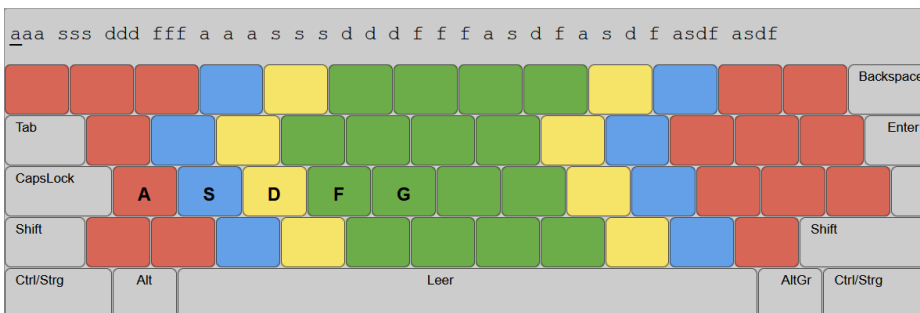


# Multimedia-Typing Premium

„Mit Bild, Text und Ton auf spielerische Weise das 10-Finger-System erlernen“

## Warum Multimedia-Typing Premium?

Das Tastaturlernprogramm Multimedia-Typing zielt darauf ab, auf spielerische Weise das Zehnfingersystem zu erlernen. Dabei wird besonders auf die unterschiedlichen Lerntypen eingegangen. Die Tastatur



Jedem Finger ist eine Farbe zugewiesen und jedem Buchstaben ein Symbol in dieser Farbe. Die Kombination zwischen Bild, Text und Ton bietet die optimale Ausgangslage zum Erlernen des Zehnfingersystems. Die Schüler/innen können die Töne individuell dazu- oder wegschalten.

## Ihre Vorteile



### IMMER VERFÜGBAR

Der Übungsstatus und die Ergebnisse der Schüler/innen werden online gespeichert und sind immer verfügbar – unabhängig davon, auf welchem Gerät trainiert wird.



### ALLES IM BLICK

Lehrkräfte können online in der Klassen-Verwaltung auf einen Blick erkennen, wann welche Übung absolviert wurde und welche Fehler gemacht wurden!



### STICKER SAMMELN ALS ÜBUNGSANREIZ

Für jede positiv absolvierte Übung kann ein Bild in das persönliche Bilderalbum „geklebt“ werden – für mehr Motivation beim Üben.



### LEKTIONSÜBERPRÜFUNG

Eine Lektion kann für die Schülerinnen/Schüler gesperrt und für Tests freigegeben werden. Die Schüler/innen können die Lektion vorher nicht üben und danach keine Änderungen vornehmen.



### STELLEN SIE SICH VOR ...

Eine Geschichte aus der Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler verstärkt auf spielerische Art die audiovisuelle Verknüpfung von Bild, Farbe und Ton.



### EIGENE TEXTE EINSPIELEN

Lehrkräfte können über das Programm eigene Texte und Übungen zur Verfügung stellen.

## Systemvoraussetzungen

Internetzugang, aktueller Browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari usw.)

Eine Kooperation der Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und des Trauner Verlages

## Beispiele

A steht für Armbanduhr



R steht für Ruderboot



E steht für Entenküken



## Klassen-Verwaltung durch die Lehrerin/den Lehrer

Ab **Bestellung eines Klassensatzes** der folgenden Schulbücher erhalten Sie einen **kostenlosen Zugang zur Premium-Version** von Multimedia-Typing:

- 180.837 DigitalWerkstatt – Officemanagement und angewandte Informatik 1 HAS
- 180.838 DigitalWerkstatt – Officemanagement und angewandte Informatik 2 HAS
- 180.840 DigitalWerkstatt – Officemanagement und angewandte Informatik I HAK
- 180.841 DigitalWerkstatt – Officemanagement und angewandte Informatik II HAK
- 180.843 DigitalWerkstatt – Officemanagement und angewandte Informatik 1 FW
- 180.844 DigitalWerkstatt – Officemanagement und angewandte Informatik 2 FW
- 180.846 DigitalWerkstatt – Angewandtes Informationsmanagement I HLW
- 180.847 DigitalWerkstatt – Angewandtes Informationsmanagement II HLW
- 180.745 Angewandtes Informationsmanagement I HLT
- 180.743 Officemanagement und angewandte Informatik 1 HF/TFS
- 200.145 Angewandte Informatik I HTL
- 200.146 Angewandte Informatik 1 FS
- 195.429 Praxiserlebnis – Angewandte Informatik PTS
- 150.403 Tastschreiben und WORD-Basics NMS/AHS Office 365

### Wie erhalte ich die Lehrer/-innen-Benutzererkennung?

Die **Anforderung der Codes für die kostenlose Premium-Version** erfolgt über das Website-Formular: <https://www.trauner.at/multimedia-typing#zugang>

Die Lehrer/-innen-Benutzererkennung mit den zugehörigen Schüler/-innen-Codes erhalten Sie umgehend per E-Mail.

