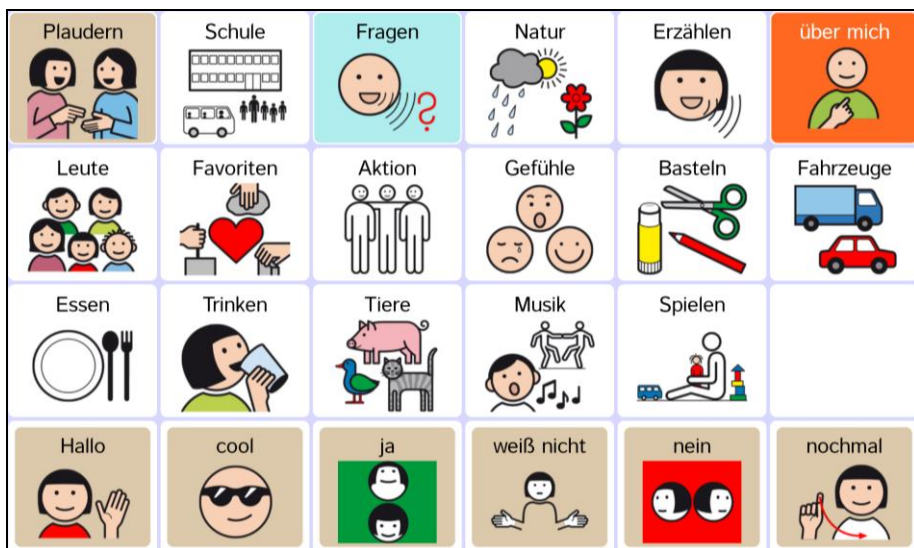
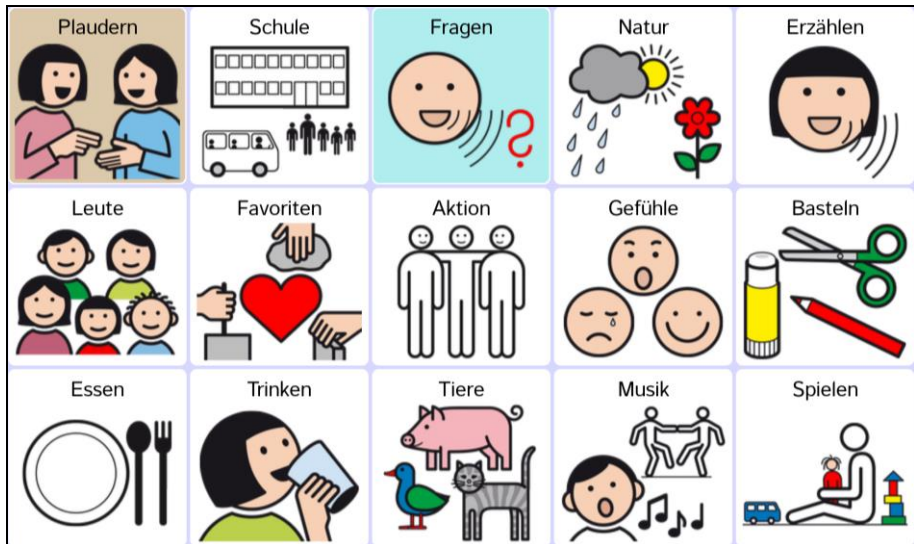


# LOGOFOXX 15 / LOGOFOXX 24

## BEGLEITHEFT FÜR EINWEISUNGEN UND SEMINARE



prentke romich deutschland  
weil jede:r was zu sagen hat!

LoGoFoXX ist ein Warenzeichen der Prentke Romich GmbH.  
NovaChat ist ein Warenzeichen der Saltillo Corporation.  
METACOM ist ein Warenzeichen von Annette Kitzinger.

Alle Rechte vorbehalten. Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr und können jederzeit ohne vorherige Ankündigungen geändert werden. Prentke Romich GmbH geht damit keinerlei Verpflichtung ein. Ohne die vorherige schriftliche Zustimmung der Prentke Romich GmbH sind die vollständige oder teilweise Fotokopie und Reproduktion dieses Werkes sowie die Übersetzung in andere Sprachen nicht zulässig. Eine Haftung für Schäden, die sich aus der Verwendung der veröffentlichten Inhalte ergeben, ist ausgeschlossen.

