



SprintPlus

© 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 20200519

Inhaltverzeichnis

A	Einführung	5
1	Lizenzvereinbarung.....	5
2	Was ist SprintPlus?.....	5
3	Was ist Sprint Viewer?.....	6
4	Das Hauptziel von SprintPlus.....	6
5	Zielgruppe.....	7
B	Erste Schritte mit SprintPlus	8
1	SprintPlus wird installiert.....	8
1.1	SprintPlus wird installiert.....	8
1.2	SprintPlus installieren (StandardSetup).....	8
1.3	SprintPlus installieren (benutzerdefiniertes Setup).....	9
1.4	Die Lizenz für SprintPlus aktivieren.....	10
1.5	Lizenz für SprintPlus über das Internet aktivieren.....	10
1.6	Den Aktivierungsschlüssel für SprintPlus per Telefon anfordern und Lizenz aktivieren.....	11
1.7	Den Aktivierungsschlüssel für SprintPlus per E-Mail anfordern und Lizenz aktivieren.....	11
1.8	Lizenz von SprintPlus mithilfe des Aktivierungsschlüssels aktivieren.....	11
1.9	Versions- und Seriennummer von SprintPlus prüfen.....	12
1.10	Die Lizenz für SprintPlus löschen.....	12
1.11	Lizenz für SprintPlus über das Internet löschen.....	12
1.12	Den Entfernungsschlüssel für SprintPlus per Telefon anfordern und Lizenz löschen.....	13
1.13	Den Entfernungsschlüssel für SprintPlus per E-Mail anfordern.....	13
1.14	Lizenz von SprintPlus mithilfe des Entfernungsschlüssels löschen.....	13
1.15	Die SprintPlus-Lizenz auf einen anderen Computer übertragen.....	14
1.16	Bei SprintPlus abmelden.....	14
2	SprintPlus starten.....	14
3	Sicherheit für SprintPlus ändern.....	15
4	Das Hauptfenster von SprintPlus.....	15
5	Die Registerkarte SPRINT PLUS in Word.....	17
6	Den Ribbon minimieren und erweitern.....	17
7	Dokumente in SprintPlus verwenden.....	17
7.1	Dateien öffnen.....	17
7.2	Dateien speichern.....	17
7.3	Kürzlich geöffnete Dateien öffnen.....	18
8	SprintPlus aktualisieren.....	18
8.1	SprintPlus aktualisieren.....	18
8.2	SprintPlus – Nach Updates suchen.....	18
8.3	SprintPlus automatisch aktualisieren.....	18
8.4	SprintPlus manuell aktualisieren.....	19
8.5	Die Lizenz für SprintPlus ändern.....	19
9	Upgrade für den SprintoPlus-Stick, Hasp-Schlüssel oder NetHasp-Schlüssel.....	19
10	Eigenen SprintPlus-Stick erstellen.....	20
11	Onlinehilfe verwenden.....	20
12	Auf Bedienungsanleitung Bezug nehmen.....	21
13	Bezug auf die SprintPlus-Website.....	21
14	Remoteunterstützung.....	21
15	SprintPlus schließen.....	21

C Mit SprintPlus arbeiten**22**

1 Mit SprintPlus arbeiten (allgemein)	22
1.1 Die Ansicht anpassen.....	22
1.2 In einem Dokument navigieren.....	24
1.3 Einstellungen für das Vorlesen.....	25
1.4 Den Text vorlesen lassen.....	27
1.5 Einen Text schreiben.....	30
1.6 Lernen.....	32
1.7 Einen Text verarbeiten.....	35
1.8 Ein Dokument ausdrucken.....	38
1.9 Ein PDF-Dokument oder ein Textdokument?.....	39
2 Mit PDF-Dokumenten arbeiten	39
2.1 So bereiten Sie ein Dokument zum Vorlesen vor.....	39
2.2 Ein Dokument in ein PDF-Dokument umwandeln.....	41
2.3 Die Lesbarkeit einer PDF-Datei überprüfen.....	41
2.4 Ein Dokument scannen.....	41
2.5 Ein Dokument lesbar machen.....	42
2.6 Das PDF-Dokument zum Vorlesen vorbereiten.....	42
2.7 Das Scan- und OCR-Modul in SprintPlus verwenden (optional).....	48
2.8 Ein PDF-Dokument bearbeiten.....	52
2.9 PDF-Dokumenteinstellungen.....	54
3 In Word mit SprintPlus arbeiten	55
3.1 Die Registerkarte SprintPlus in Word verwenden.....	55
3.2 Die Office-Version identifizieren.....	55
3.3 Die Registerkarte SprintPlus in Word 2013 anzeigen.....	56
3.4 Die Registerkarte SprintPlus registrieren.....	57
4 Den SprintoPlus-Stick verwenden	57
4.1 Was ist der SprintoPlus-Stick?.....	57
4.2 SprintoPlus starten.....	57
4.3 Den SprintoPlus-Stick verwenden.....	58
4.4 SprintPlus über den SprintoPlus-Stick starten.....	58
4.5 Sprinter über den SprintoPlus-Stick starten.....	58
4.6 Die Registerkarte SprintPlus in Word verwenden.....	58
4.7 Den SprintoPlus-Stick sicher entfernen.....	59
4.8 SprintoPlus schließen und den SprintoPlus-Stick auswerfen.....	59
4.9 SprintoPlus schließen.....	59
5 Mit Sprinter arbeiten	59
5.1 Was ist Sprinter?.....	59
5.2 Sprinter über SprintPlus starten.....	60
5.3 Sprinter starten.....	60
5.4 Text auswählen.....	60
5.5 Den Text mit Sprinter vorlesen.....	60
5.6 Die Sprinter-Leseschaltfläche verschieben.....	60
5.7 Die Lesesprache bearbeiten (Sprinter).....	60
5.8 Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit (Sprinter).....	61
5.9 Die Größe der Sprinter-Leseschaltfläche anpassen.....	61
5.10 Gesprochenen Text visualisieren (Sprinter).....	61
5.11 Die Sprinter-Version prüfen.....	62
5.12 Sprinter schließen.....	62
6 Mit Skippy arbeiten	62
6.1 Was ist Skippy?.....	63
6.2 Konventionelle Wortvorhersagen (Liste A).....	63
6.3 Alternative Wortvorhersagen und Korrekturen (Liste B).....	65
6.4 Skippy über SprintPlus starten.....	66
6.5 Skippy starten.....	66
6.6 Eine Wortvorhersage auswählen.....	66
6.7 Skippy als Rechtschreibprüfung verwenden.....	67
6.8 Komposita und Ableitungen erstellen.....	67
6.9 Een afleiding vormen.....	69
6.10 Über schnelles Hinzufügen ein Wort zur Wortvorhersageliste hinzufügen.....	70

6.11	Skippy schließen.....	70
------	-----------------------	----

D SprintPlus Einstellungen **71**

1	Die Sprachausgabe-Einstellungen.....	71
1.1	Die Sprachausgabe-Einstellungen.....	71
1.2	Die Aussprache von Wörtern bearbeiten.....	71
1.3	Einstellungen für gelesenen Text.....	73
1.4	Zusätzliche Pausen während des Lesens festlegen.....	73
1.5	Einstellungen für die Sprachausgabe während der Eingabe.....	73
1.6	Rechtschreibvorschläge vorlesen lassen.....	74
2	Markereinstellungen.....	74
2.1	Zusätzliche Marker hinzufügen.....	74
2.2	Die Einstellungen für den Mauszeiger-Marker.....	74
3	Homophon-Einstellungen.....	75
3.1	Was sind Homophone?.....	75
3.2	Eine Homophone-Liste verwenden.....	75
3.3	Eine neue Homophone-Liste hinzufügen.....	75
3.4	Die Sprache der Homophone-Liste ändern.....	76
3.5	Die Sprache der Homophon-Erläuterung ändern.....	76
3.6	Eine Homophone-Liste kopieren.....	76
3.7	Eine Homophone-Liste entfernen.....	76
3.8	Homophone hinzufügen.....	77
3.9	Ein Homophon entfernen.....	77
3.10	Ein Homophon verknüpfen.....	78
3.11	Eine Homophone-Verknüpfung löschen.....	78
4	Sprachschaltfläche-Einstellungen.....	78
4.1	Sprachschaltfläche-Einstellungen.....	78
5	Allgemeine Optionseinstellungen.....	79
5.1	AutoSave-Dateien speichern.....	79
5.2	Einstellungen der Rechtschreibprüfung.....	79
5.3	Einstellungen der SprintPlus-Programmsprache.....	79
5.4	Den Text im Ribbon anzeigen.....	80
6	Teile von SprintPlus ein-/ausschalten.....	80
6.1	Wörterbücher, Wortvorhersage und die Rechtschreibprüfung deaktivieren.....	80
6.2	Wörterbücher, Wortvorhersagen und die Rechtschreibprüfung aktivieren.....	80
6.3	SprintPlus-Komponenten mit Passwortschutz aktivieren und deaktivieren.....	81
6.4	Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten ändern.....	81
6.5	Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten aufheben.....	81
6.6	Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten zurücksetzen.....	81
7	Sprinter Einstellungen.....	82
7.1	Eine zusätzliche Pause während des Lesens festlegen (Sprinter).....	82
7.2	Einstellungen für die Sprachausgabe während der Eingabe (Sprinter).....	82
7.3	Die Visualisierung des gesprochenen Texts festlegen (Sprinter).....	82
7.4	Einstellungen der Sprinter-Programmsprache.....	83
8	Skippy Einstellungen.....	83
8.1	Die Skippy-Version prüfen.....	83
8.2	Die Skippy-Anzeigeeinstellungen.....	84
8.3	Die Skippy-Wortvorhersagelisten-Einstellungen.....	85
8.4	Die Skippy-Wortvorhersageeinstellungen.....	92
8.5	Die Skippy-Layouteinstellungen.....	96

E Anhänge **100**

1	Die Weblizenz verwalten.....	100
1.1	Ein Konto einrichten.....	100
1.2	Ihre Weblizenz verwalten.....	100
1.3	Einen Benutzer hinzuzufügen.....	100
1.4	Einen Administrator hinzufügen.....	100
1.5	Eine Gruppe hinzufügen.....	101
1.6	Eine Klasse hinzufügen.....	101

1.7	Benutzerdetails bearbeiten.....	101
1.8	Den Namen einer Gruppe bearbeiten.....	101
1.9	Anzahl der Lizenzen und ihren Gültigkeitszeitraum anzeigen.....	101
1.10	Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen.....	102
1.11	Eine Lizenz für einen Benutzer reservieren.....	102
1.12	Lizenzen für eine Gruppe reservieren.....	103
1.13	Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Benutzer).....	103
1.14	Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software (Gruppe).....	103
1.15	Einem Benutzer administrative Rechte zuweisen.....	103
1.16	Administrative Rechte eines Benutzers löschen.....	104
1.17	Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen.....	104
1.18	Navigieren.....	104
1.19	Von der Weblizenz-Verwaltung abmelden.....	104
2	Phonetische Zeichen.....	105
2.1	Realspeak.....	105
3	Tastenkombinationen SprintPlus (allgemein).....	106
4	SprintPlus-Tastenkombinationen für Sprache.....	107
5	Skippy-Tastenkombinationen.....	108
6	Tipps für Eltern und Betreuer von Kindern mit Dyslexie.....	108
6.1	Verbessern.....	108
6.2	Kompensieren für.....	109
7	Tipps für Studenten und Eltern.....	110
7.1	Lesen.....	110
7.2	Schreiben.....	110
7.3	Lernen.....	111

A Einführung

1 Lizenzvereinbarung

Lizenzvereinbarung

Bitte lesen Sie sich diese Lizenzvereinbarung sorgfältig durch, bevor Sie SprintPlus installieren. Wenn Sie dieser Lizenzvereinbarung nicht zustimmen, senden Sie bitte das vollständige Programmpaket von SprintPlus zurück an Jabbla. Jabbla gewährt Ihnen das Recht, diese Kopie von SprintPlus auf einem einzelnen Computer zu verwenden. Zu Sicherungszwecken ist eine Kopie dieser Software zulässig. Das Programm SprintPlus ist Eigentum von Jabbla und wird durch die Autorengesetze und internationale Gesetze zum Urheberrecht geschützt.



MERKE

Schullizenzen gehören der SCHULE und dürfen NICHT weiterverkauft werden!

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.

Die SprintPlus-Software und SprintPlus Plus sind Eigentum von Jabbla und werden durch die Urheberschutzgesetze und internationale Vereinbarungen zum Urheberrecht geschützt. SprintPlus wurde in Zusammenarbeit mit der gemeinnützigen Organisation Die-'s-Lekti-kus entwickelt, die sich auf das Fachwissen der gemeinnützigen Organisation *Eureka* Onderwijs stützt.

Van Dale Pocketwoordenboeken © 2011 Van Dale Uitgevers, Utrecht/Antwerp

Der Markenname *Van Dale* ist in allen Publikationen durch Van Dale Uitgevers geschützt.

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Daten darf ohne vorherige Genehmigung durch den Herausgeber in irgendeiner Form oder auf irgendeine Weise reproduziert, in einem automatischen Abfragesystem gespeichert oder veröffentlicht werden – weder elektronisch, mechanisch, durch Fotokopieren, Aufzeichnen oder auf irgendeine andere Weise.

In diese Daten wurden einige Funktionen aufgenommen, um die (Teil-)Daten vor unautorisiertem Kopieren zu schützen.

Die Daten umfassen eine Reihe von Schlüsselwörtern, die als Marke eingetragen wurden oder von einem solchen Markennamen abgeleitet wurden. Diese Wörter sind an der Kennzeichnung ^{MERK} zu erkennen. Von der Aufnahme dieser Wörter kann nicht abgeleitet werden, dass Van Dale auf bestimmte (Eigentums-)Rechte verzichtet bzw. diese Rechte missachtet. Ausführliche Informationen finden Sie unter www.vandale.nl/merknamen oder www.vandale.be/merknamen.

Diese Daten wurden speziell für den niederländischen Markt entwickelt und können Begriffe und Definitionen enthalten, die abhängig von Kultur, Bräuchen oder dem Rechtssystem eines bestimmten Gebiets auf unterschiedliche Arten ausgelegt werden können.

Obwohl der Text mit großer Sorgfalt zusammengestellt wurde, übernehmen die Verfasser und der Verlag keine Haftung für mögliche Schäden, die sich durch Fehler ergeben, die möglicherweise im Text vorhanden sind.

2 Was ist SprintPlus?

SprintPlus ist ein praktisches Leseprogramm, das Ihnen beim Lesen, bei der Rechtschreibung und beim Schreiben hilft. Sie werden darin unterstützt, unabhängiger zu arbeiten, bessere Ergebnisse zu erzielen und im Endeffekt selbstbewusster werden. Entdecken Sie, warum SprintPlus zu den Besten gehört.

2 SCHNELLER LESEN

SprintPlus liest einen vollständigen Text laut vor, einschließlich der schwierigen Wörter. Auf diese Weise erleichtert das Programm es den Anwendern sehr, ihre Lesefertigkeiten zu verbessern. Sie behalten die Kontrolle. Mit der Klick-und-Lies-Methode können Sie lesen, was Sie möchten. Ein Wort? Einen Satz? Sie treffen die Auswahl und SprintPlus liest vor. Möchten Sie ein Buch oder einen Text auf Ihrem MP3-Player abspielen? SprintPlus unterstützt Sie dabei.

- Die Leseeinheit festlegen auf Seite 26
- Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit auf Seite 26

2 EINFACHER LESEN LERNEN

SprintPlus unterstützt das Lesen nach Wortlaut. Das Programm buchstabiert Wörter phonetisch. Das SprintPlus-Textverarbeitungsprogramm kann die von Ihnen gesprochenen Worte in Silben trennen. Eine Methode mit garantierten Ergebnissen!

- Die Einstellungen des Lesetyps auf Seite 26

2 VERBESSERTEN SIE IHRE RECHTSCHREIB- UND SCHREIBFÄHIGKEITEN

Sie werden hören, was Sie schreiben. Jeder Buchstaben, jedes Wort und jeder Satz wird ausgesprochen. Auf diese Weise werden Sie Ihre Fehler viel schneller erkennen. Die Rechtschreibprüfung prüft den Text auf Rechtschreibfehler und SprintPlus liest die Vorschläge vor. Restoran, kompjooter, spaggeti, das sind alles schwierige Wörter. Die intelligente SprintPlus-Wortvorhersage ist immer da, um zu helfen. Neben den üblichen Vorhersagen gibt es auch eine Liste mit möglichen Korrekturen. Diese Korrekturen berücksichtigen, dass Buchstaben verwechselt wurden (zum Beispiel p und b) bzw. berücksichtigt phonetische Informationen (wie kompjooter und Computer) und zusammengesetzte Substantive (wie Uhrmacher).

- Die Rechtschreibung überprüfen auf Seite 30
- Auf Homophone prüfen auf Seite 31
- Die Wortvorhersage-Funktion verwenden auf Seite 31

2 EFFIZIENTERES LERNEN

SprintPlus liest Niederländisch, Französisch, Englisch und Deutsch vor. Auf diese Weise können Sie schnell verstehen, was geschrieben wurde. Gleichzeitig hören Sie die richtige Aussprache. Mit den SprintPlus-Hervorhebungen können Sie deutliche Diagramme und Zusammenfassungen erstellen, die sehr praktisch sind.

- Text markieren (SprintPlus) auf Seite 32
- Text markieren (Word) auf Seite 32
- Text zusammenfassen (SprintPlus) auf Seite 33
- Text zusammenfassen (Word) auf Seite 33
- Text als Audiodatei speichern auf Seite 34

3 Was ist Sprint Viewer?

Sie können mit Sprint Viewer PDF- und Sprint-Dateien öffnen, ausdrucken und zum Lesen vorbereiten, ohne dass Sie eine SprintPlus-Lizenz erwerben müssen.

Zum Beispiel können Lehrer so ausgefüllte Tests korrigieren, ohne dass sie SprintPlus herunterladen müssen.

Sprint Viewer ist kostenlos und kann von den SprintPlus-Supportseiten heruntergeladen werden. Lesen Sie dazu www.sprintplus.be.

Sprint Viewer funktioniert auf die gleiche Art wie SprintPlus. Sprint Viewer hat weniger Funktionen als SprintPlus. Zum Beispiel bietet Sprint Viewer keine Sprachausgabefunktion.

4 Das Hauptziel von SprintPlus

SprintPlus kann Texte und Dokumente vorlesen. Sie können sich den ganzen Text anhören oder sich von SprintPlus einzelne Wörter oder Sätze des Textes vorlesen lassen. Sie können auch die Wörtern hören, während Sie sie schreiben. Auf diese Weise werden Sie mögliche Fehler viel schneller erkennen. Die Wörter können in Silben oder phonetisch ("jeden Wortlaut lesen") vorgelesen werden. Alle Homophone in einem Text können gesucht werden, wie zum Beispiel

"Meer" und "mehr". Eine Zeichnung, eine kurze Erklärung oder ein Beispielsatz kann Ihnen helfen, das richtige Wort schnell auszuwählen.

SprintPlus verfügt über ein eigenes Textverarbeitungsprogramm. Sie können SprintPlus aber auch in Microsoft Word verwenden. Über eine zusätzliche Registerkarte in Word hilft SprintPlus Ihnen beim Lesen, Schreiben und bei der Rechtschreibung. Sie können Sprinter aktivieren, um sich Internettex te oder E-Mails laut vorlesen zu lassen. Des Weiteren bietet SprintPlus ein praktisches PDF-Programm, das Ihnen hilft, elektronische (Schul-)Kurse und Dokumente zu lesen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, Arbeitsblätter auszufüllen.

SprintPlus bietet nicht nur eine niederländische und französische Sprachausgabe, um Texte vorzulesen, es bietet auch eine englische und deutsche Sprachausgabe und das Wortvorhersageprogramm Skippy.

5 Zielgruppe

SprintPlus hilft Kindern, jungen Menschen und Erwachsenen mit Lese-, Schreib- oder Rechtschreibschwächen, wie Dyslexie. SprintPlus kann für junge Menschen als Methode genutzt werden, um ihre Probleme zu verbessern und auszugleichen. SprintPlus hilft auch bei der Vorbereitung von Texten und Lektionen sowie beim Lernen von Fremdsprachen, wie Französisch oder Englisch. SprintPlus kann als praktisches Hilfsmittel für Schüler in weiterführenden Schulen verwendet werden. Auch Erwachsene profitieren von diesem Programm.

B Erste Schritte mit SprintPlus

1 SprintPlus wird installiert

1.1 SprintPlus wird installiert

Für eine effiziente Verwendung von SprintPlus muss Ihr Gerät über eine Reihe von Mindestsystemanforderungen verfügen.

Die Mindestsystemanforderungen für SprintPlus und SprintoPlus sind:

- Windows 7
- Mindestens 1 GB RAM
- 512 MB freier Festplattenspeicher
- freier USB-Anschluss (nur SprintoPlus oder die Version von SprintPlus auf einem USB-Stick)

Wenn SprintPlus auf einem USB-Stick installiert ist (zum Beispiel SprintoPlus), ist die SprintPlus-Symbolleiste NICHT mit der 64-Bit-Version von Microsoft Word kompatibel. Die dauerhafte Installation von SprintPlus ist aber mit der 64-Bit-Version von Microsoft Word kompatibel.

Sie können folgende Optionen nutzen:

- Das Standard-Setup (empfohlen). Alles wird unter dem Standardspeicherort installiert.
- Das benutzerdefiniertes Setup. Sie können den Speicherort wählen, unter dem Sie alle Dateien installieren möchten.



TIPP

Wenn Sie mit einem Dongle arbeiten, können Sie SprintPlus auf verschiedenen Geräten installieren und dann den Dongle in denjenigen USB-Anschluss des Gerätes einstecken, der in SprintPlus verwendet werden soll.

Siehe auch

SprintPlus installieren (StandardSetup) auf Seite 8

SprintPlus installieren (benutzerdefiniertes Setup) auf Seite 9

1.2 SprintPlus installieren (StandardSetup)

1. Laden Sie SprintPlus von der Website www.sprintplus.be herunter.
2. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene Datei.
3. Das Dialogfeld **Benutzerkontensteuerung** wird angezeigt (abhängig von der Sicherheitsstufe des Computers). Klicken Sie auf **Ja**.
4. Wählen Sie **Standard-Setup**.
Diese Methode wird für die Programminstallation empfohlen.
5. Klicken Sie auf **Weiter >**.
6. Wählen Sie **Ich akzeptiere die Vereinbarung**.
7. Klicken Sie auf **Weiter >**.
8. Wählen Sie die Sicherheit, die SprintPlus verwenden wird:

Option	Beschreibung
Demo	Bei einer Demoversion können Sie SprintPlus kostenlos 60 Tage lang testen.
Aktivierung mithilfe des Registrierungscode	Um SprintPlus zu aktivieren, benötigen Sie den Registrierungscode.
Weblicense	Sie müssen ein Konto erstellen. Die Lizenz wird im Internet gespeichert und regelmäßig über die Internetverbindung validiert. Sie können SprintPlus auf mehreren Geräten installieren und es verwenden, indem Sie sich bei Ihrem Konto anmelden.

Option	Beschreibung
HASP	SprintPlus wird über einen USB-Stick (HASP) geschützt.
NetHASP (Netzwerkversion)	SprintPlus wird über einen USB-Stick auf dem Server des Netzwerks (NetHASP) geschützt.
Sprinto USB-Stick	Sie verwenden SprintoPlus, die mobile Version von SprintPlus. Indem Sie den SprintoPlus-Stick einstecken, können Sie SprintPlus auf verschiedenen Computern verwenden.

9. Wählen Sie die Sprache, die in SprintPlus verwendet werden soll.
10. Klicken Sie auf **Weiter >**.
11. Klicken Sie auf **Installieren**.
Die Installation wird gestartet; der Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.
12. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Siehe auch

SprintPlus installieren (benutzerdefiniertes Setup) auf Seite 9

1.3 SprintPlus installieren (benutzerdefiniertes Setup)

1. Laden Sie SprintPlus von der Website www.sprintplus.be herunter.
2. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene Datei.
3. Das Dialogfeld **Benutzerkontensteuerung** wird angezeigt (abhängig von der Sicherheitsstufe des Computers). Klicken Sie auf **Ja**.
4. Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**.
5. Klicken Sie auf **Weiter >**.
6. Wählen Sie **Ich akzeptiere die Vereinbarung**.
7. Klicken Sie auf **Weiter >**.
8. Wählen Sie die Sicherheit, die SprintPlus verwenden wird:

Option	Beschreibung
Demo	Bei einer Demoversion können Sie SprintPlus kostenlos 60 Tage lang testen.
Aktivierung mithilfe des Registrierungscode	Um SprintPlus zu aktivieren, benötigen Sie den Registrierungscode.
Weblicense	Sie müssen ein Konto erstellen. Die Lizenz wird im Internet gespeichert und regelmäßig über die Internetverbindung validiert. Sie können SprintPlus auf mehreren Geräten installieren und es verwenden, indem Sie sich bei Ihrem Konto anmelden.
HASP	SprintPlus wird über einen USB-Stick (HASP) geschützt.
NetHASP (Netzwerkversion)	SprintPlus wird über einen USB-Stick auf dem Server des Netzwerks (NetHASP) geschützt.
Sprinto USB-Stick	Sie verwenden SprintoPlus, die mobile Version von SprintPlus. Indem Sie den SprintoPlus-Stick einstecken, können Sie SprintPlus auf verschiedenen Computern verwenden.

9. Klicken Sie auf **Weiter >**.
10. Legen Sie fest, ob Sie die SprintPlus-Registerkarte in Word installieren möchten.
11. Klicken Sie auf **Weiter >**.

12. Wählen Sie die Sprache, die mit SprintPlus verwendet werden soll.
13. Klicken Sie auf **Weiter >**.
14. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um zu dem Ordner zu navigieren, in dem SprintPlus installiert werden soll.
15. Klicken Sie auf **Weiter >**.
16. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um zu dem Ordner zu navigieren, in dem die Verknüpfung zu SprintPlus platziert werden soll.
17. Wählen Sie zusätzliche Aufgaben, die bei der Installation durchgeführt werden sollen:
 - **Installation der Wörterbücher:** Die gekauften Wörterbücher werden zusammen mit SprintPlus installiert.
 - **Installation von wordprediction:** Die Skippy-Wortvorhersage wird zusammen mit SprintPlus installiert.
 - **Desktop-Symbol erstellen:** Diese Option ist standardmäßig aktiviert, um sicherzustellen, dass ein SprintPlus-Symbol auf dem Desktop platziert wird und einen raschen Programmstart ermöglicht.
18. Klicken Sie auf **Weiter >**.
19. Klicken Sie auf **Installieren**.
Die Installation wird gestartet; der Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.
20. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.
21. Falls Ihre Version einen HASP-Dongle erfordert, stecken Sie diesen Dongle in den USB-Anschluss Ihres Computers ein.

Siehe auch

[SprintPlus installieren \(StandardSetup\)](#) auf Seite 8

1.4 Die Lizenz für SprintPlus aktivieren



MERKE

Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

Die Lizenz von SprintPlus kann auf folgende Weisen aktiviert werden:

- Automatisch, über das Internet.
- Über Anforderung eines Aktivierungsschlüssels per E-Mail oder Telefon und anschließende Eingabe des Aktivierungs-codes.

Siehe auch

[Lizenz für SprintPlus über das Internet aktivieren](#) auf Seite 10

[Den Aktivierungsschlüssel für SprintPlus per Telefon anfordern und Lizenz aktivieren](#) auf Seite 11

[Den Aktivierungsschlüssel für SprintPlus per E-Mail anfordern und Lizenz aktivieren](#) auf Seite 11

[Lizenz von SprintPlus mithilfe des Aktivierungsschlüssels aktivieren](#) auf Seite 11

[Versions- und Seriennummer von SprintPlus prüfen](#) auf Seite 12

[Die SprintPlus-Lizenz auf einen anderen Computer übertragen](#) auf Seite 14

1.5 Lizenz für SprintPlus über das Internet aktivieren



MERKE

Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

1. Starten Sie SprintPlus.
2. Klicken Sie auf **Wählen Sie Ihre Version**.
3. Geben Sie die Seriennummer ein.
Die Seriennummer finden Sie auf der Registrierungskarte.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Option **Ich möchte diese Software automatisch über das Internet aktivieren (empfohlen)**.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
SprintPlus wird auf Ihrem Computer aktiviert.
7. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

1.6 Den Aktivierungsschlüssel für SprintPlus per Telefon anfordern und Lizenz aktivieren



MERKE

Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

1. Starten Sie SprintPlus.
2. Klicken Sie auf **Wählen Sie Ihre Version**.
3. Geben Sie die Seriennummer ein.
Die Seriennummer finden Sie auf der Registrierungskarte.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Option **Ich möchte meinen Aktivierungscode telefonisch beantragen oder ich habe bereits einen Schlüssel**.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Bitte rufen Sie Ihren Händler oder Jabbla an und nennen Sie Ihre Seriennummer und den PC-Code, der im Dialogfeld **Lizenzmanager - Aktivierung** angezeigt wird.
8. Geben Sie im Feld **Aktivierungscode** den Code ein, den Sie erhalten haben.
9. Klicken Sie auf **Weiter >**.
10. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

1.7 Den Aktivierungsschlüssel für SprintPlus per E-Mail anfordern und Lizenz aktivieren



MERKE

Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

1. Starten Sie SprintPlus.
2. Klicken Sie auf **Wählen Sie Ihre Version**.
3. Geben Sie die Seriennummer ein.
Die Seriennummer finden Sie auf der Registrierungskarte.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Option **Ich möchte meinen Aktivierungscode per E-Mail beantragen**.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Senden Sie eine E-Mail an unlock@jabbla.com. Geben Sie darin Ihre Seriennummer sowie den PC-Code an, der im Dialogfeld **Lizenzmanager - Ende** angezeigt wird.
8. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.
9. Befolgen Sie nach dem Erhalt der E-Mail mit dem Aktivierungsschlüssel die Anleitung [Lizenz von SprintPlus mithilfe des Aktivierungsschlüssels aktivieren](#) auf Seite 11.

1.8 Lizenz von SprintPlus mithilfe des Aktivierungsschlüssels aktivieren



MERKE

Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

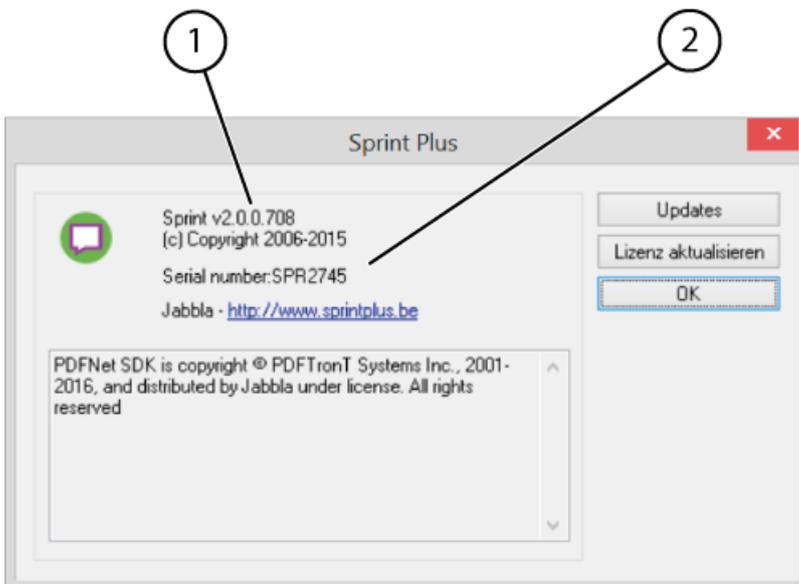
1. Starten Sie SprintPlus.
2. Klicken Sie auf **Wählen Sie Ihre Version**.
3. Geben Sie die Seriennummer ein.
Die Seriennummer finden Sie auf der Registrierungskarte.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Option **Ich möchte meinen Aktivierungscode telefonisch beantragen oder ich habe bereits einen Schlüssel**.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Geben Sie im Feld **Aktivierungscode** den Code ein, den Sie erhalten haben.

- Klicken Sie auf **Weiter >**.
- Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

1.9 Versions- und Seriennummer von SprintPlus prüfen

Bei sämtlichen Belangen an die Supportabteilung werden Sie nach der Versions- und Seriennummer von SprintPlus auf Ihrem Gerät gefragt.

Wählen Sie **Datei > Info**.



Das Dialogfeld **Sprint Plus** zeigt die SprintPlus-Versionsnummer (1) und die SprintPlus-Seriennummer (2) an.

1.10 Die Lizenz für SprintPlus löschen

i MERKE
Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

In den folgenden Fällen müssen Sie die Lizenz für SprintPlus löschen:

- Wenn Sie die SprintPlus-Lizenz auf einem anderen Computer verwenden möchten.
- Die SprintPlus-Lizenz wurde geändert. Die Lizenz muss zuerst entfernt und dann reaktiviert werden. Beispiel: Sie haben inzwischen zusätzliche Komponenten für SprintPlus erworben.

Die Lizenz von SprintPlus kann auf folgende Weisen entfernt werden:

- Automatisch, über das Internet.
- Über Anforderung eines Entfernungsschlüssels per E-Mail oder Telefon, und anschließende Eingabe dieses Codes.

Siehe auch

- [Lizenz für SprintPlus über das Internet löschen auf Seite 12](#)
- [Den Entfernungsschlüssel für SprintPlus per Telefon anfordern und Lizenz löschen auf Seite 13](#)
- [Den Entfernungsschlüssel für SprintPlus per E-Mail anfordern auf Seite 13](#)
- [Lizenz von SprintPlus mithilfe des Entfernungsschlüssels löschen auf Seite 13](#)
- [Versions- und Seriennummer von SprintPlus prüfen auf Seite 12](#)
- [Die SprintPlus-Lizenz auf einen anderen Computer übertragen auf Seite 14](#)

1.11 Lizenz für SprintPlus über das Internet löschen

i MERKE
Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

1. Wählen Sie **Hilfe > Lizenz** .
2. Geben Sie die Seriennummer ein.
Die Seriennummer finden Sie auf der Registrierungskarte.
3. Klicken Sie auf **Weiter >**.
4. Wählen Sie **Ich möchte diese Lizenz automatisch über das Internet entfernen (empfohlen)** aus.
5. Klicken Sie auf **Weiter >**.
6. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.
Die Lizenz wurde von Ihrem Computer gelöscht und kann nun auf einem anderen Computer verwendet werden.
Alternativ können Sie die aktualisierte Lizenz auf dem derzeit verwendeten Computer installieren.

1.12 Den Entfernungsschlüssel für SprintPlus per Telefon anfordern und Lizenz löschen

 **MERKE**
Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

1. Starten Sie SprintPlus.
2. Wählen Sie **Hilfe > Lizenz** .
3. Geben Sie die Seriennummer ein.
Die Seriennummer finden Sie auf der Registrierungskarte.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Option **Ich möchte meinen Entfernungsschlüssel telefonisch beantragen oder ich habe bereits einen Schlüssel**.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Bitte rufen Sie Ihren Händler oder Jabbla an und nennen Sie Ihre Seriennummer und den PC-Code, der im Dialogfeld **Lizenzmanager - Lizenz entfernen** angezeigt wird.
8. Geben Sie im Feld **Entfernungsschlüssel** den Code ein, den Sie erhalten haben.
9. Klicken Sie auf **Weiter >**.
10. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

1.13 Den Entfernungsschlüssel für SprintPlus per E-Mail anfordern

 **MERKE**
Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

1. Starten Sie SprintPlus.
2. Wählen Sie **Hilfe > Lizenz** .
3. Geben Sie die Seriennummer ein.
Die Seriennummer finden Sie auf der Registrierungskarte.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Option **Ich möchte meinen Aktivierungscode per E-Mail beantragen**.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Senden Sie eine E-Mail an unlock@jabbla.com. Geben Sie darin Ihre Seriennummer sowie den PC-Code an, der im Dialogfeld **Lizenzmanager - Ende** angezeigt wird.
8. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.
9. Zur Eingabe des Entfernungsschlüssels lesen Sie bitte [Lizenz von SprintPlus mithilfe des Entfernungsschlüssels löschen](#) auf Seite 13.

1.14 Lizenz von SprintPlus mithilfe des Entfernungsschlüssels löschen

 **MERKE**
Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

1. Starten Sie SprintPlus.
2. Wählen Sie **Hilfe > Lizenz** .
3. Geben Sie die Seriennummer ein.
Die Seriennummer finden Sie auf der Registrierungskarte.
4. Klicken Sie auf **Weiter >**.
5. Wählen Sie die Option **Ich möchte meinen Entfernungsschlüssel telefonisch beantragen oder ich habe bereits einen Schlüssel**.
6. Klicken Sie auf **Weiter >**.
7. Geben Sie im Feld **Entfernungsschlüssel** den Code ein, den Sie erhalten haben.
8. Klicken Sie auf **Weiter >**.
9. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.
10. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.
Die Lizenz wurde von Ihrem Computer gelöscht und kann nun auf einem anderen Computer verwendet werden. Alternativ können Sie die aktualisierte Lizenz auf dem derzeit verwendeten Computer installieren.

1.15 Die SprintPlus-Lizenz auf einen anderen Computer übertragen



MERKE

Dieses Verfahren gilt NUR, wenn Sie von SprintPlus 2 auf SprintPlus 3 aktualisiert haben und KEINE Weblizenz ausgewählt haben.

Sie können SprintPlus von einem Computer auf einen anderen übertragen, wenn Sie zum Beispiel einen neuen Computer gekauft haben.

1. Entfernen Sie die SprintPlus-Lizenz auf dem ursprünglichen Computer.
2. Aktivieren Sie die SprintPlus-Lizenz auf dem anderen Computer.

Siehe auch

- Die Lizenz für SprintPlus löschen auf Seite 12
- Die Lizenz für SprintPlus aktivieren auf Seite 10

1.16 Bei SprintPlus abmelden

Sie können sich nur von SprintPlus mit einer Weblizenz abmelden. Wenn das Anmeldefenster nicht mehr angezeigt wird und Sie möchten, dass es wieder angezeigt wird, müssen Sie sich zuerst bei SprintPlus abmelden.