### Anlegen der Schüler/-innen

Nachdem Sie Ihren persönlichen Lehrer/-innen-Berechtigungscode erhalten haben, rufen Sie die Webseite [www.mm-typing.at](http://www.mm-typing.at) auf. Klicken Sie auf die Schaltfläche **KLASSEN-VERWALTUNG ÖFFNEN**. Dort können Sie sich mit Ihrer persönlichen Lehrer/-innen-Benutzererkennung einloggen.

Bitte kontrollieren Sie die Felder **LEHRERNAME** und **LEHRER-E-MAIL** und korrigieren Sie diese, wenn nötig. Klicken Sie anschließend auf **SPEICHERN**.

- Tragen Sie die Namen, E-Mail-Adresse und Klasse (max. fünf Zeichen) der Schüler/-innen ein (beim Klick in die nächste Zeile wird die letzte Eingabe automatisch übernommen) – Vergessen Sie nicht zu speichern!  
Geben Sie zuerst den Familiennamen und dann den Vornamen, z. B. Huber Maria, ein. Sollten Schüler/-innen einen Doppelnamen, z. B. Huber-Mayr, haben, so geben Sie diesen bitte mit einem Bindestrich und ohne Leerzeichen ein. Nur so ist gewährleistet, dass im Schreibprogramm die Schüler/-innen mit dem Vornamen angesprochen werden.
- Danach werden die Schülerlisten nach Klassen sortiert in Reitern dargestellt.



Sollten Sie keines der nebenstehenden Bücher in Klassenstärke bestellt haben, können Sie verschiedene Lizenzmodelle erwerben. Details dazu finden Sie unter [www.mm-typing.at](http://www.mm-typing.at).



### Programm schließen

Die Klassen-Verwaltung schließen Sie, indem Sie den Browser schließen. Sie müssen sich nicht abmelden.



Tragen Sie die E-Mail-Adressen Ihrer Schüler/-innen ein, damit sie ihren Code anfordern können, falls sie ihn vergessen.

Klassen: Alle 1A 1B 1C < Schülercodes können nur nach Einstellung des Klassenfilters angesehen werden!

3: Schülerlisten nach Klassen sortiert

Lehrer/-innen-Name: **Magdalena Rose**      Lizenzdauer: 1 J.      Lehrer/-innen-Email: **m.rose@trauner.at**

Familien- und Vorname	E-Mail	Klasse SJ-KL	Ergebnisse:	L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10	L11	L12	L13	L14	L15	L16
1. Muster Franz	111@mail.com	1A	Protokoll	1: Name, E-Mail und Klasse eingeben															
2. Huber Walter	333@mail.com	1B	Protokoll																
3. Müller Sabine	222@mail.com	1B	Protokoll																
4. Maier Lisa	444@mail.com	1C	Protokoll																
Bitte oberhalb zwecks Übungsverwaltung unbedingt die Schüler/Schülerinnen-Namen eintragen!			Speichern	2: Speichern nicht vergessen!															

### Schüler/innen-Codes anzeigen

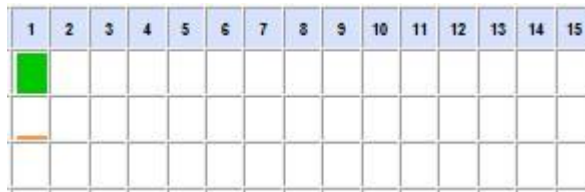
- Wählen Sie die jeweilige Klasse aus.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **KLASSENLISTE**.

Bitte teilen Sie diese Codes Ihren Schüler/innen mit. Weisen Sie die Schüler/innen darauf hin, dass dies ihr persönlicher Übungscode ist, den sie sich merken und nicht weitergeben sollen.

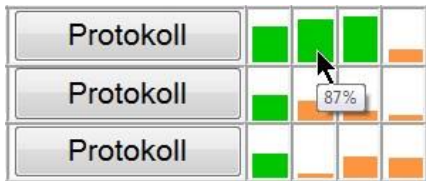
### Schüler/innen-Ergebnisse ansehen

Im rechten Bereich sehen Sie die Zahlen 1 bis 15. Das sind die Lektionsnummern.

