer Rasterseite 128
 - Feldüberschrift 133
 - in Nachricht, Aktion 158
 - Ordner 37
 - Seitenset 37
 - Seitenset oder Ordner 37

M

- Macro Server
 - Aktion 214
 - installieren 155
- Makro
 - Programmaktion 201
- Marken 242
- Maus
 - Ansteuerungsmethode 17, 40
 - Ansteuerungsmethode in der Bearbeitungsansicht 40
 - Auswahl durch Drücken 42
 - Auswahl durch Loslassen 43
 - Auswahlanzeige-Optionen festlegen 48
 - Einstellungen für akustisches Feedback 50
 - Start-Ansteuerungsmethode 40
 - Windows-Steuerung, Aktionen 220
- Maus/Touch
 - Ansteuerungsmethode über Aktion auswählen oder anhalten 181
 - Kopfsteuerung festlegen 52
- Mausbewegung
 - Heatmap, Aktionen 192
- Mausmodus
 - Öffnen des Editors (de)aktivieren 96
- Mauszeiger
 - bei Augensteuerung-Auswahl ausblenden 78
 - bei Maus-/Touch-Auswahl ausblenden 48
- Medientyp 179
- Menü 12
- Mind Express
 - Fenster anpassen, Aktion 219
 - Fenster verschieben, Aktion 218
 - herunterfahren, Aktion 221
- MKV 179
- mm
 - als Einheit für Abmessungen festlegen 97
- MOB 179
- Mobi 3
 - Add-on (de)aktivieren 98
 - Ton- und Helligkeitseinstellungen, Aktionen 175
- Mobiltelefon
 - Geräte festlegen 103
- Modell
 - Kamera für Augensteuerung auswählen 71
- MP3 179