1. Wählen Sie **Hilfe > Lizenz** .
2. Bestätigen Sie, dass Sie sich abmelden möchten.

2 SprintPlus starten

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Doppelklicken Sie auf das Symbol **Sprint Plus**  auf dem Desktop.
 - Windows 10: Gehe Sie zu **Start**, geben Sie SprintPlus ein und klicken Sie auf **Sprint Plus**.
 - Windows 8: Gehen Sie zu **Startseite**, geben Sie SprintPlus ein und klicken Sie auf die Kachel **Sprint Plus**.
 - Ältere Windows-Versionen: Gehen Sie zu **Alle Programme > SprintPlus 3 > Sprint Plus**.

Wenn Sie eine Demoversion verwenden, klicken Sie auf **Demo starten**.

2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
3. Wählen Sie die Option **Anmeldeinformationen speichern**, sodass der Benutzername und das Passwort beim nächsten Start von SprintPlus automatisch ausgefüllt werden.
4. Wählen Sie die Option **Dieses Fenster nicht anzeigen**, wenn Sie sich automatisch anmelden möchten, ohne dass das Anmeldefenster angezeigt wird.
Um wieder das Anmeldefenster anzuzeigen, müssen Sie sich bei SprintPlus abmelden.

Siehe auch

SprintPlus schließen auf Seite 21

3 Sicherheit für SprintPlus ändern

Sie können die Sicherheit Ihrer Lizenz ändern.

Beispiel: Sie haben eine Demoversion installiert. So erhalten Sie automatisch eine feste Lizenz. Sie können zu einer Weblizenz oder zu einem Sicherheitsschlüssel mit einem HASP-Dongle wechseln.

- Öffnen Sie den Ordner mit den SprintPlus-Installationsdateien.
Beispiel: C:\Program Files (x86)\SprintPlus 3
- Öffnen Sie die Datei SetProtection.exe.
- Wählen Sie SprintPlus 3 aus der Dropdown-Liste **Product** aus.
Wenn Sie einen SprintoPlus-Stick angeschlossen haben, sehen Sie den entsprechenden Sprint-Stick in der Liste.
- Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Protection** eine der folgenden Optionen aus:

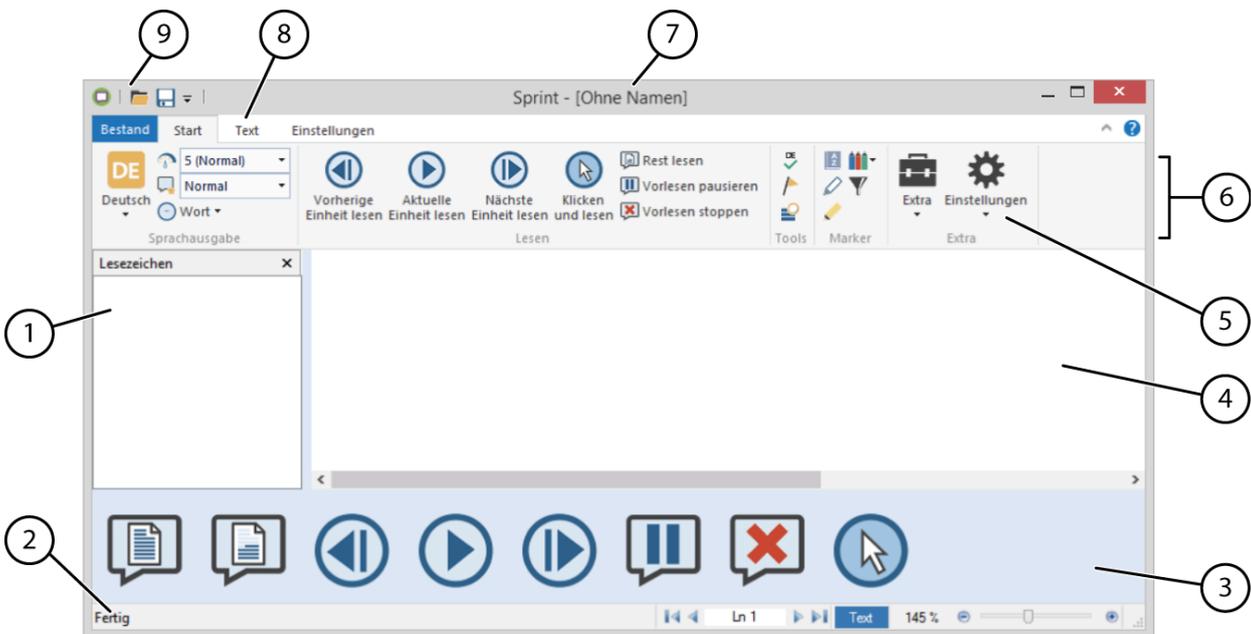
Option	Beschreibung
Aktivierung mithilfe des Registrierungscode s	Sie müssen die Lizenz nur einmal aktivieren. Die Lizenz wird auf Ihrem Gerät gespeichert. Sie benötigen keine Internetverbindung, um SprintPlus zu starten.
HASP	Die Sicherheit wird durch das Anschließen eines Sicherheitsschlüssels (HASP-Dongle) an den USB-Anschluss Ihres Geräts aktiviert.
NetHASP (Netzwerkversion)	Die Sicherheit wird durch das Anschließen eines Sicherheitsschlüssels (HASP-Dongle) an den USB-Anschluss des Servers aktiviert.
Weblicense	Sie müssen ein Konto erstellen. Die Lizenz wird im Internet gespeichert und regelmäßig über die Internetverbindung validiert. Sie können SprintPlus auf mehreren Geräten installieren und es verwenden, indem Sie sich bei Ihrem Konto anmelden.
Usb	Die Sicherheit wird mit dem SprintoPlus-Stick aktiviert.
PDF Viewer	Sie können mit Sprint Viewer PDF- und Sprint-Dateien öffnen, ausdrucken und zum Lesen vorbereiten, ohne dass Sie eine SprintPlus-Lizenz erwerben müssen.

Die aktuelle Sicherheitseinstellung ist mit einem * gekennzeichnet.

- Klicken Sie auf **OK**.

4 Das Hauptfenster von SprintPlus

Das Fenster von SprintPlus umfasst mehrere Bereiche. Abhängig von der Ansicht sind einige oder alle diese Bereiche sichtbar.

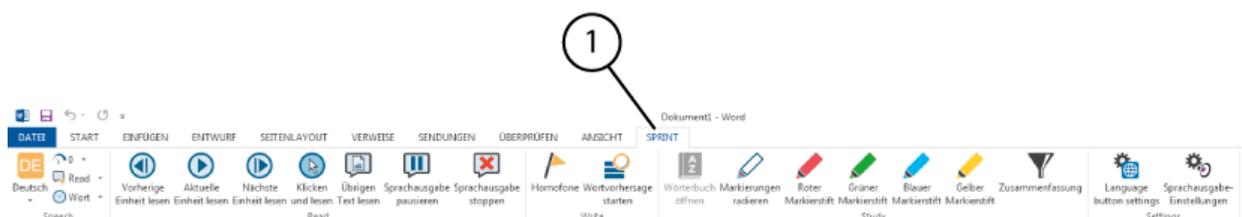


Nr.	Bereich	Beschreibung
1	Lesezeichen	Die Lesezeichen können nur im PDF -Modus angezeigt werden.
2	Statusleiste	Folgendes wird in der Statusleiste angezeigt: <ul style="list-style-type: none"> • Der Status von SprintPlus (zum Beispiel Fertig) • Die aktive Zeile oder Seite • Der aktive Modus (Text oder PDF) • Der Zoom-Prozentsatz und der Zoom-Schiebereglern
3	Große Schaltflächen -Symbolleiste	Die Große Schaltflächen -Symbolleiste wird im unteren Bereich angezeigt und bleibt sichtbar, auch wenn Sie eine andere Registerkarte auswählen oder den Ribbon ausblenden. Sie können die Schaltflächen auswählen, die in der Symbolleiste angezeigt werden sollen.
4	Arbeitsbereich	Im Arbeitsbereich können Sie folgende Funktionen ausführen: <ul style="list-style-type: none"> • laut vorlesen • zum Schreiben • Texte zum Lernen vorbereiten
5	Gruppe	Die Befehle sind logisch in einem Cluster zusammengefasst.
6	Ribbon	Der Ribbon bietet eine Schnellansicht aller Registerkarten, wobei die Befehle auf jeder Registerkarte zusammengruppiert sind.
7	Titelleiste	Der Name des Programms und der Name des Dokuments werden in der Titelleiste angezeigt.
8	Registerkarten	Jede Registerkarte besteht aus Befehlsgruppen eines bestimmten Typs. Standardmäßig werden die Registerkarten Datei , starten , Text und Einstellungen angezeigt. Die Registerkarte PDF-Tools wird nur angezeigt, wenn ein PDF-Dokument geöffnet ist.

Nr.	Bereich	Beschreibung
9	Schnellzugriff-Symbolleiste	Die Schnellzugriff-Symbolleiste bietet Ihnen Zugriff auf die Befehle, die hinzugefügt wurden. Sie können die Aufgaben auswählen, die Sie zur Schnellzugriff-Symbolleiste hinzufügen möchten.

5 Die Registerkarte SPRINT PLUS in Word

Nachdem Sie SprintPlus installiert haben, können Sie die zusätzliche Registerkarte **SPRINT PLUS** (1) in Word verwenden.



6 Den Ribbon minimieren und erweitern

Sie können den Ribbon minimieren, um auf dem Bildschirm einen größeren Arbeitsbereich zu schaffen. Wenn Sie den Inhalt der Registerkarten anzeigen möchten, können Sie den Ribbon erweitern.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Gruppe einer Registerkarte und wählen Sie **Menüband minimieren** aus dem Kontextmenü aus.
- Klicken Sie oben rechts im Fenster auf \vee , neben Hilfe, um den Ribbon zu erweitern.
- Klicken Sie oben rechts im Fenster auf \wedge , neben Hilfe, um den Ribbon zu minimieren.
- Doppelklicken Sie auf eine Registerkarte im Ribbon.
- Drücken Sie **Strg + F1**.

Siehe auch

Den Ribbon anstelle der Menüstruktur verwenden

7 Dokumente in SprintPlus verwenden

7.1 Dateien öffnen

SprintPlus kann nur .txt-, .rtf-, .pdf- oder sichere SprintPlus-Dateien öffnen. Wenn Sie andere Dateiformate vorlesen lassen möchten, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Sprinter: Liest Text aus einer Anwendung. Lesen Sie dazu [Mit Sprinter arbeiten](#) auf Seite 59.
 - Word: Es gibt eine zusätzliche Registerkarte mit SprintPlus-Funktionen, über die Sie Texte lesen, schreiben und lernen können.
1. Wählen Sie **Datei > Öffnen**.
 2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie das Dokument aus und klicken Sie auf **Öffnen**.
 - Doppelklicken Sie auf das Dokument.

Siehe auch

Kürzlich geöffnete Dateien öffnen auf Seite 18

7.2 Dateien speichern

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Datei > Speichern**
- Drücken Sie **Strg + S**.

7.3 Kürzlich geöffnete Dateien öffnen

1. Wählen Sie **Datei**.
Das Menü **Datei** enthält eine Liste mit den zuletzt geöffneten Dateien.
2. Klicken Sie auf diejenige Datei in der Liste, die Sie öffnen möchten.

Siehe auch

[Dateien öffnen](#) auf Seite 17

8 SprintPlus aktualisieren

8.1 SprintPlus aktualisieren

Es empfiehlt sich, SprintPlus stets auf dem neuesten Stand zu halten. Vorhandene Dokumente werden während der Aktualisierung stets gespeichert. Sie können prüfen, ob SprintPlus auf dem neuesten Stand ist.

Wenn eine Aktualisierung verfügbar ist, kann sie auf zwei Arten ausgeführt werden:

- Automatisch, wenn das Gerät über eine Internetverbindung verfügt. Dieses Verfahren für Updates wird empfohlen.
- Manuell, wenn das Gerät über keine Internetverbindung verfügt.

Siehe auch

[SprintPlus – Nach Updates suchen](#) auf Seite 18

[SprintPlus automatisch aktualisieren](#) auf Seite 18

[SprintPlus manuell aktualisieren](#) auf Seite 19

8.2 SprintPlus – Nach Updates suchen

1. Wählen Sie **Hilfe >  Update**.
2. Führen Sie – abhängig von der angezeigten Meldung – eine der folgenden Aktionen aus:

Nachricht	Aktion
Keine Updates verfügbar. Sie verwenden bereits die neueste Version.	Klicken Sie auf OK und fahren Sie mit der Bearbeitung in SprintPlus fort.
Das Dialogfeld Update wird mit einer Erläuterung zu dem Update angezeigt.	Wenn Sie Internetzugriff haben, klicken Sie auf OK . Lesen Sie dazu SprintPlus automatisch aktualisieren auf Seite 18. Wenn Sie keinen Internetzugriff haben, klicken Sie auf Abbrechen . Lesen Sie dazu SprintPlus manuell aktualisieren auf Seite 19.

8.3 SprintPlus automatisch aktualisieren

Es empfiehlt sich, SprintPlus stets auf dem neuesten Stand zu halten. Vorhandene Dokumente werden während der Aktualisierung stets gespeichert. Die Suche nach neuen Updates und ihre Installation in SprintPlus kann automatisch veranlasst werden.

1. Wählen Sie **Hilfe >  Update**.

2. Führen Sie – abhängig von der angezeigten Meldung – eine der folgenden Aktionen aus:

Nachricht	Aktion
Keine Updates verfügbar. Sie verwenden bereits die neueste Version.	Klicken Sie auf OK und fahren Sie mit der Bearbeitung in SprintPlus fort.
Das Dialogfeld Update wird mit einer Erläuterung zu dem Update angezeigt.	Klicken Sie auf OK und fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.

3. Schließen Sie alle SprintPlus-Programme:

- Sprinter
- Skippy
- SprintoPlus
- Microsoft Word

4. Klicken Sie auf **OK**.

5. Schließen Sie SprintPlus.

Das Update wird installiert. Nach der Installation wird das Dialogfeld **Fertig** angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**.

7. Starten Sie SprintPlus neu.

Siehe auch

[SprintPlus manuell aktualisieren](#) auf Seite 19

8.4 SprintPlus manuell aktualisieren

Verfügt das Gerät nicht über einen Internetzugang, müssen Sie einen Computer mit Internetverbindung verwenden, sodass Sie das Update herunterladen und auf das Gerät ohne Internetverbindung übertragen können.

1. Navigieren Sie auf dem Computer, der über eine Internetverbindung verfügt, zur Website von SprintPlus (www.sprintplus.be).
2. Laden Sie das neueste Update herunter.
3. Kopieren Sie die Datei auf einen USB-Stick.
4. Stecken Sie den USB-Stick in das Gerät, das keine Internetverbindung hat.
5. Nehmen Sie die Aktualisierung vom USB-Stick aus vor.
6. Führen Sie die erforderlichen Schritte aus, wie beschrieben in:
 - [SprintPlus installieren \(StandardSetup\)](#) auf Seite 8
 - [SprintPlus installieren \(benutzerdefiniertes Setup\)](#) auf Seite 9

8.5 Die Lizenz für SprintPlus ändern

Die Lizenz für SprintPlus kann nach dem Erwerb von zusätzlichen Komponenten für SprintPlus geändert werden. Zum Beispiel: Wörterbücher, Scan- und OCR-Modul, Sprachen ...

1. Zum Löschen der Lizenz lesen Sie bitte [Die Lizenz für SprintPlus löschen](#) auf Seite 12.
2. Zum erneuten Aktivieren der Lizenz lesen Sie bitte [Die Lizenz für SprintPlus aktivieren](#) auf Seite 10.

9 Upgrade für den SprintoPlus-Stick, Hasp-Schlüssel oder NetHasp-Schlüssel

Erforderlich: die SprintPlus-Seriennummer. Lesen Sie dazu [Versions- und Seriennummer von SprintPlus prüfen](#) auf Seite 12.

1. Gehen Sie zu <http://www.tnisoft.com/mykey/>.
2. Geben Sie die SprintPlus-Seriennummer und Ihre E-Mail-Adresse ein.
3. Klicken Sie auf **Request update**.
Sie erhalten eine E-Mail mit einem Download-Link.
4. Stecken Sie den SprintoPlus-Stick, Hasp-Schlüssel oder NetHasp-Schlüssel in den USB-Anschluss des Computers.

5. Klicken Sie auf **Get Update**.
6. Führen Sie das Programm aus.
7. Bestätigen Sie, dass das Programm Änderungen an Ihrem Computer vornehmen darf.
8. Wählen Sie den USB-Anschluss des SprintoPlus-Sticks, Hasp-Schlüssels oder NetHasp-Schlüssels.
9. Klicken Sie auf **Update Key**.
Der SprintoPlus-Stick, Hasp-Schlüssel oder NetHasp-Schlüssel ist jetzt verwendungsbereit.

10 Eigenen SprintPlus-Stick erstellen

Wenn Sie über eine SprintPlus-Weblizenz verfügen, können Sie Ihren eigenen SprintPlus-Stick erstellen. Auf diese Art haben Sie Vorteile einer Weblizenz und verfügen über eine Version auf einem USB-Stick.

Mit einem SprintPlus-Stick müssen Sie nichts auf dem Computer installieren und können auf jedem Windows-Computer oder -Laptop arbeiten. Sie haben in der Schule mit der Arbeit an einem Projekt begonnen und möchten es zu Hause fertigstellen? Stecken Sie den USB-Stick in den USB-Anschluss und schon wird die Software geladen. Ihre Dokumente, Arbeitsblätter, Bücher usw. können alle auf dem Stick gespeichert werden, sodass Sie alles zur Hand haben. Der Stick ist mit Ihrer Weblizenz verknüpft und Sie können die gleichen Anmeldedetails verwenden. Wenn Sie den Stick nicht zur Hand haben, können Sie durch Ihre Weblizenz weiter mit SprintPlus arbeiten.

Erforderlich: ein hochwertiger USB-Stick mit mindestens 4 GB freiem Speicher.

1. Stecken Sie den Stick in den Anschluss des Computers oder Laptops.
2. Laden Sie die Software über http://www.jabblasoft.com/files/spr2/spr2_makestick_dub.exe herunter.
3. Führen Sie die Datei aus.
4. Wählen Sie für die Sicherheit **Web license** aus.
5. Klicken Sie auf **Weiter >**.
6. Wählen Sie die Option **Wählen Sie den USB-Stick, den Sie verwenden möchten**.
7. Wählen Sie den USB-Anschluss, in den Sie den USB-Stick eingesteckt haben.
Klicken Sie bei Bedarf auf "Aktualisieren", wenn der USB-Anschluss noch nicht in der Liste aufgeführt wird.
8. Klicken Sie auf **Weiter >**.
9. Wählen Sie die Sprache, die in SprintPlus verwendet werden soll.
10. Klicken Sie auf **Weiter >**.
11. Klicken Sie auf **Installieren**.
Die Installation wird gestartet; der Vorgang kann einige Zeit in Anspruch nehmen.
12. Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

11 Onlinehilfe verwenden

Verwenden Sie diese Onlinehilfe, um Fragen oder Probleme zu klären.

1. Wählen Sie **Hilfe >  Web-Hilfe öffnen**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Aktion	Beschreibung
Mit einem Schlüsselwort suchen (empfohlen)	Geben Sie ein Schlüsselwort in das Suchfeld ein und drücken Sie Enter . Wählen Sie das Thema aus den Suchergebnissen aus.
Durch Navigation suchen	Wählen Sie ein Thema aus dem Menü oben aus oder wählen Sie einen der Blöcke (Kapitel). Durchsuchen Sie den strukturierten Inhalt nach den erforderlichen Informationen.
Mit dem Index suchen	Klicken Sie oben rechts auf  , um die benötigten Informationen über den Index zu finden.

12 Auf Bedienungsanleitung Bezug nehmen

Sie können auf die Bedienungsanleitung Bezug nehmen, um Fragen oder Probleme zu klären. Sie können auch die Online-Hilfe nutzen (empfohlen). Lesen Sie dazu [Onlinehilfe verwenden](#) auf Seite 20.

1. Wählen Sie **Hilfe** >  **Hilfe**.
Die Bedienungsanleitung wird angezeigt.
2. Suchen Sie mit **Strg + F** in der Bedienungsanleitung.

13 Bezug auf die SprintPlus-Website

Nehmen Sie zur Schulung, für Support, Aktualisierungen und aktuelle Neuigkeiten auf die SprintPlus-Website Bezug.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Hilfe** >  **Webseite**.
- Gehen Sie zu www.sprintplus.be.

14 Remoteunterstützung

Haben Sie es schon mit der Onlinehilfe versucht? Lesen Sie dazu [Onlinehilfe verwenden](#) auf Seite 20. Sie haben keine Antwort gefunden?

Sie können einem Helpdesk-Mitarbeiter den Zugriff auf Ihren Computer gewähren, um ein Problem per Remoteunterstützung zu beheben.

1. Wählen Sie **Hilfe** >  **Fernunterstützung**.
2. Nennen Sie dem Helpdesk-Mitarbeiter Ihre ID und das Kennwort.

15 SprintPlus schließen

Gehen Sie zu **Datei** > **Beenden**.

Wurden Änderungen am Dokument vorgenommen, wird eine Meldung angezeigt zusammen mit der Aufforderung, die Änderungen zu speichern.

Siehe auch

[SprintPlus starten](#) auf Seite 14

C Mit SprintPlus arbeiten

1 Mit SprintPlus arbeiten (allgemein)

1.1 Die Ansicht anpassen

1.1.1 Text vergrößern oder verkleinern

Sie können die Größe des Texts vergrößern oder verringern, indem Sie ihn vergrößern oder verkleinern. Es besteht die Option, die gesamte Seite auf dem Bildschirm anzuzeigen oder die volle Breite auf dem Bildschirm anzuzeigen. In PDF-Dokumenten können Sie auch eine vorgenommene Auswahl vergrößern oder verkleinern.

1. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
2. Klicken Sie in der Gruppe **Zoomen** auf eine der folgenden Schaltflächen, um die Textgröße zu vergrößern oder verkleinern:

Schaltfläche	Beschreibung
Seite anpassen 	Zeigt die ganze Seite auf dem Bildschirm an.
Seitenbreite 	Zeigt die volle Breite der Seite auf dem Bildschirm an.
Vergrößern 	Vergrößert den Text. Die Größe des Texts wird größer angezeigt.
Verkleinern 	Verkleinert den Text. Die Größe des Texts wird kleiner angezeigt.
Zoom 	Vergrößert das Auswahlfeld. Klicken Sie auf die Schaltfläche und ziehen Sie eine Linie um den Text, den Sie auswählen möchten. Sie können dieses Verfahren nur in einer PDF-Datei verwenden.



MERKE

Es besteht auch die Option, unten rechts in der **Statusleiste anzeigen/ausblenden** auf - oder + zu klicken oder den Schieberegler zu verwenden, um den Text zu vergrößern oder zu verkleinern.

1.1.2 Die Symbolleiste Große Schaltflächen anzeigen

Um die Verwendung von SprintPlus einfacher zu machen, wie zum Beispiel bei Touch-Geräten, können Sie große Schaltflächen im unteren Bereich der Symbolleiste anzeigen.

1. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
2. Wählen Sie in der Gruppe **Ansicht** die Option **Große Schaltflächen** aus.
Die Symbolleiste Große Schaltflächen wird unten in der Symbolleiste angezeigt.

Siehe auch

Eine Schaltfläche zur Symbolleiste Große Schaltflächen hinzufügen auf Seite 22

Eine Schaltfläche aus der Symbolleiste Große Schaltflächen entfernen auf Seite 23

1.1.3 Eine Schaltfläche zur Symbolleiste Große Schaltflächen hinzufügen

1. Zeigen Sie die Symbolleiste **Große Schaltflächen** an. Lesen Sie dazu [Die Symbolleiste Große Schaltflächen anzeigen](#) auf Seite 22.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine leere Stelle in der Symbolleiste.
Das Dialogfeld **Symbolleiste anpassen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie aus der Liste **Verfügbare Schaltflächen** eine Schaltfläche oder eine Trennlinie aus.

4. Wählen Sie aus der Liste **Aktuelle Schaltflächen** die Schaltfläche oder Trennlinie aus, die vor der Schaltfläche positioniert werden soll.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
Verwenden Sie die Schaltflächen **Nach oben** und **Nach unten**, um die Reihenfolge zu ändern.
6. Wiederholen Sie die Schritte ab Schritt 3, um weitere Schaltflächen oder Trennlinien hinzuzufügen.
Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Standardeinstellung der Symbolleiste anzuzeigen.
7. Klicken Sie auf **Schließen**.

Siehe auch

Die Symbolleiste Große Schaltflächen anzeigen auf Seite 22

Eine Schaltfläche aus der Symbolleiste Große Schaltflächen entfernen auf Seite 23

1.1.4 Eine Schaltfläche aus der Symbolleiste Große Schaltflächen entfernen

1. Zeigen Sie die Symbolleiste **Große Schaltflächen** an. Lesen Sie dazu [Die Symbolleiste Große Schaltflächen anzeigen](#) auf Seite 22.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine leere Stelle in der Symbolleiste.
Das Dialogfeld **Symbolleiste anpassen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie aus der Liste **Aktuelle Schaltflächen** die Schaltfläche oder Trennlinie aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.
5. Wiederholen Sie die Schritte ab Schritt 3, um weitere Schaltflächen oder Trennlinien zu entfernen.
Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um die Standardeinstellung der Symbolleiste anzuzeigen.
6. Klicken Sie auf **Schließen**.

Siehe auch

Die Symbolleiste Große Schaltflächen anzeigen auf Seite 22

Eine Schaltfläche zur Symbolleiste Große Schaltflächen hinzufügen auf Seite 22

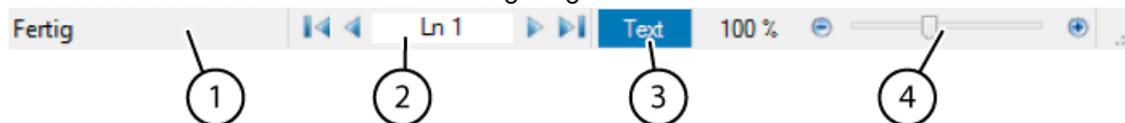
1.1.5 Lesezeichen in einem Text anzeigen

Die Lesezeichen, die Sie in einem PDF-Dokument verwendet haben, können angezeigt werden (wenn vorhanden). Die Lesezeichen stellen normalerweise die Struktur des Dokuments dar.

1. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
2. Wählen Sie in der Gruppe **Ansicht** die Option **Lesezeichen** aus.
Die Liste der Lesezeichen wird links angezeigt.

1.1.6 Die Statusleiste anzeigen

1. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
2. Wählen Sie in der Gruppe **Ansicht** die Option **Statusleiste anzeigen/ausblenden** aus.
Die Statusleiste wird unten im Bildschirm angezeigt.



Nr.	Beschreibung
1	Zeigt den SprintPlus-Status an.
2	Zum schnellen Navigieren zur nächsten Zeile (Text) oder Seite (PDF). Klicken Sie auf die Pfeile ◀, ▶ oder geben Sie den Wert ein und drücken Sie Enter . Verwenden Sie die Pfeile ◀◀, ▶▶, um zum Anfang oder Endes des Dokuments zu gelangen.
3	Zeigt an, ob die geöffnete Datei eine Textdatei Tekst oder ein PDF-Dokument PDF ist.

Nr.	Beschreibung
4	Zum schnellen Vergrößern/Verkleinern. Klicken Sie auf - oder + oder ziehen Sie den Schieberegler, um die Anzeige zu vergrößern oder zu verkleinern.

1.1.7 Den erkannten Text anzeigen

Sie können den erkannten Text in einem Dokument anzeigen. So können Sie zum Beispiel den erkannten Text aus einem gescannten Dokument anzeigen, das lesbar gemacht wurde. Das Dokument wird mit Zeichenerkennungssoftware (OCR-Software) lesbar gemacht. Der erkannte (oder zugrundeliegende) Text ist der Text, der von der Zeichenerkennungssoftware (OCR-Software) erkannt wurde.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Wählen Sie in der Gruppe **Dokument vorbereiten** die Option **Dokumenteninhalt** aus.
Im unteren Bereich des offenen Dokuments wird das Fenster **Dokumenteninhalt** mit dem Text angezeigt, während dieser vorgelesen wird.

1.1.8 Einen Befehl zur Schnellzugriff-Symbolleiste hinzufügen

Sie können Befehle schnell ausführen, indem Sie sie zur **Schnellzugriff-Symbolleiste** hinzufügen.

1. Wählen Sie eine Registerkarte.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, die Sie zur **Schnellzugriff-Symbolleiste** hinzufügen möchten, und wählen Sie dann **Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen** im Kontextmenü.



MERKE

Die Befehle **Öffnen** und **Speichern** können ebenfalls zur **Schnellzugriff-Symbolleiste** hinzugefügt werden, indem Sie auf **Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen**  und dann auf den Befehl klicken. Die ausgewählten Befehle wurden bereits hinzugefügt.

Siehe auch

- Die Schnellzugriff-Symbolleiste unter dem Ribbon anzeigen auf Seite 24
- Die Schnellzugriff-Symbolleiste über dem Ribbon anzeigen auf Seite 24

1.1.9 Die Schnellzugriff-Symbolleiste über dem Ribbon anzeigen

1. Klicken Sie auf **Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen** .
2. Wählen Sie **Über dem Menüband anzeigen** aus.

Siehe auch

- Die Schnellzugriff-Symbolleiste unter dem Ribbon anzeigen auf Seite 24

1.1.10 Die Schnellzugriff-Symbolleiste unter dem Ribbon anzeigen

1. Klicken Sie auf **Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen** .
2. Wählen Sie **Unter dem Menüband anzeigen** aus.

Siehe auch

- Die Schnellzugriff-Symbolleiste über dem Ribbon anzeigen auf Seite 24

1.2 In einem Dokument navigieren

1.2.1 In einem Textdokument navigieren

Sie können die Navigationsschaltflächen verwenden, um den Cursor in einem Textdokument schnell zu bewegen. Die unten beschriebenen Schaltflächen gelten nur für ein Textdokument (was durch **Tekst** in der Statusleiste identifiziert werden kann).

1. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.

2. Klicken Sie in der Gruppe **Navigation** auf eine der folgenden Schaltfläche, um durch das Textdokument zu navigieren:

Schaltfläche	Beschreibung
Start 	Bewegt den Cursor an den Textanfang.
Seite nach oben 	Bewegt den Cursor um eine Seite oder einen Bildschirm nach oben.
Seite nach unten 	Bewegt den Cursor um eine Seite oder einen Bildschirm nach unten.
Ende 	Bewegt den Cursor an das Textende.
Ln x 	Bewegt den Cursor zur angegebenen Zeilennummer. Sie können auch Strg + G drücken.

**TIPP**

Verwenden Sie alternativ die Navigationsschaltfläche im unteren Bereich der Statusleiste.

Siehe auch

In einem PDF-Dokument navigieren auf Seite 25

1.2.2 In einem PDF-Dokument navigieren

Sie können die Navigationsschaltflächen verwenden, um den Cursor in einem PDF-Dokument schnell zu bewegen. Die unten beschriebenen Schaltflächen gelten nur für ein PDF-Dokument (was durch **PDF** in der Statusleiste identifiziert werden kann).

1. Wählen Sie die Registerkarte **Einstellungen**.
2. Klicken Sie in der Gruppe **Navigation** auf eine der folgenden Schaltfläche, um durch das PDF-Dokument zu navigieren:

Schaltfläche	Beschreibung
Erste Seite 	Zur ersten Seite wechseln.
Vorherige Seite 	Zur vorherigen Seite wechseln.
Nächste Seite 	Zur nächsten Seite wechseln.
Letzte Seite 	Zur letzten Seite wechseln.
x of x 	Zur angegebenen Seitenzahl wechseln. Sie können auch Strg + G drücken.

Siehe auch

In einem Textdokument navigieren auf Seite 24

1.3 Einstellungen für das Vorlesen

1.3.1 Die Lesesprache bearbeiten

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Unter SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
- In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT**.

2. Wählen Sie aus der Optionsgruppe **Sprachausgabe** in der Dropdown-Liste **NL** diejenige Sprache aus, die Sie zum Vorlesen verwenden möchten.

Siehe auch

Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit auf Seite 26

Die Einstellungen des Lesetyps auf Seite 26

Die Leseinheit festlegen auf Seite 26

1.3.2 Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Unter SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
- In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT**.

2. Wählen Sie in der Gruppe **Sprachausgabe** der Dropdown-Liste **Vorlesegeschwindigkeit**  die Geschwindigkeit zum Vorlesen des Textes aus.

Sie können einen Wert zwischen 10 (**Sehr schnell**) und 1 (**Sehr langsam**) wählen. Die Standardgeschwindigkeit ist 5 (**Standardeinstellung**).

Siehe auch

Die Lesesprache bearbeiten auf Seite 25

Die Einstellungen des Lesetyps auf Seite 26

Die Leseinheit festlegen auf Seite 26

1.3.3 Die Einstellungen des Lesetyps

Sie legen Ihren persönlichen Lesetyp fest. Sie können zwischen Vorlesen normal, phonetisch, Silben und Synthese wählen.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Unter SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
- In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT**.

2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Vorleseart**  in der Gruppe **Sprachausgabe** eine der folgenden Optionen aus:

Wert	Beschreibung
Vorlesen	Der Text wird normal vorgelesen.
Audio	Der Text wird nach Laut (phonetisch) vorgelesen.
Silben	Der Text wird Silbe für Silbe vorgelesen.
Synthese	Der Text wird nach Laut (phonetisch) vorgelesen und dann wird das Wort normal vorgelesen.

Siehe auch

Die Lesesprache bearbeiten auf Seite 25

Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit auf Seite 26

Die Leseinheit festlegen auf Seite 26

1.3.4 Die Leseinheit festlegen

Sie können Ihre bevorzugte Leseinheit festlegen. Die Schaltflächen **Vorherige Einheit lesen** (◀), **Aktuelle Einheit lesen** (▶), **Nächste Einheit lesen** (▶) und **Klicken und lesen** (👉) basieren auf der festgelegten Leseinheit und erhalten die gleiche Farbe. Beispiel: In der festgelegten Leseinheit **Satz** (⊖) werden die Schaltflächen rot eingekreist. Indem Sie die Schaltfläche **Vorherige Einheit lesen** (◀) drücken, wird der vorherige "Satz" vorgelesen.

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Unter SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT**.
- Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Readunit** (⊖) in der Gruppe **Stimmen-Einstellungen** die Einheit zum Vorlesen aus und was die Leseschaltflächen tun sollen:

Leseinheit	Beschreibung
	Wort (blau)
	Zeile (gelb)
	Satz (rot)
	Abschnitt (grün). Nicht verfügbar in einem SprintPlus-PDF-Dokument.
	Seite (violett). Nicht verfügbar in einem SprintPlus-Text-Dokument.

Siehe auch

- Die Lesesprache bearbeiten auf Seite 25
- Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit auf Seite 26
- Die Einstellungen des Lesetyps auf Seite 26

1.4 Den Text vorlesen lassen

1.4.1 Eine Datei mit SprintPlus öffnen

Die folgenden Dateiformate können in SprintPlus geöffnet und laut vorgelesen werden:

- .txt-Dateien:** Hierbei handelt es sich um einfache Textdateien ohne Formatierungen, die von verschiedenen Programmen unterstützt werden.
- .rtf-Dateien:** Hierbei handelt es sich um Textdateien mit einfachen Formatierungen, die auch Bilder enthalten können.
- .pdf-Dateien:** Hierbei handelt es sich um formatierte Dokumente, wie zum Beispiel Handbücher, (Schul-)Kurse, Lesebücher oder andere Dokumente, die als PDF (Printable Document Format) gespeichert wurden.

Um sich Word-Dokumente laut vorlesen zu lassen, können Sie:

- das Add-On SprintPlus in Word installieren.
- das Word-Dokument in eine **.rtf-Datei** oder **.txt-Datei** umwandeln und sie in SprintPlus öffnen. Lesen Sie dazu [Eine Word-Datei in eine RTF- oder TXT-Datei umwandeln](#) auf Seite 27.
- das Word-Dokument als **.pdf-Dokument** speichern. Lesen Sie dazu [Ein Word-Dokument als PDF-Dokument speichern](#) auf Seite 41.

1.4.2 Eine Word-Datei in eine RTF- oder TXT-Datei umwandeln

Eine Word-Datei in eine RTF- oder TXT-Datei umzuwandeln, kann praktisch sein, wenn Sie:

- nicht mit Word vertraut sind

- Word nicht installiert haben
- eine Audiodatei aus der Word-Datei erstellen möchten
- die **Große Schaltflächen**-Symbolleiste in SprintPlus verwenden möchten. Das ist zum Beispiel praktisch, wenn Sie ein Touch-Gerät haben.

1. Öffnen Sie das Word-Dokument im Word-Programm.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Kopieren Sie den Text aus Word und fügen Sie ihn in SprintPlus ein. Speichern Sie das Dokument.
 - Speichern Sie das Word-Dokument als **Rich-Text Format (RTF)** oder als **TXT-Format (nur Text)**.

1.4.3 Lesemethoden

Es gibt fünf Methoden, mit denen Sie sich Text vorlesen lassen können.

1. Sie können mit den Schaltflächen **Vorherige Einheit lesen** , **Aktuelle Einheit lesen**  und **Nächste Einheit lesen**  durch den Text navigieren. Sie können die Vorlesen-Option im Vorfeld festlegen. Lesen Sie dazu [Einstellungen für das Vorlesen](#) auf Seite 25.
2. Sie können mit der Schaltfläche **Klicken und lesen**  auf das klicken, was Sie hören möchten. Sie können die Vorlesen-Option im Vorfeld festlegen. Lesen Sie dazu [Einstellungen für das Vorlesen](#) auf Seite 25.
3. Sie können die Schaltfläche **Ganzen Satz lesen**  in der Symbolleiste **Große Schaltflächen** verwenden, um sich das Dokument vorlesen zu lassen.
4. Sie können die Schaltfläche **Rest lesen**  verwenden, um sich einen Teil des Dokuments vorlesen zu lassen.
5. Sie können Sprinter verwenden. Das ist ideal, um sich Texte ohne SprintPlus vorlesen zu lassen, wie zum Beispiel eine Internetseite. Lesen Sie dazu [Mit Sprinter arbeiten](#) auf Seite 59.

1.4.4 Ein Dokument vorlesen

Sie können sich in SprintPlus und in Word ein Dokument vorlesen lassen. In SprintPlus sind die großen Schaltflächen im unteren Bereich des Bildschirms sehr praktisch.