Die Höhe des Balkens gibt eine grafische Darstellung der gespeicherten Lektionen wieder. Je höher der Balken, desto mehr gespeicherte Übungen.



Wenn Sie die Alt-Taste gedrückt halten und auf einen farbigen Balken klicken, sehen Sie die genauen Prozente in der Quickinfo.



### Protokoll ansehen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **PROTOKOLL**, so sehen Sie die absolvierten Übungen der Schülerin/des Schülers im Detail.

Diese Berichte können Sie auch für die Schüler/innen ausdrucken.



Die **Klassenliste** mit den Codes der Schülerinnen und Schüler finden Sie im Reiter der jeweiligen Klasse.

### Hinweis zu den Farben

**Weiß:** Die Schülerin/Der Schüler hat noch keine Übung in dieser Lektion gespeichert.

**Grün:** Die Schülerin/Der Schüler hat bereits mehr als 50 % der Übungen gespeichert.

**Orange:** Die Schülerin/Der Schüler hat weniger als 50 % der Übungen gespeichert.

### Übungsbericht für Liebig Hannah (1D) - 09.11.2023 (Sort: Datum) Sortierung umschalten

Löschen Drucken Schließen

**Buch:**

L1 L2 L3 L4 L5 L6 L7 L8 L9 L10 L11 L12 L13 L14 L15 L16 L17 **Alle**

Datum	Ü b u n g e n	Anschläge gesamt	r	f	Prozent richtig	Übungsdauer	Taktschreiben (bester Wert: 100 Punkte)	Anschläge/Min. (Abzug 3 Anschläge pro Fehler)	Tastenfehler	
2020-10-22 14:13	Buchstabendiktat	9	7	2	90%	22 sek	37 P.	42 A./min	richtig: k l falsch: k l	Kontrollseite
2020-10-22 14:13	Griffübung 2	215	206	9	96%	1 min 40 sek	17 P.	113 A./min	richtig: s f d a k d s falsch: a j s s l a a	Kontrollseite
2020-10-22 14:13	Griffübung a s d f	65	65	0	100%	15 sek	20 P.	260 A./min		
2020-10-22 14:13	Griffübung (j k l ö)	65	65	0	100%	20 sek	34 P.	195 A./min		
2020-10-13 12:03	Griffübung 1	143	141	2	99%	35 sek	18 P.	235 A./min	richtig: j d s falsch: j d s	Kontrollseite

## Übungsfortschritt/Protokoll löschen

Es besteht die Möglichkeit, den Übungsfortschritt einer Schülerin/eines Schülers zurückzusetzen. Dabei wird sowohl der Übungsfortschritt im Programm als auch das Protokoll in der Klassen-Verwaltung vollständig gelöscht.

**Achtung: Die Daten werden unwiderruflich gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden!**

1. Öffnen Sie das Protokoll der Schülerin/des Schülers.
2. Klicken Sie auf den Löschen-Button rechts oben.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit „LÖSCHEN“ und klicken Sie auf OK.
4. Die Löschung wird bestätigt. Wenn Sie die Klasse erneut aufrufen, wird sie aktualisiert und die gelöschten Daten sind weg.


## Lektionen sperren und entsperren

Die Lektion 16 beinhaltet für jede Lektion eine Überprüfung. Sie können die Lektion sperren und entsperren. Grün bedeutet geöffnet, blau gesperrt.




### Lektion entsperren

Loggen Sie sich in die Klassen-Verwaltung ein und klicken auf die Lektion 16.

Wenn dieses Symbol  erscheint, ist die Lektion entsperrt und Ihre Schüler/innen können nun in dieser Lektion die Überprüfungen durchführen.

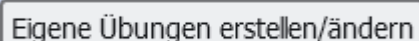
### Lektion sperren

Möchten Sie die Lektion wieder sperren, so dass die Schüler/innen keinen Zugriff auf die Lektion haben, dann klicken Sie wieder auf die Schaltfläche.


Es erscheint das Symbol .

## Eigene Übungen erstellen/ändern

Sie können eigene Abschriften oder Übungen in das Programm einspielen. Öffnen Sie dafür die Klassen-Verwaltung. Unter Ihrer Klassenliste finden Sie den Button EIGENE ÜBUNGEN ERSTELLEN/ÄNDERN.



Durch einen Klick darauf öffnet sich ein Texteditor.