© Prentke Romich GmbH 2024



**Prentke Romich GmbH**  
Karthäuserstraße. 3  
D - 34117 Kassel  
Tel. (05 61) 7 85 59-0  
Fax (05 61) 7 85 59-29  
E-Mail [info@prentke-romich.de](mailto:info@prentke-romich.de)  
Web [www.prentke-romich.de](http://www.prentke-romich.de)

# INHALTSVERZEICHNIS

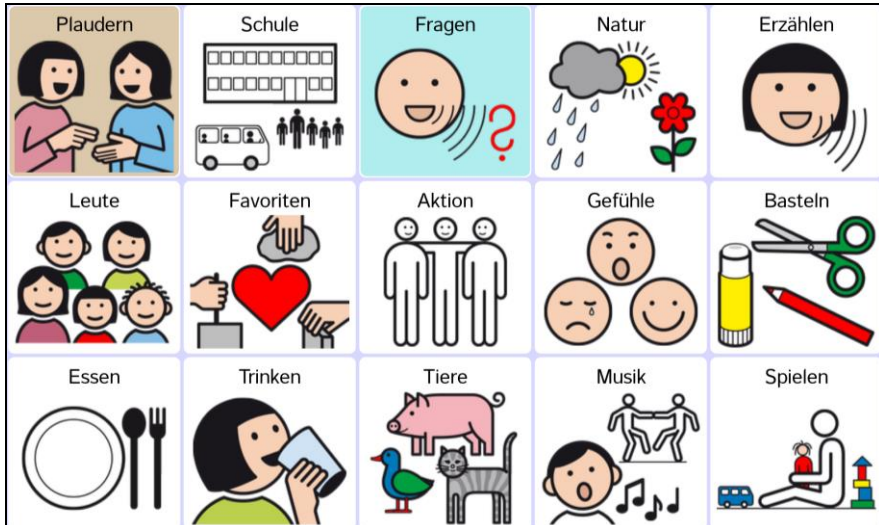
<b>MÖGLICHKEITEN VON LOGOFOXX 15 / 24</b>	<b>4</b>
STARTSEITE KENNENLERNEN.....	4
TASTEN UND THEMENFELDER.....	5
EIGENSCHAFTSWÖRTER (ADJEKTIVE).....	6
TÄTIGKEITSWÖRTER (VERBEN).....	7
<b>HILFESTELLUNGEN FÜR DEN BENUTZER</b>	<b>8</b>
PERSÖNLICHE SÄTZE AUF DER SEITE „ÜBER MICH“ .....	8
FRAGESÄTZE UND FRAGEWÖRTER AUF DER SEITE „FRAGEN“ .....	8
FLOSKELN UND BEDÜRFNISSE IN DER KATEGORIE „PLAUDERN“ .....	9
ERZÄHLEN MIT SPRACHAUFNAHMEN.....	10
ERZÄHLFOLGEN UND PLAUDERPLÄNE AUF DEN STEP BY STEP - SEITEN.....	10
INTERAKTIONSTEUERENDE AUSSAGEN .....	12
FREI KOMBINIERTER AUSSAGEN .....	13
WORTSCHATZERWEITERUNG DURCH GEZIELTES FRAGEN .....	14
<b>INDIVIDUELLE ERWEITERUNGEN</b>	<b>15</b>
VERÄNDERUNGEN AUF DEM NOVACHAT VORNEHMEN.....	15
Editiermodus ein- und ausschalten	15
Tasten bearbeiten	15
Neue Tasten erstellen	15
Tasten anordnen	16
Tasten entfernen	16
Tasten anzeigen und verbergen	16
Aussprache einzelner Wörter korrigieren	16
Datensicherung durch duplizieren	17
VERÄNDERUNGEN AUF DEM ACCENT VORNEHMEN.....	18
Tasten bearbeiten	18
Seite anordnen	18
Tasten entfernen	18
Tasten anzeigen und verbergen	18
Sprachaufnahmen auf den Erzählseiten speichern	18
Aussprache einzelner Wörter korrigieren	19
Datensicherung	19
<b>PRD ONLINE</b>	<b>20</b>

# MÖGLICHKEITEN VON LOGOFOXX 15 / 24

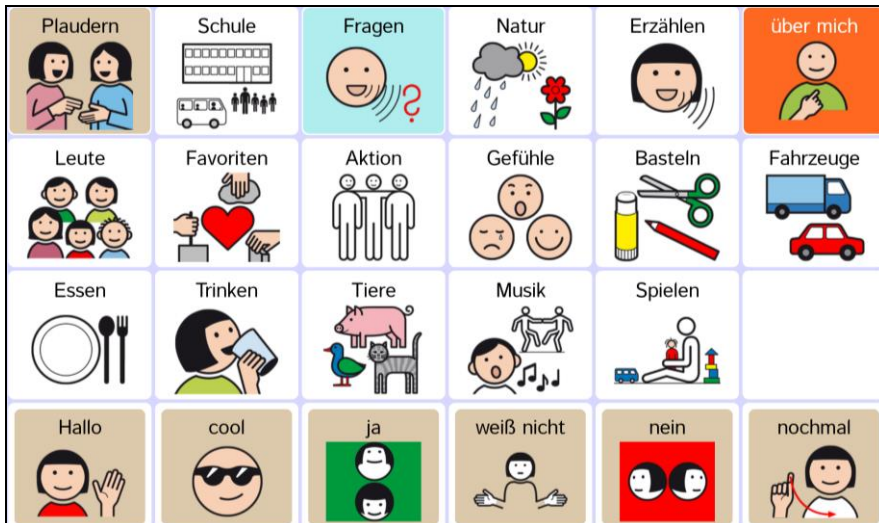
LoGoFoXX 15 und LoGoFoXX 24 sind Einsteiger-Wortschatzprogramme, die sich im Wesentlichen durch die Anzahl der Felder auf den Seiten (und dadurch in der Größe der Symbole und der Tasten) unterscheiden. Der gespeicherte Wortschatzumfang ist nahezu identisch. Für Personen mit visuellen und / oder motorischen Schwierigkeiten können aber die größeren Bilder und Felder in LoGoFoXX 15 der entscheidende Faktor sein, der die Bedienbarkeit erst ermöglicht.