MP4 179

MPEG 179

MPG 179

Musik

Aktionen 179

Dateityp 179

streamen 179

my.jabbla.com

abmelden 248

anmelden 243

MyGaze 71

N

Nachricht

Aktion 156

Als E-Mail senden, Aktion 196

als Textnachricht senden, Aktion 170

Anzeigen (de)aktivieren, Aktion 160

aus dem Terminkalender löschen 111

ausgewählte E-Mail-Anlage, Aktionen 199

ausgewählte E-Mail, Aktionen 198

ausgewählte Textnachrichten, Aktionen 172

Cursor in einer Nachricht bewegen, Aktion 160

drucken 18

E-Mail-Posteingang, Aktionen 197

empfangene E-Mails, Aktionen 197

gesendete E-Mails, Aktionen 200

gesendete Textnachrichten, Aktionen 173

Großbuchstaben in einer Nachricht ein-/ausschalten, Aktion 160

im Terminkalender ändern 112

Inhalt speichern und öffnen, Aktion 158

Lesen, Aktionen 157

löschen und Änderungen rückgängig machen, Aktionen 158

Nachricht drucken, Aktion 160

Nachricht über die Zwischenablage kopieren und einfügen, Aktion 160

neue Zeile in einer Nachricht beginnen, Aktion 160

Satzzeichen zu einer Nachricht hinzufügen, Aktion 160

Text eines Feldes mit der Aktion "Text nicht zur Nachricht hinzufügen" 142

Textnachrichten empfangen, Aktionen 172

URL aufrufen, Aktion 205

zum Terminkalender hinzufügen 111

Name

ändern (Benutzer) 244

Benutzerprofil ändern 90

der Gruppe ändern 245

einer Seite ändern 223

Portalelement ändern 36, 36

Stil anpassen 135

navigieren

Internet, Aktion 206

Seitenset 23

Terminkalender durchsuchen, Aktionen 165

Navigieren 248

neu

Feld 125

Ordner 35

Seitenset 31, 230

O

öffnen

Nachrichteninhalt mit Aktion speichern 158

Seitenset an der letzten Position der dynamischen Liste öffnen 123, 238

Seitenset auf der zuletzt geöffneten Seite öffnen 123, 237

Onlinehilfe 19, 22, 35

Optionen

verfügbare und nicht-aktivierte anzeigen 98

Ordner

erstellen 35, 35

im Portal verschieben 37, 37

löschen 37, 37

Name im Portal ändern 36

organisieren

Seitensets und Ordner im Portal verschieben 37

P

Partner-Display

Aktionen Vibe 176

PCS 242

Phonetik 200

Phonetische Transkription 248, 250

Picto 242

Picture This 242

Plug-in

(de)aktivieren 98

Pop-up-Seite 226

Portal 30

Ansicht 30

Bild eines Seitensets ändern 36

Funktionen 31

für den Start 90

gehe zu 31

Gehe zu, Aktion 156

Hintergrundfarbe des Seitensets ändern 36

Name des Elements ändern 36

öffnen 31

Ordner erstellen 35

Seitenset erstellen 31, 230

Seitenset öffnen 32, 229

Posteingang

E-Mail, Aktionen 197

Problem

Onlinehilfe 19, 22, 35

Profil

anderen Benutzer auswählen 20, 89

Arten 87

automatische Sicherung in der Cloud stoppen 93

Benutzer hinzufügen 87

Benutzer löschen 89

Benutzer mit Portal oder Seitenset starten 90

Benutzer mit Vollbild starten 90

Benutzer wechseln 20, 89

Benutzerbild ändern 89

Cloud-Sicherung 92

Cloud-Sicherung löschen 93

Freigabe aufheben 94

freigeben 94

freigegebenen Benutzer hinzufügen 95

freigegebenes geändertes hochladen 95

hochladen 92

Name ändern 90

- Sicherung herunterladen 93
- Start-Seitenset für Benutzer hinzufügen 88
- starten mit diesem Benutzer 90
- Verknüpfung des Profils mit der Cloud aufheben 93

Programm

- herunterfahren 12
- Start 12
- Windows-Programm starten, Aktion 214

programmieren

- Befehl 152, 241

Protokoll

- Add-on (de)aktivieren 98
- Benutzerauswahl-Verhalten registrieren 112
- Daten sammeln, Aktionen 190
- exportieren 113
- löschen 113

- Python 152, 241

R

Rahmen

- Feld anpassen 135

Raster

- Typ in Freistil umwandeln 226

Rauschunterdrückung

- bei Audioaufnahmen aktivieren 97

Rechner

- Add-on (de)aktivieren 98
- Aktionen 210

- Registerkarte im Bearbeitungsbereich 28

registrieren

- Daten sammeln, Aktionen 190

Reihenfolge

- Felder 149
- Seiten 223
- Seiten zum Suchen nach einer Seite ändern 223

reservieren

- Lizenz für einen Benutzer 246
- Lizenzen für eine Gruppe 246

rückgängig machen

- Änderungen in Nachricht 158, 158
- bearbeiten 22, 22

S

Satz

- für die Vorhersage ändern oder löschen 86
- für Vorhersage automatisch lernen 86
- Vorhersage 83
- Vorhersage, Aktion 213
- zur Satzvorhersage-Liste hinzufügen 86

Scan

- Aktionen 187
- akustisches Feedback festlegen 65
- Ansteuerungsmethode 17, 40
- Ansteuerungsmethode in der Bearbeitungsansicht 40
- Ansteuerungsmethode über Aktion auswählen oder anhalten 181
- Auswahl 53
- Auswahl durch Drücken von Taster 1 bei der automatischen Scan-Schrittmethode 62
- Auswahl durch Drücken von Taster 2 59
- Auswahl durch kurzes Drücken und Loslassen von Taster 1 58
- Auswahl durch Loslassen von Taster 1 58
- Auswahl so lange Taster 1 gedrückt wird 62
- Auswahl-Anzeigeoptionen festlegen 63

- automatische Auswahl 61

- Scangruppen 53

- Schritteinstellungen 54

- Schrittmethode 54

- Schrittmuster 53

- Start-Ansteuerungsmethode 40

- Stimme für akustisches Feedback festlegen 81

- Vorscan in Blöcken 53

- zwischen Schritt- und Auswahlaster wechseln 60

Scangruppe

- Feld hinzufügen 66

- Scanwort festlegen 66

Scanwort

- Einstellungen akustisches Feedback 50
- festlegen 66

schieben

- Feld auf der gleichen Freistil-Seite 146
- Internet-Browserfenster, Aktionen 205