1. Richten Sie die Vorlesefunktion ein. Lesen Sie dazu [Einstellungen für das Vorlesen](#) auf Seite 25.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Unter SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT**.
3. Verwenden Sie die Leseschaltflächen in der Gruppe **Lesen**. In SprintPlus können Sie auch die Leseschaltflächen in der **Große Schaltflächen**-Symbolleiste im unteren Bereich verwenden:

Schaltfläche	Beschreibung
	Vorherige Einheit lesen Zum Vorlesen der vorherigen Leseinheit.
	Aktuelle Einheit lesen Zum Vorlesen der aktuellen Leseinheit.
	Nächste Einheit lesen Zum Vorlesen der nächsten Leseinheit.

Schaltfläche	Beschreibung
	<p>Klicken und lesen</p> <p>Wenn die Schaltfläche Klicken und lesen aktiv ist und Sie in den Text klicken, wird nur die festgelegte Leseinheit (Wort, Zeile, Satz oder Absatz) vorgelesen. Wenn Sie eine Textstelle auswählen, während die Schaltfläche Klicken und lesen aktiv ist, wird der ausgewählte Text unabhängig von der gewählten Leseinheit gesprochen.</p> <p>Klicken Sie erneut auf Klicken und lesen, um die Vorlesefunktion zu deaktivieren.</p>
	<p>Rest lesen</p> <p>Zum Vorlesen der Leseinheit ab der Cursorposition.</p>
	<p>Ganzen Satz lesen</p> <p>Zum Vorlesen des gesamten Dokuments. Die Leseschaltfläche ist nur in der Große Schaltflächen-Symbolleiste verfügbar.</p>
	<p>Vorlesen pausieren</p> <p>Hält den Vorlesevorgang an. Klicken Sie erneut auf Vorlesen pausieren, um das Vorlesen fortzusetzen.</p>
	<p>Vorlesen stoppen</p> <p>Stoppt die Vorlesefunktion.</p>



TIPP

Die Farbe der Leseschaltflächen **Vorherige Einheit lesen** , **Aktuelle Einheit lesen** , **Nächste Einheit lesen**  und **Klicken und lesen**  ändert sich entsprechend der angegebenen gesprochenen Einheit. Wort = blau, Zeile = gelb, Satz = rot, Absatz = grün, Seite = violett.

1.4.5 Foto eines Texts aufnehmen und ihn vorlesen lassen

Wenn Sie keinen Scanner haben, können Sie ein Foto des Texts über SprintPlus erstellen, um ihn vorlesen zu lassen. Beispiel: ein Artikel in einer Zeitung oder Zeitschrift, ein Arbeitsblatt in der Klasse. Dazu benötigen Sie ein Tablet mit Windows.

Siehe auch: <https://youtu.be/VSTRrHHbb6g> (derzeit nur in Niederländisch verfügbar).

1. Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
2. Wählen Sie **Extra > Extra**  **> Kamera** .
3. Erstellen Sie ein Foto des Texts.
Der Text wird automatisch umgewandelt und erkannt.
4. Verwenden Sie die Leseschaltflächen in der Gruppe **Lesen**. In SprintPlus können Sie auch die Leseschaltflächen in der **Große Schaltflächen-Symbolleiste** im unteren Bereich verwenden:

Schaltfläche	Beschreibung
	<p>Vorherige Einheit lesen</p> <p>Zum Vorlesen der vorherigen Leseinheit.</p>
	<p>Aktuelle Einheit lesen</p> <p>Zum Vorlesen der aktuellen Leseinheit.</p>

Schaltfläche	Beschreibung
	Nächste Einheit lesen Zum Vorlesen der nächsten Leseinheit.
	Klicken und lesen Wenn die Schaltfläche Klicken und lesen aktiv ist und Sie in den Text klicken, wird nur die festgelegte Leseinheit (Wort, Zeile, Satz oder Absatz) vorgelesen. Wenn Sie eine Textstelle auswählen, während die Schaltfläche Klicken und lesen aktiv ist, wird der ausgewählte Text unabhängig von der gewählten Leseinheit gesprochen. Klicken Sie erneut auf Klicken und lesen , um die Vorlesefunktion zu deaktivieren.
	Rest lesen Zum Vorlesen der Leseinheit ab der Cursorposition.
	Ganzen Satz lesen Zum Vorlesen des gesamten Dokuments. Die Leseschaltfläche ist nur in der Große Schaltflächen-Symboleiste verfügbar.
	Vorlesen pausieren Hält den Vorlesevorgang an. Klicken Sie erneut auf Vorlesen pausieren , um das Vorlesen fortzusetzen.
	Vorlesen stoppen Stoppt die Vorlesefunktion.

**TIPP**

Die Farbe der Leseschaltflächen **Vorherige Einheit lesen** , **Aktuelle Einheit lesen** , **Nächste Einheit lesen**  und **Klicken und lesen**  ändert sich entsprechend der angegebenen gesprochenen Einheit. Wort = blau, Zeile = gelb, Satz = rot, Absatz = grün, Seite = violett.

1.5 Einen Text schreiben

1.5.1 Tools zum Schreiben

Zum Schreiben sind sechs Tools verfügbar:

1. Schalten Sie das akustische Feedback ein. Der eingegebene Text wird vorgelesen. Damit erhalten Sie eine direkte Kontrolle nach jedem Wort oder Absatz. Lesen Sie dazu [Einstellungen für die Sprachausgabe während der Eingabe](#) auf Seite 73.
2. Verwenden Sie die Rechtschreibprüfung. Lesen Sie dazu [Die Rechtschreibung überprüfen](#) auf Seite 30.
3. Überprüfen Sie die Verwendung von Homophonen im Text. Lesen Sie dazu [Auf Homophone prüfen](#) auf Seite 31.
4. Verwenden Sie die Skippy-Wortvorhersage. Lange, schwierige Wörter werden vorhergesagt und können ausgewählt werden, sodass sie nicht vollständig eingegeben werden müssen. Lesen Sie dazu [Mit Skippy arbeiten](#) auf Seite 62.
5. Verwenden Sie die Wörterbücher.

**MERKE**

Die Wörterbücher sind nur in der niederländischen Version von SprintPlus verfügbar.

6. Lassen Sie sich den vollständigen Text vorlesen. Lesen Sie dazu [Ein Dokument vorlesen](#) auf Seite 28.

1.5.2 Die Rechtschreibung überprüfen

Sie können in SprintPlus ganz einfach die Rechtschreibung eines Textdokuments prüfen. Die Rechtschreibprüfung kann nicht auf ein PDF-Dokument angewendet werden, sie kann aber in den Bearbeitungsfeldern eines PDF-Dokuments verwendet werden. In Word können Sie die Standard-Word-Rechtschreibprüfung verwenden.

Die Rechtschreibprüfung in SprintPlus prüft auch die Verwendung von Großbuchstaben. Die Rechtschreibvorschläge in SprintPlus basieren auf gängigen Fehlern von Legasthenikern.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Tools** > **Rechtschreibung** .

Wenn ein Wort falsch geschrieben ist, wird das Fenster **Rechtschreibprüfung** angezeigt. Das Wort, das wahrscheinlich falsch geschrieben ist, wird in dem Feld oben rot angezeigt. Sie können sich den Satz mit dem Fehler erneut anhören, indem Sie auf  klicken. Klicken Sie auf das Wort, um sich die Vorschläge laut vorlesen zu lassen.

2. Doppelklicken Sie auf das richtige Wort in der Liste mit Vorschlägen oder klicken Sie auf  neben dem Wort. Der Rechtschreibfehler wird durch den ausgewählten Vorschlag ersetzt. Der nächste Rechtschreibfehler wird angezeigt. Zeigen Sie mit den Pfeilen ,  den vorherigen bzw. nächsten Rechtschreibfehler an.
3. Die Rechtschreibprüfung wird beendet, wenn die Meldung **Keine Rechtschreibfehler gefunden.** angezeigt wird oder wenn Sie auf  klicken.



TIPP

Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf einen Rechtschreibfehler klicken und den richtigen Vorschlag aus dem Kontextmenü auswählen. Wenn die Rechtschreibprüfung installiert wurde, wird der Rechtschreibfehler rot unterstrichen angezeigt. Lesen Sie dazu [Einstellungen der Rechtschreibprüfung auf Seite 79](#).

Siehe auch

- Auf Homophone prüfen auf Seite 31
- Die Wortvorhersage-Funktion verwenden auf Seite 31

1.5.3 Auf Homophone prüfen

Sie können die Homophone in Ihrem Text unterstreichen. Sie können die Bedeutung eines Homophons durch Bilder, Erläuterungen und Beispielsätze anzeigen.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Unter SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT**.
 2. Wählen Sie die Gruppe **Tools** > **Homophone** .
- SprintPlus zeigt Homophone im Text in blau und blau unterstrichen an. In Word weisen Homophone einen doppelten roten Rahmen auf.
3. Klicken Sie auf ein Homophon.
Das **Homofone**-Dialogfeld wird mit Bildern, einer Erläuterung und Beispielsätzen zu den Homophonen angezeigt. Klicken Sie auf , um das Homophon zu hören.
 4. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um das richtige Homophon auszuwählen:
 - Klicken Sie neben dem richtigen Homophon auf .
 - Klicken Sie auf das Bild des richtigen Homophons.

Siehe auch

- Die Rechtschreibung überprüfen auf Seite 30
- Die Wortvorhersage-Funktion verwenden auf Seite 31

1.5.4 Die Wortvorhersage-Funktion verwenden

Während der Eingabe von Text können Sie die Skippy-Wortvorhersage verwenden.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Unter SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT**.
2. Wählen Sie die Gruppe **Tools** > **Skippy** .

Siehe auch

- Die Rechtschreibung überprüfen auf Seite 30
- Auf Homophone prüfen auf Seite 31

1.6 Lernen

1.6.1 Tools zum Lernen

Die folgenden Tools sind zum Lernen verfügbar:

- Verwenden Sie **Text markieren**, um sich Titel und/oder schwierige Wörter hervorheben zu lassen.
- Verwenden Sie **Zusammenfassung nach Farbmarkierungen**, um eine Zusammenfassung für den gesamten hervorgehobenen Text zu erstellen.
- Verwenden Sie **Wörterbuch** für eine Erläuterung oder Übersetzung zu Wörtern.
- Verwenden Sie **MP3-Aufzeichnung erstellen**, um Textfragmente aufzuzeichnen, damit Sie sich diese wiederholt anhören können.

1.6.2 Text markieren (SprintPlus)

Sie können mit SprintPlus Titel, Sätze und Schlüsselwörter in einem Text hervorheben. Nachdem Sie sie markiert haben, können Sie eine Zusammenfassung des markierten Textes erstellen.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Marker** > **Farbe**  und wählen Sie dann den Marker, den Sie verwenden möchten. Die Schaltfläche **Text markieren**  wechselt zur ausgewählten Farbe und der Cursor verwandelt sich in den ausgewählten Marker.
2. Verwenden Sie den Cursor (Marker), um den zu markierenden Text auszuwählen.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Wenn Sie ...	Aktion
den Marker nicht mehr benötigen.	Klicken Sie auf Text markieren  oder drücken Sie ESC .
einen anderen Marker (Farbe) verwenden möchten.	Wählen Sie in der Dropdown-Liste Farbe  den gewünschten Marker aus.
die Markierung löschen möchten.	Klicken Sie auf Löschen  und klicken und ziehen Sie über die Markierung, die Sie löschen möchten.

4. Speichern Sie das Dokument, um die Markierungen im Dokument beizubehalten.

Siehe auch

- Text zusammenfassen (SprintPlus) auf Seite 33

1.6.3 Text markieren (Word)

In Word können Sie mit SprintPlus Titel, Sätze und Schlüsselwörter im Text hervorheben. Nachdem Sie sie markiert haben, können Sie eine Zusammenfassung des markierten Textes erstellen.

1. Wählen Sie in Word die Registerkarte **SPRINT PLUS**.
2. Wählen Sie in der Gruppe **Marker** den Marker, den Sie verwenden möchten.
3. Verwenden Sie den Cursor, um den zu markierenden Text auszuwählen.

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Wenn Sie ...	Aktion
den Marker nicht mehr benötigen.	Klicken Sie auf den aktiven Marker.
einen anderen Marker (Farbe) verwenden möchten.	Wählen Sie in der Gruppe Marker den Marker, den Sie verwenden möchten.
die Markierung löschen möchten.	Klicken Sie auf Löschen  in der Gruppe Marker und klicken und ziehen Sie den Marker, den Sie löschen möchten.

5. Speichern Sie das Dokument, um die Markierungen im Dokument beizubehalten.

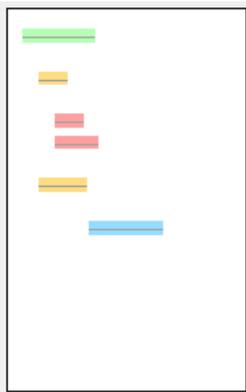
1.6.4 Text zusammenfassen (SprintPlus)

Sie können die vorgenommenen Markierungen verwenden, um den Text zusammenzufassen. Die Zusammenfassung kann als RTF-Dokument gespeichert werden.

1. Markieren Sie den Text. Lesen Sie dazu [Text markieren \(SprintPlus\)](#) auf Seite 32.
2. Klicken Sie auf **Zusammenfassung nach Farbmarkierungen** .
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Aktion	Beschreibung
Deaktivieren Sie  .	Nehmen Sie den hervorgehobenen Text nicht in die Zusammenfassung auf.
Verschieben Sie  .	Erhöhen oder verringern Sie den Einschub des hervorgehobenen Texts in der Zusammenfassung.
Klicken Sie auf das farbige  -Feld.	Kopieren Sie den hervorgehobenen Text ohne die farbige Hervorhebung in die Zusammenfassung.
Klicken Sie auf  .	Ändern Sie den hervorgehobenen Text in der Zusammenfassung in Fettschrift.

Sie können das Ergebnis der Aktionen in der Druckvorschau anzeigen.



4. Klicken Sie auf **OK**.
Die Zusammenfassung wird in einem neuen Fenster angezeigt.
5. Speichern Sie das Dokument.

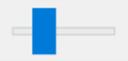
Siehe auch

[Text markieren \(SprintPlus\)](#) auf Seite 32

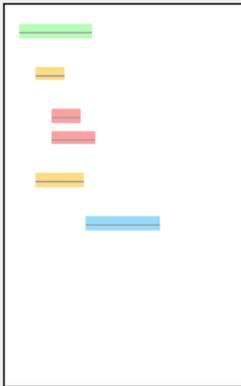
1.6.5 Text zusammenfassen (Word)

Sie können die vorgenommenen Markierungen verwenden, um den Text zusammenzufassen. Die Zusammenfassung kann als neues Dokument gespeichert werden.

1. Markieren Sie den Text. Lesen Sie dazu [Text markieren \(Word\)](#) auf Seite 32.
2. Klicken Sie auf **Zusammenfassung nach Farbmarkierungen** .
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Aktion	Beschreibung
Deaktivieren Sie  .	Nehmen Sie den hervorgehobenen Text nicht in die Zusammenfassung auf.
Verschieben Sie  .	Erhöhen oder verringern Sie den Einschub des hervorgehobenen Texts in der Zusammenfassung.
Klicken Sie auf das farbige  -Feld.	Kopieren Sie den hervorgehobenen Text ohne die farbige Hervorhebung in die Zusammenfassung.
Klicken Sie auf  .	Ändern Sie den hervorgehobenen Text in der Zusammenfassung in Fettschrift.

Sie können das Ergebnis der Aktionen in der Druckvorschau anzeigen.



4. Klicken Sie auf **OK**.
Die Zusammenfassung wird in einem neuen Dokument angezeigt, das in Word geöffnet wird.
5. Speichern Sie das Dokument.

1.6.6 Text unterstreichen (SprintPlus)

Wichtige Wörter in einem Text können unterstrichen werden. Diese Funktion ist auf der SprintPlus-Registerkarte in Word nicht verfügbar.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Marker** > U **Unterstreichen**.
2. Verwenden Sie den Cursor, um den zu unterstreichenden Text auszuwählen.

1.6.7 Text durchstreichen (SprintPlus)

Sie können unwichtigen Text durchstreichen. Diese Funktion ist auf der SprintPlus-Registerkarte in Word nicht verfügbar.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Marker** > abc **Durchstreichen**.
2. Verwenden Sie den Cursor, um den durchzustreichenden Text auszuwählen.

1.6.8 Text als Audiodatei speichern

In SprintPlus können Sie Texte oder Teile eines Textes als MP3-Datei speichern. Sie können die Audiodatei auf jedem anderen Gerät wiedergeben.

Um ein Word-Dokument als MP3-Datei zu speichern, müssen Sie das Dokument zuerst als RTF-Datei speichern. Lesen Sie dazu [Eine Word-Datei in eine RTF- oder TXT-Datei umwandeln](#) auf Seite 27.

1. Öffnen Sie das Dokument in SprintPlus.
2. Wenn Sie nicht das gesamte Dokument speichern möchten, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie den Text aus, den Sie als Audiodatei speichern möchten.
 - Klicken Sie auf die Seite, die Sie als Audiodatei speichern möchten.
3. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Extra**  > **MP3-Aufzeichnung erstellen** .
4. Legen Sie fest, was Sie speichern möchten:
 - **Auswahl:** Der zuvor ausgewählte Text wird aufgezeichnet.
 - **Aktuelle Seite:** Der Text auf der aktuellen Seite wird aufgezeichnet (gilt nur für PDF-Dokumente).
 - **Vollständiges Dokument:** Der gesamte Text des Dokuments wird aufgezeichnet.
5. Klicken Sie auf **Aufnahme starten**.
6. Wählen Sie den Speicherort, unter dem die Audiodatei gespeichert werden soll.
7. Geben Sie unter **Dateiname:** den Namen der Datei ein und klicken Sie auf **Speichern**.
Die Audiodatei wird gespeichert. Abhängig von der Textmenge kann dies einige Zeit in Anspruch nehmen.

1.7 Einen Text verarbeiten

1.7.1 Text kopieren

1. Wählen Sie den Text aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **Text** > Gruppe **Zwischenablage** > **Kopieren** .
 - Drücken Sie **Strg + C**.
3. Klicken Sie an die Stelle, an der Sie den Text einfügen möchten, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie **Text** > Gruppe **Zwischenablage** > **Einfügen** .
 - Drücken Sie **Strg + V**.

Siehe auch

[Text verschieben](#) auf Seite 35

1.7.2 Text verschieben

1. Wählen Sie den Text aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **Text** > Gruppe **Zwischenablage** > **Ausschneiden** .
 - Drücken Sie **Strg + X**.
3. Klicken Sie an die Stelle, an der Sie den Text einfügen möchten, und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie **Text** > Gruppe **Zwischenablage** > **Einfügen** .
 - Drücken Sie **Strg + V**.



MERKE

Sie können den Text auch verschieben, indem Sie ihn auswählen und die Auswahl an die gewünschte Position ziehen.

Siehe auch

[Text kopieren](#) auf Seite 35

1.7.3 Den gesamten Text auswählen

Klicken Sie in den Text und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie **Text** > Gruppe **Zwischenablage** > **Alles auswählen** .

- Drücken Sie **Strg + A**.

1.7.4 Eine Textbearbeitung rückgängig machen

Bis zu 100 Textbearbeitungen können rückgängig gemacht werden.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Text** > Gruppe **Zwischenablage** > **Rückgängig** .
- Drücken Sie **Strg + Z**.

Siehe auch

Eine Textbearbeitung wiederholen auf Seite 36

1.7.5 Eine Textbearbeitung wiederholen

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Text** > Gruppe **Zwischenablage** > **Wiederholen** .
- Drücken Sie **Strg + Y**.

Siehe auch

Eine Textbearbeitung rückgängig machen auf Seite 36

1.7.6 Text suchen

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Text** > Gruppe **Suchen** > **Textsuche** .
- Drücken Sie **Strg + F**.

2. Geben Sie den Text, nach dem Sie suchen möchten, in das Feld **Suchen nach** ein.

3. Wählen Sie – entsprechend Ihren Anforderungen – eine der folgenden Optionen aus:

- **Nur ganzes Wort suchen**
- **Groß-/Kleinschreibung beachten**

4. Durchsuchen Sie alle Ergebnisse, indem Sie auf **Weitersuchen** klicken. Ändern Sie das Suchwörterbuch, indem Sie **Nach oben** oder **Nach unten** auswählen.

Siehe auch

Text ersetzen auf Seite 36

1.7.7 Text ersetzen

Text kann nur in einer Textdatei ersetzt werden.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie **Text** > Gruppe **Suchen** > **Ersetzen** .
- Drücken Sie **Strg + H**.

2. Geben Sie den Text, nach dem Sie suchen möchten, in das Feld **Suchen nach** ein.

3. Geben Sie den Text, mit dem Sie ihn ersetzen möchten, in das Feld **Ersetzen durch** ein.

4. Wählen Sie – entsprechend Ihren Anforderungen – eine der folgenden Optionen aus:

- **Nur ganzes Wort suchen**
- **Groß-/Kleinschreibung beachten**

5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Klick	Beschreibung
Weitersuchen	Zum Suchen des nächsten Worts.

Klick	Beschreibung
Ersetzen	Zum Ersetzen des Worts mit dem neuen Text.
Alle ersetzen	Zum Ersetzen aller gefundenen Wörter mit dem neuen Text.

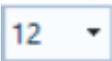
6. Durchsuchen Sie alle Ergebnisse, indem Sie auf **Weitersuchen** klicken.

Siehe auch

Text suchen auf Seite 36

1.7.8 Den Text formatieren

1. Wählen Sie den Text aus.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Text**.
3. Legen Sie in der Gruppe **Schriftart** die folgenden Optionen fest:

Formatierungselement	Beschreibung
	Wählen Sie die Schriftart aus. Dies sind die auf dem Computer installierten Schriftarten.
	Wählen Sie die Schriftgröße aus.
	Zum Ändern des Texts in Fettschrift.
	Zum Ändern des Texts in Kursivschrift.
	Zum Unterstreichen des Texts.
	Zum Durchstreichen des Texts oder zum Durchstreichen, indem eine Linie durch den Text gezeichnet wird.
	Zum Anwenden der festgelegten Textfarbe. Um die Textfarbe zu ändern, klicken Sie auf den Pfeil neben der Schaltfläche und wählen Sie die Textfarbe aus.
	Zum Erhöhen der Schriftgröße.
	Zum Verringern der Schriftgröße.

Siehe auch

Absätze formatieren auf Seite 37

1.7.9 Absätze formatieren

Sie können eine Liste in einem Textabsatz erstellen. Die Einrückung des Absatzes kann erhöht oder verringert werden und der Absatz kann ausgerichtet werden (links, rechts oder zentriert).

1. Klicken Sie auf den Absatz oder wählen Sie mehrere Absätze aus.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Text**.

3. Wählen Sie in der Gruppe **Format** die folgenden Optionen:

Formatierungselement	Beschreibung
 Aufzählungszeichen	Vor dem Absatz wird ein Aufzählungszeichen eingefügt.
 Ausrücken	Der Abstand zwischen dem Absatz und dem linken Rand wird reduziert.
 Einrücken	Der Abstand zwischen dem Absatz und dem linken Rand wird erhöht.
 Links ausrichten	Der Text wird am linken Rand ausgerichtet.
 Mittig ausrichten	Der Text wird zentriert.
 Rechts ausrichten	Der Text wird am rechten Rand ausgerichtet.

Siehe auch

Den Text formatieren auf Seite 37

1.8 Ein Dokument ausdrucken

Standardmäßig wird das gesamte Dokument gedruckt. Bei sicheren Dokumenten wird abhängig von der Schutzstufe Folgendes ausgedruckt:

- nur die Antworten, die ausgefüllt wurden, oder ergänzter Text
- der Text in dem PDF-Dokument ist ausgegraut, während alle ergänzten Antworten oder Text normal ausgedruckt werden.

1.8.1 Die Seiteneinstellungen bearbeiten

Bevor Sie ein Dokument ausdrucken, können Sie die Seiteneinstellungen ändern. Sie können zum Beispiel die Ausrichtung im Quer- oder Hochformat auswählen.

1. Wählen Sie **Datei** > **Seiteneinstellungen**.
2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Größe** das gewünschte Papierformat aus.
3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Orientierung** eine der folgenden Optionen:
 - **Hochformat**
 - **Querformat**
4. Legen Sie die Ränder des Dokuments in der Optionsgruppe **Ränder** fest.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Wählen Sie **Datei** > **Druckvorschau**, um die Seiteneinstellungen anzuzeigen.

Siehe auch

Eine Vorschau anzeigen auf Seite 38

Ein Dokument ausdrucken auf Seite 39

1.8.2 Eine Vorschau anzeigen

1. Wählen Sie **Datei** > **Druckvorschau**.

2. Klicken Sie auf eine der folgenden Schaltflächen:

Schaltfläche	Beschreibung
Vorschau schließen 	Zum Schließen der Vorschau und Zurückkehren zum Dokument.
Drucken 	Zum Ausdrucken des Dokuments.
Vorherige Seite 	Zum Anzeigen der vorherigen Seite.
Nächste Seite 	Zum Anzeigen der nächsten Seite.

Zum schnellen Anzeigen einer bestimmten Seite. Sie können die Seitennummer eingeben oder die Pfeile im Feld **Seite anzeigen:** verwenden.

Siehe auch

- Die Seiteneinstellungen bearbeiten auf Seite 38
- Ein Dokument ausdrucken auf Seite 39

1.8.3 Ein Dokument ausdrucken

- Wählen Sie **Datei > Drucken**.
- Wählen Sie den Drucker aus der Optionsgruppe **Drucker auswählen** aus.
- Wählen Sie die zu druckenden Seiten aus der Optionsgruppe **Druckbereich** aus.
- Legen Sie die Anzahl der Kopien in der Optionsgruppe **Anzahl Exemplare:** fest.

Siehe auch

- Die Seiteneinstellungen bearbeiten auf Seite 38
- Eine Vorschau anzeigen auf Seite 38

1.9 Ein PDF-Dokument oder ein Textdokument?

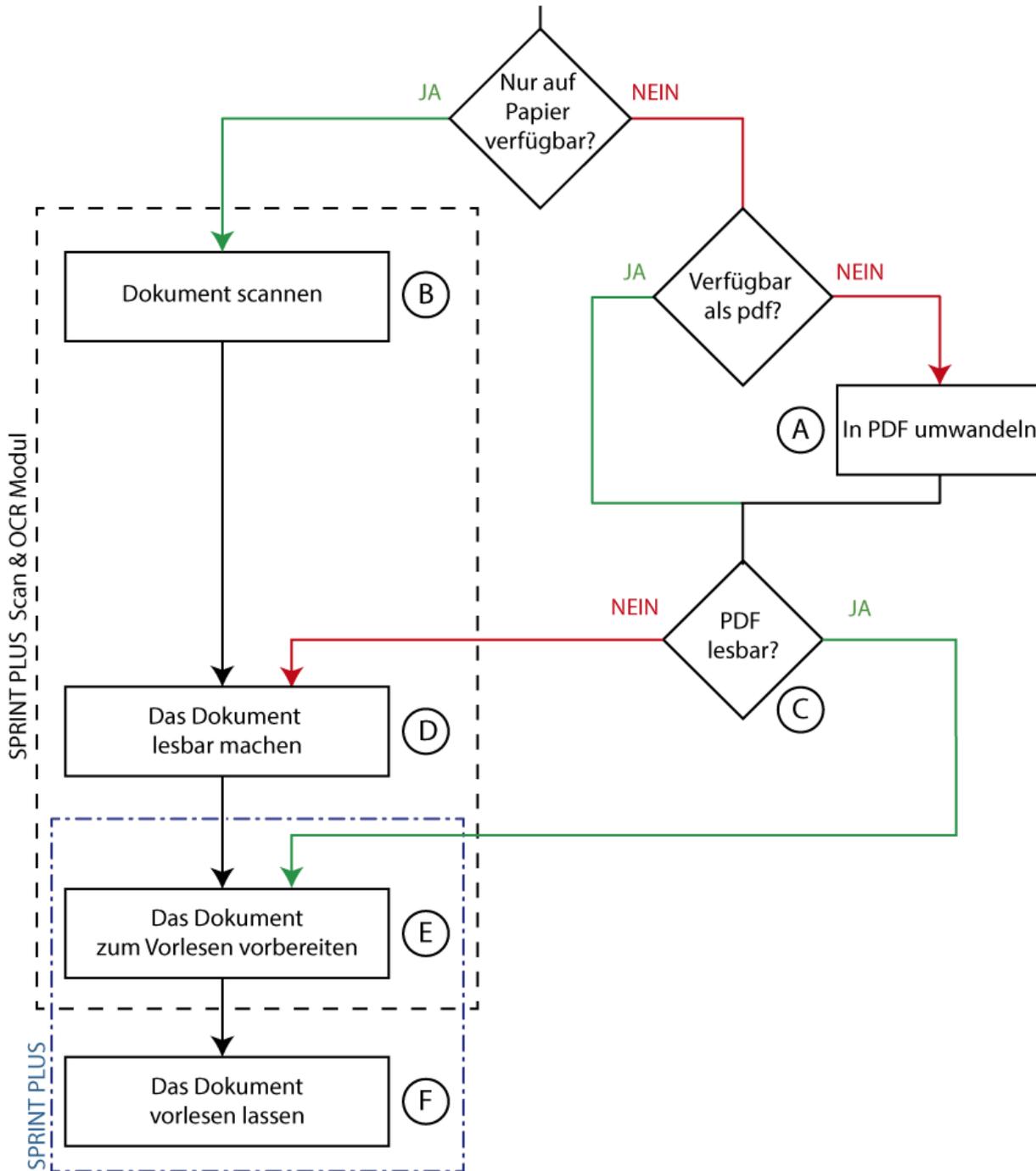
Sie können ganz einfach prüfen, ob Sie in SprintPlus mit einem Textdokument oder einem PDF-Dokument arbeiten.

Ein Textdokument zeigt **Tekst** in der Statusleiste an.

Bei einem PDF-Dokument sehen Sie **PDF** in der Statusleiste und die Registerkarte **PDF-Tools** wird angezeigt.

2 Mit PDF-Dokumenten arbeiten

2.1 So bereiten Sie ein Dokument zum Vorlesen vor



Wenn Sie ein Dokument haben, können Sie dem Diagramm oben folgen, um es in ein Dokument umzuwandeln, das vorgelesen werden kann.

Element	Prozessschritt	Referenz
A	In PDF umwandeln	Ein Dokument in ein PDF-Dokument umwandeln auf Seite 41
B	Dokument scannen	Ein Dokument scannen auf Seite 41
C	PDF lesbar?	Die Lesbarkeit einer PDF-Datei überprüfen auf Seite 41
D	Dokument lesbar machen (Zeichenerkennung)	Ein Dokument lesbar machen auf Seite 42
E	Das Dokument zum Vorlesen vorbereiten	Das PDF-Dokument zum Vorlesen vorbereiten auf Seite 42

Element	Prozessschritt	Referenz
F	Das Dokument vorlesen lassen	Ein Dokument vorlesen auf Seite 28

2.2 Ein Dokument in ein PDF-Dokument umwandeln

Es wird empfohlen, Dokumente als PDF-Dateien zu speichern. Das bietet die folgenden Vorteile:

- in dem Dokument kann nichts mehr geändert werden
- das Dokument behält Layout, Schriftarten ... beim Drucken bei
- das Dokument lässt sich leicht in SprintPlus als lesbar vorbereiten.

Es gibt verschiedene Verfahren, um eine vorhandene Datei in ein PDF-Dokument umzuwandeln:

- Speichern Sie das Dokument als PDF oder exportieren Sie das Dokument als PDF. Beispiel: In Microsoft Word können Sie das Dokument als PDF speichern. Lesen Sie dazu [Ein Word-Dokument als PDF-Dokument speichern](#) auf Seite 41.
- Verwenden Sie einen kostenlosen PDF-Drucker, wie PDF Creator, CutePDF oder PDF995.
- Verwenden Sie ein kostenpflichtiges Programm, wie Adobe Acrobat.

Um nicht digitale Dokumente (nur auf Papier verfügbar) in ein lesbares PDF-Dokument umzuwandeln, benötigen Sie Folgendes:

1. Einen Scanner, um das Dokument zu scannen
2. Zeichenerkennungssoftware (OCR-Software), um das Dokument lesbar zu machen.

SprintPlus bietet ein optionales Scan- und OCR-Modul. Lesen Sie dazu [Das Scan- und OCR-Modul in SprintPlus verwenden \(optional\)](#) auf Seite 48.

2.2.1 Ein Word-Dokument als PDF-Dokument speichern

Indem Sie ein Word-Dokument in ein PDF-Dokument umwandeln, können Sie das Dokument lesbar machen SprintPlus. Wenn Sie das Dokument zum Lesen vorbereiten, legen Sie die Reihenfolge fest, in der der Text vorgelesen wird. Außerdem können Sie festlegen, welche Textfragmente Sie nicht vorlesen lassen möchten ...

Sie können das gleiche Verfahren für PowerPoint-Dokumente nutzen.

1. Öffnen Sie das Dokument in Word.
2. Wählen Sie **Datei > Speichern unter**.
3. Legen Sie fest, unter welchem Speicherort Sie das Dokument speichern möchten.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Speichern unter** die Option **PDF (*.pdf)** aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

2.3 Die Lesbarkeit einer PDF-Datei überprüfen

Eine PDF-Datei ist lesbar, wenn der Text in der PDF-Datei als Text und nicht als Bild erkannt wird. Sie können prüfen, ob eine PDF-Datei lesbar ist. Sie können prüfen, ob der gesamte Text erkannt wurde, und Sie können sehen, welcher Text vorgelesen werden wird.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie auf der Registerkarte **PDF-Tools** in der Gruppe **Dokument vorbereiten** die Option **Dokumenteninhalt** und prüfen Sie im Fenster **Dokumenteninhalt**, dass der Text im Dokument korrekt erkannt wurde.
- Drücken Sie **F7** und überprüfen Sie, ob alle Buchstaben in einem separaten farbigen Feld angezeigt werden.
- Öffnen Sie das PDF-Dokument in SprintPlus. Wenn das Dokument nicht lesbar ist, wird eine Meldung angezeigt.

2.4 Ein Dokument scannen

Haben Sie nur die Papierversion eines Dokuments oder Buchs verfügbar, müssen Sie das Dokument oder Buch zunächst scannen. Verschiedene Scannertypen können zu diesem Zweck verwendet werden.

Wenn Sie über das optionale SprintPlus-Scan- und OCR-Modul verfügen, können Sie das Dokument direkt über SprintPlus scannen. Lesen Sie dazu [Ein Dokument mit SprintPlus scannen \(optional\)](#) auf Seite 48.

2.5 Ein Dokument lesbar machen

Um ein Dokument lesbar zu machen, muss das Dokument von einem Zeichenerkennungsprogramm (OCR) bearbeitet werden. Dazu benötigen Sie eine Zeichenerkennungs- oder OCR-Software. Die Dateiformate, auf die die Zeichenerkennung angewandt werden kann, hängen von der OCR-Software ab. Beispiel: Die Zeichenerkennung in PDF, JPG, PNG ... kann mit den meisten Programmen durchgeführt werden.

Wenn Sie über das optionale Scan- und SprintPlus-OCR-Modul verfügen, können Sie das Dokument direkt über SprintPlus scannen:

- Ein gescanntes Dokument in ein lesbares Dokument umwandeln auf Seite 48
- Die erweiterte Funktion zum Umwandeln eines gescannten Dokuments in ein lesbares Dokument verwenden auf Seite 49

2.6 Das PDF-Dokument zum Vorlesen vorbereiten

Sie können das Leseerlebnis für ein PDF-Dokument optimieren, indem Sie das Dokument zum Vorlesen vorbereiten. Sie können das PDF-Dokument zum Vorlesen vorbereiten:

- manuell abschließen, lesen Sie dazu [Das PDF-Dokument manuell zum Vorlesen vorbereiten](#) auf Seite 42
- automatisch abschließen, lesen Sie dazu [Das zu lesende PDF-Dokument automatisch vorbereiten](#) auf Seite 47

2.6.1 Das PDF-Dokument manuell zum Vorlesen vorbereiten

Sie können das PDF-Dokument manuell zum Vorlesen vorbereiten, indem Sie:

- Text ignorieren und dazu das Ignorieren-Feld (rot) verwenden; lesen Sie dazu [Text auf einer Seite ignorieren \(PDF\)](#) auf Seite 42
- die Lesereihenfolge des Texts definieren und dazu das Reihenfolgefeld (grün) verwenden; lesen Sie dazu [Die Lesereihenfolge definieren \(PDF\)](#) auf Seite 42
- die Bildtitel vorlesen und dazu ein Bildfeld (violett) verwenden; lesen Sie dazu [Ein Bildfeld hinzufügen](#) auf Seite 43
- Symbole, Formeln, Abkürzungen und gescannten Text korrekt vorlesen und dazu das Feld für alternativen Text (blau) verwenden; lesen Sie dazu [Ein alternatives Textfeld hinzufügen](#) auf Seite 44
- den Text in der richtigen Sprache vorlesen und dazu das Sprachfeld (grau) verwenden; lesen Sie dazu [Den Text in einer anderen Sprache vorlesen](#) auf Seite 44

Siehe auch

[Das zu lesende PDF-Dokument automatisch vorbereiten](#) auf Seite 47

2.6.2 Text auf einer Seite ignorieren (PDF)

Gewisser Text in einem PDF-Dokument muss nicht vorgelesen werden. Diese Textfragmente müssen als zu ignorierender Text festgelegt werden.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Klicken Sie auf **Ignorieren-Werkzeug aktivieren** .
3. Ziehen Sie mit der Maus einen Block um den Text, den Sie ignorieren möchten. Ein durchgekrenzter roter Rahmen wird angezeigt.

Siehe auch

[Ein Ignorieren-, Reihenfolge-, Bildfeld, ein alternatives Textfeld, ein Sprachfeld oder ein Bearbeitungsfeld entfernen](#) auf Seite 45

[Ein Feld auf verschiedene Seiten anwenden](#) auf Seite 45

[Text in einem Feld bearbeiten](#) auf Seite 46

[Alle Felder auswählen](#) auf Seite 46

2.6.3 Die Lesereihenfolge definieren (PDF)

Wenn die Lesereihenfolge nicht wie gewünscht ist, können Sie die Reihenfolge im PDF-Dokument definieren. Wenn zum Beispiel eine Seite aus mehreren Feldern oder Textspalten besteht, können Sie die Lesereihenfolge der Felder oder Spalten festlegen.