## STARTSEITE KENNENLERNEN

### Startseite LoGoFoXX 15



### Startseite LoGoFoXX 24



Der offensichtliche Unterschied beim Vergleich der Startseiten liegt darin, dass bei LoGoFoXX 24 in der unteren Zeile Wörter gespeichert sind, die besonders häufig benötigt werden. Die Aussagen „Hallo“, „ja“, „nein“ und „weiß nicht“ können hier mit einem Tastendruck abgerufen werden, während sie in LoGoFoXX 15 überwiegend auf der Seite PLAUDERN gespeichert sind.

Auf den Themenseiten finden Sie Funktionstasten zum Zurückblättern:



zurück zur Startseite





















































oder



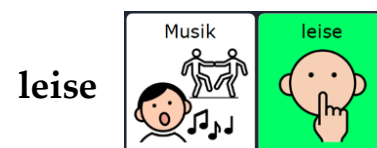
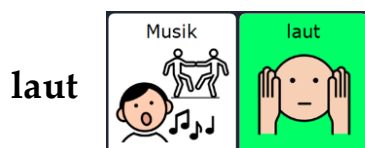
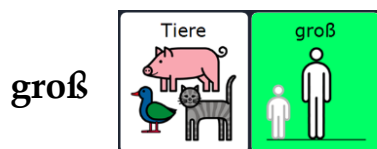
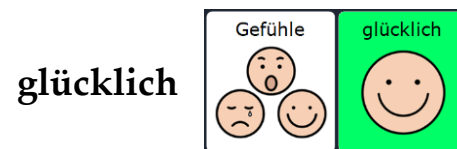
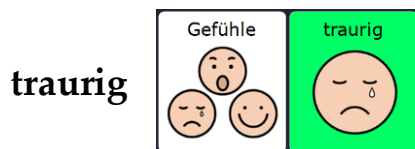
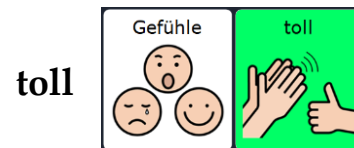
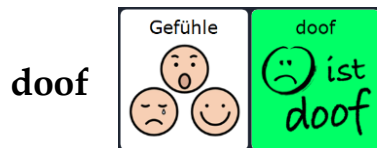
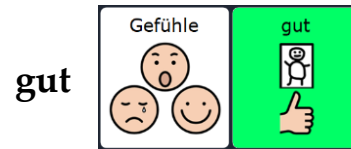
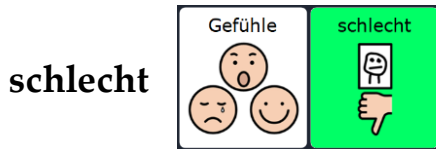
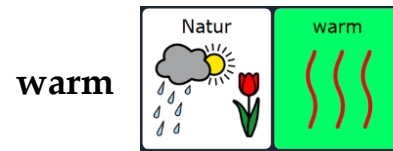
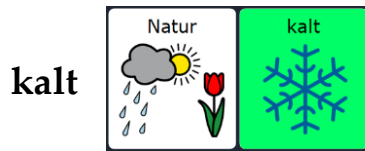
zurück zur vorigen Seite