Schritt

- Einstellungen 54
- Methode 54

Schritte

- beim Scannen zwischen Schritt- und Auswahlaster wechseln 60
- Muster 53
- Stimme für akustisches Feedback festlegen 81
- wiederholen bei Joystickauswahl 67

scrollen

- Internet-Browserfenster, Aktionen 205
- Überschrift, Aktion 204

Seite

- 221
- Abstand zwischen Feldern anpassen 226
- als Pop-up-Seite festlegen 226
- Anzahl der Spalten anpassen 226
- Anzahl der Zeilen anpassen 226
- austauschen 224
- drucken 18, 229
- drucken, Aktion 204
- dynamischer Inhalt, Aktionen 192
- Einstellungen 226
- exportieren und importieren 224
- Farbe anpassen 226
- Formateinstellungen für ein Seitenset 121, 236
- Freistil 221
- Gehe zu, Aktionen 156
- Hintergrundbild anpassen 226
- Hintergrundbild hinzufügen 227
- Hintergrundfarbe-Einstellungen für ein Seitenset 121, 236
- hinzufügen 222
- importieren und exportieren 224
- in einem Seitenset suchen 224
- kopieren 222
- löschen 222
- Name ändern 223
- navigieren 23
- Raster 221
- Registerkarte im Bearbeitungsbereich 25
- Reihenfolge ändern 223
- Seitenset an der letzten Position der dynamischen Liste öffnen 123, 238
- Seitenset auf der zuletzt geöffneten öffnen 123, 237
- Spalte hinzufügen 225
- Spalte löschen 225
- Typ anpassen 226
- Typen 221
- vergleichen, Aktion 201

- von jedem Feld auf der Seite immer zur vorherigen Seite zurückkehren 226
- Vorlageneinstellungen für ein Seitenset 121, 236
- vorübergehend sortieren 223
- Zeile hinzufügen 225
- Zeile löschen 225
- Seitenname
 - Tittleiste 12
- Seitenset 28, 229
 - Aktionen, Gehe zu 156
 - an der letzten Position der dynamischen Liste erneut öffnen 123, 238
 - andere Windows-Anwendungen steuern 122, 237
 - auf der zuletzt geöffneten Seite erneut öffnen 123, 237
 - Bearbeitungsansicht 14
 - beibehalten 21, 230
 - Benutzeransicht 13
 - Bild im Portal ändern 36
 - erstellen 31, 230
 - exportieren 32, 231
 - für den Start 90
 - Hintergrundfarbe im Portal ändern 36
 - Hintergrundfarben-Einstellungen der Seite 121, 236
 - im Portal verschieben 37
 - in Bearbeitungsansicht suchen 21, 240
 - Informationen des Autors hinzufügen 123, 238
 - kopieren 38, 230
 - löschen 37
 - mit Aktion starten 154
 - Name im Portal ändern 36
 - navigieren 23
 - öffnen 32, 229
 - Seite hinzufügen 222
 - Seite kopieren 222
 - Seite löschen 222
 - Seite suchen 224
 - Seitenformat-Einstellungen 121, 236
 - Seitenname ändern 223
 - Seitenreihenfolge ändern 223
 - speichern 21, 230
 - speichern unter 38, 230
 - speichern, Aktion 204
 - spezifische Ansteuerungsmethode und Einstellungen 41, 119, 234
 - Sprache festlegen 118, 234
 - Symbolsammlung-Voreinstellungen 118, 234
 - übersetzen 238
 - verwendungsbereites importieren 34, 233
 - von der Festplatte importieren 33, 231
 - von der Mind Express-Website importieren 33, 232
 - von einem anderen Benutzer importieren 32, 232
 - Vorlage für neue Seiteneinstellungen 121, 236
 - Wort in Benutzeransicht suchen 19, 151, 241
 - zusammenführen 38
- senden
 - Aktion 214
 - E-Mail, Aktion 196
 - Textnachricht, Aktion 170
 - Textnachrichten, Aktion 173
- Setup
 - Standard-Setup 9
- sichern
 - Benutzerprofil in der Cloud 92, 92
- Sicherung
 - Benutzerprofil freigeben 94
 - Benutzerprofil löschen 93, 93
- Cloud, Überblick 91, 91
- eigenes Benutzerprofil herunterladen 93
- Freigabe des Benutzerprofils aufheben 94
- freigegebenes Benutzerprofil hinzufügen 95
- freigegebenes geändertes Benutzerprofil hochladen 95
- stoppen 93, 93
- Verknüpfung des Benutzerprofils mit der Cloud aufheben 93, 93
- Sichtbarkeit
 - Aktion 202
 - Feld für den Benutzer 139
- Skript 152, 241
 - Programmaktion 201
- Smart 3
 - Add-on (de)aktivieren 98
- Smartphone
 - zum Tätigen von Anrufen und zum Senden/Empfangen von Textnachrichten festlegen 103
- sortieren
 - Felder nach der Überschrift 133
 - Seiten 223
- Spalte
 - Scanwort festlegen 66
 - von einer Rasterseite löschen 225
 - zu einer Rasterseite hinzufügen 225
- Spalten
 - Anzahl der Spalten auf Rasterseite festlegen 226
- speichern
 - Änderungen automatisch 96
 - Fenster 12
 - Nachrichteninhalt mit Aktion 158
 - Seitenset 21, 230
 - Seitenset, Aktion 204
- Speichern unter 38, 230**
- Speicherzeit
 - Verweilen über Augensteuerung 75
 - Verweilen über Maus/Touch 43
- Sprachausgabe
 - akustisches Feedback bei Maus-/Touch-Auswahl 50
 - akustisches Feedback bei Scan-Auswahl 65
 - Aussprache eines Worts ändern 82
 - bei Abschluss einer Nachricht auf Sprache warten 83, 122, 236
 - Stimme für akustisches Feedback festlegen 81
 - vor Seitenwechsel auf Ende der Sprachausgabe warten 83, 122, 236
 - Vorlesestimme, Aktionen 211
- Sprache
 - akustisches Feedback bei Maus/Touch 50
 - akustisches Feedback beim Scannen 65
 - für Benutzerumgebung (Benutzeroberfläche) festlegen 96
 - für ein Seitenset festlegen 118, 234
 - Grammatik, Aktionen 200
- StarNav-Kopfsteuerung**
 - Add-on (de)aktivieren 98
- Start
 - beim Start von Windows 96
 - mit einem bestimmten Benutzer 96
 - Programm 12
- Start-Seitenset
 - verknüpfte Seitensets 39
 - zum Benutzerprofil hinzufügen 88
- starten
 - beim Start von Windows 96
 - mit aktivem Benutzer 90
 - mit einem bestimmten Benutzer 96
 - mit Portal oder Seitenset 90
 - mit Vollbild 90
 - Programm 12
- Startseite
 - Aktion 205