Sobald Sie eines oder mehrere Felder auf einer Seite erstellt haben, liest SprintPlus nur den Inhalt eines grünen Reihenfolgefeldes vor. Wenn sich auf der Seite noch weiterer Text zum Vorlesen befindet, müssen Sie ihn mit einem Reihenfolgefeld auswählen.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Klicken Sie auf **Reihenfolge-Werkzeug aktivieren** .
3. Ziehen Sie mit der Maus einen Block um den Text, den Sie in Reihenfolge bringen möchten.
Ein grün schattierter Kasten wird mit der Reihenfolgenummer in der oberen linken Ecke angezeigt.
Wenn Sie ein neues Reihenfolgefeld für einen Rahmen um eine Reihe von Reihenfolgefeldern verwenden, werden alle Reihenfolgefelder mit dem Rahmen durch das neue Reihenfolgefeld ersetzt.

Siehe auch

- Ein Ignorieren-, Reihenfolge-, Bildfeld, ein alternatives Textfeld, ein Sprachfeld oder ein Bearbeitungsfeld entfernen auf Seite 45
- Ein Feld auf verschiedene Seiten anwenden auf Seite 45
- Text in einem Feld bearbeiten auf Seite 46
- Alle Felder auswählen auf Seite 46
- Die definierte Lesereihenfolge ändern (PDF) auf Seite 43

2.6.4 Die definierte Lesereihenfolge ändern (PDF)

Die Reihenfolge kann nur geändert werden, wenn sich auf der Seite mindestens zwei Reihenfolgefelder befinden.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Extra** die Option **Reihenfolge ändern**  aus.
3. Klicken Sie in der richtigen Reihenfolge auf die Lesefelder. Das Feld, das zuerst angeklickt wird, wird zu Nummer 1, das nächste zu Nummer 2 ...



MERKE

Wenn Sie einen Fehler machen, deaktivieren Sie in der Dropdown-Liste **Extra** die Option **Reihenfolge ändern**. Gehen Sie zur Dropdown-Liste **Extra**, um die Option **Reihenfolge ändern** zu reaktivieren, und klicken Sie wieder in der richtigen Reihenfolge auf die Lesefelder.



MERKE

Sie können die Reihenfolge auch ändern, indem Sie mit der rechten Maustaste auf das Feld klicken, **Bearbeiten...** aus dem Kontextmenü auswählen und die Lesereihenfolge der Felder in der Dropdown-Liste **Reihenfolge** festlegen.

2.6.5 Ein Bildfeld hinzufügen

Sie können sich die Bildunterschriften über ein Bildfeld vorlesen lassen. SprintPlus liest die Bildunterschrift vor, wenn Sie mit der Schaltfläche **Klicken und lesen**  auf das Bildfeld klicken. Über die anderen Leseschaltflächen kann der Text nicht vorgelesen werden.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Klicken Sie auf **Bild-Werkzeug aktivieren** .
3. Ziehen Sie mit der Maus einen Rahmen um den Text und die Bildunterschrift.
Eine schattierte violette Box wird mit der Reihenfolgenummer in der oberen linken Ecke angezeigt.

Siehe auch

- [Ein Ignorieren-, Reihenfolge-, Bildfeld, ein alternatives Textfeld, ein Sprachfeld oder ein Bearbeitungsfeld entfernen auf Seite 45](#)
- [Ein Feld auf verschiedene Seiten anwenden auf Seite 45](#)
- [Text in einem Feld bearbeiten auf Seite 46](#)
- [Alle Felder auswählen auf Seite 46](#)
- [Die Reihenfolge der Bildfelder ändern auf Seite 44](#)

2.6.6 Bearbeitungsfeld hinzufügen

Sie können manuell Ihre eigenen Bearbeitungsfelder zu einem PDF-Dokument hinzufügen. Über das Bearbeitungsfeld kann der Benutzer Text in das Dokument eingeben. Beispiel: Sie können ein Bearbeitungsfeld hinzufügen, um eine Frage zu beantworten oder ein Formular auszufüllen.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Klicken Sie auf **Textfeld zeichnen**.
3. Ziehen Sie mit der Maus einen Rahmen um den Bereich für das Bearbeitungsfeld.
Ein Feld mit einem schwarzen Rahmen und einem weißen Hintergrund wird angezeigt.

2.6.7 Die Reihenfolge der Bildfelder ändern

Die Reihenfolge der Bildfelder wirkt sich nicht darauf aus, wie der Text vorgelesen wird, und hat daher auf gewöhnliche Benutzer keine Auswirkungen. Die Nummerierung kann nur für (professionelle) Benutzer nützlich sein, die große Buchmengen lesbar machen.

Eine analoge Methode wird genutzt, um die Reihenfolge der Bildfelder zu ändern, genau wie bei den Reihenfolgefeldern. Lesen Sie dazu [Die definierte Lesereihenfolge ändern \(PDF\)](#) auf Seite 43.

2.6.8 Ein alternatives Textfeld hinzufügen

Durch die Schaltfläche **Alternatives Textwerkzeug aktivieren** werden Symbole, mathematische Formeln oder Textfragmente, die nicht korrekt ausgesprochen werden, richtig vorgelesen.

Die alternativen Textfelder werden nur vorgelesen, wenn sie hinzugefügt wurden:

- zu einem Reihenfolge-Feld (grün)
- zu einer Seite, die noch keine Reihenfolge-Felder enthält.

Um den zugrundeliegenden Text zu sehen (wie er durch die Zeichenerkennung erkannt wurde), wählen Sie **Dokumenteninhalt** in der Gruppe **Dokument vorbereiten** auf der Registerkarte **PDF-Tools** aus. Der Text wird im unteren Bereich des offenen Dokuments im Fenster **Dokumenteninhalt** angezeigt, genau wie er vorgelesen würde.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Klicken Sie auf **Alternatives Textwerkzeug aktivieren** .
3. Ziehen Sie mit der Maus einen Block um den Text.
Das Dialogfeld **Alternativer Text** wird angezeigt.
4. Geben Sie den Text, der vorgelesen werden soll, in der Optionsgruppe **Alternativer Text**: ein.
5. Ändern Sie in der Dropdown-Liste **Sprache** die Sprache, mit der der Text vorgelesen werden soll.
6. Klicken Sie auf **OK**.
Eine blau schattierte Box wird angezeigt.

Siehe auch

- [Ein Ignorieren-, Reihenfolge-, Bildfeld, ein alternatives Textfeld, ein Sprachfeld oder ein Bearbeitungsfeld entfernen auf Seite 45](#)
- [Ein Feld auf verschiedene Seiten anwenden auf Seite 45](#)
- [Text in einem Feld bearbeiten auf Seite 46](#)
- [Alle Felder auswählen auf Seite 46](#)

2.6.9 Den Text in einer anderen Sprache vorlesen

Um den Text in einer anderen Sprache als der des Dokuments vorlesen zu lassen, müssen Sie die Sprachfelder verwenden.

Beispiel: Übersetzen von Wortlisten. Stellen Sie sicher, dass die Sprache des Dokuments in der Quellsprache angezeigt wird (lesen Sie dazu [Die Sprache des Dokuments ändern](#) auf Seite 54), und erstellen Sie dann Sprachfelder für die Zielsprache.

Die Sprachfelder werden nur vorgelesen, wenn sie hinzugefügt wurden:

- zu einem Reihenfolge-Feld (grün)
 - zu einer Seite, die noch keine Reihenfolge-Felder enthält.
1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
 2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Sprachauswahl** das Sprachtool aus, das Sie verwenden möchten.
 3. Klicken Sie auf **Sprachen-Werkzeug aktivieren** .
 4. Ziehen Sie mit der Maus einen Block um den Text.
Ein grau schattierter Block wird mit der Sprache in der oberen linken Ecke angezeigt.

Siehe auch

[Ein Ignorieren-, Reihenfolge-, Bildfeld, ein alternatives Textfeld, ein Sprachfeld oder ein Bearbeitungsfeld entfernen](#) auf Seite 45

[Alle Felder auswählen](#) auf Seite 46

2.6.10 Ein Ignorieren-, Reihenfolge-, Bildfeld, ein alternatives Textfeld, ein Sprachfeld oder ein Bearbeitungsfeld entfernen

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Klicken Sie auf eine der folgenden Schaltflächen: **Ignorieren-Werkzeug aktivieren** , **Reihenfolge-Werkzeug aktivieren** , **Bild-Werkzeug aktivieren** , **Alternatives Textwerkzeug aktivieren** , **Sprachen-Werkzeug aktivieren**  oder **Textfeld zeichnen** .
3. Klicken Sie auf das Feld, das Sie entfernen möchten. Verwenden Sie **Strg**, um mehrere Felder auszuwählen. Sie können die ausgewählten Felder an den schwarzen Blöcken in den Ecken erkennen.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Auswahl und wählen Sie **Löschen** aus dem Kontextmenü aus.
 - Drücken Sie **Delete**.

2.6.11 Ein Feld auf verschiedene Seiten anwenden

Sie können ein Reihenfolge-, Ignorieren, Bildfeld oder ein Feld für alternativen Text auf mehrere Seiten anwenden. Ein Sprachfeld kann nicht auf mehrere Seiten angewandt werden. Sie können mehrere Felder auswählen und sie auf mehrere Seiten anwenden.

Beispiel: Sie können ein Ignorierenfeld auf jede Seite eines Dokuments anwenden, um zu verhindern, dass Seitennummern, Kopf- und Fußzeilen vorgelesen werden.

1. Wählen Sie ein Feld oder mehrere Felder aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Auswahl und wählen Sie **Auswahl auf Bereich anwenden...** aus dem Kontextmenü aus.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Alle Seiten	Das Feld wird auf alle Seiten im Dokument angewandt.
Alle ungeraden Seiten	Das Feld wird auf alle Seiten mit ungeraden Seitenzahlen im Dokument angewandt. Beispiel: Ein zweiseitiges Dokument mit gespiegelten Kopf- und/oder Fußzeilen.

Option	Beschreibung
Alle geraden Seiten	Das Feld wird auf alle Seiten mit geraden Seitenzahlen im Dokument angewandt. Beispiel: Ein zweiseitiges Dokument mit gespiegelten Kopf- und/oder Fußzeilen.
Von Seite X bis Seite Y	Das Feld wird auf den festgelegten Seitenbereich angewandt.

4. Klicken Sie auf **OK**.

2.6.12 Text in einem Feld bearbeiten

Sie können den Text in einem Reihenfolge-, Bild- oder anderen Textfeldern bearbeiten. Wenn zum Beispiel die Zeichenerkennung in einem Text Fehler produziert hat, können Sie den richtigen Text eingeben, der vorgelesen werden soll.

Um den zugrundeliegenden Text zu sehen (wie er durch die Zeichenerkennung erkannt wurde), wählen Sie **Dokumenteninhalt** in der Gruppe **Dokument vorbereiten** auf der Registerkarte **PDF-Tools** aus. Der Text wird im unteren Bereich des offenen Dokuments im Fenster **Dokumenteninhalt** angezeigt, genau wie er vorgelesen würde.

1. Wählen Sie das Feld **Reihenfolge-Werkzeug aktivieren** , **Bild-Werkzeug aktivieren**  oder **Alternatives Textwerkzeug aktivieren** .
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Auswahl und wählen Sie **Bearbeiten...** aus dem Kontextmenü aus.
3. Geben Sie den Text, der vorgelesen werden soll, in der Optionsgruppe **Alternativer Text**: ein.
4. Ändern Sie in der Dropdown-Liste **Sprache** die Sprache, mit der der Text vorgelesen werden soll.
5. Klicken Sie auf **OK**.

2.6.13 Alle Felder auswählen

Es ist ganz einfach, alle Felder in einem PDF-Dokument auszuwählen. So können Sie zum Beispiel alle Ignorieren-Felder auswählen.

1. Öffnen Sie das PDF-Dokument.
2. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
3. Aktivieren Sie das relevante Feld, um alle Felder auszuwählen.
Beispiel: Klicken Sie auf **Ignorieren-Werkzeug aktivieren** .
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **PDF-Tools > Extra > Alle Felder auswählen** .
 - Drücken Sie **Strg + A**.

Alle Felder des aktivierten Typs wurden ausgewählt.

2.6.14 Eine Seite drehen (PDF)

Wenn der Text in einem PDF-Dokument, das Sie gerade geöffnet haben, um 90° oder 180° gedreht ist, können Sie das Dokument um 90° im Uhrzeigersinn oder gegen den Uhrzeigersinn drehen.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Extra** eine der folgenden Optionen aus:
 - **Seite nach links umblättern** 
 - **Seite nach rechts umblättern** 

2.6.15 Bearbeitungsfelder in einem Dokument automatisch erkennen

Um Bearbeitungsfelder zu erkennen, werden alle Bereich mit durchgehenden, gepunkteten Linien oder Punkten in Bearbeitungsfelder umgewandelt.

**MERKE**

Aus technischen Gründen ist die Erkennung nicht bei allen PDF-Dokumenten möglich.

1. Öffnen Sie das PDF-Dokument in SprintPlus.
2. Wählen Sie **PDF-Tools** > **Formulare automatisch erkennen**.
Alle Bearbeitungsfelder, die erkannt werden, werden als Feld mit einem schwarzen Rahmen und einem weißen Hintergrund angezeigt.

2.6.16 Das zu lesende PDF-Dokument automatisch vorbereiten

Wenn Sie über ein lesbares PDF-Dokument verfügen, kann SprintPlus die Sprache des Texts automatisch erkennen.

Wenn Sie über das optionale Scan- und SprintPlus-OCR-Modul verfügen, kann SprintPlus das Layout automatisch erkennen. SprintPlus durchsucht das Dokument nach unterschiedlichen Textblöcken und identifiziert die Lesereihenfolge. Zum Beispiel werden Spalten automatisch erkannt und die Reihenfolge der Felder wird automatisch nach Seite angezeigt.

1. Öffnen Sie das PDF-Dokument in SprintPlus.
2. Wählen Sie **PDF-Tools** > **Automatische Erkennung** .
3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Seiten** den Seitenbereich, auf den die automatische Erkennung angewandt werden soll:
 - **Alle Seiten**
 - **Aktuelle Seite**
 - **von X bis Y von Z**
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Dokumentenstruktur**, wenn das Programm die Textfelder und Lesereihenfolge erkennen soll. Sie können diese Option nur aktivieren, wenn Sie über das optionale Scan- und SprintPlus-OCR-Modul verfügen.
5. Schieben Sie den Schieberegler weiter in Richtung **Schnellere Erkennung** oder weiter in Richtung **Bessere Erkennung**.
Wählen Sie bei Dokumenten, die sehr viele Details enthalten und/oder kleine Schrift verwenden, eine bessere Erkennung.
6. Wählen Sie **Leere Quadrate erhalten**, um die leeren Textfelder beizubehalten, die von der automatischen Erkennung gefunden wurden.
Es ist ratsam, diese Option zu deaktivieren, außer Sie möchten die leeren Textfelder verwenden, um Text zu ergänzen.
7. Wählen Sie **Erkennen der Sprache**, wenn auch die Sprachfelder automatisch erkannt werden sollen. Aktivieren Sie diese Option NICHT, wenn das Dokument nur eine Sprache enthält. Wählen Sie als Nächstes eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Alle verfügbaren Sprachen verwenden	Wählen Sie diese Option, wenn der Text mehr als zwei Sprachen enthält.
Folgende Sprachen verwenden:	Wählen Sie diese Option, wenn das Dokument zwei unterschiedliche Sprachen enthält. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste Sprache 1: die Sprache aus, die im Text am häufigsten auftritt. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste Sprache 2: die Sprache aus, die im Text weniger häufig auftritt. Dadurch erhöht sich die Genauigkeit der Spracherkennung.

8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools** und klicken Sie auf eines der Tools (**Ignorieren-Werkzeug aktivieren** , **Reihenfolge-Werkzeug aktivieren** , **Bild-Werkzeug aktivieren** , **Alternatives Textwerkzeug aktivieren** oder **Sprachen-Werkzeug aktivieren** , um die Felder anzuzeigen, die automatisch erkannt wurden.
10. Bereiten Sie das Dokument bei Bedarf manuell weiter zum Lesen vor. Lesen Sie dazu [Das PDF-Dokument manuell zum Vorlesen vorbereiten](#) auf Seite 42.

2.6.17 Die Lesevorbereitungsfelder ausblenden

Nachdem Sie das Dokument zum Lesen vorbereitet haben, können Sie die Felder ausblenden.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools** und klicken Sie auf die aktive Schaltfläche.
- Drücken Sie **ESC**.

Siehe auch

[Die Lesevorbereitungsfelder anzeigen](#) auf Seite 48

2.6.18 Die Lesevorbereitungsfelder anzeigen

Um anzuzeigen, welche Lesevorbereitungsfelder in dem Dokument festgelegt sind, können Sie diese Felder anzeigen.

1. Wählen Sie die Registerkarte **PDF-Tools**.
2. Klicken Sie auf eine der folgenden Schaltflächen: **Ignorieren-Werkzeug aktivieren** , **Reihenfolge-Werkzeug aktivieren** , **Bild-Werkzeug aktivieren** , **Alternatives Textwerkzeug aktivieren**  oder **Sprachen-Werkzeug aktivieren** .

Siehe auch

[Die Lesevorbereitungsfelder ausblenden](#) auf Seite 48

2.7 Das Scan- und OCR-Modul in SprintPlus verwenden (optional)

Sie können das optionale Scan- und OCR-Modul verwenden, um das Dokument direkt über SprintPlus einzuscannen und die Zeichenerkennung durchzuführen. Dazu benötigen Sie nur einen TWAIN-kompatiblen Scanner.

Die für die Zeichenerkennung verwendete Technologie basiert auf der FineReader OCR-Technologie.

2.7.1 Ein Dokument mit SprintPlus scannen (optional)

Um ein Dokument direkt aus SprintPlus heraus zu scannen, benötigen Sie einen TWAIN-kompatiblen Scanner. Vergewissern Sie sich, dass der Scanner an die Stromversorgung angeschlossen und eingeschaltet ist.

1. Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
2. Wählen Sie **Extra > Extra**  **> Scannen** .
Das Dialogfeld **OCR anwenden** wird angezeigt.
3. Legen Sie eine Seite des Dokuments in den Scanner und klicken Sie:
 - **Farbscan einfügen** , um das Scannen in Farbe zu starten.
 - **Schwarzweiß-Scan einfügen** , um das Scannen in Schwarzweiß zu starten.

Abhängig vom jeweiligen Scannertyp kann dies einige Zeit in Anspruch nehmen.

4. Wiederholen Sie den vorigen Schritt, um weitere Seiten zu scannen.
Wenn Sie das Scannen des Dokuments beendet haben, wird das Zeichenerkennungsprogramm (OCR) ausgeführt.

Siehe auch

[Ein gescanntes Dokument in ein lesbares Dokument umwandeln](#) auf Seite 48

[Die erweiterte Funktion zum Umwandeln eines gescannten Dokuments in ein lesbares Dokument verwenden](#) auf Seite 49

2.7.2 Ein gescanntes Dokument in ein lesbares Dokument umwandeln

Sobald das Dokument gescannt wurde oder wenn das Dokument in einer Bilddatei (Bitmap, .jpg, .png, image .pdf) vorhanden ist, können Sie es mithilfe der integrierten Zeichenerkennungsfunktion (OCR) in ein lesbares Dokument umwandeln.

1. Wählen Sie die Registerkarte **starten**.

2. Wählen Sie **Extra > Extra**  **> Scannen** .
Das Dialogfeld **OCR anwenden** wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Datei einfügen**  und öffnen Sie die Bilddatei.
Sie können mehrere Dateien hinzufügen, indem Sie wiederholt auf **Datei einfügen**  klicken.
4. Die folgenden Schaltflächen bereiten das Dokument auf die Zeichenerkennung vor:

Schaltfläche	Beschreibung
	Zum Verschieben der Seite um eine Position nach oben. Klicken Sie auf die Seite, die Sie verschieben möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um sie zu verschieben.
	Zum Verschieben der Seite um eine Position nach unten. Klicken Sie auf die Seite, die Sie verschieben möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um sie zu verschieben.
	Zum Löschen einer Seite. Klicken Sie auf die Seite, die Sie löschen möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um sie zu löschen.
	Zum Drehen einer Seite um 90 Grad im Uhrzeigersinn. Klicken Sie auf die Seite, die Sie drehen möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um sie zu drehen.

5. Klicken Sie auf **OCR anwenden**.
6. Wählen Sie einen Speicherort, um das Dokument zu speichern, geben Sie dem Dokument einen Namen und klicken Sie auf **Speichern**.
Der Zeichenerkennungsprozess wird gestartet. Abhängig von der jeweiligen Größe des Dokuments kann der Zeichenerkennungsprozess einige Zeit in Anspruch nehmen. Sobald der Zeichenerkennungsvorgang beendet ist, wird die lesbare Datei in SprintPlus geöffnet und kann sofort vorgelesen werden. Bei Problemen schlagen Sie unter [Die Lesbarkeit einer PDF-Datei überprüfen](#) auf Seite 41 nach.

Siehe auch

- Die erweiterte Funktion zum Umwandeln eines gescannten Dokuments in ein lesbares Dokument verwenden auf Seite 49
- Ein Dokument mit SprintPlus scannen (optional) auf Seite 48
- Eine Dokumentanalyse bearbeiten auf Seite 50

2.7.3 Die erweiterte Funktion zum Umwandeln eines gescannten Dokuments in ein lesbares Dokument verwenden

Sobald das Dokument gescannt wurde oder wenn das Dokument in einer Bilddatei (Bitmap, .jpg, .png, image .pdf) vorhanden ist, können Sie es mithilfe der integrierten Zeichenerkennungsfunktion (OCR) in ein lesbares Dokument umwandeln.

Verwenden Sie die erweiterten Funktionen, wenn Sie mehr Kontrolle über den Vorgang der Zeichenerkennung haben möchten.

1. Wählen Sie die Registerkarte **starten**.
2. Wählen Sie **Extra > Extra**  **> Scannen** .
Das Dialogfeld **OCR anwenden** wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Datei einfügen**  und öffnen Sie die Bilddatei.
Sie können mehrere Dateien hinzufügen, indem Sie wiederholt auf **Datei einfügen**  klicken.

4. Die folgenden Schaltflächen bereiten das Dokument auf die Zeichenerkennung vor:

Schaltfläche	Beschreibung
	Zum Verschieben der Seite um eine Position nach oben. Klicken Sie auf die Seite, die Sie verschieben möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um sie zu verschieben.
	Zum Verschieben der Seite um eine Position nach unten. Klicken Sie auf die Seite, die Sie verschieben möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um sie zu verschieben.
	Zum Löschen einer Seite. Klicken Sie auf die Seite, die Sie löschen möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um sie zu löschen.
	Zum Drehen einer Seite um 90 Grad im Uhrzeigersinn. Klicken Sie auf die Seite, die Sie drehen möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um sie zu drehen.

5. Klicken Sie auf **Erweitert...**

Das Dialogfeld **OCR anwenden** wird angezeigt.

6. Klicken Sie auf , um das Dokument zu analysieren.

Ein farbiger Rahmen wird um alle Textfelder, Bilder und Tabellen angezeigt. Der gesamte Text hat einen grünen Rahmen, Bilder haben einen roten und Tabellen einen blauen Rahmen. Um das Ergebnis der Analyse zu verbessern, lesen Sie unter [Eine Dokumentanalyse bearbeiten](#) auf Seite 50 nach.

7. Klicken Sie auf , um das Zeichenerkennungsprogramm zu starten.

Das Ergebnis des Erkennungsprogramms wird im Verarbeitungsbereich auf der rechten Seite angezeigt. Wenn es erforderlich ist, können alle Erkennungsfehler hier sofort korrigiert werden. Doppelklicken Sie auf eine weitere Miniaturansicht, um das Ergebnis der Zeichenerkennung für diese Seite anzuzeigen und erforderliche Korrekturen vorzunehmen.

8. Klicken Sie auf , um die ausgewählte Seite testweise vorlesen zu lassen. Dieser Schritt ist nicht zwingend erforderlich!

Beim Korrekturlesen werden dem Leser alle Erkennungsfehler zur Prüfung angezeigt.

9. Klicken Sie auf , um das Dokument zu speichern. Wählen Sie einen Speicherort, um das Dokument zu speichern, geben Sie dem Dokument einen Namen und klicken Sie auf **Speichern**.

Das Dokument wird als lesbares PDF-Dokument gespeichert. Das Dokument enthält auch die erforderlichen Informationen in Bezug auf Textfelder und die Lesereihenfolge. Bei Bedarf können Sie das Dokument über die Bearbeitungstools in SprintPlus weiter anpassen. Nachdem das Dokument gespeichert wurde, wird die lesbare Datei in SprintPlus geöffnet und kann sofort vorgelesen werden. Bei Problemen schlagen Sie unter [Die Lesbarkeit einer PDF-Datei überprüfen](#) auf Seite 41 nach.

Siehe auch

[Ein gescanntes Dokument in ein lesbares Dokument umwandeln](#) auf Seite 48

[Ein Dokument mit SprintPlus scannen \(optional\)](#) auf Seite 48

[Eine Dokumentanalyse bearbeiten](#) auf Seite 50

2.7.4 Eine Dokumentanalyse bearbeiten

Nachdem Sie ein Dokument analysiert haben (siehe [Die erweiterte Funktion zum Umwandeln eines gescannten Dokuments in ein lesbares Dokument verwenden](#) auf Seite 49), können Sie die Ergebnisse der Analyse noch bearbeiten. Auf der linken Seite des Verarbeitungsbereichs ist eine Spalte mit Tools, mit deren Hilfe Sie eine Strukturanalyse vornehmen oder das Ergebnis der automatischen Strukturanalyse bearbeiten können.

Verwenden Sie eines oder mehrere der folgenden Tools, um die Analyse durchzuführen oder zu bearbeiten:

Tool	Beschreibung
	<p>Layout analysieren (Strg + E)</p> <p>Mit diesem Tool analysieren Sie das Layout der Dokumentseite, die Sie ausgewählt haben (und die aus diesem Grund im Verarbeitungsbereich angezeigt wird). Sie können eine Seite des Dokuments auszuwählen, indem Sie auf die entsprechende Miniaturansicht doppelklicken.</p>
	<p>Erkennungsbereich zeichnen</p> <p>Beginnen Sie an einem bestimmten Punkt, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie einen Block. Lassen Sie die linke Maustaste los, wenn Sie den Block entsprechend gezogen haben.</p>
	<p>Textblock zeichnen</p> <p>Beginnen Sie an einem bestimmten Punkt, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie einen grünen Block um einen Textblock. Lassen Sie die linke Maustaste los, wenn Sie den Block entsprechend gezogen haben.</p>
	<p>Tabellenblock zeichnen</p> <p>Beginnen Sie an einem bestimmten Punkt, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie einen blauen Block um eine Tabelle. Lassen Sie die linke Maustaste los, wenn Sie den Block entsprechend gezogen haben.</p>
	<p>Bildblock zeichnen</p> <p>Beginnen Sie an einem bestimmten Punkt, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie einen roten Block um ein Foto oder ein Bild. Lassen Sie die linke Maustaste los, wenn Sie den Block entsprechend gezogen haben.</p>
	<p>Objekte auswählen</p> <p>Wählen Sie ein bestimmtes Objekt aus: einen Text-, einen Tabellen- oder einen Bildblock.</p>
	<p>Blockteil hinzufügen</p> <p>Mit diesem Tool können Sie überlappende Blöcke zeichnen. Wählen Sie zunächst aus einem der Tools oben den Blockteil aus: Text, Tabelle oder Bild. Wählen Sie dann dieses Tool, um den überlappenden Block zu zeichnen.</p>
	<p>Blockteil ausschneiden</p> <p>Mit diesem Tool können Sie einen Teil eines bestehenden Blocks beschneiden. Wählen Sie zunächst aus einem der Tools oben den Blockteil aus: Text, Tabelle oder Bild. Wählen Sie dann dieses Tool, um einen Teil eines bestehenden Blocks zu beschneiden.</p>
	<p>Block löschen</p> <p>Löschen Sie einen Block. Klicken Sie in den Block, den Sie löschen möchten.</p>

Tool	Beschreibung
	<p>Senkrechtes Trennzeichen hinzufügen</p> <p>Mit diesem Tool fügen Sie eine senkrechte Trennlinie in einen Tabellenblock ein. Klicken Sie auf die Position in der Tabelle, an der Sie die Trennlinie einfügen möchten.</p>
	<p>Waagerechtes Trennzeichen hinzufügen</p> <p>Mit diesem Tool fügen Sie eine horizontale Trennlinie in einen Tabellenblock ein. Klicken Sie auf die Position in der Tabelle, an der Sie die Trennlinie einfügen möchten.</p>
	<p>Trennzeichen löschen</p> <p>Mit diesem Tool löschen Sie eine Trennlinie in einem Tabellenblock. Klicken Sie in der Tabelle auf die Trennlinie, die Sie löschen möchten.</p>
	<p>Radierer</p> <p>Mit diesem Tool löschen Sie Informationen auf der ausgewählten Seite. Beginnen Sie an einem bestimmten Punkt, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie einen Block. Lassen Sie die linke Maustaste los, wenn Sie den Block entsprechend gezogen haben. Sämtliche Informationen in diesem Block werden gelöscht.</p>
	<p>Textzeilen begradigen</p> <p>Klicken Sie auf dieses Tool, um die Textzeilen zu begradigen.</p>
	<p>Nach rechts drehen</p> <p>Mit diesem Tool drehen Sie die ausgewählte Seite 90° Grad im Uhrzeigersinn.</p>
	<p>Nach links drehen</p> <p>Mit diesem Tool drehen Sie die ausgewählte Seite 90° Grad gegen den Uhrzeigersinn.</p>

Siehe auch

Ein gescanntes Dokument in ein lesbares Dokument umwandeln auf Seite 48

Die erweiterte Funktion zum Umwandeln eines gescannten Dokuments in ein lesbares Dokument verwenden auf Seite 49

2.8 Ein PDF-Dokument bearbeiten

Sie können in einem PDF-Dokument zeichnen und Text hinzufügen. Sie können Linien, Kreise, Rechtecke und Pfeile in verschiedenen Linienstärken und Farben zeichnen.

2.8.1 Text hinzufügen (PDF)

Sie können SprintPlus verwenden, um etwas in das PDF-Dokument einzugeben, zum Beispiel, um ein Arbeitsblatt zu vervollständigen.

Während der Eingabe können Sie die Skippy-Wortvorhersage verwenden.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Wählen Sie die Registerkarte **starten** und klicken Sie auf **Eingabe starten**  in der Gruppe **Stiftepalette**.
- Wählen Sie die Registerkarte **Text** und klicken Sie auf **Eingabe starten**  in der Gruppe **Stiftepalette**.

2. Klicken Sie in das PDF-Dokument und beginnen Sie mit der Eingabe.



MERKE

Wählen Sie zum Formatieren des Texts die Registerkarte **Text** und ändern Sie nach Bedarf die Einstellungen in der Gruppe **Schriftart**.

2.8.2 Formen zeichnen (PDF)

Sie können in einem PDF-Dokument Formen zeichnen. Beispiel: Sie erstellen einen Rahmen um einen Titel, indem Sie ein Rechteck darum zeichnen. Sie können einen bestimmten Teil eines Bildes hervorheben, indem Sie einen Pfeil zeichnen, der darauf zeigt ...

1. Wählen Sie die Registerkarte **Text**.
2. Wählen Sie in der Gruppe **Stiftepalette** in der Dropdown-Liste **Größe**  die gewünschte Linienstärke für die Bilder aus, die Sie zeichnen möchten.
3. Wählen Sie in der Gruppe **Stiftepalette** in der Dropdown-Liste **Farbe**  die gewünschte Farbe für die Bilder aus, die Sie zeichnen möchten.
Die Schaltflächen mit den Bildern in der Gruppe **Stiftepalette** werden in der ausgewählten Farbe dargestellt.
4. Klicken Sie auf eine der folgenden Schaltflächen, um die Linienstärke und Farbe für Ihre Zeichnung auszuwählen:

Schaltfläche	Beschreibung
Stift 	Zum Zeichnen einer Freiformlinie.
Zeichnen 	Zum Zeichnen einer geraden Linie.
Kreis 	Zum Zeichnen eines Ovals.
Rechteck 	Zum Zeichnen eines Rechtecks.
Pfeil 	Zum Zeichnen eines Pfeils.

5. Klicken und ziehen.

Drücken Sie nach dem Klicken die Umschalttaste, um einen Kreis oder ein Quadrat zu erzielen. Wenn Sie eine gerade Linie zeichnen und gleichzeitig die Umschalttaste gedrückt halten, können Sie horizontale, vertikale oder gerade Linien mit 45° zeichnen.

Siehe auch

[Eine gezeichnete Form entfernen \(PDF\)](#) auf Seite 53

[Eine gezeichnete Form löschen \(PDF\)](#) auf Seite 53

2.8.3 Eine gezeichnete Form entfernen (PDF)

1. Halten Sie **Strg** gedrückt.
2. Klicken Sie auf die Form.
3. Drücken Sie **Delete**.

Siehe auch

[Formen zeichnen \(PDF\)](#) auf Seite 53

[Eine gezeichnete Form löschen \(PDF\)](#) auf Seite 53

2.8.4 Eine gezeichnete Form löschen (PDF)

1. Wählen Sie die Registerkarte **Text**.

- Wählen Sie **Löschen**  in der Gruppe **Stiftepalette**.
- Klicken und ziehen Sie über die Form oder einen Teil der Form, die Sie löschen möchten.

Siehe auch

- Formen zeichnen (PDF) auf Seite 53
- Eine gezeichnete Form entfernen (PDF) auf Seite 53

2.9 PDF-Dokumenteinstellungen

2.9.1 Die Sicherheit bei einem PDF-Dokument festlegen

In SprintPlus ist der Text immer sicher, die Funktionen Ausschneiden, Kopieren und Einfügen sind nicht verfügbar. Sie können einen noch sichereren Schutz auf ein PDF-Dokument anwenden, indem Sie es als Sprint Secure PDF (Erweiterung SSPX) speichern. Dieses Dokument kann nur mit SprintPlus gelesen werden. Dieses Format umfasst sicheres Drucken.



VORSICHT

Ein SprintPlus-Dokument kann nicht zurück in ein PDF-Dokument umgewandelt werden.

- Wählen Sie **Datei > Speichern unter**.
- Wählen Sie den Speicherort, um das Dokument zu speichern, und geben Sie dem Dokument einen Namen.
- Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Speichern unter** die Option **Sprint Secure PDF (ssp)** aus.
- Klicken Sie auf **Speichern**.
- Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Drucken zulassen** eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Nicht drucken	Nur die eingegebenen Antworten oder der hinzugefügte Text werden gedruckt, nicht das eigentliche Dokument.
Hintergrund drucken	Der Text im gedruckten Dokument ist ausgegraut. Damit wird verhindert, dass das Dokument kopiert wird. Die eingegebenen Antworten werden normal gedruckt. So kann der Lehrer die Antworten des Schülers neben dem ausgegrauten Text der Aufgabe lesen.
Drucken zulässig	Das ganze Dokument wird gedruckt.



VORSICHT

Sie können die Sicherheit bei dem Dokument nicht wieder aufheben!

- Klicken Sie auf **OK**.

2.9.2 Die Sprache des Dokuments ändern

Sie können dem Dokument eine Sprache zuweisen, sodass es beim nächsten Mal automatisch in der angegebenen Sprache vorgelesen wird.

- Wählen Sie **Datei > Dokumenteneigenschaften**.
- Wählen Sie die gewünschte Sprache für das Dokument in der Dropdown-Liste **Sprache** aus.
Wählen Sie **???**, wenn die Sprache nicht geändert werden soll, wenn Sie das Dokument in SprintPlus öffnen.
- Speichern Sie das Dokument.

2.9.3 Aktionen zur Dokumentvorbereitung deaktivieren

Sie können die Funktionen zum Vorbereiten eines PDF-Dokuments zum Lesen deaktivieren. In diesem Fall können Sie die keine der folgenden Schaltflächen verwenden: **Ignorieren-Werkzeug aktivieren** , **Reihenfolge-Werkzeug aktivieren** , **Bild-Werkzeug aktivieren** , **Alternatives Textwerkzeug aktivieren** , **Sprachen-Werkzeug aktivieren**  oder **Textfeld zeichnen** .

- Wählen Sie **Datei > Dokumenteneigenschaften**.

2. Wählen Sie die Option **Aktionen zur Dokumentenvorbereitung nicht zulässig**.
3. Speichern Sie das Dokument.

2.9.4 Die Seitenzahlen eines Dokuments bearbeiten

Standardmäßig sind die Dokumente beginnend mit 1 nummeriert. Sie können die Seitennummern so bearbeiten, dass sie den tatsächlichen Seitennummern des Dokuments entsprechen. Zum Beispiel kann bei großen PDF-Dateien, wie Arbeitsbüchern, das PDF-Dokument in mehrere Dokumente aufgeteilt werden. Wenn das Dokument aufgeteilt wird, beginnen die Seitennummern jedes Unterdokuments mit Seite 1. Es ist ratsam, die Seitennummern in den verschiedenen Unterdokumenten zu bearbeiten, damit sie mit den eigentlichen Seitennummern des Dokuments übereinstimmen.

1. Wählen Sie **Datei > Dokumenteneigenschaften**.
2. Klicken Sie auf **Seitenzahlen bearbeiten...**
3. Wählen Sie den Seitenbereich zum Bearbeiten der Seitennummern aus:
 - **Alle Seiten**
 - **Aktuelle Seite**
 - **von X bis Y von Z**
4. Wählen Sie, wie die Seitennummern angewendet werden sollen:

Option	Beschreibung
Neuen Abschnitt beginnen	<p>Wählen Sie in der Dropdown-Liste Stil: aus, wie Sie den ausgewählten Bereich nummerieren möchten.</p> <p>Geben Sie im Feld Präfix: den Text ein, der vor der Seitennummer eingefügt werden soll. Zum Beispiel: Seite. Lassen Sie dieses Feld leer, wenn Sie kein Präfix verwenden möchten.</p> <p>Geben Sie im Feld Beginnen bei: die Zahl ein, mit der die Seitenzählung beginnen soll. Sie können hier nur eine Zahl eingeben. Beispiel: Wenn eine alphabetische Nummerierung verwendet wird, beginnen die Seitennummern mit c, wenn Sie die Zahl 3 eingeben.</p>
Die Nummerierung des vorhergehenden Abschnitts auf die ausgewählten Seiten anwenden	Die Zahlen des vorherigen Abschnitts werden auf den ausgewählten Bereich angewendet.