## TASTEN UND THEMENFELDER

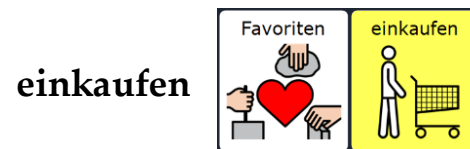
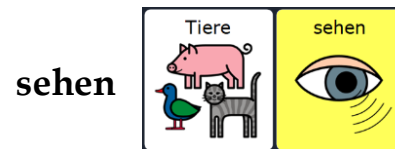
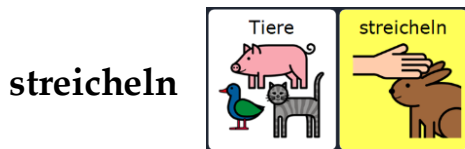
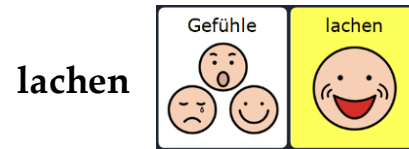
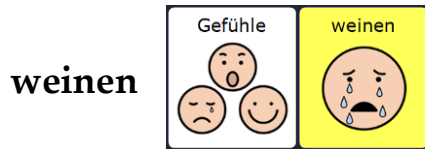
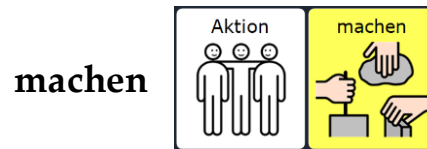
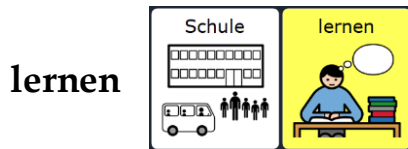
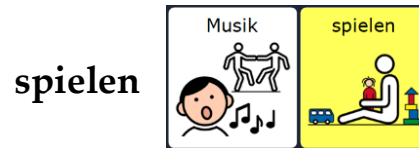
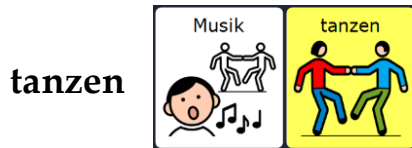
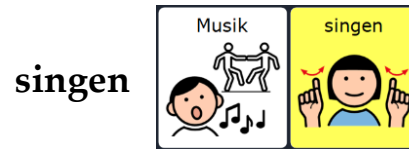
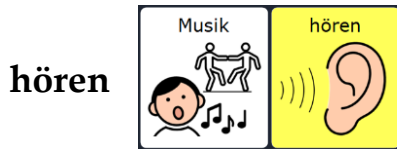
Der gespeicherte Wortschatz ist in LoGoFoXX 15 und 24 auf folgende Themenfelder verteilt. *Nur bei den Kategorien BEDÜRFNISSE, ÜBER MICH und FAHRZEUGE gibt es Abweichungen in der Position.*

<b>PLAUDERN</b> 	<b>SCHULE</b> 	<b>FRAGEN</b> 	<b>NATUR</b> 	<b>ERZÄHLEN</b> 	<b>ÜBER MICH</b> 
<i>(Bedürfnisse 15)</i> 	<b>Stundenplan</b> 		<b>Wetter</b> 	<b>Step by Step</b> 	
	<b>Räume</b> 		<b>Garten</b> 	<b>Erzählbuch</b> 	
	<b>Wochentage</b> 		<b>Jahreszeiten</b> 	<b>Erzählbilder</b> 	
				<i>(über mich 15)</i> 	
<b>LEUTE</b> 	<b>FAVORITEN</b> 	<b>AKTION</b> 	<b>GEFÜHLE</b> 	<b>BASTELN</b> 	<b>FAHRZEUGE</b> 
<b>Familie</b> 	<b>Orte</b> 	<b>Entdecke ...</b> 		<b>Farben</b> 	<b>Fahrzeuge 2</b> 
<b>Klasse</b> 	<b>Feste</b> 	<b>Kleine Wörter</b> 			
<b>Freunde</b> 					
<b>ESSEN</b> 	<b>TRINKEN</b> 	<b>TIERE</b> 	<b>MUSIK</b> 	<b>SPIELEN</b> 	
<b>Obst &amp; Gemüse</b> 		<b>Haustiere</b> 	<b>Lieder</b> 	<b>Spielzeug</b> 	
<b>Mittagessen</b> 		<b>Zootiere</b> 	<b>Instrumente</b> 	<b>Lesen</b> 	
<b>Frühstück</b> 		<b>Bauernhof</b> 	<b>CDs</b> 	<b>Draußen</b> 	
<b>Süßes</b> 		<b>Meerestiere</b> 		<i>(Fahrzeuge 15)</i> 	

## EIGENSCHAFTSWÖRTER (ADJEKTIVE)



## TÄTIGKEITSWÖRTER (VERBEN)



# HILFSTELLUNGEN FÜR DEN BENUTZER

## PERSÖNLICHE SÄTZE AUF DER SEITE „ÜBER MICH“



Ich heiße ... .



Ich wohne in ... .

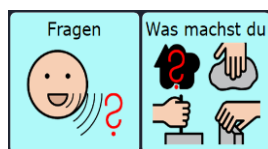


Ich mag ... .

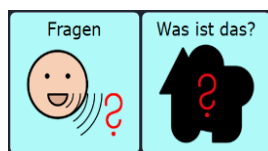
## FRAGESÄTZE UND FRAGEWÖRTER AUF DER SEITE „FRAGEN“



Wie geht's?



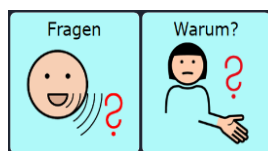
Was machst du?



Was ist das?



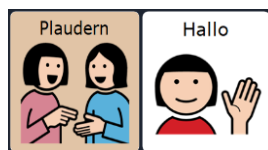
Darf ich auch?



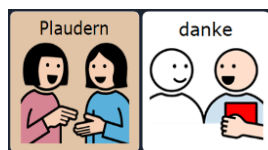
Warum?