 *Hinweis: Sie können die Lektion immer nur für alle Schüler/innen entsperren oder sperren.*

Meine Übungen 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 1234

Ü1: Abschrift NEU

**1** Klicken Sie auf das STIFT-SYMBOL, um eine neue Übung einzufügen bzw. um eine bestehende Übung zu bearbeiten.

**2** Ändern Sie den Titel der Übung passend.

Mit dem Klick auf das STIFT-SYMBOL ändert sich die Eingabemaske:

Meine Übungen 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 1234

Ü1: Hausübung 10.9

Das ist eine Testlektion. Alle Texte müssen in diesem Eingabefenster erfasst werden oder aus einem Editor kopiert werden. Bitte nicht direkt aus WORD oder von einer Website kopierte Texte einfügen.

**3** Schreiben Sie den gewünschten Text in die Eingabemaske oder kopieren Sie einen vorhandenen Text. Es stehen 20 000 Zeichen zur Verfügung.  
**ACHTUNG:** Kopieren Sie Texte **zuerst in einen Editor** und erst dann in die Eingabemaske. So gibt es keine Formatierungsprobleme.  
**HINWEIS:** Durch die Eingabe im Browser ist es leider nicht möglich Anführungszeichen unten korrekt einzugeben. Anführungszeichen werden immer oben “ dargestellt.

**4** Klicken Sie anschließend auf das SPEICHERN-SYMBOL.

**5** Mit den LÖSCHEN-SYMBOL können erstellte Übungen jederzeit wieder entfernt werden.

Nachdem Sie auf SPEICHERN geklickt haben, erscheint folgendes Fenster:

baa.at

Um diese Seite anzuzeigen, müssen die von Firefox gesendeten Daten erneut gesendet werden, wodurch alle zuvor durchgeführten Aktionen wiederholt werden (wie eine Suche oder eine Bestellaufgabe).

Klicken Sie auf ERNEUT SENDEN.

Im Programm sind Ihre selbst erstellten Übungen als eigenes „Buch“ mit Ihrem Namen abrufbar. Klicken Sie dafür auf ALLE BÜCHER ANZEIGEN auf der Lektionsübersichtsseite.

### Kontrollblatt aufrufen

Zusätzlich zum Protokoll haben Sie nun die Möglichkeit für jede Übung und jede Schülerin/jeden Schüler ein Kontrollblatt aufzurufen. So sehen Sie noch genauer, welche Fehler gemacht wurden.  
Öffnen Sie dafür das Protokoll und klicken Sie auf KONTROLLSEITE.

Sie können für jede Schülerin/jeden Schüler das Ergebnisprotokoll aufrufen, indem Sie auf den Button PROTOKOLL neben dem Namen klicken und auf den Button BUCH: IHR NAME klicken.

Übungsbericht für Muster Franz (1A) - 14.09.2021 (Sort: Datum) [Sortierung](#)

[Drucken](#) [Schließen](#)

**Buch:** Buch: Magdalena Rose

[L1](#) [L2](#) [L3](#) [L4](#) [L5](#) [L6](#) [L7](#) [L8](#) [L9](#) [L10](#) [L11](#) [L12](#) [L13](#) [L14](#) [L15](#) [L16](#) [L17](#) [L18](#) [Alle](#)

Datum	Übungen	Anschläge gesamt	r	f	Prozent richtig	Übungsdauer	Taktschreiben (bester Wert: 100 Punkte)	Anschläge/Min. (Abzug 3 Anschläge pro Fehler)	Tastenfehler	
2021-09-14 12:05	Griffübung a s d f	65	61	4	94%	22 sek	11 P.	145 A./min	richtig: s d d falsch: d s s s	<a href="#">Kontroll- seite</a>

Auf einen Blick sehen Sie, wo in der Übung Fehler gemacht wurden.

**Kontrollblatt: Muster Franz - Ü: Griffübung a s d f** [Schließen](#)  
[Versatz](#)  
[Drucken](#)

Bei welchen Fingern entstanden die Fehler?

aaa ssd ddd fff a a a s s s d d d f f f a s s d f a s d f asdf asdf

Für bessere Lesbarkeit können Sie auf VERSATZ klicken, die falschen Buchstaben werden dann über dem Text angezeigt.

**Kontrollblatt: Muster Franz - Ü: Griffübung a s d f** [Schließen](#)  
[Versatz](#)  
[Drucken](#)

Bei welchen Fingern entstanden die Fehler?

aaa sss ddd fff a a a s s s d d d f f f a s s d f a s d f asdf asdf