5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Speichern Sie das Dokument.

3 In Word mit SprintPlus arbeiten

3.1 Die Registerkarte SprintPlus in Word verwenden

Die Registerkarte SprintPlus ist ein Add-On für Microsoft Word. Die Registerkarte SprintPlus funktioniert in Word 2003, OpenOffice, Word Starter, Wordpad oder Notepad NICHT. Die Registerkarte SprintPlus funktioniert NICHT in den 64-Bit-Versionen von Microsoft Word, wenn SprintPlus von einem Stick gestartet wird.

Um herauszufinden, welche Version von Microsoft Word Sie verwenden, lesen Sie unter [Die Office-Version identifizieren](#) auf Seite 55 nach.

Wenn Sie den SprintoPlus-Stick verwenden, müssen Sie sicherstellen, dass Sie zuerst SprintoPlus starten, bevor Sie Word öffnen.

1. Öffnen Sie Word.
2. Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS**.
Alle erforderlichen SprintPlus-Funktionen sind über diese Registerkarte verfügbar.

3.2 Die Office-Version identifizieren

Sie können überprüfen, welche Version von Office Sie haben (Office 2013, Office 2010 ...) und ob die 32- oder 64-Bit-Version installiert wurde.

Für Office 2007 und Office 2003 gibt es keine 64-Bit-Version.

1. Öffnen Sie Word.
2. Achten Sie genau darauf, welche Darstellung Ihrer Word-Version entspricht.

Word-Darstellung.	Sie arbeiten mit dieser Version von Office
	<ul style="list-style-type: none"> • Office 365 • Office 2016 • Office 2013 <ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie Datei > Konto 2. Klicken Sie auf Über Microsoft Word. <p>Im oberen Bereich des Dialogfelds About Microsoft Word können Sie sehen, ob die 32- oder 64-Bit-Version von Office installiert wurde.</p>
	<p>Office 2010</p> <p>Wählen Sie Datei > Hilfe</p> <p>Im unteren rechten Bereich von About Microsoft Word können Sie sehen, ob die 32- oder 64-Bit-Version von Office installiert wurde.</p>
	<p>Office 2007</p>
	<p>Office 2003</p>

3.3 Die Registerkarte SprintPlus in Word 2013 anzeigen

Wenn Sie SprintPlus verwenden, beachten Sie, dass die Registerkarte **SPRINT PLUS** nur unter 32-Bit-Versionen von Microsoft Word vorhanden ist.

Prüfen Sie, ob SprintPlus auf dem neuesten Stand ist. Lesen Sie dazu [SprintPlus – Nach Updates suchen](#) auf Seite 18. Wenn die Registerkarte **SPRINT PLUS** auch nach dem Abschluss des Updates nicht angezeigt wird, befolgen Sie die Schritte unten für Word 2013. Wenn Sie Word 2007 oder Word 2010 verwenden, lesen Sie bitte auf der Supportseite unter www.sprintplus.be nach.

1. Öffnen Sie Word 2013.
2. Wählen Sie **Datei > Optionen**.
3. Wählen Sie **Add-Ins** aus der Liste auf der linken Seite aus.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Verwalten** (unten) eine der folgenden Optionen aus:
 - **Deaktivierte Elemente**
 - **COM-Add-Ins**
5. Klicken Sie auf **Start**.
 Wenn **SprintwordAddin** nicht unter den deaktivierten Elementen zu finden ist, klicken Sie auf **Schließen**, wählen Sie **COM-Add-Ins** und klicken Sie auf **Start**.
6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Unter **Deaktivierte Elemente**: Wählen Sie **SprintwordAddin** und klicken Sie auf **Aktivieren**.
 - Unter **COM-Add-Ins**: Wählen Sie **SprintwordAddin** und klicken Sie auf **OK**.

7. Starten Sie Word neu.

Sie sollten die Registerkarte **SPRINT PLUS** jetzt sehen können. Wenn dies nicht der Fall ist, müssen Sie die Registerkarte registrieren. Lesen Sie dazu [Die Registerkarte SprintPlus registrieren](#) auf Seite 57.

3.4 Die Registerkarte SprintPlus registrieren

Wenn Sie SprintPlus verwenden und die Registerkarte SprintPlus in Word nicht angezeigt wird, befolgen Sie diese Schritte: [Die Registerkarte SprintPlus in Word 2013 anzeigen](#) auf Seite 56.

Wenn die Registerkarte SprintPlus noch immer nicht angezeigt wird, müssen Sie die Registerkarte SprintPlus registrieren.

1. Rufen Sie **Systemsteuerung > System** auf, um zu prüfen, ob Sie ein 32- oder 64-Bit-Betriebssystem verwenden.
2. Führen Sie die Eingabeaufforderung als Administrator aus. Befolgen Sie diese Schritte:

Windows-Version	Aktion
Windows Vista, 7 und 8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geben Sie im Startmenü <code>cmd</code> ein. 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das angezeigte Symbol und wählen Sie Als Administrator ausführen.
Windows 10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie  und geben Sie <code>cmd</code> ein. 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Eingabeaufforderung und wählen Sie Als Administrator ausführen.

Ein Dialogfeld mit einem schwarzen Hintergrund wird angezeigt.

3. Geben Sie den folgenden Befehl in dem schwarzen Fenster ein (NICHT kopieren und einfügen!):

System	Befehl
32-Bit-System	<code>regsvr32 "C:\Program Files\Sprint 2\SprintWordAddin.dll"</code>
64-Bit-System	<code>regsvr32 "C:\Program Files (x86)\Sprint 2\SprintWordAddin.dll"</code>

4. Drücken Sie **Enter**.

Eine Meldung wird angezeigt, dass Ihre Registrierung erfolgreich war.

4 Den SprintoPlus-Stick verwenden

4.1 Was ist der SprintoPlus-Stick?

SprintoPlus ist eine mobile Version von SprintPlus, die Sie auf jedem Windows-Computer nutzen können. Stecken Sie den SprintoPlus-Stick in den USB-Anschluss und wählen Sie aus, welches Programm (SprintPlus, Sprinter, Skippy) Sie verwenden möchten. Es ist nicht erforderlich, die Software zuerst zu installieren. Auf diese Art können Sie SprintPlus verwenden wo und wann Sie möchten. Alle SprintPlus-Einstellungen sind auf dem Stick gespeichert, sodass SprintPlus immer wieder verwendet werden kann, genau wie Sie es möchten. Des Weiteren können Sie Ihre Dokumente auf dem SprintoPlus-Stick speichern.

4.2 SprintoPlus starten

1. Stecken Sie den SprintoPlus-Stick in den USB-Anschluss.
2. Wählen Sie **Sprinto starten** im Dialogfeld **SprintoPlus** aus.

Wenn SprintoPlus nicht automatisch gestartet wird, können Sie Windows Explorer aufrufen, um den SprintoPlus-Wechseldatenträger auszuwählen. Öffnen Sie die Datei `Sprinto.exe`.

Das Fenster **SprintoPlus** wird angezeigt.

3. Starten Sie ein Unterprogramm.

4.3 Den SprintoPlus-Stick verwenden

1. Stecken Sie den SprintoPlus-Stick in den USB-Anschluss.
2. Wählen Sie **Sprinto starten** im Dialogfeld **SprintoPlus** aus.
Wenn SprintoPlus nicht automatisch gestartet wird, können Sie Windows Explorer aufrufen, um den SprintoPlus-Wechseldatenträger auszuwählen. Öffnen Sie die Datei `Sprinto.exe`.
3. Wählen Sie eine der folgenden Schaltflächen:

Bereich	Beschreibung
 Sprinto starten	Zum Starten des SprintPlus-Leseprogramms.
 Sprinter starten	Zum Starten der Sprinter-Leseschaltfläche, damit der ausgewählte Text vorgelesen wird.
 Wortvorschläge starten	Zum Starten der Skippy-Wortvorhersage.
 Datei öffnen	Zum Öffnen einer SprintPlus-Datei.
 USB-Stick sicher entfernen	Zum Schließen von SprintoPlus und zum Auswerfen des Sticks. Sie können den SprintoPlus-Stick sicher entfernen.



MERKE

Wenn Sie den SprintoPlus-Stick in Word verwenden möchten, starten Sie Word. Wenn Word bereits läuft, bevor Sie SprintoPlus starten, müssen Sie Word neu starten.

4.4 SprintPlus über den SprintoPlus-Stick starten

1. Stellen Sie sicher, dass SprintoPlus gestartet wurde.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Taskleiste auf SprintoPlus  und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Sprinto starten**.
 - Klicken Sie in der Symbolleiste auf  und wählen Sie **Sprinto starten** .

4.5 Sprinter über den SprintoPlus-Stick starten

1. Stellen Sie sicher, dass SprintoPlus gestartet wurde.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Taskleiste auf SprintoPlus  und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Sprinter starten**.
 - Klicken Sie in der Symbolleiste auf  und wählen Sie **Sprinter starten** .

4.6 Die Registerkarte SprintPlus in Word verwenden

Die Registerkarte SprintPlus ist ein Add-On für Microsoft Word. Die Registerkarte SprintPlus funktioniert in Word 2003, OpenOffice, Word Starter, Wordpad oder Notepad NICHT. Die Registerkarte SprintPlus funktioniert NICHT in den 64-Bit-Versionen von Microsoft Word, wenn SprintPlus von einem Stick gestartet wird.

Um herauszufinden, welche Version von Microsoft Word Sie verwenden, lesen Sie unter [Die Office-Version identifizieren](#) auf Seite 55 nach.

Wenn Sie den SprintoPlus-Stick verwenden, müssen Sie sicherstellen, dass Sie zuerst SprintoPlus starten, bevor Sie Word öffnen.

1. Öffnen Sie Word.

- Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS**.
Alle erforderlichen SprintPlus-Funktionen sind über diese Registerkarte verfügbar.

4.7 Den SprintoPlus-Stick sicher entfernen

Sie können SprintoPlus schließen und den SprintoPlus-Stick auf die konventionelle Art auswerfen, um den Stick sicher zu entfernen. Um SprintoPlus zu schließen und gleichzeitig den SprintoPlus-Stick auszuwerfen, lesen Sie unter [SprintoPlus schließen und den SprintoPlus-Stick auswerfen](#) auf Seite 59 nach.

- Speichern und schließen Sie alle offenen Dateien in SprintPlus oder in Word.
- Schließen Sie SprintPlus, Sprinter, Skippy und Word.
- Klicken Sie in der Taskleiste mit der rechten Maustaste auf das Symbol SprintoPlus  und wählen Sie **Sprinto schließen** aus dem Kontextmenü aus.
- Klicken Sie in der Taskleiste auf  und wählen Sie Auswerfen.
- Entfernen Sie den SprintoPlus-Stick aus dem USB-Anschluss.

Siehe auch

[SprintoPlus schließen und den SprintoPlus-Stick auswerfen](#) auf Seite 59
[SprintoPlus schließen](#) auf Seite 59

4.8 SprintoPlus schließen und den SprintoPlus-Stick auswerfen

Sie können SprintoPlus schließen und den SprintoPlus-Stick gleichzeitig auswerfen.

- Speichern und schließen Sie alle offenen Dateien in SprintPlus oder in Word.
- Schließen Sie SprintPlus, Sprinter, Skippy und Word.
- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Klicken Sie in der Symbolleiste auf .
 - Doppelklicken Sie auf  in der Taskleiste.
 Das Fenster **SprintoPlus** wird angezeigt.
- Klicken Sie auf  **USB-Stick sicher entfernen**.
- Entfernen Sie den SprintoPlus-Stick aus dem USB-Anschluss.

Siehe auch

[Den SprintoPlus-Stick sicher entfernen](#) auf Seite 59
[SprintoPlus schließen](#) auf Seite 59

4.9 SprintoPlus schließen

- Speichern und schließen Sie alle offenen Dateien in SprintPlus oder in Word.
- Schließen Sie SprintPlus, Sprinter, Skippy und Word.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Taskleiste auf  und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Sprinto schließen**.

Siehe auch

[Den SprintoPlus-Stick sicher entfernen](#) auf Seite 59
[SprintoPlus schließen und den SprintoPlus-Stick auswerfen](#) auf Seite 59

5 Mit Sprinter arbeiten

5.1 Was ist Sprinter?

Sprinter ist ein Programm, mit dem Sie sich den ausgewählten Text vorlesen lassen können. Nachdem Sie Sprinter gestartet haben, wird die Sprinter-Leseschaltfläche angezeigt. Wenn Sie Text auswählen können (Internet, E-Mail-Programm ...), können Sie sich den Text vorlesen lassen, indem Sie auf die Sprinter-Leseschaltfläche klicken.

5.2 Sprinter über SprintPlus starten

Wenn Sie Sprinter über SprintPlus starten, wird Sprinter ebenfalls geschlossen, wenn Sie SprintPlus beenden.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um Sprinter über SprintPlus zu starten:

- Unter SprintPlus: Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Extra**  > **Sprinter** .
- Unter Windows: Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Taskleiste auf das Symbol **Sprint Plus**  und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Sprinter**.

Siehe auch

[Sprinter schließen](#) auf Seite 62

5.3 Sprinter starten

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Doppelklicken Sie auf das Symbol **Sprinter**  auf dem Desktop.
- Windows 10: Gehe Sie zu **Start**, geben Sie Sprinter ein und klicken Sie auf **Sprinter**.
- Windows 8: Gehen Sie zu **Startseite**, geben Sie Sprinter ein und klicken Sie auf die Kachel **Sprinter**.
- Ältere Windows-Versionen: Gehen Sie zu **Alle Programme** > **SprintPlus 3** > **Sprinter**.

5.4 Text auswählen

1. Bewegen Sie den Cursor an den Textanfang.
2. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Mauszeiger zum Ende des Textes.
3. Lassen Sie die linke Maustaste los.



TIPP

Um ein Wort auszuwählen, doppelklicken Sie darauf. Um einen Absatz auszuwählen, klicken Sie schnell dreimal auf den Absatz. Um alles auszuwählen, wählen Sie **Alles auswählen** oder drücken Sie **Strg + A**.

5.5 Den Text mit Sprinter vorlesen

1. Wählen Sie den Text aus, den Sie vorlesen lassen möchten.
2. Klicken Sie auf die Sprinter-Leseschaltfläche .
Die Schaltfläche verwandelt sich in  und der Text wird vorgelesen.
3. Klicken Sie auf , um das Vorlesen zu stoppen.

5.6 Die Sprinter-Leseschaltfläche verschieben

1. Klicken Sie auf die Sprinter-Leseschaltfläche und halten Sie sie gedrückt.
2. Ziehen Sie die Sprinter-Leseschaltfläche an die gewünschte Position.
3. Lassen Sie die linke Maustaste los.

Siehe auch

[Die Lesesprache bearbeiten \(Sprinter\)](#) auf Seite 60

[Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit \(Sprinter\)](#) auf Seite 61

[Die Größe der Sprinter-Leseschaltfläche anpassen](#) auf Seite 61

[Gesprochenen Text visualisieren \(Sprinter\)](#) auf Seite 61

5.7 Die Lesesprache bearbeiten (Sprinter)

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche.
2. Wählen Sie im Kontextmenü oben eine der verfügbaren Sprachen aus.

Siehe auch

- Die Sprinter-Leseschaltfläche verschieben auf Seite 60
- Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit (Sprinter) auf Seite 61
- Die Größe der Sprinter-Leseschaltfläche anpassen auf Seite 61
- Gesprochenen Text visualisieren (Sprinter) auf Seite 61

5.8 Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit (Sprinter)

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche.
- Wählen Sie **Lesegeschwindigkeit** im Kontextmenü und wählen Sie dann die Lesegeschwindigkeit.
Sie können einen Wert zwischen 10 (**Sehr schnell**) und 1 (**Sehr langsam**) wählen. Die Standardgeschwindigkeit ist 5 (**StandardEinstellung**).

Siehe auch

- Die Sprinter-Leseschaltfläche verschieben auf Seite 60
- Die Lesesprache bearbeiten (Sprinter) auf Seite 60
- Die Größe der Sprinter-Leseschaltfläche anpassen auf Seite 61
- Gesprochenen Text visualisieren (Sprinter) auf Seite 61

5.9 Die Größe der Sprinter-Leseschaltfläche anpassen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche.
- Wählen Sie im Kontextmenü eine der folgenden Optionen aus:
 - **Sehr klein**
 - **Klein**
 - **Normal**
 - **Groß**
 - **Sehr groß**

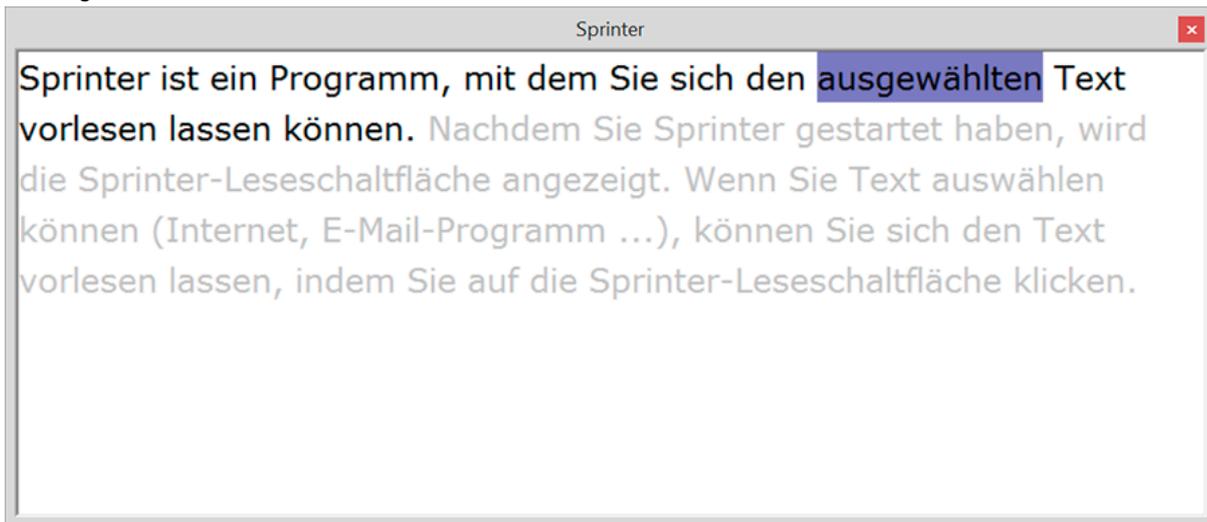
Siehe auch

- Die Sprinter-Leseschaltfläche verschieben auf Seite 60
- Die Lesesprache bearbeiten (Sprinter) auf Seite 60
- Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit (Sprinter) auf Seite 61
- Gesprochenen Text visualisieren (Sprinter) auf Seite 61

5.10 Gesprochenen Text visualisieren (Sprinter)

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche.

- Wählen Sie **Gelesenen Text anzeigen** aus dem Kontextmenü aus.
Das Dialogfeld **Sprinter** wird mit dem vorzulesenden Text angezeigt. Beim Vorlesen wird das gesprochene Wort hervorgehoben.



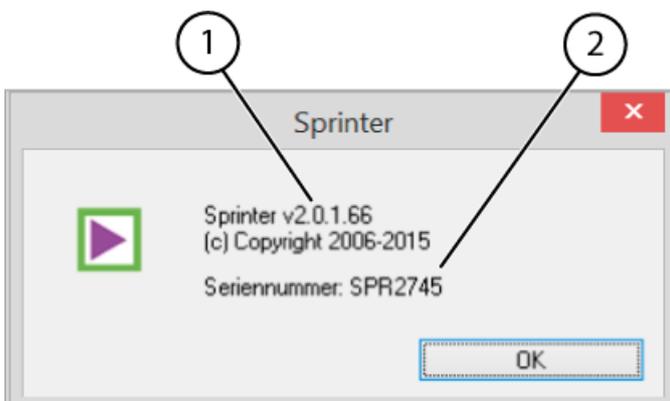
Siehe auch

- Die Sprinter-Leseschaltfläche verschieben auf Seite 60
- Die Lesesprache bearbeiten (Sprinter) auf Seite 60
- Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit (Sprinter) auf Seite 61
- Die Größe der Sprinter-Leseschaltfläche anpassen auf Seite 61
- Die Visualisierung des gesprochenen Texts festlegen (Sprinter) auf Seite 82

5.11 Die Sprinter-Version prüfen

Bei sämtlichen Belangen an die Supportabteilung werden Sie nach der Versions- und Seriennummer von Sprinter auf Ihrem Gerät gefragt.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche und wählen Sie **Infos...** aus dem Kontextmenü aus. .



Das Dialogfeld **Sprinter** zeigt die Sprinter-Versionsnummer (1) und die SprintPlus-Seriennummer (2) an.

5.12 Sprinter schließen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche.
- Wählen Sie **Beenden**.

Siehe auch

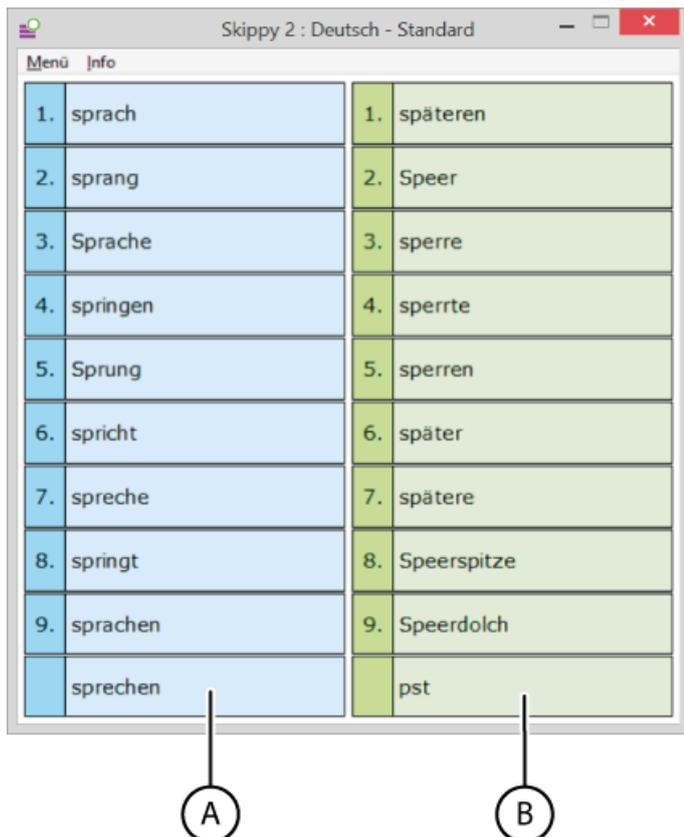
- Sprinter über SprintPlus starten auf Seite 60

6 Mit Skippy arbeiten

6.1 Was ist Skippy?

Skippy ist ein leistungsstarkes Programmpaket für korrigierende Wortvorhersagen. Skippy kann nicht nur während Ihrer Texteingabe Wörter voraussagen, sondern auch Fehler korrigieren. Darüber hinaus bietet Skippy auch Vorschläge für alternative Vorhersagen. Sie können Skippy in den meisten Microsoft-Programmen verwenden. Bei der Eingabe kann die Anzahl der Tastenanschläge mithilfe der Wortvorhersage erheblich verringert werden.

Skippy kann auch als Rechtschreibprüfung eingesetzt werden. Wenn Skippy zum ersten Mal gestartet wird, werden zwei Spalten angezeigt. Sowohl im Programm als auch im Handbuch werden diese beiden Spalten stets als Liste A und Liste B bezeichnet. Liste A enthält die herkömmlichen Wortvorhersagen, Liste B bietet Vorschläge mit alternativen Wortvorhersagen und Korrekturen.



Die Wortvorhersagen in Skippy basieren auf einer umfangreichen Wortvorhersageliste. Diese Wortvorhersageliste enthält Informationen über Wörter und Wortpaare. Indem Sie die Wortvorhersageliste bearbeiten, können Sie die Wortvorhersagen verändern. So können Sie Skippy Ihre eigenen persönlichen Wortlisten beibringen. Folgende Aktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- die Wortvorhersageliste bei der Eingabe bearbeiten
- dem Programm bestehende Textdateien beibringen
- die Wortvorhersageliste manuell ändern
- neue Wortvorhersagelisten erstellen.

Wenn Sie beispielsweise einen französischen Text schreiben, benötigen Sie offensichtlich eine französische Wortvorhersageliste. Ihre Anforderungen werden für die meisten Texte mit der standardmäßigen Wortvorhersageliste erfüllt. Wenn Sie beispielsweise eine große Anzahl an Texten über Fußball schreiben, empfiehlt es sich jedoch, eine Wortvorhersageliste mit einer Vielzahl an speziell auf Fußball bezogenen Wörtern und Ausdrücken zu verwenden. Mit Skippy können Sie die deutsche "Standard"-Wortvorhersageliste mit einer "Fußball"-Wortvorhersageliste kombinieren.

6.2 Konventionelle Wortvorhersagen (Liste A)

Die konventionellen Wortvorhersagen werden in Liste A angezeigt. Diese Wortvorhersagen basieren auf den von Ihnen eingegebenen Buchstaben. Angenommen, Sie beginnen mit der Eingabe "g", dann werden in dieser Liste ausschließlich

mit dem Buchstaben "g" beginnende Wörter angezeigt. Mit jedem Buchstaben, den Sie tippen, wird die Wortvorhersage angepasst.

Ein Beispiel: Wenn Sie "ges" eingeben, zeigt Skippy in Liste A nur Wörter an, die mit "ges" beginnen. Sobald Sie den nächsten Buchstaben eingeben, verändert sich die Liste der Wörter. Um das Wort "Geschwindigkeit" zu tippen, genügt es, die Buchstaben "g", "e", "s", "c", "h" und "w" einzugeben. Das vollständige Wort wird dann in der Liste angezeigt. Klicken Sie auf das Wort in der Liste, um es automatisch in Ihren Text einzufügen. Sie können dieses Wort auch mithilfe der Tastatur auswählen.

Weitere Informationen über die Auswahlmethoden finden Sie unter [Eine Wortvorhersage auswählen](#) auf Seite 66.



Sobald ein Wort eingefügt wurde, fügt Skippy ein Leerzeichen hinzu. Nach der Wahl eines Wortes sagt Skippy das nächste Wort vorher (Wortpaare). Sollten Sie das Wort falsch vervollständigen, indem Sie die Buchstaben "g", "e", "s", "c", "h", "w" und dann ein "e" eingeben, wird "Geschwindigkeit" nicht in Liste A sondern in Liste B angezeigt.

geschwe

Skippy 2 : Duits - Standaard

Menu Info

1.	Geschweige	1.	Geschworen
2.	Geschwebt	2.	Geschehen
3.	Geschwenktem	3.	Geschwätzt
		4.	Geschwätzt
		5.	Geschworene
		6.	Geschworner
		7.	Geschwätz
		8.	Geschwindigkeit
		9.	Geschmeidig
			Geschehen

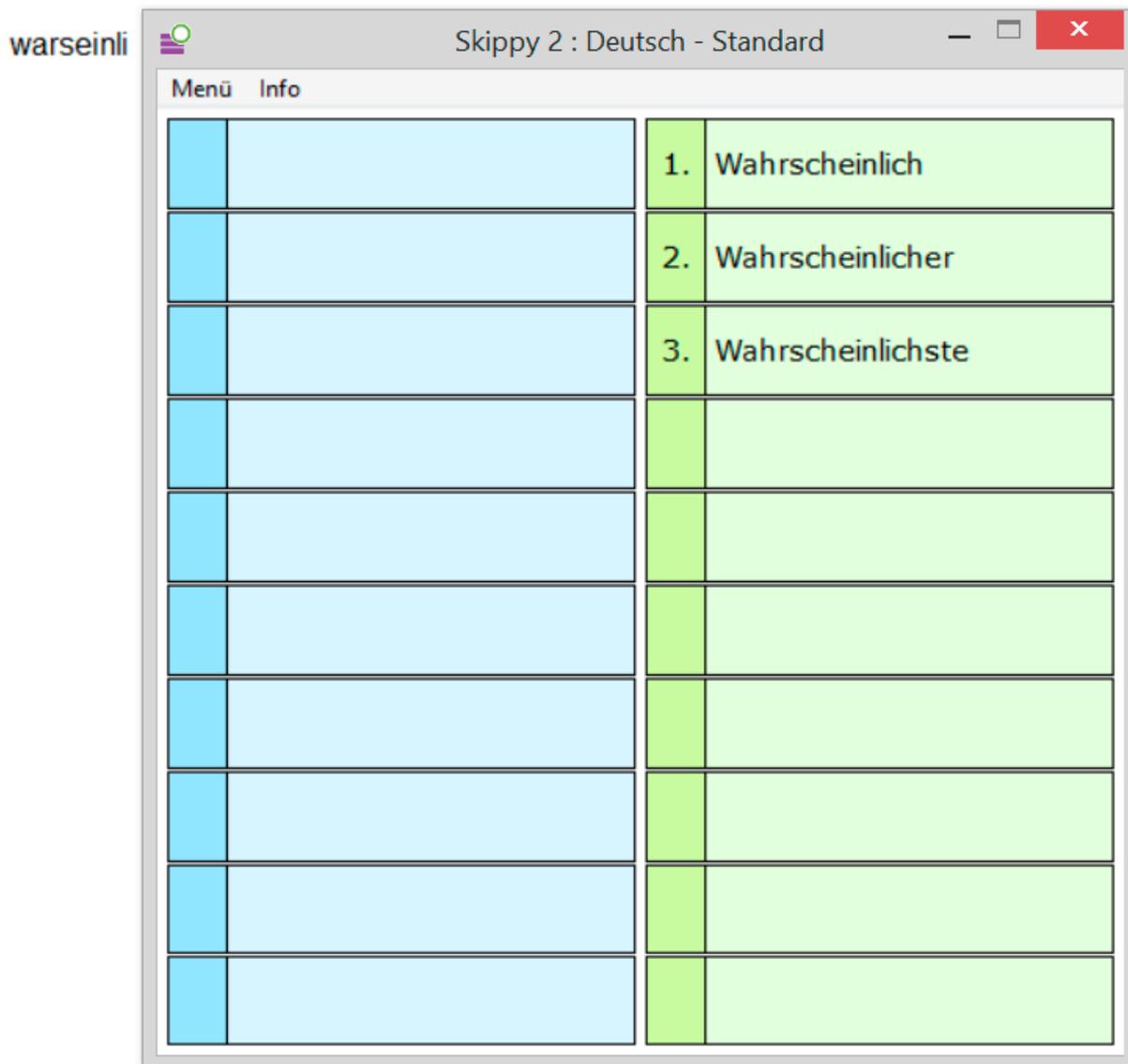
Siehe auch

Alternative Wortvorhersagen und Korrekturen (Liste B) auf Seite 65

6.3 Alternative Wortvorhersagen und Korrekturen (Liste B)

Die Wörter, die in Liste B angezeigt werden, sind normalerweise Wörter, die dem von Ihnen getippten Wort gleichen, oder ähnlich wie das Wort klingen. Der Unterschied zwischen einer herkömmlichen Wortvorhersage in Liste A und den alternativen Wortvorhersagen in Liste B wird durch die nachstehenden Beispiele klarer.

Beispiel: Wenn Sie das Wort "wahrscheinlich" als "warseinli" falsch schreiben, wird in Liste B das Wort "wahrscheinlich" vorhergesagt. Diese Methode für Vorhersagen unterstützt Sie dabei, Fehler zu vermeiden, die von herkömmlichen Wortvorhersage-Programmen nicht erfasst werden. Das Wort, das Sie eigentlich schreiben wollten, wird möglicherweise dennoch in Liste B angezeigt, auch wenn es falsch buchstabiert wurde.



Siehe auch

Konventionelle Wortvorhersagen (Liste A) auf Seite 63

6.4 Skippy über SprintPlus starten

Wenn Sie Skippy über SprintPlus starten, wird Skippy NICHT geschlossen, wenn SprintPlus vollständig geschlossen wird.

Wählen Sie **starten** > Gruppe **Tools** > **Skippy** .

6.5 Skippy starten

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Doppelklicken Sie auf das Symbol **Skippy**  auf dem Desktop.
- Windows 10: Gehe Sie zu **Start**, geben Sie Skippy ein und klicken Sie auf **Skippy**.
- Windows 8: Gehen Sie zu **Startseite**, geben Sie Skippy ein und klicken Sie auf die Kachel **Skippy**.
- Ältere Windows-Versionen: Gehen Sie zu **Alle Programme** > **Skippy** > **Skippy**.

6.6 Eine Wortvorhersage auswählen

6.6.1 Eine Wortvorhersage mit der Maus auswählen

Verwenden Sie die Maus, um auf die Wortvorhersage in der Liste zu klicken und so das Wort in den Text einzufügen.

Siehe auch

Eine Wortvorhersage mit den Funktionstasten auswählen auf Seite 67

Eine Wortvorhersage mit dem Ziffernblock auswählen auf Seite 67

6.6.2 Eine Wortvorhersage mit den Funktionstasten auswählen

1. Drücken Sie die Funktionstasten **F1** bis **F9**, um eine der neun Wortvorhersagen aus der linken Spalte (Liste A) auszuwählen.
Beispiel: Wenn Sie die dritte Wortvorhersage in der linken Spalte auswählen möchten, drücken Sie **F3**.
2. Drücken Sie **Strg** und die Funktionstasten **F1** bis **F9**, um eine der neun Wortvorhersagen aus der rechten Spalte (Liste B) auszuwählen.
Beispiel: Wenn Sie die dritte Wortvorhersage in der rechten Spalte auswählen möchten, drücken Sie **Strg + F3**.

**MERKE**

Wählen Sie die Option **Vorhersagen mithilfe der Funktionstasten auswählen** unter **Menü > Einstellungen...** > **Allgemein**, wenn Sie die Wortvorhersagen mithilfe der Funktionstasten auswählen möchten.

Siehe auch

Eine Wortvorhersage mit der Maus auswählen auf Seite 66

Eine Wortvorhersage mit dem Ziffernblock auswählen auf Seite 67

6.6.3 Eine Wortvorhersage mit dem Ziffernblock auswählen

Verwenden Sie den Ziffernblock, um Wörter aus den Wortlisten auszuwählen. Stellen Sie sicher, dass **Num Lock** für den Ziffernblock aktiviert ist.

1. Drücken Sie die Tasten **1** bis **9**, um eine der neun Wortvorhersagen aus der linken Spalte (Liste A) auszuwählen.
Beispiel: Wenn Sie zum Beispiel die dritte Wortvorhersage in der linken Spalte auswählen möchten, drücken Sie **3**.
2. Drücken Sie **Strg** und die Tasten **1** bis **9**, um eine der neun Wortvorhersagen aus der rechten Spalte (Liste B) auszuwählen.
Beispiel: Wenn Sie zum Beispiel die dritte Wortvorhersage in der rechten Spalte auswählen möchten, drücken Sie **Strg + 3**.

**MERKE**

Wählen Sie die Option **Vorhersagen mithilfe des Ziffernblocks auswählen** unter **Menü > Einstellungen...** > **Allgemein**, wenn Sie die Wortvorhersagen mithilfe des Ziffernblocks auswählen möchten.

**VORSICHT**

Wenn Sie **Vorhersagen mithilfe des Ziffernblocks auswählen** ausgewählt haben, können Sie den Ziffernblock nicht verwenden, um Zahlen einzugeben.

Siehe auch

Eine Wortvorhersage mit der Maus auswählen auf Seite 66

Eine Wortvorhersage mit den Funktionstasten auswählen auf Seite 67

6.7 Skippy als Rechtschreibprüfung verwenden

Skippy ist nicht nur ein Wortvorhersageprogramm, sondern kann auch als Rechtschreibprüfung eingesetzt werden. Somit können Sie einen aufgesetzten Text auf einfache Weise auf orthografische Fehler prüfen.

1. Wählen Sie das zu überprüfende Wort aus, indem Sie doppelt darauf klicken.
Wenn vorhanden, wird Skippy Vorschläge zur Orthografie anzeigen.
2. Wählen Sie den Vorschlag zur Orthografie aus. Lesen Sie dazu [Eine Wortvorhersage auswählen](#) auf Seite 66.

6.8 Komposita und Ableitungen erstellen

Sie können in Skippy ganz leicht Komposita erstellen. Angenommen, Sie möchten das Wort "Flughafen" eingeben.

- Geben Sie die Buchstaben "f" und "l" ein.
Das Wort "Flughafen" ist noch nicht in der Wortvorhersageliste enthalten, aber Sie sehen das Wort "Flug".



- Wählen Sie das Wort "Flug" aus der Liste aus.
Skippy fügt das Wort in den Text und automatisch eine Leerstelle dahinter ein.

3. Geben Sie "h" ein.
 Skippy sagt sofort aus der Liste B das Kompositum "Flughafen" vorher.

Flug h

Skippy 2 : Deutsch - Standard

Menü Info

1.	hatte	1.	Flughafen
2.	Hand	2.	Fluge
3.	hinter	3.	Flügel
4.	hatten	4.	Flugsand
5.	Herr	5.	Flugzeug
6.	Haus	6.	Flügeln
7.	hielt	7.	Flugzeuge
8.	hervor	8.	Flügeltüre
9.	Hände	9.	Flugbootkiel
	hinaus		Flugschriften

4. Wählen Sie das Wort "Flughafen" aus.
 Skippy wird nun das Wort "Flug" automatisch durch das Wort "Flughafen" ersetzt. Das Leerzeichen wird dabei auch gelöscht.
5. Mit dieser Vorgehensweise können Sie Komposita wie "Schnellzug" ebenso wie Ableitungen, beispielsweise "gründlich", eingeben oder auch unnötige Leerzeichen korrigieren.



MERKE

Eine andere Methode besteht darin, das Wort "Flug" auszuwählen und dann mit der Rücktaste zu "Flug" zurückzukehren. Das Wort "Flughafen" wird jetzt auch in Liste A angezeigt. Um diese Komposita und Ableitungen von anderen Vorhersagen zu unterscheiden, die in Liste B angezeigt werden, können Sie sie farblich markieren.

Siehe auch

Een afleiding vormen auf Seite 69

6.9 Een afleiding vormen

Met Skippy kan je gemakkelijk afleidingen vormen. Veronderstel dat je het woord 'bloemetje' wil typen.