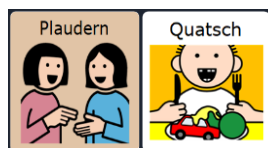
## FLOSKELN UND BEDÜRFNISSE IN DER KATEGORIE „PLAUDERN“



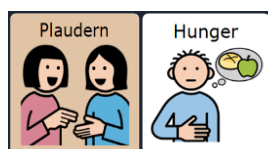
**Hallo**



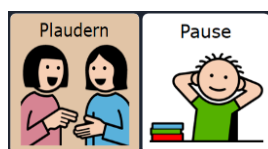
**danke**



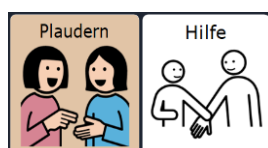
**Quatsch**



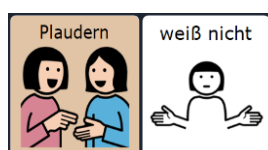
**Ich habe Hunger**



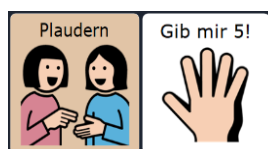
**Ich brauche eine Pause!**



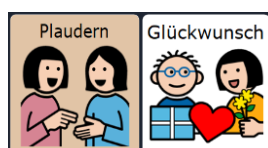
**Ich brauche Hilfe!**



**Ich weiß nicht.**







**Gib mir 5!**




**Herzlichen Glückwunsch!**

## ERZÄHLEN MIT SPRACHAUFNAHMEN


Im Bereich ERZÄHLEN  haben wir die beiden Mitteilungstasten

SCHULE  und ZU HAUSE  sowie die Seitenfolge STEP BY STEP  so gestaltet, dass sie nicht die „synthetische Computerstimme“ des Talkers, sondern die „digitalisierte menschliche Stimme“ benutzen.

Mit Hilfe der Taste AUFNEHMEN  können die Tasten SCHULE, ZU HAUSE und STEP BY STEP 1-5 neu besprochen werden:

1. Drücken Sie Taste AUFNEHMEN, um die Seite AUFNAHME zu öffnen.
2. Wählen Sie die Taste aus, die Sie verändern wollen. Im Display wird nun das Aufnahme Fenster angezeigt. Oben links sehen Sie farblich hinterlegt die Bezeichnung, unter der die Sounddatei im Archiv gespeichert wird. Diesen Namen sollten Sie NICHT verändern.
3. Tippen Sie AUFNAHME und sprechen Sie die gewünschte Mitteilung.
4. Tippen Sie auf STOPP, um die Aufnahme zu beenden.
5. Wenn Sie mit der Aufnahme zufrieden sind, drücken Sie OK, falls Sie neu aufnehmen möchten, wiederholen Sie die Schritte.

**TIPP:** Sie müssen die Aufnahmen nicht löschen, sondern können sie einfach mit einer neuen Aufnahme überspielen. Wenn Sie keine Aussage auf der Taste haben möchten, nehmen sie einfach einen Moment Stille auf, indem Sie nur kurz auf AUFNAHME und dann gleich wieder auf STOPP drücken.

Das Abspielen einer langen Aufnahme kann mit der Taste STUMM  unterbrochen werden.

## ERZÄHLFOLGEN UND PLAUDERPLÄNE AUF DEN STEP BY STEP - SEITEN



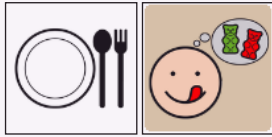
STEP BY STEP ist eine Abfolge von 5 Aufnahme-Seiten, die nacheinander abgespielt werden. Diese Möglichkeit ist besonders für Kommunikationsanfänger interessant, weil damit eine überschaubare Erzählfolge gestaltet werden kann, z.B.:

1	2	3	4	5
Ich möchte etwas erzählen!	Gestern waren wir im Zoo.	Ich habe richtige Affen gesehen und einen knallbunten Papagei.	Das war toll!	Da möchte ich mal wieder hin.

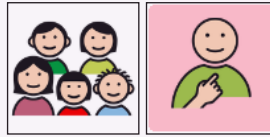
In so einer Erzählfolge kommt meistens nur die Person mit dem Talker zu Wort.

Aber mit wenigen zusätzlichen Überlegungen können wir mit den STEP BY STEP-Seiten auch ein annähernd „natürliches“ Gespräch gestalten, in dem möglichst mehrfach Sprecherwechsel stattfinden. Dieses Konzept heißt PLAUDERPLAN.

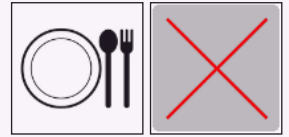
Guten Appetit!