- für Browser festlegen 101
- Startzeit
 - Aktionen 166
- steuern
 - andere Windows-Anwendungen und Geräte 214
- Steuerung
 - Auswahlmethode in der Bearbeitungsansicht 40
 - Methode auswählen 17, 40
 - Methode auswählen oder anhalten, Aktion 181
 - seitensetspezifische Ansteuerung und Einstellungen 41, 119, 234
 - Startmethode auswählen 40
- Stil 134
 - aus der Liste löschen 137
 - doppelte löschen 137
 - finden
 - sortieren 134
 - für ein Feld anpassen 135
 - für Feld auswählen 134
 - neuen zur Liste hinzufügen 137
 - Reihenfolge ändern 136
 - Set exportieren 138
 - Set importieren 138
- Stimme
 - akustisches Feedback bei Maus/Touch 50
 - akustisches Feedback beim Scannen 65
 - für Scannen und Darüberbewegen mit der Maus festlegen 81
 - für Vorlesen festlegen 81
 - Stimme für akustisches Feedback, Aktionen 212
 - vorlesen, Aktionen 211, 212
 - Vorlesestimme festlegen 81
- stoppen
 - Bearbeitung 20
- Stundenformat 97
- suchen
 - in Seitenset in der Bearbeitungsansicht 21, 240
 - Seite in einem Seitenset 224
- Suchen
 - Wort in Seitenset in der Benutzeransicht 19, 151, 241
- surfen
 - Internet, Aktionen 205
- Symbol
 - alle ersetzen 239
 - durch Symbol aus einer anderen Sammlung ersetzen 240
 - Symbolsammlung Seitenset 118, 234
 - zu einem Feld hinzufügen 129
- SymbolStix 242