- Typ de letters "bloemu".
 Lijst A zal niets meer voorspellen. Lijst B geeft verschillende mogelijke afleidingen, zoals: bloemist, bloemetje, bloemetjes, bloemisten, bloempje.

2. Selecteer het woord 'bloemetje' in de lijst.
Skippy plaats het woord in de tekst en voegt automatisch een spatie toe na het woord.

Siehe auch

Komposita und Ableitungen erstellen auf Seite 67

6.10 Über schnelles Hinzufügen ein Wort zur Wortvorhersageliste hinzufügen

Wenn Ihnen beim Eingeben auffällt, dass ein bestimmtes Wort nicht vorhergesagt wird, können Sie es schnell zur aktiven Wortvorhersageliste hinzufügen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü** > **Schnell Wort hinzufügen zur Liste...**
3. Geben Sie das Wort im Feld **Wort** ein.
4. Geben Sie die Häufigkeit im Feld **Häufigkeit** ein.



TIPP

Eine Häufigkeit zwischen 500 und 1.000 gewährleistet, dass das Wort unverzüglich angezeigt wird. Mit geringerer Häufigkeit wird das Wort weniger rasch angezeigt und mit größerer Häufigkeit wird das Wort sehr rasch angezeigt.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.
Das Wort wird zur Wortvorhersageliste hinzugefügt.

6.11 Skippy schließen

Wählen Sie **Menü** > **Schließen**.

D SprintPlus Einstellungen

1 Die Sprachausgabe-Einstellungen

1.1 Die Sprachausgabe-Einstellungen

Die Sprachausgabe liest den Text vor. Sie können die Sprachmerkmale festlegen, wie die Sprache und Stimme, die Lesegeschwindigkeit und die Lautstärke der Sprache.

Sie können die Sprache und die Lesegeschwindigkeit im Ribbon ändern. Lesen Sie dazu [Die Lesesprache bearbeiten](#) auf Seite 25 und [Die Einstellungen der Lesegeschwindigkeit](#) auf Seite 26.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- In SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Stimmen-Einstellungen** .
- In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS** > Gruppe **Extra** > **Stimmen-Einstellungen** .

2. Wählen Sie aus der Optionsgruppe **Stimme** in der Dropdown-Liste **Sprache** diejenige Stimme aus, die Sie hören möchten.

Die erworbenen Stimmen werden in der Dropdown-Liste angezeigt. Sie können jederzeit zusätzliche Stimmen erwerben.

3. Bewegen Sie den Schieberegler **Geschwindigkeit**, um die Lesegeschwindigkeit anzupassen.

4. Bewegen Sie den Lautstärke-Schieberegler **Lautstärke**, um die Lautstärke der Sprechstimme anzupassen.

5. Klicken Sie auf **Sprache testen** , um die Ergebnisse Ihrer Einstellungen zu überprüfen.

Standardmäßig werden 1 2 3 4 5 verwendet. Sie können den Text durch ein Wort oder einen Satz ersetzen.

6. Klicken Sie auf **OK**.

1.2 Die Aussprache von Wörtern bearbeiten

Einige Wörter, wie zum Beispiel Eigennamen, werden von der Sprachausgabe nicht richtig ausgesprochen. Sie können die Aussprache des Worts in der Ausspracheliste ändern. Sie können ein Wort auch austauschen. Zum Beispiel können Sie "z. B." gegen "zum Beispiel" austauschen. Jede Sprache verfügt über eine eigene Ausspracheliste.

1.2.1 Die Aussprache eines Worts zur Ausspracheliste hinzufügen

Ist die Aussprache eines Wortes nicht richtig, können Sie das Wort mit seiner neuer Aussprache zur Ausspracheliste hinzufügen.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- In SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Stimmen-Einstellungen** .
- In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS** > Gruppe **Extra** > **Stimmen-Einstellungen** .

2. Klicken Sie auf **Ausspracheliste** .

3. Klicken Sie auf das Feld **Wort** und geben Sie das falsch ausgesprochene Wort ein.
Beispiel: Cornflakes

4. Klicken Sie auf das Feld **Neue Aussprache:** und geben Sie die richtige Aussprache des Wortes ein.
Beispiel: Kornfleiks

5. Wählen Sie **Phonetik**, wenn Sie die phonetische Transkription im Feld **Neue Aussprache:** verwendet haben.

Wenn Sie **Phonetik** nicht auswählen, können Sie es so schreiben, wie Sie es aussprechen würden. Beispiel: OK kann okay geschrieben werden. Bei verschiedenen Wörtern (wie Komposita) ist das Hinzufügen eines Leerzeichens von Vorteil. Beispielsweise Hausbau, Spielfeld, ...



MERKE

Informationen zum *phonetischen Realspeak-Alphabet* finden Sie unter [Realspeak](#) auf Seite 105.

6. Klicken Sie auf , um die neue Aussprache anzuhören.

7. Klicken Sie auf **Neues Wort** .
Das Wort wird in der Ausspracheliste angezeigt.
8. Wiederholen Sie die Schritte ab Schritt 4, um weitere Wörter hinzuzufügen.
9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Die Aussprache eines Worts in der Ausspracheliste ändern auf Seite 72
- Die Aussprache eines Worts aus der Ausspracheliste löschen auf Seite 72

1.2.2 Die Aussprache eines Worts in der Ausspracheliste ändern

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - In SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Stimmen-Einstellungen** .
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS** > Gruppe **Extra** > **Stimmen-Einstellungen** .
2. Klicken Sie auf **Ausspracheliste** .
3. Wählen Sie das Wort aus der Ausspracheliste aus.
4. Klicken Sie auf das Feld **Neue Aussprache:** und ändern Sie die Aussprache des Wortes.
5. Wählen Sie **Phonetik**, wenn Sie die phonetische Transkription im Feld **Neue Aussprache:** verwendet haben.
Wenn Sie **Phonetik** nicht auswählen, können Sie es so schreiben, wie Sie es aussprechen würden. Beispiel: OK kann okay geschrieben werden. Bei verschiedenen Wörtern (wie Komposita) ist das Hinzufügen eines Leerzeichens von Vorteil. Beispielsweise Hausbau, Spielfeld, ...



MERKE

Informationen zum phonetischen Realspeak-Alphabet finden Sie unter **Realspeak** auf Seite 105.

6. Klicken Sie auf , um die neue Aussprache anzuhören.
7. Klicken Sie auf **Neues Wort** .
Die Aussprache des Worts wurde geändert.
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Die Aussprache eines Worts zur Ausspracheliste hinzufügen auf Seite 71
- Die Aussprache eines Worts aus der Ausspracheliste löschen auf Seite 72

1.2.3 Die Aussprache eines Worts aus der Ausspracheliste löschen

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - In SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Stimmen-Einstellungen** .
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS** > Gruppe **Extra** > **Stimmen-Einstellungen** .
2. Klicken Sie auf **Ausspracheliste** .
3. Wählen Sie das Wort aus der Ausspracheliste aus.
4. Klicken Sie im unteren Bereich auf **Wort löschen** .
5. Wiederholen Sie die Schritte ab Schritt 3, um weitere Wörter zu löschen.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Die Aussprache eines Worts zur Ausspracheliste hinzufügen auf Seite 71
- Die Aussprache eines Worts in der Ausspracheliste ändern auf Seite 72

1.3 Einstellungen für gelesenen Text

Beim Vorlesen kann SprintPlus die Wörter, die Sie hören, farbig markieren. SprintPlus kann eine zweite Farbe verwenden, um den zu lesenden Text anzuzeigen.

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - In SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Stimmen-Einstellungen** .
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS** > Gruppe **Extra** > **Stimmen-Einstellungen** .
- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Text während des Lesens hervorheben** im Feld **Vordergrundfarbe** die Farbe, die Sie verwenden möchten, um die Wörter beim Lesen anzuzeigen.
- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Text während des Lesens hervorheben** im Feld **Hintergrundfarbe** die Farbe, die Sie verwenden möchten, um den zu lesenden Text anzuzeigen.
Wenn die Leseschaltflächen **Ganzen Satz lesen**  und **Rest lesen**  verwendet werden, gibt es keine Hintergrundfarbe.
- Klicken Sie auf **OK**.

1.4 Zusätzliche Pausen während des Lesens festlegen

Indem Sie eine zusätzliche Pause zwischen Wörtern oder Sätzen hinzufügen, haben Sie mehr Zeit, um die Informationen zu verarbeiten oder um mit dem gesprochenen Text mitzulesen.

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - In SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Stimmen-Einstellungen** .
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS** > Gruppe **Extra** > **Stimmen-Einstellungen** .
- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Zusätzliche Pausen während des Lesens** eine der folgenden Optionen:

Option	Beschreibung
Keine zusätzlichen Pausen	Zwischen den Wörtern und Sätzen werden keine zusätzlichen Pausen eingefügt.
Zusätzliche Pause nach Wörtern	Nach Wörtern wird eine zusätzliche Pause eingefügt.
Zusätzliche Pause nach Satz	Nach Sätzen wird eine zusätzliche Pause eingefügt.

- Verschieben Sie den Schieberegler **Länge der Pausen**, um die Länge der Pausen zwischen Wörtern oder Sätzen zu verlängern oder zu verkürzen.
- Klicken Sie auf **OK**.

1.5 Einstellungen für die Sprachausgabe während der Eingabe

Um zu hören, was Sie eingeben, können Sie die Sprachausgabe während der Eingabe aktivieren. Sie können sich jeden Buchstaben, jedes Wort, jedes Satzzeichen vorlesen lassen oder die Sprachausgabe mit Betätigen der Eingabetaste starten lassen. Sie können auch sprechen, während Sie in Word oder anderen Programmen etwas eingeben.

Wenn Sie die Spracheingabe während der Eingabe in Sprinter einrichten, werden diese Einstellungen auch zu SprintPlus kopiert und umgekehrt.

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - In SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Stimmen-Einstellungen** .
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS** > Gruppe **Extra** > **Stimmen-Einstellungen** .

2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Während der Eingabe sprechen** eine oder mehrere der folgenden Optionen:

Option	Beschreibung
Nach jedem Buchstaben	Jeder Buchstabe, den Sie eingeben, wird vorgelesen.
Nach Satzzeichen (. ? !)	Nachdem Sie ein Satzzeichen und ein Leerzeichen eingegeben haben, wird der Satz vor dem Satzzeichen vorgelesen.
Nach jedem Wort	Nachdem Sie ein Leerzeichen eingegeben haben, wird das Wort vor dem Leerzeichen vorgelesen.
Nach Eingabetaste	Nachdem Sie auf Enter gedrückt haben, wird der gesamte Absatz vorgelesen.

3. Klicken Sie auf **OK**.

1.6 Rechtschreibvorschläge vorlesen lassen

Die Rechtschreibvorschläge in SprintPlus können im Dialogfeld **Rechtschreibung** und im Kontextmenü vorgelesen werden.

1. Wählen Sie in der Gruppe **starten** > **Extra** > **Einstellungen**  > **Stimmen-Einstellungen** .
2. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Normal** die Option **Rechtschreibvorschläge lesen** aus.
3. Klicken Sie auf **OK**.
4. Zeigen Sie mit der Maus auf einen Rechtschreibvorschlag oder das Kontextmenü.
Der Text wird vorgelesen.

2 Markereinstellungen

2.1 Zusätzliche Marker hinzufügen

Standardmäßig werden vier Marker angezeigt. Ein roter, ein gelber, ein blauer und ein grüner Marker. Weitere drei Marker können hinzugefügt werden.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Markereinstellungen** .
2. Wählen Sie eine Farbe für den Marker aus der Dropdown-Liste **Benutzerdefinierte Markerfarben** aus.
Wählen Sie **Keine Farbe**, wenn Sie den Marker nicht verwenden möchten.
3. Wiederholen Sie Schritt 2, um weitere Marker hinzuzufügen.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Die Einstellungen für den Mauszeiger-Marker auf Seite 74

2.2 Die Einstellungen für den Mauszeiger-Marker

Standardmäßig verwandelt sich der Mauszeiger in einen Marker, wenn Sie ihn zum Hervorheben verwenden. Sie können festlegen, dass Sie beim Hervorheben den normalen Mauszeiger verwenden möchten.

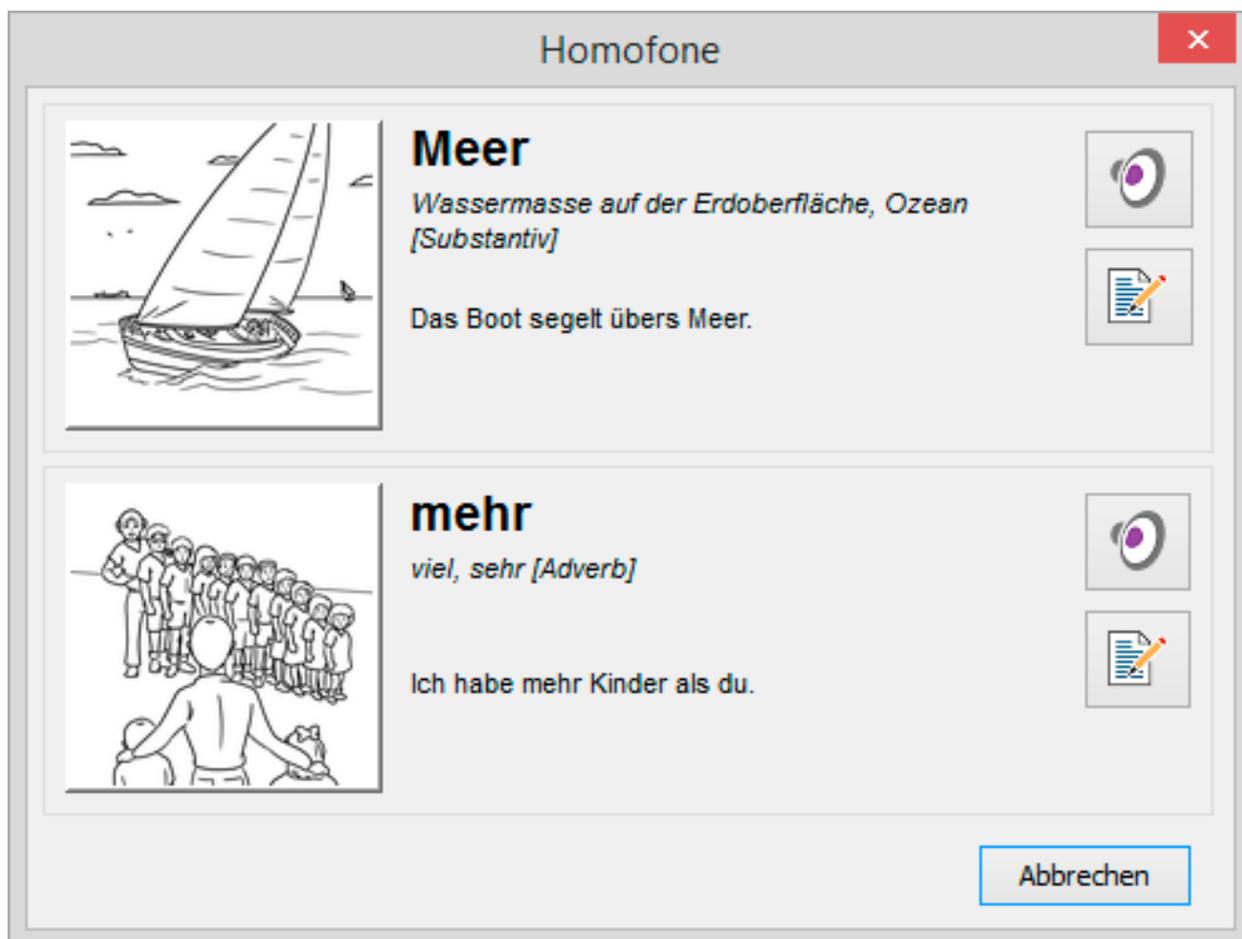
1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Markereinstellungen** .
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Deaktivieren Sie die Option **Cursor wird zu Marker**, um beim Hervorheben von Text den normalen Mauszeiger  zu verwenden.
 - Aktivieren Sie die Option **Cursor wird zu Marker**, um beim Hervorheben von Text einen Marker als Mauszeiger  zu verwenden.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Zusätzliche Marker hinzufügen auf Seite 74

3 Homophon-Einstellungen**3.1 Was sind Homophone?**

Homophone sind zwei oder mehr Wörter, die aus den gleichen Lauten bestehen, aber eine andere Bedeutung haben. Die Bedeutung muss aus dem Kontext abgeleitet werden. Zum Beispiel: Meer und mehr, Küste und küste.

**3.2 Eine Homophone-Liste verwenden**

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen** ⚙️ > **Homophone** ⚙️.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste der Optionsgruppe **Liste** die Homophone-Liste aus, die Sie verwenden möchten.
3. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Eine neue Homophone-Liste hinzufügen auf Seite 75
 Die Sprache der Homophone-Liste ändern auf Seite 76
 Die Sprache der Homophon-Erläuterung ändern auf Seite 76
 Eine Homophone-Liste kopieren auf Seite 76
 Eine Homophone-Liste entfernen auf Seite 76

3.3 Eine neue Homophone-Liste hinzufügen

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen** ⚙️ > **Homophone** ⚙️.
2. Klicken Sie auf **Neue Liste** 📄.

3. Geben Sie den Namen der Homophone-Liste im Feld **Name der Liste:** ein.
4. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus der Liste der Dropdown-Liste **Sprache der Liste:** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- [Eine Homophone-Liste verwenden](#) auf Seite 75
- [Eine Homophone-Liste kopieren](#) auf Seite 76
- [Eine Homophone-Liste entfernen](#) auf Seite 76

3.4 Die Sprache der Homophone-Liste ändern

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Homophone** .
2. Um die Sprache der Homophone-Liste zu ändern, wählen Sie sie aus der Dropdown-Liste in der Optionsgruppe **Liste** aus.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften** .
4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- [Eine Homophone-Liste verwenden](#) auf Seite 75

3.5 Die Sprache der Homophon-Erläuterung ändern

In einer Homophon-Liste, die zum Lernen einer Sprache verwendet wird, können Sie die Wörter und Erklärungen in eine andere Sprache ändern. Das bedeutet, dass alles richtig vorgelesen wird.

Beispiel: In einer Homophon-Liste mit französischen Wörtern und einer englischen Erklärung können Sie die Sprache der Liste auf Französisch und die Sprache der Erklärung auf Englisch setzen.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Homophone** .
2. Um die Sprache der Homophone-Liste zu ändern, wählen Sie sie aus der Dropdown-Liste in der Optionsgruppe **Liste** aus.
3. Klicken Sie auf **Eigenschaften** .
4. Wählen Sie die gewünschte Sprache in der Dropdown-Liste **Sprache der Erklärung:** aus.
Die Erklärung der Homophone wird in der ausgewählten Sprache vorgelesen.

Siehe auch

- [Eine Homophone-Liste verwenden](#) auf Seite 75

3.6 Eine Homophone-Liste kopieren

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Homophone** .
2. Um die Sprache der Homophone-Liste zu ändern, wählen Sie sie aus der Dropdown-Liste in der Optionsgruppe **Liste** aus.
3. Klicken Sie auf **Liste kopieren** .
4. Geben Sie den Namen der Homophone-Liste im Feld **Name der Liste:** ein.
5. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus der Liste der Dropdown-Liste **Sprache der Liste:** aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- [Eine Homophone-Liste verwenden](#) auf Seite 75
- [Eine neue Homophone-Liste hinzufügen](#) auf Seite 75
- [Eine Homophone-Liste entfernen](#) auf Seite 76

3.7 Eine Homophone-Liste entfernen

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Homophone** .
2. Um die Sprache der Homophone-Liste zu ändern, wählen Sie sie aus der Dropdown-Liste in der Optionsgruppe **Liste** aus.
3. Klicken Sie auf **Liste löschen** .
4. Bestätigen Sie im Dialogfenster **Liste löschen**.

Siehe auch

- [Eine Homophone-Liste verwenden](#) auf Seite 75
- [Eine neue Homophone-Liste hinzufügen](#) auf Seite 75
- [Eine Homophone-Liste kopieren](#) auf Seite 76

3.8 Homophone hinzufügen

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Homophone** .
2. Wählen Sie die Liste der Homophone aus der Dropdown-Liste in der Optionsgruppe **Liste** aus.
3. Geben Sie das Homophon im Feld **Wort** ein.
Beispiel: Meer



MERKE

Die Option **Im Text hervorheben** ist bereits aktiviert. Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr möchten, dass diese Homophone im Text angezeigt werden, können Sie erneut dieses Fenster aufrufen und diese Option deaktivieren.

4. Geben Sie im Feld **Erklärung**: die Erläuterung für das Homophon ein.
Beispiel: Wassermasse auf der Erdoberfläche, Ozean [Substantiv]
5. Geben Sie einige Beispiele im Feld **Beispiele**: ein.
Beispiel: Das Boot segelt übers Meer
6. Klicken Sie auf **Bild auswählen** , um ein Bild hinzuzufügen.
Um ein eigenes Bild hinzuzufügen (*.jpg, *.gif, *.bmp), wählen Sie **Extra** in der Dropdown-Liste unter der Vorschau des Bildes aus, klicken Sie auf **Importieren**, wählen Sie das Bild aus, klicken Sie auf **Öffnen** und dann auf **OK**.
Um ein Bild hinzuzufügen, das bereits hinzugefügt wurde (*.jpg, *.gif, *.bmp), wählen Sie **Extra** in der Dropdown-Liste unter der Vorschau des Bildes aus, klicken Sie, wählen sie ein Bild aus der Liste rechts neben der Vorschau des Bildes aus und klicken Sie dann auf **OK**.
7. Klicken Sie neben dem Feld **Verknüpfte Homophone** auf **Hinzufügen** .
8. Wählen Sie die zugeordneten Homophone aus der Liste aus und klicken Sie auf **OK**.
Das hinzugefügte Homophon wird mit den ausgewählten Homophonen und den relevanten verknüpften Homophonen verknüpft. Die vollständige Liste wird in der Liste **Verknüpfte Homophone** angezeigt. Um ein verknüpftes Homophon zu löschen, wählen Sie das Homophone aus und klicken Sie auf **Löschen** .
9. Um ein neues Homophon hinzuzufügen, klicken Sie auf **Neues Wort**  neben der Homophone-Liste und wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 3.
10. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- [Ein Homophon entfernen](#) auf Seite 77
- [Ein Homophon verknüpfen](#) auf Seite 78

3.9 Ein Homophon entfernen

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Homophone** .
2. Wählen Sie die Homophone-Liste aus der Dropdown-Liste in der Optionsgruppe **Liste** aus, um ein Wort zu löschen.
3. Wählen Sie das Wort aus der Homophone-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Wort löschen** .
5. Wiederholen Sie die Schritte ab Schritt 3, um weitere Wörter zu löschen.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Homophone hinzufügen](#) auf Seite 77

3.10 Ein Homophon verknüpfen

Um sicherzustellen, dass die Liste der Homophone richtig funktioniert, ist es wichtig, die Homophone zu verknüpfen.

So muss zum Beispiel "Meer" mit "mehr" verknüpft sein.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Homophone** .
2. Wählen Sie die Liste der Homophone aus der Dropdown-Liste in der Optionsgruppe **Liste** aus.
3. Wählen Sie das Homophon aus der Liste der Homophone aus.
Beispiel: Meer
4. Klicken Sie auf **Hinzufügen**  neben der Liste **Verknüpfte Homophone**.
5. Wählen Sie das Homophon aus, um die Verknüpfung herzustellen.
Beispiel: mehr
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Homophone hinzufügen](#) auf Seite 77

[Eine Homophone-Verknüpfung löschen](#) auf Seite 78

3.11 Eine Homophone-Verknüpfung löschen

Wenn Sie ein Homophon fälschlicherweise mit einem anderen Homophon verknüpft haben, können Sie die Verknüpfung aufheben.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Homophone** .
2. Wählen Sie die Liste der Homophone aus der Dropdown-Liste in der Optionsgruppe **Liste** aus.
3. Wählen Sie das Homophon aus der Liste der Homophone aus.
4. Wählen Sie das Homophon aus der Liste **Verknüpfte Homophone** aus.
5. Klicken Sie auf **Löschen** .
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Ein Homophon verknüpfen](#) auf Seite 78

4 Sprachschaltfläche-Einstellungen

4.1 Sprachschaltfläche-Einstellungen

Sie können sich den Text über die Sprachschaltfläche in der ausgewählten Sprache vorlesen lassen. Sie können die Sprachschaltflächen so konfigurieren, dass auch folgende Optionen verfügbar sind, wenn Sie die Sprachschaltfläche auswählen:

- die Sprache wird festgelegt
- die Homophon-Liste wird ausgewählt
- die Skippy-Wortvorhersageliste wird ausgewählt
- die Sprache für die Rechtschreibprüfung wird ausgewählt.

1. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - In SprintPlus: Wählen Sie die Registerkarte **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Einstellungen der Sprachschaltfläche** .
 - In Word: Wählen Sie die Registerkarte **SPRINT PLUS** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen der Sprachschaltfläche** .
2. Wählen Sie die Einstellung der Sprachschaltfläche im linken Bereich.
Beispiel: **NL Niederländisch**
3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Stimme**: die Stimme aus, die Sie verwenden möchten, wenn Sie die Sprachschaltfläche drücken.
Wenn Sie **<Sprache folgen>** auswählen, wird die zuletzt in dieser Sprache verwendete Stimme verwendet.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Homophonenliste**: die Homophon-Liste aus, die Sie verwenden möchten, wenn Sie die Sprachschaltfläche drücken.
Wenn Sie **<Sprache folgen>** auswählen, wird die zuletzt in dieser Sprache verwendete Homophon-Liste verwendet.
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Wörterliste für Skippy**: die Wortvorhersageliste aus, die Sie verwenden möchten, wenn Sie die Sprachschaltfläche drücken.
Wenn Sie **<Sprache folgen>** auswählen, wird die zuletzt in dieser Sprache verwendete Wortvorhersageliste verwendet. Wenn Sie **<Nicht ändern>** wählen, wird weiterhin die aktuelle Skippy-Wortvorhersageliste verwendet, wenn Sie die Sprachschaltfläche auswählen.
6. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Rechtschreibkorrektur**: eine der folgenden Optionen aus:
 - **<Sprache folgen>**: Die Sprache der Rechtschreibprüfung wird in die Sprache der Sprachschaltfläche geändert.
 - **<Nicht ändern>**: Wenn Sie die Sprachschaltfläche auswählen, wird die Sprache der Rechtschreibprüfung nicht geändert.

Die Dropdown-Liste **Rechtschreibkorrektur**: ist nur verfügbar, wenn die Einstellung der Sprachschaltflächen SprintPlus ist.
7. Klicken Sie auf **OK**.

5 Allgemeine Optionseinstellungen

5.1 AutoSave-Dateien speichern

Sie können festlegen, nach wie vielen Minuten eine Wiederherstellungsdatei gespeichert werden soll. Wenn SprintPlus einfriert oder nicht mehr reagiert, werden Sie beim nächsten Start von SprintPlus aufgefordert, die AutoSave-Dateien zu öffnen. Sie sollten diese Option aktivieren. Dann verlieren Sie keine Arbeit, wenn SprintPlus einfriert oder nicht mehr reagiert.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Einstellungen** .
2. Wählen Sie die Option **Änderungen speichern alle X Minuten**.
3. Legen Sie fest, nach wie vielen Minuten eine Wiederherstellungsdatei gespeichert werden soll. Sie können einen Wert zwischen 1 und 15 eingeben.



MERKE

Bei sehr großen Dateien kann es einige Zeit dauern, bis die Wiederherstellungsdatei erstellt wurde. Legen Sie einen ausreichend hohen Wert für die Zeit fest.

4. Klicken Sie auf **OK**.

5.2 Einstellungen der Rechtschreibprüfung

Sie können die Rechtschreibprüfung aktivieren. So können Sie den Text auf mögliche Fehler prüfen. Sie müssen die Rechtschreibprüfung aktivieren und die richtige Sprache festlegen.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Einstellungen** .
2. Wählen Sie die Option **Rechtschreibung prüfen** und aus der Dropdown-Liste die Sprache aus, die Sie für die Rechtschreibprüfung verwenden möchten.
3. Klicken Sie auf **OK**.

5.3 Einstellungen der SprintPlus-Programmsprache

Die Sprache des Programms oder der Benutzeroberfläche kann der jeweiligen Sprache des Benutzers angepasst werden. Wenn Sie die SprintPlus-Programmsprache ändern, wird auch das Sprinter-Programm geändert.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Einstellungen** .
2. Wählen Sie die gewünschte Sprache in der Dropdown-Liste **Programmsprache:** aus.
3. Klicken Sie auf **OK**.

5.4 Den Text im Ribbon anzeigen

Sie können festlegen, dass nur Symbole im Ribbon angezeigt werden oder dass der Text auch in Kombination mit den Symbolen angezeigt wird.

1. Wählen Sie **starten** > Gruppe **Extra** > **Einstellungen**  > **Einstellungen** .
2. Wählen Sie die Option **Menüband-Text anzeigen**.
3. Klicken Sie auf **OK**.

6 Teile von SprintPlus ein-/ausschalten

6.1 Wörterbücher, Wortvorhersage und die Rechtschreibprüfung deaktivieren

Sie können die Verwendung von Wörterbüchern, der Wortvorhersage und/oder Rechtschreibprüfung in SprintPlus deaktivieren. Zum Beispiel kann ein Lehrer eine oder mehrere dieser Komponenten während einer Prüfung oder eines Tests deaktivieren. Die deaktivierten Komponenten werden im Ribbon ausgegraut dargestellt. Das Deaktivieren dieser Komponenten kann passwortgeschützt sein.

1. Wählen Sie **Datei** > **Berechtigungen**.
2. Heben Sie die Auswahl der Optionen auf, die Sie deaktivieren möchten:
 - **Wortvorhersage**
 - **Wörterbücher**
 - **Rechtschreibprüfung**
3. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn die deaktivierten Komponenten passwortgeschützt sind, geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Wörterbücher, Wortvorhersagen und die Rechtschreibprüfung aktivieren auf Seite 80](#)

[SprintPlus-Komponenten mit Passwortschutz aktivieren und deaktivieren auf Seite 81](#)

6.2 Wörterbücher, Wortvorhersagen und die Rechtschreibprüfung aktivieren

Die Verwendung von Wörterbüchern, der Wortvorhersage und/oder der Rechtschreibprüfung kann in SprintPlus deaktiviert werden, zum Beispiel vor einer Prüfung oder einem Test. Die deaktivierten Komponenten werden im Ribbon ausgegraut dargestellt. Diese Komponenten können wieder aktiviert werden. Dazu benötigen Sie möglicherweise ein Passwort.

1. Wählen Sie **Datei** > **Berechtigungen**.
2. Wählen Sie die Optionen aus, die Sie wieder aktivieren möchten:
 - **Wortvorhersage**
 - **Wörterbücher**
 - **Rechtschreibprüfung**
3. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie zum Aktivieren dieser Option ein Passwort benötigen, geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Wörterbücher, Wortvorhersage und die Rechtschreibprüfung deaktivieren auf Seite 80](#)

[SprintPlus-Komponenten mit Passwortschutz aktivieren und deaktivieren auf Seite 81](#)

6.3 SprintPlus-Komponenten mit Passwortschutz aktivieren und deaktivieren

Sie können das Wörterbuch, die Wortvorhersage und die Rechtschreibprüfungskomponenten mit Passwortschutz aktivieren und deaktivieren.

1. Wählen Sie **Datei > Berechtigungen**.
2. Klicken Sie auf **Passwort festlegen**.
3. Geben Sie das Passwort im Feld **Passwort** ein.
4. Geben Sie das Passwort im Feld **Passwort erneut eingeben** erneut ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Wörterbücher, Wortvorhersage und die Rechtschreibprüfung deaktivieren auf Seite 80

Wörterbücher, Wortvorhersagen und die Rechtschreibprüfung aktivieren auf Seite 80

6.4 Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten ändern

1. Wählen Sie **Datei > Berechtigungen**.
2. Klicken Sie auf **Passwort festlegen**.
3. Geben Sie das Passwort ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Geben Sie das Passwort im Feld **Passwort** ein.
6. Geben Sie das Passwort im Feld **Passwort erneut eingeben** erneut ein.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten aufheben auf Seite 81

Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten zurücksetzen auf Seite 81

6.5 Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten aufheben

Sie können das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten löschen, indem Sie zuerst das alte Passwort eingeben und dann das nächste Feld leer lassen, statt ein neues Passwort einzugeben.

1. Wählen Sie **Datei > Berechtigungen**.
2. Klicken Sie auf **Passwort festlegen**.
3. Geben Sie das Passwort ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Geben Sie in den Feldern **Passwort** und **Passwort erneut eingeben** NICHTS ein und klicken Sie dann auf **OK**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten ändern auf Seite 81

Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten zurücksetzen auf Seite 81

6.6 Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten zurücksetzen

Wenn Sie Ihr Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten vergessen haben, können Sie die deaktivierten Komponenten nicht mehr verwenden!

Wenden Sie sich an den Jabbla-Support.

Siehe auch

- Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten ändern auf Seite 81
- Das Passwort zum Aktivieren und Deaktivieren der SprintPlus-Komponenten aufheben auf Seite 81

7 Sprinter Einstellungen

7.1 Eine zusätzliche Pause während des Lesens festlegen (Sprinter)

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche  und wählen Sie **Einstellungen**.
- Wählen Sie in der Optionsgruppe **Zusätzliche Pausen während des Lesens** eine der folgenden Optionen:

Option	Beschreibung
Keine zusätzlichen Pausen	Zwischen den Wörtern und Sätzen werden keine zusätzlichen Pausen eingefügt.
Zusätzliche Pause nach Wörtern	Nach Wörtern wird eine zusätzliche Pause eingefügt.
Zusätzliche Pause nach Satz	Nach Sätzen wird eine zusätzliche Pause eingefügt.

- Legen Sie die Länge der Pause über den Schieberegler zwischen **Kurz** und **Lang** fest.
- Klicken Sie auf **OK**.

7.2 Einstellungen für die Sprachausgabe während der Eingabe (Sprinter)

Um zu hören, was Sie eingeben, können Sie die Sprachausgabe während der Eingabe aktivieren. Sie können sich jeden Buchstaben, jedes Wort, jedes Satzzeichen vorlesen lassen oder die Sprachausgabe mit Betätigen der Eingabetaste starten lassen.

Wenn Sie die Spracheingabe während der Eingabe in Sprinter einrichten, werden diese Einstellungen auch zu SprintPlus kopiert und umgekehrt.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche  und wählen Sie **Einstellungen** aus dem Kontextmenü aus.
- Wählen Sie die Option **Während der Eingabe in allen Anwendungen sprechen**.
- Wählen Sie – entsprechend Ihren Anforderungen – eine oder mehrere der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Nach jedem Buchstaben	Jeder Buchstabe, den Sie eingeben, wird vorgelesen.
Nach Satzzeichen (. ? !)	Nachdem Sie ein Satzzeichen und ein Leerzeichen eingegeben haben, wird der Satz vor dem Satzzeichen vorgelesen.
Nach jedem Wort	Nachdem Sie ein Leerzeichen eingegeben haben, wird das Wort vor dem Leerzeichen vorgelesen.
Nach Eingabetaste	Nachdem Sie auf Enter gedrückt haben, wird der gesamte Absatz vorgelesen.

- Klicken Sie auf **OK**.

7.3 Die Visualisierung des gesprochenen Texts festlegen (Sprinter)

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche.
- Wählen Sie die Option **Gelesenen Text anzeigen**, um die Visualisierung zu aktivieren.

3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Methode:** eine der folgenden Optionen aus:

Verfahren	Beschreibung
Wort für Wort	Nur das Wort, das vorgelesen wird, wird im Sprinter-Visualisierungsfenster angezeigt. Jedes Mal, wenn das Wort vorgelesen wird, wird es hervorgehoben.
Satz für Satz	Nur der Satz, der vorgelesen wird, wird im Sprinter-Visualisierungsfenster angezeigt. Jedes Mal, wenn das Wort vorgelesen wird, wird es hervorgehoben.
Abschnitt für Abschnitt	Nur der Absatz, der vorgelesen wird, wird im Sprinter-Visualisierungsfenster angezeigt. Jedes Mal, wenn das Wort vorgelesen wird, wird es hervorgehoben.
Satz im Abschnitt	Nur der Absatz, der vorgelesen wird, wird im Sprinter-Visualisierungsfenster angezeigt. Der Satz, der vorgelesen wird, erhält die festgelegte Farbe und das vorgelesene Wort wird immer hervorgehoben.
Alle	Der gesamte ausgewählte Text wird im Sprinter-Visualisierungsfenster angezeigt. Jedes Mal, wenn das Wort vorgelesen wird, wird es hervorgehoben.
Alle, Satz für Satz	Der gesamte ausgewählte Text wird im Sprinter-Visualisierungsfenster angezeigt. Der Satz, der vorgelesen wird, erhält die festgelegte Farbe und das vorgelesene Wort wird immer hervorgehoben.
Alle, Abschnitt für Abschnitt	Der gesamte ausgewählte Text wird im Sprinter-Visualisierungsfenster angezeigt. Der Absatz, der vorgelesen wird, erhält die festgelegte Farbe und das vorgelesene Wort wird immer hervorgehoben.

4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Fensterfarbe:** die Hintergrundfarbe des Sprinter-Visualisierungsfensters aus.
 5. Legen Sie als Nächstes die Farben der Buchstaben, des Absatzes und des Rests über die Dropdown-Listen **Buchstaben einfärben:**, **Satz einfärben:**, **Abschnitt einfärben:**, **Rest einfärben:**, **Farbe für Wort markieren:** fest.



MERKE

Die Dropdown-Listen werden erst angezeigt, nachdem ein Verfahren ausgewählt wurde.

6. Wählen Sie die Textgröße für das Sprinter-Visualisierungsfenster in der Dropdown-Liste **Schriftgröße:** aus.
 7. Wählen Sie die Schriftgröße für das Sprinter-Visualisierungsfenster in der Dropdown-Liste **Schriftart:** aus.

Siehe auch

Gesprochenen Text visualisieren (Sprinter) auf Seite 61

7.4 Einstellungen der Sprinter-Programmsprache

Die Sprache des Programms oder der Benutzeroberfläche kann der jeweiligen Sprache des Benutzers angepasst werden. Wenn Sie die Sprinter-Programmsprache ändern, wird auch die SprintPlus-Programmsprache geändert und umgekehrt.