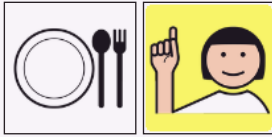
ich



nicht



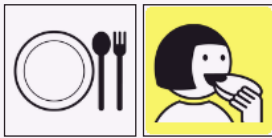
ich möchte



bitte



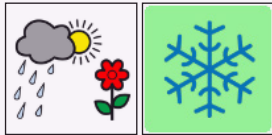
essen



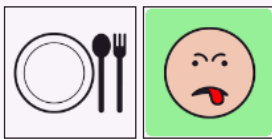
auf



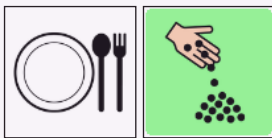
kalt



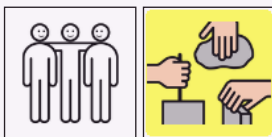
eklig



mehr



machen

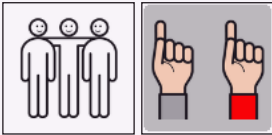


Was ist das?

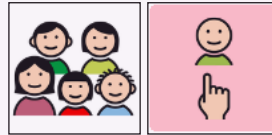


Guten  
mit  
LoGoF  
und LoGo  
Tisch

auch



du



Prost!



Ich brauche Hilfe!



danke



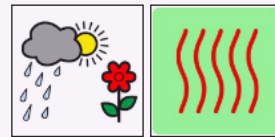
trinken



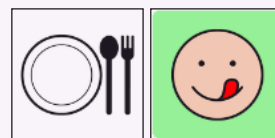
zu



heiß



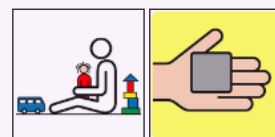
lecker



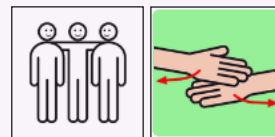
genug



haben



fertig



Appetit  
dem  
oXX 15  
oFoXX 24  
hset!

## Was sind PLAUDERPLÄNE?

Plauderpläne („social scripts“) sind kurze „Drehbücher“ für alltägliche Dialoge. Sie strukturieren überschaubare Gesprächssituationen und helfen dadurch den unterstützten kommunizierenden Personen, erfolgreich verschiedene Kommunikationsmuster auszuprobieren.

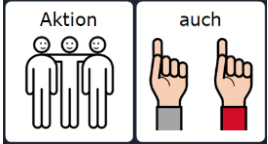
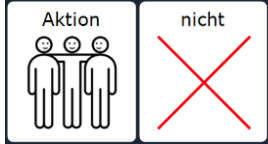
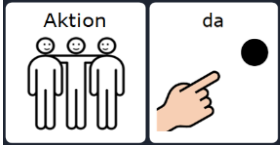
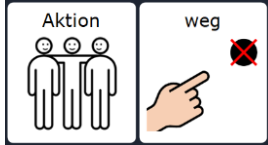
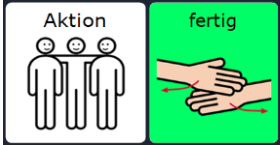
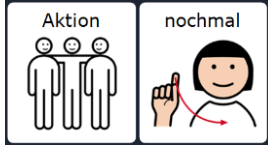
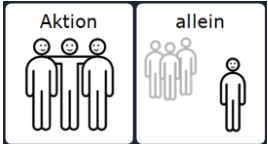
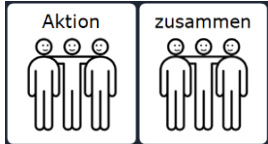

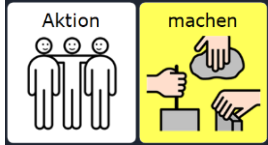






Plauderpläne sind wirksam und effektiv, weil sie einen Sprecherwechsel einbauen. Dadurch können UK-Nutzer die reagierende Rolle verlassen, auf die sie sonst durch die Fragen der Gesprächspartner oft festgelegt sind.