T

- Tag
 - lesen, Aktion 169
- Tastatur
 - auf dem Bildschirm öffnen 22
- Tastenkombinationen 252
- Taster
 - Schritt- und Auswahlstaster beim Scannen 60
 - zwischen Schritt- und Auswahlfunktion beim Scannen wechseln 60
- Teil
 - Titelleiste 12
- Telefon**
 - Add-on (de)aktivieren 98
 - ausgewählte Textnachrichten, Aktionen 172
 - Geräte festlegen 103
 - verbinden oder trennen, Aktion 174
- Tellus 5**
 - Add-on (de)aktivieren 98
- Tellus 5/i5
 - Ton- und Helligkeitseinstellungen, Aktionen 176

- Termin
 - aus dem Terminkalender löschen 110
 - im Terminkalender ändern 110
 - Terminkalender anzeigen, Aktionen 163
 - Zeit festlegen, Aktion 166
 - zum Terminkalender hinzufügen 108
 - zum Terminkalender hinzufügen, Aktionen 162

Terminkalender

- Add-on (de)aktivieren 98
- Feld vorlesen lassen, Aktion 161
- Heute, Aktion 161
- Nachricht ändern 112
- Nachricht hinzufügen 111
- Nachricht löschen 111
- Termin ändern 110
- Termin hinzufügen 108
- Termin löschen 110
- Termine anzeigen, Aktionen 163
- Termine und Benachrichtigungen, Aktionen 162
- Titel, Aktionen 164
- Zeit für Termin festlegen 166
- Terminkalender vorlesen lassen, Feld 161

testen

- Stimme, akustisches Feedback bei Maus-/Touch-Auswahl 50
- Stimme, akustisches Feedback beim Scannen 65

Testversion

- starten 10

Text

- Aktion 155
- eines Feldes mit der Aktion "Text nicht zur Nachricht hinzufügen" 142
- korrigieren 239
- übersetzen 238

- Text bearbeiten 239

- Text korrigieren 239

Textnachricht

- Antwort, Aktion 190
- ausgewählte Nachrichten, Aktionen 172
- Chat, Aktionen 173
- empfangene Nachrichten, Aktionen 172, 172
- gesendete Nachrichten, Aktionen 173

Textnachrichten

- aktualisieren und senden, Aktionen 170
- Geräte festlegen 103

Titel

- Terminkalender, Aktionen 164

- Titelleiste 12, 12

- Tobii 71

Ton

- Aktionen 178
- Aufnahme für ein Feld aktivieren 120, 235
- Aufnahme für ein Feld erstellen 151
- Auswahl beim Scannen 63
- Auswahl mit Joystick-Steuerung 70
- Auswahl über Augensteuerung 78
- bei Auswahl über Maus/Touch 48
- beim Ziehen 120, 235
- Mobi 3, Aktionen 175
- Musik und Video, Aktionen 179
- schnelle Aufnahme erstellen 20
- Schritte beim Scannen 63
- Tellus 5/i5, Aktionen 176

Touch

- Auswahl durch Drücken 42
- Auswahl durch Loslassen 43
- Auswahlanzeige-Optionen festlegen 48

- Einstellungen für akustisches Feedback 50
- Touch-Steuerung
 - verweilen 46
- Tutorial
 - erneut ansehen 21
- Typ
 - Internet, Aktionen 208

U

- Überschrift
 - Aktionen 204
 - ändern 132
 - automatische Änderung entsprechend der Grammatik 120
 - Felder sortieren 133
 - Größe und Position im Feld anpassen 135
 - löschen 133
 - Schriftart anpassen 135
 - Text anpassen 132
 - Verwendung für akustisches Feedback bei Maus/Touch 50
 - Verwendung für akustisches Feedback beim Scannen 65
 - zusammen mit Bild löschen 129
- übersetzen
 - Seitenset 238
- Uhr
 - Zeit anzeigen, Aktion 168, 168
- Uhrzeit
 - lesen, Aktion 169
- Umgebungssteuerung 113**
 - Add-on (de)aktivieren 98
 - Aktionen 209
 - Infrarot aktivieren 116
 - Jabbla-IR-Code lernen und testen 118
 - Jabbla-IR-Codes in Mind Express 4 importieren 116
 - Jabbla-IR-Gerät hinzufügen 117
 - Jabbla-IR-Gerät löschen 117
 - Z-Wave aktivieren 114
 - Z-Wave-Funktion, Anwendung testen 116
 - Z-Wave-Gerät hinzufügen 115
 - Z-Wave-Modul aus dem Netzwerk löschen 115
 - Z-Wave-Modul zum Netzwerk hinzufügen 115
- unsichtbar
 - Feld für den Benutzer 139
- Unterstützung
 - fern 19, 35
 - Fernunterstützung 19, 35
- URL
 - Aktion 205