1. Starten Sie Sprinter.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Sprinter-Leseschaltfläche .
3. Wählen Sie die gewünschte Sprache in der Dropdown-Liste **Programmsprache:** aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8 Skippy Einstellungen

8.1 Die Skippy-Version prüfen

1. Wählen Sie **Info**.
Die Skippy-Seriennummer wird im Dialogfeld **Skippy** angezeigt.
2. Klicken Sie auf **OK**.

8.2 Die Skippy-Anzeigeeinstellungen

8.2.1 Die Skippy-Titelleiste ausblenden

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **Menü > Titelleiste anzeigen**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Fenster Skippy und wählen Sie **Titelleiste anzeigen** aus dem Kontextmenü aus.

Die Titelleiste ist ausgeblendet.

Siehe auch

Die Skippy-Titelleiste anzeigen auf Seite 84

8.2.2 Die Skippy-Titelleiste anzeigen

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Fenster Skippy und wählen Sie **Titelleiste anzeigen** aus dem Kontextmenü aus.

Siehe auch

Die Skippy-Titelleiste ausblenden auf Seite 84

8.2.3 Die Skippy-Menüleiste ausblenden

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie **Menü > Menü anzeigen**.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Fenster Skippy und wählen Sie **Menü anzeigen** aus dem Kontextmenü aus.

Siehe auch

Die Skippy-Menüleiste anzeigen auf Seite 84

8.2.4 Die Skippy-Menüleiste anzeigen

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Fenster Skippy und wählen Sie **Menü anzeigen** aus dem Kontextmenü aus.

Die Titelleiste muss sichtbar sein, wenn Sie die Menüleiste anzeigen möchten.

Siehe auch

Die Skippy-Menüleiste ausblenden auf Seite 84

8.2.5 Das Fenster Skippy immer im Vordergrund

Sie können festlegen, dass das Fenster Skippy immer im Vordergrund angezeigt wird.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.

3. Wählen Sie die Option **Immer über allen Fenstern**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.2.6 Einstellungen der Skippy-Programmsprache

Die Sprache des Programms oder der Benutzeroberfläche kann der jeweiligen Sprache des Benutzers angepasst werden.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die gewünschte Sprache in der Dropdown-Liste **Programmsprache:** aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.3 Die Skippy-Wortvorhersagelisten-Einstellungen

8.3.1 Wortvorhersagelisten

Die Wortvorhersagen in Skippy basieren auf einer umfangreichen Wortvorhersageliste. Diese Wortvorhersageliste enthält Informationen über Wörter und Wortpaare. Indem Sie die Wortvorhersageliste bearbeiten, können Sie die Wortvorhersagen verändern. So können Sie Skippy Ihre eigenen persönlichen Wortlisten beibringen. Folgende Aktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- die Wortvorhersageliste bei der Eingabe bearbeiten; lesen Sie dazu [Automatischer Lernvorgang mit Wortvorhersage-Einstellungen](#) auf Seite 95.
- dem Programm bestehende Textdateien beibringen; lesen Sie dazu [Neue Wortlisten in Textdateien importieren](#) auf Seite 91.
- die Wortvorhersageliste manuell ändern; lesen Sie dazu [Wörter zur Wortvorhersage-Liste hinzufügen](#) auf Seite 86.
- neue Wortvorhersagelisten erstellen; lesen Sie dazu [Neue Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen](#) auf Seite 85.

Wenn Sie beispielsweise einen französischen Text schreiben, benötigen Sie offensichtlich eine französische Wortvorhersageliste. Ihre Anforderungen werden für die meisten Texte mit der standardmäßigen Wortvorhersageliste erfüllt. Wenn Sie beispielsweise eine große Anzahl an Texten über Fußball schreiben, empfiehlt es sich jedoch, eine Wortvorhersageliste mit einer Vielzahl an speziell auf Fußball bezogenen Wörtern und Ausdrücken zu verwenden. Mit Skippy können Sie die deutsche "Standard"-Wortvorhersageliste mit einer "Fußball"-Wortvorhersageliste kombinieren.

8.3.2 Neue Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen

Für Benutzer mit eingeschränktem Vokabular gibt es die Möglichkeit, eine neue Wortvorhersage-Liste hinzuzufügen, die weniger Wörter und Wortpaare umfasst als die standardmäßige Wortvorhersage-Liste.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Klicken Sie auf **Neue Liste** .
4. Geben Sie im Feld **Name:** einen Namen für die neue Liste ein.
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Sprache:** die Sprache für die neue Liste aus.
6. Klicken Sie auf **Erstellen**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Eine Wortvorhersage-Liste kopieren](#) auf Seite 85

[Eine Wortvorhersage-Liste löschen](#) auf Seite 86

8.3.3 Eine Wortvorhersage-Liste kopieren

Möchten Sie die bestehende Wortvorhersage-Liste erhalten und eine persönliche Wortvorhersage-Liste erstellen, können Sie die Wortvorhersage-Liste kopieren. Die kopierte Wortvorhersageliste kann dann bearbeitet werden, indem Wörter aus der Liste gelöscht werden oder die Frequenz angepasst wird.

1. Öffnen Sie Skippy.

2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste diejenige Wortvorhersage-Liste aus, die Sie kopieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Kopieren** .
5. Geben Sie im Feld **Name**: einen Namen für die neue Liste ein.
6. Klicken Sie auf **Erstellen**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- [Neue Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen](#) auf Seite 85
- [Eine Wortvorhersage-Liste löschen](#) auf Seite 86

8.3.4 Eine Wortvorhersage-Liste löschen

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste diejenige Wortvorhersage-Liste aus, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen** .
5. Bestätigen Sie im Dialogfenster **Skippy**.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- [Neue Wörter zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen](#) auf Seite 85
- [Eine Wortvorhersage-Liste kopieren](#) auf Seite 85

8.3.5 Wörter zur Wortvorhersage-Liste hinzufügen

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten** .
5. Klicken Sie auf **Neues Wort** .
6. Geben Sie das Wort im Feld **Wort** ein.
7. Geben Sie die Häufigkeit im Feld **Häufigkeit** ein.



TIPP

Eine Häufigkeit zwischen 500 und 1.000 gewährleistet, dass das Wort unverzüglich angezeigt wird. Mit geringerer Häufigkeit wird das Wort weniger rasch angezeigt und mit größerer Häufigkeit wird das Wort sehr rasch angezeigt.

8. Klicken Sie auf **Speichern**.
9. Wiederholen Sie die Schritte ab Schritt 5, um weitere Wörter hinzuzufügen.
10. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- [Wörter aus einer Wortvorhersage-Liste löschen](#) auf Seite 86

8.3.6 Wörter aus einer Wortvorhersage-Liste löschen

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten** .
5. Geben Sie im Feld **Suchen** das Wort oder den/die ersten Buchstaben des Wortes ein.

6. Klicken Sie auf **In der Wortliste suchen** .
Die Wortliste wird zusammen mit der Häufigkeit angezeigt.
7. Wählen Sie das Wort aus der Liste aus.

**MERKE**

Um mehrere benachbarte Wörter auszuwählen, verwenden Sie die Taste **Shift**, um mehrere nicht benachbarte Wörter auszuwählen, verwenden Sie die Taste **Strg**.

8. Klicken Sie auf **Wort löschen** .
9. Bestätigen Sie im Dialogfenster **Skippy**.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Wörter zur Wortvorhersage-Liste hinzufügen auf Seite 86

8.3.7 Die Häufigkeit eines Wortes in der Wortvorhersageliste bearbeiten

Wenn Sie die Häufigkeit eines Wortes bearbeiten, wird das Wort schneller (Häufigkeit erhöhen) oder weniger schnell (Häufigkeit verringern) vorhergesagt.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten** .
5. Geben Sie im Feld **Suchen** das Wort oder den/die ersten Buchstaben des Wortes ein.
6. Klicken Sie auf **In der Wortliste suchen** .
Die Wortliste wird zusammen mit der Häufigkeit angezeigt.
7. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie das Wort aus der Liste aus und klicken Sie auf **Wort bearbeiten** .
 - Doppelklicken Sie auf das Wort.
8. Ändern Sie die Häufigkeit im Feld **Häufigkeit**.

**TIPP**

Eine Häufigkeit zwischen 500 und 1.000 gewährleistet, dass das Wort unverzüglich angezeigt wird. Mit geringerer Häufigkeit wird das Wort weniger rasch angezeigt und mit größerer Häufigkeit wird das Wort sehr rasch angezeigt.

9. Klicken Sie auf **Speichern**.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Klicken Sie auf **OK**.

8.3.8 Wortpaare erstellen

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten** .
5. Geben Sie im Feld **Suchen** das Wort oder den/die ersten Buchstaben des Wortes ein.
6. Klicken Sie auf **In der Wortliste suchen** .
Die Wortliste wird zusammen mit der Häufigkeit angezeigt.
7. Wählen Sie das Wort aus der Liste aus.

**MERKE**

Wenn Wortpaare mit dem ausgewählten Wort gefunden werden, werden diese in der Liste auf der rechten Seite des Dialogfeldes angezeigt.

8. Klicken Sie in der Optionsgruppe **Wortpaare von ""** auf **Neues Wortpaar** .

- Vervollständigen Sie das Wortpaar im Feld **Wort**, indem Sie nach dem Leerzeichen das zweite Wort eingeben.
- Geben Sie die Häufigkeit im Feld **Häufigkeit** ein.



TIPP

Eine Häufigkeit zwischen 500 und 1.000 gewährleistet, dass das Wortpaar unverzüglich angezeigt wird. Mit niedrigerer Häufigkeit wird das Wortpaar weniger rasch angezeigt, und mit höherer Häufigkeit wird das Wortpaar sehr rasch angezeigt.

- Wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 8, um weitere Wortpaare mit dem ausgewählten Wort zu erstellen.
- Klicken Sie auf **Speichern**.
- Klicken Sie auf **OK**.
- Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Die Häufigkeit eines Wortpaares bearbeiten auf Seite 88

8.3.9 Die Häufigkeit eines Wortpaares bearbeiten

Wenn Sie die Häufigkeit eines Wortpaares bearbeiten, wird das Wortpaar schneller (Häufigkeit erhöhen) oder weniger schnell (Häufigkeit verringern) vorhergesagt.

- Öffnen Sie Skippy.
- Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
- Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
- Klicken Sie auf **Bearbeiten** .
- Geben Sie im Feld **Suchen** das Wort oder den/die ersten Buchstaben des Wortes ein.
- Klicken Sie auf **In der Wortliste suchen** .
Die Wortliste wird zusammen mit der Häufigkeit angezeigt.
- Wählen Sie das Wort aus der Liste aus.



MERKE

Wenn Wortpaare mit dem ausgewählten Wort gefunden werden, werden diese in der Liste auf der rechten Seite des Dialogfeldes angezeigt.

- Klicken Sie auf das zweite Wort des Wortpaares in der Liste auf der rechten Seite des Dialogfeldes.
- Klicken Sie auf **Wortpaar bearbeiten** .
- Ändern Sie die Häufigkeit im Feld **Häufigkeit**.



TIPP

Eine Häufigkeit zwischen 500 und 1.000 gewährleistet, dass das Wort unverzüglich angezeigt wird. Mit geringerer Häufigkeit wird das Wort weniger rasch angezeigt und mit größerer Häufigkeit wird das Wort sehr rasch angezeigt.

- Klicken Sie auf **OK**.
- Klicken Sie auf **Speichern**.
- Klicken Sie auf **OK**.
- Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Wortpaare erstellen auf Seite 87

8.3.10 Abkürzungen zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen

Wurde eine Abkürzung zur Wortvorhersageliste hinzugefügt, zeigt das Wortvorhersagefeld das der Abkürzung entsprechende Vollwort an, sobald diese Abkürzung eingegeben wird.

- Öffnen Sie Skippy.
- Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
- Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
- Klicken Sie auf **Abkürzungen** .

5. Klicken Sie auf **Neue Abkürzung** .
6. Geben Sie die Abkürzung im Feld **Abkürzung** ein.
7. Geben Sie im Feld **Vollständiges Wort** die Langform der Abkürzung voll ausgeschrieben ein.
8. Klicken Sie auf **Speichern**.
9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Abkürzungen in einer Wortvorhersage-Liste bearbeiten auf Seite 89

Abkürzungen aus einer Wortvorhersage-Liste löschen auf Seite 89

8.3.11 Abkürzungen in einer Wortvorhersage-Liste bearbeiten

Wurde eine Abkürzung zur Wortvorhersageliste hinzugefügt, zeigt das Wortvorhersagefeld das der Abkürzung entsprechende Vollwort an, sobald diese Abkürzung eingegeben wird.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Abkürzungen** .
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
 - Wählen Sie die Abkürzung aus der Liste aus und klicken Sie auf **Abkürzung bearbeiten** .
 - Doppelklicken Sie auf die Abkürzung.
6. Geben Sie die Bedeutung der Abkürzung im Feld **Vollständiges Wort** ein.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Abkürzungen zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen auf Seite 88

Abkürzungen aus einer Wortvorhersage-Liste löschen auf Seite 89

8.3.12 Abkürzungen aus einer Wortvorhersage-Liste löschen

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Abkürzungen** .
5. Wählen Sie die Abkürzung aus der Liste aus.



MERKE

Verwenden Sie **Shift**, um mehrere benachbarte Abkürzungen auszuwählen. Verwenden Sie die **Strg**-Taste, um mehrere nicht aufeinander folgende Abkürzungen auszuwählen.

6. Klicken Sie auf **Abkürzung löschen** .
7. Bestätigen Sie im Dialogfenster **Skippy**.
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Abkürzungen zu einer Wortvorhersage-Liste hinzufügen auf Seite 88

Abkürzungen in einer Wortvorhersage-Liste bearbeiten auf Seite 89

8.3.13 Ein Eingangswort hinzufügen

Eingangswörter sind Wörter, die zu Beginn eines Satzes vorhergesagt werden.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Eingangswörter** .
5. Klicken Sie auf **Neues Eingangswort** .
6. Geben Sie das neue Eingangswort im Feld ein und klicken Sie auf **Speichern**.
Das neue Eingangswort wird zum Ende der Liste hinzugefügt. Verwenden Sie die Schaltflächen **Eingangswort nach oben verschieben**  und **Eingangswort nach unten verschieben** , um die Reihenfolge der Eingangswörter zu ändern.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Ein Eingangswort bearbeiten](#) auf Seite 90

[Ein Eingangswort entfernen](#) auf Seite 90

8.3.14 Ein Eingangswort bearbeiten

Eingangswörter sind Wörter, die zu Beginn eines Satzes vorhergesagt werden.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Eingangswörter** .
5. Wählen Sie das Eingangswort aus.
6. Klicken Sie auf **Eingangswort bearbeiten** .
7. Bearbeiten Sie das Eingangswort im Feld und klicken Sie auf **Speichern**.
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Ein Eingangswort hinzufügen](#) auf Seite 89

[Ein Eingangswort entfernen](#) auf Seite 90

8.3.15 Ein Eingangswort entfernen

Eingangswörter sind Wörter, die zu Beginn eines Satzes vorhergesagt werden.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Eingangswörter** .
5. Wählen Sie das Eingangswort aus.
6. Klicken Sie auf **Eingangswort entfernen** .
7. Bestätigen Sie im Dialogfenster **Skippy**.
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Ein Eingangswort hinzufügen](#) auf Seite 89

[Ein Eingangswort bearbeiten](#) auf Seite 90

8.3.16 Neue Wortlisten in Textdateien importieren

Durch das Importieren eines ganzen Textes in eine Textdatei (TXT) können neue Wortlisten problemlos auch ohne die Eingabe Wort für Wort zu Skippy hinzugefügt werden.



VORSICHT

Hinweis: Wortlisten aus der importierten Textdatei werden zur ausgewählten Liste hinzugefügt. Sie können diesen Schritt nicht rückgängig machen!

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Wortlisten**.
3. Wählen Sie die Wortvorhersage-Liste aus der Dropdown-Liste aus.
4. Klicken Sie auf **Importieren** .
5. Wählen Sie die Textdatei aus, die das Programm lernen soll.
6. Klicken Sie auf **Öffnen**.
7. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Einstellungen** eine der folgenden Optionen:

Option	Beschreibung
Einzelwörter erlernen	Neue Wörter werden zur Wortvorhersageliste hinzugefügt und die Häufigkeit vorhandener Wörter wird individuell angepasst.
Wortpaare lernen	Fortlaufende Wörter, die aus Wörtern bestehen, denen bereits eine bestimmte Häufigkeit zugewiesen wurde, werden zur Wortliste hinzugefügt. Bei Wortpaaren wird die Häufigkeit der Wortpaare individuell angepasst.
Sowohl Einzelwörter als auch Wortpaare erlernen	Sowohl die Häufigkeit als auch die Wörter und Wortpaare werden 'gelernt'.

8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nur die Häufigkeit erlernen**, wenn das Programm das Wort und die Wortpaarhäufigkeit lernen soll und nicht die eigentlichen Wörter oder Wortpaare.
Je häufiger ein Wort in dem importierten Text verwendet wird, umso höher wird die Häufigkeit und umso früher erscheint das Wort in der Wortvorhersage.
9. Klicken Sie auf **Start**.
Sie können dem Importfortschritt in der Optionsgruppe **Fortschritt** folgen.
10. Klicken Sie auf **OK**.
11. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Eine Skippy 1-Wortvorhersageliste importieren](#) auf Seite 91

8.3.17 Eine Skippy 1-Wortvorhersageliste importieren

Wenn Sie zuvor mit Skippy 1 (Skippy 1 ist die Vorgängerversion von Skippy) gearbeitet und den Listen bereits neue Wortvorhersagen hinzugefügt haben, möchten Sie nun möglicherweise dieses Vokabular auch in Skippy 2 nutzen. Dies ist möglich, indem Sie die Wortvorhersagelisten von Skippy 1 in Skippy 2 importieren.



VORSICHT

Hinweis: Wortlisten aus Skippy 1 werden zur ausgewählten Liste hinzugefügt. Sie können diesen Schritt nicht rückgängig machen!

1. Wählen Sie **Menü > Wortlisten...**
2. Wählen Sie die Liste aus, die Sie bearbeiten möchten, oder erstellen Sie eine neue Liste.
3. Klicken Sie auf **Importieren** .
4. Wählen Sie **Skippy 1 Dateien** aus der Dropdown-Liste **Dateitypen** aus.
5. Wählen Sie die Skippy 1-Liste aus, die das Programm lernen soll.
6. Klicken Sie auf **Öffnen**.

7. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Einstellungen** eine der folgenden Optionen:

Option	Beschreibung
Einzelwörter erlernen	Neue Wörter werden zur Wortvorhersageliste hinzugefügt und die Häufigkeit vorhandener Wörter wird individuell angepasst.
Wortpaare lernen	Fortlaufende Wörter, die aus Wörtern bestehen, denen bereits eine bestimmte Häufigkeit zugewiesen wurde, werden zur Wortvorhersageliste hinzugefügt. Bei Wortpaaren wird die Häufigkeit der Wortpaare individuell angepasst.
Sowohl Einzelwörter als auch Wortpaare erlernen	Sowohl die Häufigkeit als auch die Wörter und Wortpaare werden 'gelernt'.

8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nur die Häufigkeit erlernen**, wenn das Programm das Wort und die Wortpaarhäufigkeit lernen soll und nicht die eigentlichen Wörter oder Wortpaare.

Je häufiger ein Wort in dem importierten Text verwendet wird, umso höher wird die Häufigkeit und umso früher erscheint das Wort in der Wortvorhersage.

9. Klicken Sie auf **Start**.

Sie können dem Importfortschritt in der Optionsgruppe **Fortschritt** folgen.

10. Klicken Sie auf **OK**.

11. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

[Neue Wortlisten in Textdateien importieren](#) auf Seite 91

8.4 Die Skippy-Wortvorhersageeinstellungen

Skippy bietet eine Vielzahl an Optionen, um sicherzustellen, dass die Wortvorhersage den Anforderungen und Wünschen des Benutzers entspricht. Sie können eine Reihe der allgemeinen Skippy-Einstellungen festlegen. Zum Beispiel wie die Wortvorhersagen ausgewählt werden können oder ob während der Eingabe gelernt werden soll ... Sie können auch die Skippy-Formatierung festlegen. Beispiel: Die Anzahl der Wörter pro Spalte, die Schriftart für die Wörter, die Farbe ...

8.4.1 Die maximale Anzahl an Wiederholungen für die Wortvorhersage festlegen

Sie können konfigurieren, wie oft eine Wortvorhersage vorgeschlagen werden soll. Wird das Wort nach der festgelegten Anzahl an Wiederholungen nicht ausgewählt, dann wird es nicht mehr angezeigt, sondern durch ein anderes Wort ersetzt.

Wenn Sie einen geringen Wert festlegen, werden die Wörter nicht häufig wiederholt. Wenn Sie einen hohen Wert festlegen, werden die Wörter längere Zeit angezeigt, ersetzen aber andere Wörter.

Beispiel: Wenn die maximale Anzahl der Wiederholungen auf 3 gesetzt ist und die Buchstaben "r", "e" und "g" nacheinander eingegeben werden, sagt Skippy nach jeder Tastenbetätigung das Wort "Regierung" vorher. Wenn Sie aber dann den Buchstaben "i" eingeben, erscheint das Wort "Regierung" nicht mehr in der Vorhersageliste (da es bereits dreimal vorhergesagt wurde) und wird durch eine andere Wortvorhersage ersetzt.

1. Öffnen Sie Skippy.

2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.

3. Ändern Sie im Feld **Maximale Anzahl an Wiederholungen von Vorhersagen** mithilfe der Pfeiltasten den Wert. Sie können einen Wert zwischen 1 und 10 wählen.

4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.2 Einstellung der Mindestlänge für die Wortvorhersage

Sie können eine Mindestanzahl an Buchstaben festlegen, für im Vergleich zum aktuell geschriebenen Wort längere Wortvorhersagen.

Wenn Sie einen geringen Wert festlegen, dauert die Wortvorhersage länger. Wenn Sie einen hohen Wert festlegen, werden kürzere Wörter nicht mehr angezeigt.

Beispiel: Wenn die Mindestanzahl zusätzlicher Buchstaben auf 1 gesetzt ist und Sie "si" eingeben, ist eines der von Skippy vorhergesagten Wörter das Wort "sie". Wenn die Mindestanzahl zusätzlicher Buchstaben auf 2 gesetzt ist und Sie "si" eingeben, sagt Skippy nicht "sie" vorher, weil das Wort nur um einen Buchstaben länger ist, als das Wort "si", das Sie eingegeben haben.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Ändern Sie im Feld **Mindestanzahl an zusätzlichen Buchstaben für Vorhersagen** mithilfe der Pfeiltasten den Wert.
Sie können einen Wert zwischen 0 und 10 wählen.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.3 Beachtung der Groß-/Kleinschreibung bei der Wortvorhersage einstellen

Soll bei den Einstellungen der Wortvorhersage auch auf die Groß-/Kleinschreibung geachtet werden, muss die Funktion zur Beachtung der Groß-/Kleinschreibung konfiguriert werden.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **In Wortvorhersage Groß-/Kleinschreibung beachten**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.4 Automatische Groß-/Kleinschreibung bei der Wortvorhersage einstellen

Sie können automatisch am Beginn eines Satzes einen Großbuchstaben anzeigen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Automatische Vorhersage von Großbuchstaben am Satzanfang**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.5 Ein Leerzeichen nach der ausgewählten Wortvorhersage hinzufügen

Sie können festlegen, dass Sie automatisch ein Leerzeichen hinzufügen möchten, nachdem Sie ein Wort aus der Liste der Wortvorhersagen ausgewählt haben.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Automatisch Leerzeichen geben nach Wortauswahl**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.6 Vorlesen, wenn der Mauszeiger über eine Vorhersage bewegt wird

Bei dieser Option können die Wortvorhersagen, die in den zwei Spalten angezeigt werden, vorgelesen werden. Wenn Sie Probleme beim Lesen der Wörter haben, können Sie diese Option auswählen. Die Wortvorhersagen werden vorgelesen, wenn Sie mit der Maus darauf zeigen. Diese Option verhindert, dass Sie das falsche Wort auswählen.



MERKE

Das Vorlesen wird NICHT gestartet, indem Sie die Wortvorhersagen mit den Zifferntasten oder den Funktionstasten auswählen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Vorlesen, wenn der Mauszeiger über eine Vorhersage bewegt wird**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.7 Der Cursorposition im Text folgen

Sie können für das Fenster Skippy festlegen, dass der Cursorposition im Text gefolgt wird. Das Fenster Skippy bewegt sich während Ihrer Eingabe. Damit ist sichergestellt, dass sich die Wortvorhersage immer in der Nähe befindet und die Position des Cursors nicht durch das Fenster Skippy verdeckt wird.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Dem Text folgen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.8 Abkürzungen automatisch ersetzen

Sie können Skippy so konfigurieren, dass eine Abkürzung im Text automatisch vollständig angezeigt wird (einschließlich dem nächsten Leerzeichen).

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Abkürzungen automatisch ersetzen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.9 Die Auswahl der Wortvorhersagen über die Funktionstasten festlegen

Sie können Wortvorhersagen über die Funktionstasten (**F1, F2, F3 ...**) statt mit der Maus auswählen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Vorhersagen mithilfe der Funktionstasten auswählen**.



MERKE

Für eine schnelle Auswahl empfehlen wir, auch die Option **Anzahl der Vorhersagen anzeigen** zu aktivieren.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Die Auswahl der Wortvorhersagen über den Ziffernblock festlegen auf Seite 94

8.4.10 Die Auswahl der Wortvorhersagen über den Ziffernblock festlegen

Sie können die Wortvorhersagen über die Tasten des Ziffernblocks (**1, 2, 3** usw.) auswählen, statt sie mit der Maus auszuwählen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Vorhersagen mithilfe des Ziffernblocks auswählen**.



MERKE

Für eine schnelle Auswahl empfehlen wir, auch die Option **Anzahl der Vorhersagen anzeigen** zu aktivieren.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Die Auswahl der Wortvorhersagen über die Funktionstasten festlegen auf Seite 94

8.4.11 Die Vorhersagennummern in der Liste anzeigen

Wenn Sie für die Auswahl der Wortvorhersagen die Zifferntasten verwenden, empfiehlt es sich, die den Wortvorhersagen zugewiesenen Ziffern anzuzeigen. Die Wortvorhersagen sind von 1 bis 9 durchnummeriert. Durch das Betätigen der entsprechenden Zifferntasten können Sie die Wortvorhersage über den Ziffernblock schnell auswählen. Wenn Sie für die Auswahl der Wortvorhersagen die Maus verwenden, können Sie nach Wunsch die Nummern für die Wortvorhersagen ausblenden.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen** > **Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Anzahl der Vorhersagen anzeigen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Eine fortlaufende Nummerierung anwenden auf Seite 95

8.4.12 Eine fortlaufende Nummerierung anwenden

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen** > **Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Fortlaufende Nummerierung**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Die Vorhersagenummern in der Liste anzeigen auf Seite 94

8.4.13 Wortpaare vorhersagen

Wenn Sie diese Option aktivieren, wird Skippy das nächstfolgende Wort vorschlagen, sobald Sie ein Wort ausgewählt haben. Skippy führt dies aus, selbst wenn Sie noch keine neuen Buchstaben eingegeben haben. Diese Wortvorhersagen basieren auf dem Grundsatz von Wortpaaren: Wörter, die in den Wortlisten miteinander verknüpft sind.

Beispiel: Sie haben "Ich" und ein Leerzeichen eingegeben (oder haben "Ich" in der Vorhersageliste ausgewählt). Das Wort "habe" wird dann automatisch vorgeschlagen.

Haben Sie diese Option nicht aktiviert, dann werden die Wortvorhersagen in der Liste erst angezeigt, wenn Sie mit der Eingabe des Worts beginnen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen** > **Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Wortpaar vorhersagen**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

8.4.14 Automatischer Lernvorgang mit Wortvorhersage-Einstellungen

Legen Sie fest, ob neue Wörter oder neue Wortpaare zur Wortliste hinzugefügt werden sollen. Sie können auch die Wahrscheinlichkeit für häufig verwendete Wörter oder Wortpaare erhöhen, sodass diese beim nächsten Mal schneller angezeigt werden.



MERKE

Gibt der Benutzer häufig falsche Wörter ein, empfiehlt es sich, die Option **Lernvorgang während der Eingabe** zu deaktivieren.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen** > **Allgemein**.
3. Wählen Sie die Option **Lernvorgang während der Eingabe**:

Option	Beschreibung
Nur nach Häufigkeit	Je häufiger ein Wort verwendet wird, umso höher wird die Häufigkeit und das nächste Mal erscheint das Wort schon früher in der Wortvorhersage.
Wörter	Neue Wörter werden zur Wortliste hinzugefügt und die Häufigkeit vorhandener Wörter wird individuell angepasst.

Option	Beschreibung
Wortpaare	Fortlaufende Wörter, die aus Wörtern bestehen, denen bereits eine bestimmte Häufigkeit zugewiesen wurde, werden zur Wortliste hinzugefügt. Bei Wortpaaren wird die Häufigkeit der Wortpaare individuell angepasst.
Wörtern und Wortpaaren	Sowohl die Häufigkeit als auch die Wörter und Wortpaare werden 'gelernt'.

4. Klicken Sie auf **OK**.

8.5 Die Skippy-Layouteinstellungen

8.5.1 Die Position der Wortvorhersagelisten festlegen

Sie können festlegen, wie die Listen mit Vorhersagen auf dem Bildschirm angezeigt werden. Sie können beispielsweise entscheiden, welche Liste an erster Stelle stehen soll. Liste A enthält die herkömmlichen Wortvorhersagen. Liste B enthält die alternativen Wortvorhersagen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Layout**.
3. Wählen Sie aus der ersten Dropdown-Liste **Position:** eine der folgenden Positionen aus:

Option	Beschreibung
Nebeneinander	Die Wortvorhersagen werden nebeneinander in einer Zeile angezeigt. Ändern Sie in diesem Fall das Fenster Skippy, indem Sie es auf eine Liste oder auf weniger Optionen pro Liste beschränken, um sicherzustellen, dass die Wortvorhersagen noch lesbar sind.
Untereinander	Die Wortvorhersagen werden untereinander in einer Spalte angezeigt.

4. Wählen Sie aus der zweiten Dropdown-Liste **Position:** eine der folgenden Optionen:

Option	Beschreibung
Nur Liste A	Nur Liste A wird angezeigt.
Nur Liste B	Nur Liste B wird angezeigt.
Liste A links / Liste B rechts	Liste A wird links angezeigt. Liste B wird rechts angezeigt.
Liste B links / Liste A rechts	Liste B wird links angezeigt. Liste A wird rechts angezeigt.
Liste A oben / Liste B unten	Liste A wird oben angezeigt. Liste B wird unten angezeigt.
Liste B oben / Liste A unten	Liste B wird oben angezeigt. Liste A wird unten angezeigt.
Listen A und B vermischt	Die Wortvorhersagen von Liste A und B werden vermischt.

5. Klicken Sie auf **OK**.

8.5.2 Text in der Wortvorhersageliste ausrichten

Der Text in den Wortvorhersagelisten kann am linken oder rechten Rand ausgerichtet oder zentriert positioniert werden.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Layout**.

3. Wählen Sie aus der ersten Dropdown-Liste **Textausrichtung**: eine der folgenden Optionen aus:

Option	Beschreibung
Links	Richtet die Wortvorhersagen am linken Rand aus.
Mitte	Zentriert die Wortvorhersagen.
Rechts	Richtet die Wortvorhersagen am rechten Rand aus.

4. Klicken Sie auf **OK**.

8.5.3 Die Anzahl der Wortvorhersagen in Liste A festlegen

Sie können die Anzahl der in Liste A angezeigten Wortvorhersagen festlegen. Sie können bis zu 15 Wortvorhersagen in der Liste anzeigen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen** > **Layout**.
3. Legen Sie in der Optionsgruppe **Liste A** in der Dropdown-Liste **Anzahl der Vorhersagen**: die Anzahl der Wortvorhersagen fest oder verwenden Sie die Pfeiltasten, um die Anzahl der Wortvorhersagen zu konfigurieren.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Die Farbe und Schriftart der Wortvorhersage in Liste A ändern auf Seite 97
- Die Hintergrundfarbe der Wortvorhersagen in Liste A festlegen auf Seite 97

8.5.4 Die Farbe und Schriftart der Wortvorhersage in Liste A ändern

Sie können die Farbe und Schriftart der Wortvorhersage festlegen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen** > **Layout**.
3. Klicken Sie auf das Feld neben **Text**:, um die Schriftfarbe der Wortvorhersage festzulegen.
4. Klicken Sie auf **Schriftart**, wählen Sie die Schriftart aus und klicken Sie auf **OK**.
Beachten Sie das Beispiel in der Optionsgruppe **Liste A**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Die Hintergrundfarbe der Wortvorhersagen in Liste A festlegen auf Seite 97

8.5.5 Die Hintergrundfarbe der Wortvorhersagen in Liste A festlegen

Hier können Sie die Hintergrundfarbe der Wortvorhersagen in **Liste A** festlegen. Im ersten Feld können Sie die Hintergrundfarbe für das Feld festlegen, das die Nummer anzeigt. Im zweiten Feld können Sie die Hintergrundfarbe für das Feld mit der eigentlichen Wortvorhersage festlegen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü** > **Einstellungen** > **Layout**.
3. Wählen Sie neben **Hintergrundfarbe**:
 - im ersten Feld die Farbe für die Nummerierung der Wortvorhersage,
 - im zweiten Feld die Farbe für die Wortvorhersage.
Beachten Sie das Beispiel in der Optionsgruppe **Liste A**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Die Farbe und Schriftart der Wortvorhersage in Liste A ändern auf Seite 97

8.5.6 Die Anzahl der Wortvorhersagen in Liste B festlegen

Sie können die Anzahl der in Liste B angezeigten Wortvorhersagen festlegen. Sie können bis zu 15 Wortvorhersagen in der Liste anzeigen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Layout**.
3. Legen Sie in der Optionsgruppe **Liste B** in der Dropdown-Liste **Anzahl der Vorhersagen**: die Anzahl der Wortvorhersagen fest oder verwenden Sie die Pfeiltasten, um die Anzahl der Wortvorhersagen zu konfigurieren.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Die Farbe und Schriftart der Wortvorhersage in Liste B ändern auf Seite 98
- Die Hintergrundfarbe der Wortvorhersagen in Liste B festlegen auf Seite 98

8.5.7 Die Farbe und Schriftart der Wortvorhersage in Liste B ändern

Sie können die Farbe und Schriftart der Wortvorhersage festlegen.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Layout**.
3. Klicken Sie in der Optionsgruppe **Liste B** auf das Feld neben **Text**:, um die Schriftfarbe der Wortvorhersage festzulegen.
4. Klicken Sie auf **Schriftart**, wählen Sie die Schriftart aus und klicken Sie auf **OK**.
Beachten Sie das Beispiel in der Optionsgruppe **Liste B**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- Die Hintergrundfarbe der Wortvorhersagen in Liste B festlegen auf Seite 98

8.5.8 Die Hintergrundfarbe der Wortvorhersagen in Liste B festlegen

Sie können die Hintergrundfarbe der Wortvorhersagen in Liste B festlegen. Im ersten Feld können Sie die Hintergrundfarbe für das Feld, das die Anzahl anzeigt, festlegen. Im zweiten Feld können Sie die Hintergrundfarbe für das Feld mit der eigentlichen Wortvorhersage festlegen. Hier wird eine Unterscheidung zwischen den normalen Wortvorhersagen und den Komposita gemacht. Die Komposita umfassen auch die zusammengezogenen Versionen eines zuvor getippten Worts, die einen neuen Wortteil enthalten, wenn aus Versehen ein Leerzeichen getippt wurde.

Angenommen Sie haben "nie jemand" getippt, dann wird Liste B das Wort "niemand" vorhersagen. Die Ziffer für das Wort "niemand" hat eine andere Hintergrundfarbe als die Ziffer für das Wort "nie jemand".

Es kann nützlich sein, eine visuelle Unterscheidung zwischen den Komposita und den herkömmlichen Wortvorhersagen in Liste B zu machen. Wenn Sie ein Kompositum auswählen, dann wird das zuvor von Ihnen getippte Wort ebenfalls gelöscht. Wenn Sie diesen Wortvorhersagen eine bestimmte Farbe verleihen, wird der Unterschied zwischen den beiden Varianten klar sichtbar.

Weitere Informationen über Komposita finden Sie unter [Komposita und Ableitungen erstellen](#) auf Seite 67.

1. Öffnen Sie Skippy.
2. Wählen Sie **Menü > Einstellungen > Layout**.
3. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Liste B** neben **Hintergrundfarbe**:
 - im ersten Feld die Farbe für die Nummerierung der Wortvorhersage,
 - im zweiten Feld die Farbe für die Wortvorhersage.Beachten Sie Beispiel 1 im unteren Bereich der Optionsgruppe **Liste B**.
4. Wählen Sie in der Optionsgruppe **Liste B** neben **Hintergrundfarbe (Kombination)**:
 - im ersten Feld die Farbe für die Nummerierung der Wortvorhersage (Kombination),
 - im zweiten Feld die Farbe für die Wortvorhersage (Kombination).Beachten Sie Beispiel 2 im unteren Bereich der Optionsgruppe **Liste B**.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

Die Farbe und Schriftart der Wortvorhersage in Liste B ändern auf Seite 98

E Anhänge

1 Die Weblizenz verwalten

1.1 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 Seriennummern ein, die Sie per E-Mail erhalten haben.
Beispiel: SPR12345-AB67C890
4. Geben Sie die verbleibenden Details ein.
5. Klicken Sie auf **OK**.

1.2 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. Gehen Sie zu my.jabbla.com.
 2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.

1.3 Einen Benutzer hinzuzufügen

1. Melden Sie sich bei my.jabbla.com an.
2. Öffnen Sie die Gruppe, zu der Sie den Benutzer hinzuzufügen möchten.
3. Wählen Sie **+ > Benutzer hinzuzufügen**.
4. Geben Sie die Details ein und klicken Sie auf **OK**.