## PLAUDERPLAN-AUFBAU

Kommunikationsmuster:	Beispiele:
<p><b>1 Aufmerksamkeit auf sich lenken</b> Einstiegsfloskeln sind unspezifische Phrasen, die noch nichts mit dem Thema zu tun haben, sondern lediglich dem Gesprächspartner signalisieren: Ich möchte mit dir reden! Kreative Einstiegsfloskeln können Interesse wecken und Erwartungen verändern. Jeder Plauderplan sollte mit mindestens zwei Einstiegsfloskeln beginnen. So wird verhindert, dass Teile der eigentlichen Information verloren gehen.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hallo, wie geht's?</li><li>• Hey, was geht ab?</li><li>• Moin!</li><li>• Warte mal!</li><li>• Soll ich dir ein Geheimnis verraten?</li></ul>
<p><b>2 Thema vorgeben</b> Themenstarter leiten die Kommunikation über ein Thema ein. Sie bereiten den Zuhörer vor und ermöglichen es dem UK-Nutzer, Verantwortung für den Gesprächsverlauf zu übernehmen. Sie machen neugierig und sollen beim Gesprächspartner eine natürliche Reaktion bewirken, die den UK-Nutzer zum Weitermachen ermutigt.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rate mal, wo ich war!</li><li>• Weißt du, was ich gehört habe?</li><li>• Also, Frau Meier war eben echt sauer!</li><li>• Ich freue mich auf morgen!</li><li>• Ich war gestern im Kino.</li></ul>
<p><b>3 Gesprächsfluss in Gang halten</b> Fortsetzungsfloskeln und Ausrufe sind Phrasen wie „Soll ich dir 'nen Tipp geben?“ oder „Es war so schrecklich“. Sie erlauben es dem UK-Nutzer, Interesse zum Kern der Geschichte zu äußern und die Kontrolle über das Gespräch aufrechtzuerhalten. Sie veranlassen den Zuhörer dazu, Kommentare abzugeben und den UK-Nutzer dazu, den Rest der Geschichte zu erzählen.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Du glaubst nicht, was sie dann gesagt hat!</li><li>• Brauchst du einen Tipp?</li><li>• Du ahnst, was da los war!</li><li>• Mannomann, das war knapp!</li></ul>
<p><b>4 Sprecherwechsel bewirken</b> Rhetorische Fragen fordern den Zuhörer auf, das Gehörte zu kommentieren bzw. den Sprecher zu bestätigen. Sie geben dem UK-Nutzer die Möglichkeit, die Sprecherrolle kurzzeitig auf den Partner zu übertragen, ohne die Gesprächskontrolle vollständig abzugeben.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ist es nicht verrückt?</li><li>• Du sagst es doch niemandem, oder?</li><li>• Da staunst du, was?</li></ul>
<p><b>5 Gespräch beenden</b> Abschlussfloskeln ermöglichen es dem UK-Nutzer, das Ende des Gesprächs anzuzeigen. Dies hilft dem Zuhörer und vermeidet Fragen wie „War das alles?“. Durch die Wahl der Abschlussfloskeln können die Persönlichkeit und der Humor des UK-Nutzers offenbart werden. Oft sind mehrere Abschlussfloskeln in Folge angebracht, weil auch in alltäglichen Gesprächen meistens mehrere „Runden“ gedreht werden, ehe sich die Personen trennen.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Was meinst du – wem soll ich die Geschichte noch erzählen?</li><li>• Mach's gut.</li><li>• Bis nachher.</li><li>• Tschüss!</li><li>• See you later, Alligator!</li></ul>

## INTERAKTIONSTEUERENDE AUSSAGEN

Auf den Seiten AKTION und KLEINE WÖRTER finden Sie Aussagen, die im Alltag für zahlreiche Situationen eingesetzt werden.

<b>auch</b>		<b>nicht</b>	
<b>da</b>		<b>weg</b>	
<b>fertig</b>		<b>nochmal</b>	
<b>allein</b>		<b>zusammen</b>	
<b>ich möchte</b>		<b>machen</b>	
<b>auf</b>		<b>zu</b>	
<b>rein</b>		<b>raus</b>	
<b>an</b>		<b>aus</b>	

## FREI KOMBINIERTE AUSSAGEN

Auch mit einem kleinen Wortschatz können „eigene“ Aussagen zusammengesetzt werden, z.B.:

ich auch				
du nicht nochmal				
ich machen allein				
Montag einkaufen				
Dienstag Fahrrad fahren				
spielen drinnen mit Oma				
Das ist toll.				
Das ist nicht lecker.				
Ich bin wütend.				
Ich möchte zu Oma.				
Ich möchte mehr Kekse.				
Darf ich auch Saft trinken?				
Möchtest du mehr Milch?				

## WORTSCHATZERWEITERUNG DURCH GEZIELTES FRAGEN

Wenn es um das Vermitteln neuer Wörter geht, sind Fragen, die mit „ja“ und „nein“ beantwortet werden können, nicht besonders effektiv.

In diesem Zusammenhang ist es oft hilfreich, Fragen so zu formulieren, dass sie auf bestimmte Wörter abzielen, die gerade Gegenstand der Förderung sind. In Kombination mit dem Wort „oder“ können Zielwörter als Antwortvorschläge direkt in die Fragestellung eingebaut werden.

### Beispielfragen:

Soll die Musik **an** oder **aus**?

Willst du **mehr**, oder ist es **genug**?

Ist das **toll** oder **doof**?

Möchtest du Eis **mit** Sahne oder **ohne**?

Findest du das **lecker** oder **eklig**?

War die Ampel **grün** oder **rot**?

Kommt Oma **Dienstag** oder **Donnerstag**?

Wollen wir **malen** oder **spielen**?

### Formulieren Sie eigene Fragen zu diesen Antworten:

Frage:

---

---

---

---

---

Antwort:

schnell

Mama

groß

zu

gehen



# INDIVIDUELLE ERWEITERUNGEN

## VERÄNDERUNGEN AUF DEM NOVACHAT VORNEHMEN

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Beschreibung der wichtigsten Funktionen, die Sie benötigen, um erste Änderungen vorzunehmen.