V

- vergrößern
 - Feld als Auswahl-Anzeige bei Augensteuerung 78
 - Feld als Auswahl-Anzeige bei Joystick-Steuerung 70
 - Feld als Auswahl-Anzeige bei Maus/Touch 48
 - Feld als Auswahl-Anzeige beim Scannen 63
- verknüpfen
 - Seitensets und Ordner 38
- veröffentlichen
 - Änderungen an freigegebenem Benutzerprofil 20
- verschieben
 - Feld auf der gleichen Freistil-Seite 146
 - Internet-Browserfenster, Aktionen 205
 - Seitenset, Ordner im Portal 37
- Version
 - anzeigen 98

- Verweilen
 - Aktionen 182
 - andere Verweilzeiten mit Augensteuerung anzeigen 75
 - andere Verweilzeiten mit Maus/Touch anzeigen 43
 - Anzeige 46
 - Anzeige mit Augensteuerung 75
 - Anzeige mit Joystick 68
 - Anzeige mit Maus/Touch 43
 - außerhalb über Augensteuerung 75
 - Einstellungen für Augensteuerung 75
 - Einstellungen für Joystick 68
 - Einstellungen Maus/Touch 43
 - extern mit Maus/Touch 43
 - extern, Aktionen 183
 - Speicherzeit für Augensteuerung festlegen 75
 - Speicherzeit für Maus/Touch festlegen 43
 - Touch-Steuerung 46
 - Verweilzeit 46
 - Verweilzeit festlegen 46
 - Verweilzeit für Augensteuerung festlegen 75
 - Verweilzeit für Joystick festlegen 68
 - Verweilzeit für Maus/Touch festlegen 43
 - Verzögerungszeit mit Maus/Touch 43
 - wiederholen 46
 - wiederholen mit Augensteuerung 75
 - wiederholen mit Joystick 68
 - wiederholen mit Maus/Touch 43
- Verweilzeit
 - Einstellungen und Weiteres für Augensteuerung anzeigen 75
 - festlegen und andere mit Maus/Touch anzeigen 43
 - mit Joystick festlegen 68
 - unterschiedliche Einstellungen für Felder 48
- verwendungsbereites Seitenset importieren 34, 233
- Verzögerungszeit
 - Auswahl über Joystick-Schalter 67
 - beim Loslassen bei Maus-/Touch-Auswahl 43
 - durch Drücken bei Maus-/Touch-Auswahl 42
 - nach Auswahl durch Verweilen bei Touch-Steuerung 46
 - nach Auswahl durch Verweilen mit Augensteuerung 75
 - nach Auswahl durch Verweilen mit Joystick 68
 - nach Auswahl durch Verweilen mit Maus/Touch 43
 - Verweilen 46
 - Verweilen über Maus/Touch 43
- Vibe**
 - Add-on (de)aktivieren 98
 - Aktionen Partner-Display 176
 - Firmware 104
 - Firmware aktualisieren 104
 - Partner-Display festlegen 104
- Video
 - Aktionen 179
 - Dateityp 179
- virtuelle
 - Tastatur öffnen 22
- Vocalizer 250
- Vollbild
 - anzeigen 17
 - Kennwort zum Verlassen einrichten 17, 91
 - starten mit 90
 - vergessenes Kennwort wiederherstellen 18
 - verlassen 17
- Vorauswahl in Blöcken 53
- Vordergrund
 - Reihenfolge des Feldes ändern 149