Siehe auch

- [Einen Administrator hinzufügen](#) auf Seite 100
- [Eine Gruppe hinzufügen](#) auf Seite 101
- [Benutzerdetails bearbeiten](#) auf Seite 101
- [Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen](#) auf Seite 104
- [Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen](#) auf Seite 102
- [Einem Benutzer administrative Rechte zuweisen](#) auf Seite 103
- [Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software \(Benutzer\)](#) auf Seite 103

1.4 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 100
- [Eine Gruppe hinzufügen](#) auf Seite 101
- [Benutzerdetails bearbeiten](#) auf Seite 101
- [Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen](#) auf Seite 104

1.5 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 100
- [Einen Administrator hinzufügen](#) auf Seite 100
- [Den Namen einer Gruppe bearbeiten](#) auf Seite 101
- [Lizenzen für eine Gruppe reservieren](#) auf Seite 103
- [Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software \(Gruppe\)](#) auf Seite 103

1.6 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 100. Sie weisen dem Benutzer die notwendigen Lizenzen zu (zum Beispiel: 20), siehe [Einem Benutzer mehrere Lizenzen zuweisen](#) auf Seite 102.
- Sie fügen eine Gruppe mit dem Namen der Klasse hinzu (zum Beispiel: Computerklasse), siehe [Eine Gruppe hinzufügen](#) auf Seite 101. Sie erstellen 20 Benutzer in der Gruppe, siehe [Einen Benutzer hinzuzufügen](#) auf Seite 100.

1.7 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 100
- [Einen Administrator hinzufügen](#) auf Seite 100
- [Einen Benutzer oder eine Gruppe löschen](#) auf Seite 104

1.8 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 101

1.9 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

1.10 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 100

[Eine Lizenz für einen Benutzer reservieren](#) auf Seite 102

1.11 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 102

[Lizenzen für eine Gruppe reservieren](#) auf Seite 103

1.12 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 101

[Eine Lizenz für einen Benutzer reservieren](#) auf Seite 102

1.13 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 100

[Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software \(Gruppe\)](#) auf Seite 103

1.14 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 101

[Zeitbegrenzung für die Verwendung der Software \(Benutzer\)](#) auf Seite 103

1.15 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 100

[Administrative Rechte eines Benutzers löschen](#) auf Seite 104

1.16 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 103

1.17 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 hinzuzufügen](#) auf Seite 100

[Einen Administrator hinzufügen](#) auf Seite 100

[Benutzerdetails bearbeiten](#) auf Seite 101

1.18 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](#)

1.19 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.

2 Phonetische Zeichen

SprintPlus verwendet die phonetischen Realspeak-Zeichen.

2.1 Realspeak

Tabelle 1: Konsonanten

Symbol	Transkription	Wie in:
P	'pOst	Post
B	'ba&in	Bein
T	'tIn.t\$	Tinte
D	'dIC	dich
K	'kla&in	klein
G	'li:.g\$N	liegen
F	'fElt	Feld
V	'vax	wach
S	'fEls	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	'lICt	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 2: Vokale

Symbol	Transkription	Wie in:
A	'Stat	Stadt
a:	'va:.g\$ ⁿ	Wagen
E	'lEts.t\$	Letzte
e:	'ke:.l\$	Kehle
I	'mllC	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
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

3 Tastenkombinationen SprintPlus (allgemein)

Tastekom Beschreibung	
Strg + A	Den gesamten Text oder alle Felder auswählen.
Strg + B	Zum Ändern des Texts in Fettschrift.
Strg + C	Kopieren.
Strg + D	Das aktuelle Datum laut vorlesen.
Strg + E	Zum Analysieren des Layouts in der fortgeschrittenen Zeichenerkennung.
Strg + F	Zum Suchen von Text.
Strg + F1	Zum Minimieren und Erweitern des Ribbons.
Strg + G	Zum Navigieren zu einer Zeile in einer Textdatei oder zu einer bestimmten Seite in einem PDF-Dokument.
Strg + H	Zum Ersetzen von Text.
Strg + I	Zum Ändern des Texts in Kursivschrift.

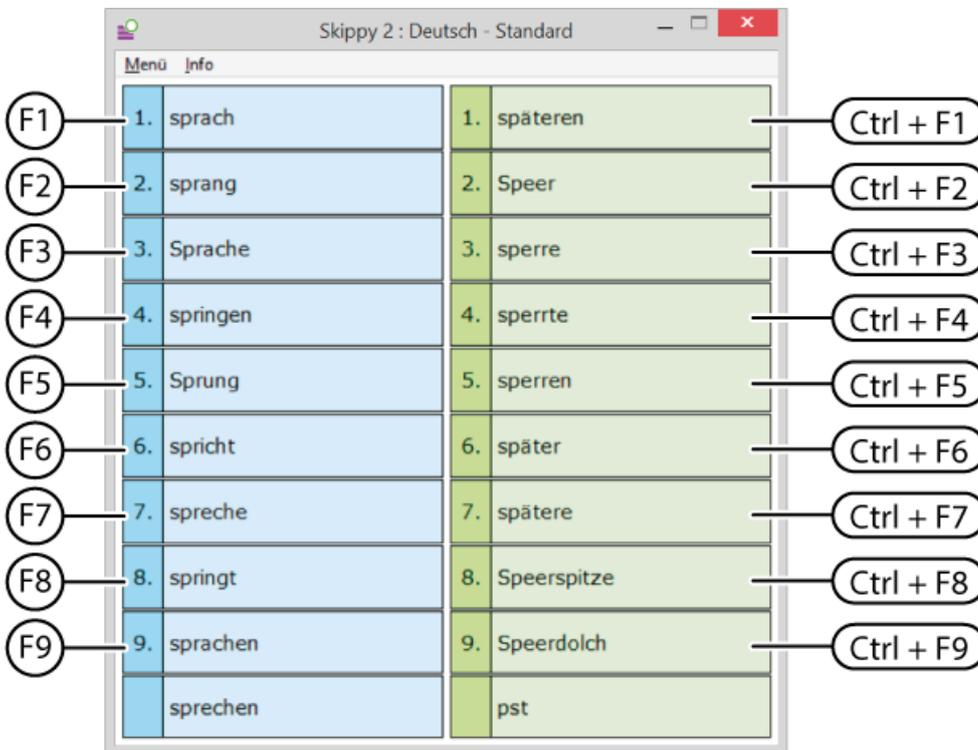
Tastenkombi	Beschreibung
Strg + N	Zum Erstellen einer neuen Textdatei.
Strg + O	Zum Öffnen einer Datei.
Strg + P	Zum Drucken einer Datei.
Strg + R	Zum Aktivieren der Schaltfläche Klicken und lesen .
Strg + S	Datei speichern.
Strg + T	Die aktuelle Uhrzeit vorlesen.
Strg + U	Zum Unterstreichen des Texts.
Strg + V	Einfügen.
Strg + X	Ausschneiden.
Strg + Y	Wiederholen.
Strg + Z	Rückgängig machen.
Delete	Zum Aufheben der Textauswahl oder zum Entfernen ausgewählter Felder.
End	Der Cursor bewegt sich zum Ende der Zeile. Diese Tastenkombination kann nur im Text -Modus oder in einem Textfeld im PDF -Modus verwendet werden.
ESC	Zum Deaktivieren einer aktiven Schaltfläche.
Home	Der Cursor bewegt sich zum Anfang der Zeile. Diese Tastenkombination kann nur im Text -Modus oder in einem Textfeld im PDF -Modus verwendet werden.
Page Down	Zum Wechseln zum nächsten Bildschirm.
Page Up	Zum Wechseln zum vorherigen Bildschirm.
Shift + F1	Zum Aktivieren von Ignorieren-Werkzeug aktivieren .
Shift + F2	Zum Aktivieren von Reihenfolge-Werkzeug aktivieren .
Shift + F3	Zum Aktivieren von Bild-Werkzeug aktivieren .
Shift + F4	Zum Aktivieren des Felds Alternatives Textwerkzeug aktivieren .
Shift + F5	Zum Aktivieren von Sprachen-Werkzeug aktivieren .

4 SprintPlus-Tastenkombinationen für Sprache

Tastenkombi	Symbol	Beschreibung
Alt + T		Text eingeben
Alt + B		Vorherige Einheit lesen
Alt + C		Aktuelle Einheit lesen
Alt + N		Nächste Einheit lesen
Alt + W		Gelesene Einheit zu Wort ändern
Alt + L		Gelesene Einheit zu Zeile ändern
Alt + S		Gelesene Einheit zu Satz ändern
Alt + A		Gelesene Einheit zu Absatz ändern
Alt + P		Gelesene Einheit zu Seite ändern

Tastenkombi	Symbol	Beschreibung
Alt + spatie		Sprachausgabe anhalten
Alt + Q		Sprachausgabe stoppen

5 Skippy-Tastenkombinationen



Verwenden Sie die Tasten von **F1** bis **F9**, um eine Wortvorhersage aus Liste A auszuwählen, und die Tasten von **Strg + F1** bis **Strg + F9**, um eine Wortvorhersage aus Liste B auszuwählen.

6 Tipps für Eltern und Betreuer von Kindern mit Dyslexie

6.1 Verbessern

Ein Elternteil oder Betreuer (Sprachtherapeut, Person in der Gesundheitsfürsorge, Lehrer usw.) kann SprintPlus für den Heilprozess oder zur Übung verwenden.

6.1.1 Die Lesekompetenz verbessern

Tipps 1: Von der Analyse zur Synthese. Veranlassen Sie SprintPlus, Wörter Laut für Laut zu lesen (Analyse). Das Kind spricht das Wort aus. Der Computer liest das Wort erneut vor (Synthese).

Tipps 2: Von der Synthese zur Analyse und wieder zurück zur Synthese. Der Computer liest das Wort. Das Kind buchstabiert das Wort. Der Computer liest das Wort erneut vor.

Tipps 3: Dem Text folgen. Lassen Sie den Text vorlesen (mit Wörtern, die die Problemfälle enthalten, die Sie üben möchten). Aktivieren Sie die farbigen Blöcke. So kann das Kind die Position im Text mitverfolgen. Das Kind versucht den Text gleichzeitig zu lesen.

Tipps 4: Schwierige Wörter vorbereiten. Markieren Sie die Wörter, die Sie erörtern möchten. Lassen Sie SprintPlus die markierten Wörter vorlesen. Besprechen Sie die Schwierigkeiten. Üben Sie Teilfähigkeiten (abhängig vom Problemwort). Auditive Synthese, auditive Analyse, Kenntnis der Buchstaben, Erkennen von Laut-Buchstaben-Gruppen Nach den Übungen liest der Schüler die hervorgehobenen Wörter im Text laut vor. Nach jedem Wort überprüft sich der Schüler, indem er SprintPlus das Wort vorlesen lässt.

Tipp 5: Schwierige Wörter in den Text einbinden. Deaktivieren Sie die Hervorhebung der Wörter. Der Schüler liest jetzt den vollständigen Text zusammen mit der Computerstimme.

Siehe auch

- Geschwindigkeit steigern auf Seite 109
- Die Rechtschreibung verbessern auf Seite 109

6.1.2 Geschwindigkeit steigern

Tipp 1: Mit den Augen folgen.

Lassen Sie sich den Text zuerst mit normaler Geschwindigkeit vorlesen und steigern Sie dann die Geschwindigkeit. Die Augen des Kindes werden versuchen, dem gelesenen Text zu folgen.

Tipp 2: Automatisiertes Textlesen.

Lassen Sie sich den Text vorlesen. Das Kind setzt mit ein und liest ebenfalls laut. Steigern Sie täglich die Geschwindigkeit. Wiederholen Sie den gleichen Text eine Woche lang.

Siehe auch

- Die Lesekompetenz verbessern auf Seite 108
- Die Rechtschreibung verbessern auf Seite 109

6.1.3 Die Rechtschreibung verbessern

Tipp 1: Diktieren Sie einen Satz. Das Kind tippt den Satz. Lassen Sie die Eingabe nach jedem Wort oder Satz vorlesen. Das Kind hört sofort die falschen Stellen.

Tipp 2: Das Kind schreibt spontan einen Text. Lassen Sie den Text vorlesen, entweder Wort für Wort oder Satz für Satz.

Tipp 3: Bringen Sie dem Kind die Verwendung der Rechtschreibprüfung bei. Bringen Sie ihm auch bei, wie es mit SprintPlus den Text vorlesen und prüfen lassen kann.

Tipp 4: Bringen Sie dem Kind die Verwendung der Funktion "Homophone" bei.

Siehe auch

- Die Lesekompetenz verbessern auf Seite 108
- Geschwindigkeit steigern auf Seite 109

6.2 Kompensieren für

6.2.1 Tipps für junge Menschen und Eltern

Tipp 1: Hausaufgaben und Lektionen.

Lassen Sie sich Lektionen vorlesen. Konzentrieren Sie sich auf das Zuhören. Strukturieren Sie den Text. Markieren Sie Schlüsselwörter und zentrale Ideen.

Tipp 2: Text eingeben und sorgfältig zuhören.

Geben Sie die Schlüsselwörter oder kurze Textstellen ein. Lassen Sie sich diese dann vorlesen. Das Eingeben von Text kann auch beim Einprägen helfen.

Siehe auch

- Tipps für Eltern und Betreuer auf Seite 109

6.2.2 Tipps für Eltern und Betreuer

Tipp 1: Buchstaben tippen und hören, was man tippt.

Lassen Sie sich in der Anfangsphase jeden Buchstaben, den das Kind eintippt, von SprintPlus vorlesen.

Tipp 2: Vorbereitendes Lernen – Fremdsprachen.

Beginnen Sie einige Monate, bevor das Kind oder der Jugendliche in der Schule mit einer Fremdsprache beginnen wird. Verwenden Sie einfache Geschichten oder beginnen Sie mit den ersten Lektionen der Lernmethode. Lassen Sie den Text vorlesen und stellen Sie sicher, dass SprintPlus die Wörter oder Sätze farbig hervorhebt. Lassen Sie das Kind den Wörtern folgen und sie danach laut wiederholen. Zuerst Wort für Wort, dann Satz für Satz. Lassen Sie dann SprintPlus den Text vorlesen, bis das Kind mit der Geschwindigkeit mithalten kann.

Tipp 3: Vorbereitendes Lernen – Lesen und Weltkunde.

Lassen Sie das Kind die Texte vorbereiten, die gelesen oder in der Klasse besprochen werden sollen. So hat das Kind einige erfolgreiche Erlebnisse. Es erhöht außerdem die Zeit für die Einführung.

Tipp 4: Tests und Prüfungen.

Wenn ein Schüler sehr große Probleme beim Lesen hat, lassen Sie SprintPlus die Tests und Prüfungen vorlesen. Verwenden Sie Kopfhörer. Das ist dann nicht störend für den Rest der Klasse.

Siehe auch

[Tipps für junge Menschen und Eltern auf Seite 109](#)

7 Tipps für Studenten und Eltern

7.1 Lesen

Tipp 1: Vorlesen und die Schriftart.

Versuchen Sie herauszufinden, welche Schriftart für Sie am einfachsten zu lesen ist (Arial, Comic, Times New Roman ...). Vergrößern Sie sie bei Bedarf. Lesen Sie den Text mit. Lassen Sie sich den Text farbig anzeigen, während SprintPlus ihn vorliest. Lassen Sie ihn sich schneller vorlesen. Das verbessert Ihre Lesefähigkeiten.

Tipp 2: Zeitungen lesen.

Abonnieren Sie die Digitalversion einer Zeitung. Lassen Sie sich diese dann von SprintPlus vorlesen.

Tipp 3: E-Mails und Internet.

Lassen Sie sich Ihre E-Mails und Website-Texte von SprintPlus vorlesen. Testen Sie, welche Lesegeschwindigkeit für Sie am angenehmsten ist. Die Lesegeschwindigkeit kann im SprintPlus-Programm oder in Word festgelegt werden. Sie hören die entsprechende Lesegeschwindigkeit, wenn Sie SprintPlus zum Lesen von E-Mails oder Internetseiten verwenden.

Siehe auch

[Schreiben auf Seite 110](#)

[Lernen auf Seite 111](#)

7.2 Schreiben

Tipp 1: Fehler vermeiden

Tippen Sie Ihren Text zunächst in Word, wenn Sie eine E-Mail versenden möchten. Verwenden Sie die Rechtschreibprüfung. Lassen Sie SprintPlus dann den Text vorlesen. So können Sie alle Fehler hören, die Sie gemacht haben. Aktivieren Sie als zusätzliche Prüfung die Funktion "Homophone". Korrigieren Sie den Text, kopieren Sie ihn dann und fügen Sie ihn in Ihre E-Mail ein.

Tipp 2: Verwenden Sie die Skippy-Wortvorhersage (optional)

Diese Option ist besonders dann praktisch, wenn Sie sich bezüglich der Schreibweise eines Wortes nicht sicher sind oder wenn Sie langsam tippen. Sie tippen ein paar Buchstaben und SprintPlus sagt vorher, was Sie eingeben möchten. Klicken Sie auf das Wort, das Sie verwenden möchten. So benötigen Sie weniger Tastenanschläge. Außerdem können Sie sicher sein, dass das Wort korrekt geschrieben ist.

Wie funktioniert die Wortvorhersage? Sie geben einen Buchstaben ein. Danach wird eine Liste mit (vielleicht) zehn Wörtern angezeigt. Alle zehn Wörter beginnen mit dem Buchstaben, den Sie zuerst eingegeben haben. Die Liste enthält Wörter, bei denen die Wahrscheinlichkeit sehr hoch ist, dass Sie dieses Wort tippen wollten.

Ein Beispiel: Sie möchten das Wort "akquirieren" korrekt eingeben. Nach der Eingabe von "a" wird das Programm eine Liste mit Wörtern wie "Anfang" und "arbeiten" vorschlagen. Nach der Eingabe des dritten Buchstabens "akq" schlägt die Wortvorhersage das Wort "akquirieren" vor. Nach einer weiteren Tastenbetätigung wird das ganze, richtige Wort auf

dem Bildschirm angezeigt. Sie benötigen also nur vier Tastenanschläge, um "akquirieren" korrekt auf dem Bildschirm zu schreiben. Die Wortvorhersage ist sehr schnell. Das Programm kann sich Wörter merken, die Sie häufig verwenden, sodass diese Wörter viel schneller vorhergesagt werden.

Siehe auch

[Lesen auf Seite 110](#)

[Lernen auf Seite 111](#)

7.3 Lernen

Tipp 1: Hören Sie gut zu.

Lassen Sie sich die Texte, die Sie lernen müssen, vorlesen. Hören Sie sich den Text sorgfältig mehrmals an. Testen Sie die für Sie am besten geeignete Lesegeschwindigkeit aus. Fragen Sie Ihren Lehrer oder Ausbilder, ob die Kursunterlagen in Word zur Verfügung stehen. Ist dies nicht der Fall, scannen Sie die Texte oder Handbücher.

Tipp 2: Hervorheben und zusammenfassen.

Markieren Sie Überschriften mit derselben Farbe: Kapitelüberschriften, Überschriften von Absätzen. Markieren Sie Schlussfolgerungen oder Definitionen in einer anderen Farbe. Verwenden Sie ein System zur farbigen Markierung der Inhalte.

Zum Beispiel:

- Neue Konzepte, Namen, Daten = gelb = auswendig lernen
- Definitionen von Konzepten, Erläuterungen von Konzepten, Namen und Daten = grün = wichtige Erklärung
- Eigenschaften, Merkmale, Antworten auf Wie-Fragen = rot
- Beispiele = blau

Lassen Sie SprintPlus den Text zusammenfassen. Jetzt verfügen Sie über einen Text, der nur die Markierungen enthält. Lassen Sie sich den Text erneut vorlesen. Üben Sie! Überprüfen Sie!

Siehe auch

[Lesen auf Seite 110](#)

[Schreiben auf Seite 110](#)

Index

Numerische Stichwörter

32 Bit 55, 58

64 Bit 55, 58

A

Abkürzung

aus der Wortvorhersageliste löschen 89

automatisch ersetzen 94

in der Wortvorhersageliste bearbeiten 89

zu einer Wortvorhersageliste hinzufügen 88

Ablaufdatum

Softwareverwendung (Benutzer) 103

Verwendung der Software (Gruppe) 103

Abmelden 14, 104

Abmeldung 14

Absatz

formatieren 37

vorlesen 26

administrative Rechte

einem Benutzer zuweisen 103

eines Benutzers löschen 104

Administrator

hinzufügen 100

Afleidung 69

Aktivierungscode

eingeben 11

per E-Mail anfordern 11

per Telefon anfordern 11

aktualisieren 18

automatisch 18

alternativer Text, Feld

alle auswählen 46

auf verschiedene Seiten anwenden 45

entfernen 45

hinzufügen 44

Text bearbeiten 46

Analyse

bearbeiten 50

Anmeldefenster

erneut anzeigen 14

Anmeldung

Fenster erneut anzeigen 14

Ausspracheliste

Aussprache eines Worts ändern 72

Aussprache eines Worts hinzufügen 71

Aussprache eines Worts löschen 72

auswählen

gesamten Text 35

Automatischer Lernvorgang 95

AutoSave

Einstellungen 79

B

bearbeiten

rückgängig machen 36

wiederholen 36

Bearbeitung, Feld

entfernen 45

erkennen 46

hinzufügen 44

Bedienungsanleitung 21, 21

Benutzer

administrative Rechte löschen 104

administrative Rechte zuweisen 103

E-Mail-Adresse ändern 101

hinzufügen 100

löschen 104

mehrere Lizenzen zuweisen 102

Name ändern 101

Passwort ändern 101

Zeitbegrenzung 103

Bild, Feld

alle auswählen 46

auf verschiedene Seiten anwenden 45

entfernen 45

hinzufügen 43

Reihenfolge ändern 44

Text bearbeiten 46

C

Cursorposition folgen 93

D

Datei

AutoSave-Dateien speichern 79

kürzlich geöffnet 18

öffnen 17, 27

speichern 17

Die Visualisierung der Sprachausgabe festlegen (Sprinter) 82

Dokument

Analyse bearbeiten 50

ausdrucken 39

einscannen 41, 48

lesbar machen 42, 48

lesbar machen (erweitert) 49

zum Lesen vorbereiten 42

zum Vorlesen vorbereiten 39

Drucken 39

durchstreichen

Markierung 34

E

E-Mail-Adresse

ändern 101

Eingangswort

bearbeiten 90

entfernen 90

- hinzufügen 89
- Einrichtung
 - benutzerdefiniert 9
- einscannen
 - Dokument 48
- Einstellungen der Lesegeschwindigkeit 71
- Einstellungen für gelesenen Text (Sprint) 73
- Entfernungsschlüssel
 - per E-Mail anfordern 13
 - per Telefon anfordern 13

F

- Feld
 - anzeigen 48
 - ausblenden 48
- Feld ignorieren
 - alle auswählen 46
- Fenster 15
 - Anmeldefenster erneut anzeigen 14
- feste Lizenz
 - ändern 15
- FineReader 48
- Form
 - entfernen 53
 - löschen 53
 - zeichnen 53
- Format
 - anpassen, Sprinter-Leseschaltfläche 61
- formatieren
 - Absatz 37
 - Text 37
- Formular, Feld
 - erkennen 46
 - hinzufügen 44
- Foto aufnehmen
 - Foto eines Texts aufnehmen und ihn vorlesen lassen 29

G

- Gesprochenen Text visualisieren (Sprinter) 61
- Groß-/Kleinschreibung
 - Einstellungen für Wortvorhersage 93
- Groß-/Kleinschreibung beachten
 - Einstellungen für Wortvorhersage 93
- Große Schaltflächen 15
- Große Schaltflächen, Symbolleiste
 - anzeigen 22
- Gruppe 15
 - hinzufügen 101
 - löschen 104
 - Name ändern 101
 - Zeitbegrenzung für die Verwendung 103
- Gültigkeit 101

H

- HASP
 - ändern 15
- Hasp-Schlüssel
 - Upgrade 19
- Häufigkeit
 - lernen 91
 - Wort in der Wortvorhersageliste bearbeiten 87
 - Wortpaar bearbeiten 88

- Heilunterstützung
 - Lesegeschwindigkeit steigern 109
 - Lesen verbessern 108
 - Rechtschreibung verbessern 109
- herunterfahren
 - Skippy 70
 - Sprinter 62
 - SprintPlus 21
- Hilfe
 - auf SprintPlus-Website Bezug nehmen 21
 - Bedienungsanleitung 21
 - Onlinehilfe 20
 - remote 21
- Homophon
 - hinzufügen 77
 - löschen 77
 - prüfen auf 31
 - verknüpfen 78
 - Verknüpfung löschen 78
- Homophone-Liste
 - hinzufügen 75
 - kopieren 76
 - löschen 76
 - Spracherklärung ändern 76
 - Sprachliste ändern 76
 - über Sprachschaltfläche auswählen 78
 - verwenden 75

I

- Ignorieren, Feld
 - auf verschiedene Seiten anwenden 45
 - entfernen 45
 - hinzufügen 42
- importieren, Liste Skippy 1 91
- Inhaltsverzeichnis 15
 - anzeigen 23
- Installation 8
- Internetsicherheit
 - ändern 15

K

- Kennwort
 - ändern 101
- Klasse
 - hinzufügen 101
 - mehrere Lizenzen zuweisen 102
- Kompensieren für
 - Tipps für junge Eltern und Betreuer 109
 - Tipps für junge Menschen und Eltern 109
- Komponenten aktivieren
 - Passwort ändern 81
 - Passwort aufheben 81
 - Passwort zurücksetzen 81
 - Passwortschutz 81
- Komponenten deaktivieren
 - Passwort ändern 81
 - Passwort aufheben 81
 - Passwort zurücksetzen 81
 - Passwortschutz 81
- Kompositum 67
- Konto
 - einrichten 100

kopieren
Text 35
Kreis zeichnen 53

L

laut vorlesen
Methode festlegen 28
Lautstärke
Lautstärkeeinstellung Sprachausgabe 71
Leerzeichen
nach einer Wortvorhersage hinzufügen 93
Lernen
Tipps 111
Tools 32
lesbar
machen 42, 48
machen (erweitert) 49
Lesbarkeit überprüfen 41
Leseinheit festlegen 26
Leseengeschwindigkeit
Einstellungen (Sprint) 26, 71
Einstellungen (Sprinter) 61
steigern 109
lesen
Typ-Einstellungen 26
Lesen
Tipps 110
verbessern 108
Lesereihenfolge
ändern 43
definieren 42
Leseschaltfläche 28
Lesesprache
bearbeiten (Sprint) 25
bearbeiten (Sprinter) 60
Lesevorbereitung
automatisch 47
deaktivieren 54
Lesevorbereitung, Feld
anzeigen 48
ausblenden 48
Lesezeichen 15
anzeigen 23
Linie zeichnen 53
Liste A 63
Einstellungen für Anzahl der Wortvorhersagen 97
Einstellungen Hintergrundfarbe 97
Farbe, Schriftarteneinstellungen 97
Position festlegen 96
Liste B 65
Einstellungen für Anzahl der Wortvorhersagen 97
Einstellungen Hintergrundfarbe 98
Farbe, Schriftarteneinstellungen 98
Position festlegen 96
Lizenz 5
aktivieren 10, 11, 11, 11
ändern 19
für Benutzer reservieren 102
für Gruppe reservieren 103
Gültigkeit 101
mehrere zuweisen 102
mit Entfernungsschlüssel löschen 13
Nummer 101
über Internet aktivieren 10
über Internet löschen 12
übertragen 14

M

manuelles Update
SprintPlus 19
Marker
Mauszeiger festlegen 74
markieren
Text (Sprint) 32
Text (Word) 32
Markierung
durchstreichen 34
Marker hinzufügen 74
mathematische Formeln
vorlesen 44
MP3
Text aufzeichnen 34
my.jabbla.com
abmelden 104
anmelden 100

N

Name
ändern (Benutzer) 101
der Gruppe ändern 101
navigieren
PDF-Dokument 25
Textdokument 24
Navigieren 104
NetHasp
ändern 15
NetHasp-Schlüssel
Upgrade 19
Notepad 55, 58

O

OCR-Modul 48
Office
Version prüfen 55
Onlinehilfe 20
OpenOffice 55, 58

P

Passwort
ändern, zum Aktivieren und Deaktivieren der Komponenten 81
Komponenten hinzufügen, aktivieren und deaktivieren 81
löschen, zum Aktivieren und Deaktivieren der Komponenten 81
zurücksetzen, zum Aktivieren und Deaktivieren der Komponenten 81
Pause-Einstellungen 73
Pausen-Einstellungen (Sprinter) 82
PCGuard
ändern 15
PDF
Dokument 39
Formen zeichnen 53
Lesevorbereitung (automatisch) 47
navigieren 25
Text hinzufügen 52
zum Lesen vorbereiten (manuell) 42
PDF-Datei 27
PDF-Dokument
sicher 54

Pfeil zeichnen 53
 phonetisch
 vorlesen 26
 Phonetische Transkription 105
 Programmsprache
 Einstellungen (Skippy) 85

R

Realspeak 105
 Rechteck zeichnen 53
 Rechtschreibung
 prüfen 30
 Prüfsprache über die Sprachschaltfläche festlegen 78
 Prüfung aktivieren 80
 Prüfung deaktivieren 80
 Prüfung festlegen 79
 verbessern 109
 Vorschlag vorlesen 74
 Registerkarte 15
 Reihenfolge, Feld
 alle auswählen 46
 auf verschiedene Seiten anwenden 45
 entfernen 45
 hinzufügen 42
 Reihenfolge ändern 43
 Text bearbeiten 46
 reservieren
 Lizenz für einen Benutzer 103
 Lizenzen für eine Gruppe 103
 Ribbon 15
 minimieren und erweitern 17
 Text anzeigen 80
 RTF-Datei 27
 Rückgängig 36

S

Satz lesen 26
 Scan-Modul 48
 Scan-Vorgang 41
 scannen
 Dokument 48
 Scanner
 kein Scanner und trotzdem vorlesen lassen 29
 Schaltfläche
 entfernen 23
 zur Symbolleiste Große Schaltflächen hinzufügen 22
 schließen
 Skippy 70
 Sprinter 62
 SprintPlus 21
 Schnellzugriff-Symbolleiste 15
 Befehle hinzufügen 24
 über Ribbon anzeigen 24
 unter Ribbon anzeigen 24
 Schreiben
 Tipps 110
 Tools 30
 Schulung 21
 Seite
 drehen 46
 Einstellung bearbeiten 38
 Zahlen bearbeiten 55
 Seite drehen 46

Seitenset
 öffnen 27
 Seriennummer
 SprintPlus prüfen 12
 Setup
 SprintPlus (Standard) 8
 Sicherheit
 ändern 15
 PDF-Dokument 54
 Sicherheitsschlüssel
 ändern 15
 Silben 26
 Skippy 63
 als Rechtschreibprüfprogramm 67
 Einstellungen für die Sprache des Programms 85
 immer im Vordergrund 84
 schließen 70
 starten 66
 über Sprint starten 66
 Version prüfen 83
 verwenden 31
 Skippy-Menüleiste
 anzeigen 84
 ausblenden 84
 Skippy-Titelleiste
 anzeigen 84
 ausblenden 84
 Softwaresprache
 Einstellungen (Sprint) 79
 Einstellungen (Sprinter) 83
 Sprachausgabe 71, 71
 andere Sprache 44
 auswählen 71
 über die Sprachschaltfläche festlegen 78
 Sprache
 ändern 54
 Einstellungen Sprachausgabe 71
 Programmeinstellungen (Skippy) 85
 Programmeinstellungen (Sprint) 79
 Programmeinstellungen (Sprinter) 83
 Sprachausgabe bearbeiten (Sprint) 25
 Sprachausgabe bearbeiten (Sprinter) 60
 Text in einer anderen Sprache vorlesen 74
 Sprache, Feld
 alle auswählen 46
 entfernen 45
 Sprachfeld
 hinzufügen 44
 Sprachschaltfläche
 Einstellungen 78
 Sprint
 über SprintoPlus starten 58
 Sprint Viewer 6
 Sprint-Registerkarte
 in Word anzeigen 56
 registrieren 57
 verwenden 55, 58
 Sprinter 59
 Einstellungen für die Sprache des Programms 83
 schließen 62
 starten 60
 über Sprint starten 60
 über SprintoPlus starten 58
 Sprinter Leseschaltfläche
 verschieben 60
 Sprinter, Leseschaltfläche
 Format anpassen 61
 SprintoPlus
 herunterfahren 59

- herunterfahren und auswerfen 59
- Sprint starten 58
- Sprinter starten 58
 - starten 57
- SprintoPlus-Stick 57
 - sicher entfernen 59
 - Upgrade 19
 - verwenden 58
- Sprintplus
 - installieren 8
- SprintPlus 19
 - abmelden 14
 - aktualisieren 18
 - automatisch aktualisieren 18
 - schließen 21
 - Standard-Setup 8
 - starten 14
 - Stick erstellen 20
 - was ist 5
- SprintPlus-Registerkarte 17
- SprintPlus-Titelleiste 15
- Standardinstallation
 - SprintPlus 8
- Starten 14
- Statusleiste 15
 - anzeigen 23
- Stick
 - SprintPlus-Stick erstellen 20
- Stift zeichnen 53
- Symbole
 - vorlesen 44
- Symbolleiste Große Schaltflächen
 - Schaltfläche entfernen 23
 - Schaltfläche hinzufügen 22
- Synthese 26
- Systemanforderungen 8

T

- Tastenkombinationen
 - Skippy 108
 - Sprint (allgemein) 106
 - Sprint (vorlesen) 107
- TeamViewer 21
- Text
 - alles auswählen 35
 - als Audiodatei speichern 34
 - alternativen Text vorlesen 44
 - auswählen (Sprint) 60
 - Dokument 39
 - durchstreichen 34
 - erkannten Text anzeigen 24
 - ersetzen 36
 - formatieren 37
 - Foto machen und vorlesen lassen 29
 - ignorieren 42
 - im Ribbon anzeigen 80
 - kopieren 35
 - markieren (Sprint) 32
 - markieren (Word) 32
 - mit Sprinter vorlesen 60
 - navigieren 24
 - prüfen 41
 - Sprachausgabe in anderer Sprache 44
 - suchen 36

- unterstreichen 34
- vergrößern/verkleinern 22
- verschieben 35
- zu PDF hinzufügen 52
- zusammenfassen (Sprint) 33
- zusammenfassen (Word) 33
- Textbearbeitung
 - rückgängig machen 36
 - wiederholen 36
- Textprüfung 15
- Tipps
 - Eltern und Betreuer 109
 - junge Menschen und Eltern 109
 - Lernen 111
 - Lesen 110
 - Schreiben 110
- Ton 26
- Tools
 - lernen 32
 - schreiben 30
- TWAIN 48
- TXT-Datei 27

U

- Unterschriften
 - vorlesen 43
- Unterstützung 21, 21
- Update
 - manuell 19
 - suchen nach 18
- Upgrade
 - SprintoPlus, Hasp, NetHasp 19
- USB-Stick
 - SprintPlus-Stick erstellen 20

V

- Version
 - Skippy prüfen 83
 - Sprinter prüfen 62
 - SprintPlus prüfen 12
- Vokabular
 - importieren 91, 91
- vorlesen
 - Dokument 28
 - Einstellungen bearbeiten (Sprint) 26
 - Einstellungen Geschwindigkeit 71
 - gelesenen Text anzeigen (Sprint) 73
 - Rechtschreibvorschlag 74
 - Sprache bearbeiten (Sprint) 25
 - Sprache bearbeiten (Sprinter) 60
 - visualisieren (Sprinter) 61
 - während der Eingabe 73
 - während der Eingabe (Sprinter) 82
- Vorschau anzeigen 38

W

- Webhilfe 20
- Weblizenz
 - abmelden 14, 104
 - verwalten 100

- Website 21
- Wiederherstellungsdatei 79
- Wiederholen 36
- Word
 - Sprint-Registerkarte verwenden 55, 58
 - Version prüfen 55
- Word 2003 55, 58
- Word Starter 55, 58
- Word-Datei 27
 - in PDF umwandeln 41
 - in RTF oder TXT umwandeln 27
- Wordpad 55, 58
- Wort
 - Häufigkeit in der Wortvorhersageliste bearbeiten 87
 - lernen 91
 - vorlesen 26
 - zur Wortvorhersageliste schnell hinzufügen 70
- Wörterbuch
 - aktivieren 80
 - deaktivieren 80
- Wortpaar
 - erstellen 87
 - Häufigkeit bearbeiten 88
- Wortpaare
 - lernen 91
 - vorhersagen 95
- Wortvorhersage 63
 - aktivieren 80
 - alternative 65
 - Auswahl über den Ziffernblock festlegen 94
 - Auswahl über die Funktionstasten festlegen 94
 - deaktivieren 80
 - Einstellung der Mindestlänge 92
 - Einstellungen für automatischen Lernvorgang 95
 - Einstellungen für Beachtung der Groß-/Kleinschreibung 93
 - Einstellungen Hintergrundfarbe in Liste A 97
 - Farbe, Liste A Schriftarteneinstellungen 97
 - Farbe, Liste B Schriftarteneinstellungen 98
 - fortlaufende Nummerierung 95
 - konventionell 63
 - Liste B, Einstellungen Hintergrundfarbe 98
 - maximale Anzahl an Wiederholungen festlegen 92
 - mit dem Ziffernblock auswählen 67
 - mit den Funktionstasten auswählen 67
 - mit der Maus auswählen 66
 - Nummern anzeigen 94
 - verwenden 31
 - vorlesen 93
- Wortvorhersage-Liste 85
 - hinzufügen 85
 - kopieren 85
 - löschen 86
 - über Sprachschaltfläche auswählen 78
 - Wortpaar erstellen 87
- Wortvorhersageliste
 - Abkürzung bearbeiten 89
 - Abkürzung hinzufügen 88
 - Abkürzung löschen 89
 - Eingangswort bearbeiten 90
 - Eingangswort entfernen 90
 - Eingangswort hinzufügen 89
 - Häufigkeit eines Worts bearbeiten 87
 - Position festlegen 96
 - Text ausrichten 96
 - Wort entfernen 86
 - Wort hinzufügen 86
- Wortvorhersagen
 - Einstellungen für Groß-/Kleinschreibung 93
 - Leerzeichen hinzufügen 93

Z

- zeichnen
 - Form 53
- Zeichnen
 - Form entfernen 53
 - Form löschen 53
- Zeile lesen 26
- Zeit
 - Begrenzung festlegen (Benutzer) 103
 - Begrenzung festlegen (Gruppe) 103
- Zielgruppe 7
- Zoom 22
- zum Lesen vorbereiten
 - manuell 42
- Zum Lesen vorbereiten 42
- zum Vorlesen vorbereiten 39

jabbla
We all have a voice

www.jabbla.com