- Vorhersage
 - Aktion 213
 - Aktionen für Nachrichten 159
 - Korrekturfunktionen 83
 - Satz ändern oder löschen 86
 - Satz hinzufügen 86
 - Sätze automatisch lernen 86
 - Wort zu einer Liste hinzufügen oder daraus löschen 85
 - Wörter automatisch lernen 85
 - Wörter, Wortgruppen und Sätze 83
 - Wortpaar automatisch lernen 86
- Vorlage
 - Seiteneinstellungen für ein Seitenset 121, 236
- Vorlesestimme 81
 - Aktionen 211, 212

W

- WAV 179
- Webhilfe 19, 22, 35
- Weblizenz
 - abmelden 248
 - verwalten 243
- Webseite
 - Typ, Aktionen 208
- Website
 - Favoriten ändern 102
 - Favoriten hinzufügen 102
 - Favoriten löschen 102
 - Lesezeichen ändern 102
 - Lesezeichen hinzufügen 102
 - Lesezeichen löschen 102
 - zur sicheren oder unsicheren Liste hinzufügen 102
- wechseln
 - Schritt- und Auswahlstaster beim Scannen 60
- Widgit 242
- wiederholen
 - bearbeiten 22, 22
 - Schritte bei Joystickauswahl 67
 - Verweilen 46
 - Verweilen mit Joystick 68
 - Verweilen über Augensteuerung 75
 - Verweilen über Maus/Touch 43
- Windows
 - Anwendungen steuern mit Mind Express 122, 237
 - externer Zoom, Aktionen 184
 - Fenster anpassen, Aktion 217
 - Fenster verschieben, Aktion 216
 - herunterfahren, Aktionen 221
 - Maussteuerung, Aktionen 220
 - Mind Express-Fenster anpassen, Aktion 219
 - Mind Express-Fenster verschieben, Aktion 218
 - Programm starten, Aktion 214
- Windows-Steuerung**
 - Add-on (de)aktivieren 98
- WMA 179
- WMV 179
- Wort
 - Aussprache ändern 82
 - für Vorhersage automatisch lernen 85
 - in Bearbeitungsansicht suchen 21, 240
 - in Benutzeransicht suchen 19, 151, 241
 - Vorhersage 83
 - Vorhersage, Aktion 213
 - zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen oder daraus löschen 85
- Wortpaar
 - für Vorhersage automatisch lernen 86
- Wortvorhersage
 - Liste dauerhaft löschen 85
 - Listen aktivieren 84
 - neue leere Liste hinzufügen 85

Z

- Z-Wave 113
 - Anwendungsfunktionstest 116
 - Gerät hinzufügen 115
 - Modul aus dem Netzwerk löschen 115
 - Modul zum Netzwerk hinzufügen 115
- Z-WaveZ-Wave
 - aktivieren 114
- Zähler
 - Überschrift, Aktion 204
- Zeile
 - Scanwort festlegen 66
 - von einer Rasterseite löschen 225
 - zu einer Rasterseite hinzufügen 225
- Zeilen
 - Anzahl der Zeilen auf Rasterseite festlegen 226
- Zeit
 - Begrenzung festlegen (Benutzer) 246
 - Begrenzung festlegen (Gruppe) 247
 - Einstellung für Verweilen mit Augensteuerung 75
 - Einstellungen für Verweilen mit Maus/Touch 43
 - Format 97
 - für Verweilen festlegen 46
 - für Verweilen mit Joystick festlegen 68
- Zeit nach Auswahl
 - Auswahl über Schalter bei Augensteuerung 78
- Ziehbarkeit
 - Aktion 202
 - Feld für den Benutzer anpassen 141
 - Freistil, Aktion 188
- ziehen
 - Feld für den Benutzer deaktivieren 141
 - im Portal organisieren 37
 - Ton ausgeben 120, 235
- Zingui
 - Add-on (de)aktivieren 98
- Zoll
 - als Einheit für Abmessungen festlegen 97
- Zoom
 - extern 184
 - externen bei Augensteuerung festlegen 80
 - externen mit Maus/Touch festlegen 51
 - Internet-Browserfenster, Aktionen 205
- zurückkehren
 - von jedem Feld im Seitenset zur ersten Seite zurückkehren 119, 235
- zusammenführen
 - Seitensets und Ordner 38