**Änderungen sind nur möglich, wenn der Editiermodus eingeschaltet ist.**

### EDITIERMODUS EIN- UND AUSSCHALTEN

1. Zum Einschalten des EDITIERMODUS drücken Sie zuerst die MENÜ-Taste am Displayrand, um die Liste mit den Bereichen EDITIERMODUS, EINSTELLUNGEN, BIBLIOTHEK und HILFE anzuzeigen. Tippen Sie auf EDITIERMODUS.
2. Ein roter Schriftzug am unteren Rand signalisiert Ihnen, dass der EDITIERMODUS aktiv ist.
3. Zum Schließen des EDITIERMODUS drücken Sie wieder zuerst die MENÜ-Taste und anschließend das Feld EDITIERMODUS. Der grüne Haken neben dem Wort EDITIERMODUS verschwindet, und Sie sehen wieder die LoGoFoXX-Oberfläche.

### TASTEN BEARBEITEN

1. Aktivieren Sie den EDITIERMODUS.
2. Halten Sie die Taste, die Sie bearbeiten möchten, einen Moment lang gedrückt, bis sich in der Displaymitte ein neues Menü öffnet.
3. Wählen Sie TASTE BEARBEITEN.
4. In der Rubrik ALLGEMEIN (oben links) können Sie die Beschriftung der Taste (LABEL), die zu sprechende Aussage (MITTEILUNG) und das BILD ändern.
5. Um die Beschriftung der Taste (LABEL) und die Aussage (MITTEILUNG) einzugeben, tippen Sie jeweils in die leere Zeile unterhalb des Wortes. Daraufhin wird im Display eine Tastatur eingeblendet, auf der Sie den gewünschten Inhalt eingeben können.
6. **Um die Taste mit einem BILD (METACOM-Symbol) aus dem NovaChat-Archiv zu belegen, wählen Sie LADEN.** Die Anzeige im Display ändert sich.
7. Tippen Sie in der oberen Zeile links neben die Taste SUCHEN, um die Tastatur einzublenden, mit der Sie den Suchbegriff eingeben können.
8. Drücken Sie anschließend SUCHEN, um die Suche zu starten. Die Suchergebnisse werden im Display angezeigt.
9. Wählen Sie das gewünschte Bild aus, indem Sie darauf tippen.
10. **Um die Taste mit einem Foto zu belegen, wählen Sie KAMERA.** Der NovaChat schaltet in den Kameramodus um, und sie können direkt mit dem Gerät fotografieren. Nach dem Auslösen sehen Sie eine Vorschau des Fotos.
11. Wenn Ihnen das Bild nicht gefällt, wählen Sie WIEDERHOLEN, um eine neue Aufnahme zu machen. Wenn das Foto Ihren Vorstellungen entspricht, wählen Sie OK und geben Sie einen Namen für das Bild ein, damit Sie es später im Archiv finden können.
12. Wenn die Taste nach Ihren Vorstellungen gestaltet ist, beenden Sie die Aktion mit OK.
13. Schalten Sie den EDITIERMODUS aus, falls Sie keine weiteren Änderungen mehr vornehmen möchten.

### NEUE TASTEN ERSTELLEN

1. Aktivieren Sie den EDITIERMODUS.
2. Um an einer freien Stelle eine neue Taste anzulegen, drücken Sie so lange auf die freie Stelle, bis sich in der Mitte ein neues Menü öffnet. Wählen Sie NEUE TASTE ERSTELLEN und folgen Sie den weiteren Schritten im Text.
3. In der Rubrik ALLGEMEIN (oben links) können Sie die Beschriftung der Taste (LABEL), die zu sprechende Aussage (MITTEILUNG) und das BILD ändern. In der Rubrik LAYOUT (oben Mitte) können Sie die Farben und die Schriftart verändern. In der Rubrik FUNKTION können Sie der

Taste einen Befehl zuweisen (z.B. „Mitteilung ausgeben“ oder „Seite anzeigen“). Schalten Sie den EDITIERMODUS aus, falls Sie keine weiteren Änderungen mehr vornehmen möchten.

#### **TASTEN ANORDNEN**

Wenn der EDITIERMODUS eingeschaltet ist, können Sie durch das Schieben mit dem Finger die Tastenpositionen direkt auf dem Display verändern.

#### **TASTEN ENTFERNEN**

1. Aktivieren Sie den EDITIERMODUS.
2. Halten Sie die Taste, die Sie bearbeiten möchten, einen Moment lang gedrückt, bis sich in der Displaymitte ein neues Menü öffnet.
3. Wählen Sie TASTE ENTFERNEN.
4. Durch den Befehl TASTE ENTFERNEN entsteht eine Lücke auf der Seite. Um diese Lücke zu schließen, gibt es zwei Möglichkeiten:
  - a) Drücken Sie die entsprechende Stelle und wählen Sie NEUE TASTE ERSTELLEN
  - b) Halten Sie eine leere Taste gedrückt und wählen Sie TASTE KOPIEREN. Dann drücken Sie auf die Lücke und wählen TASTE EINFÜGEN.
5. Schalten Sie den EDITIERMODUS aus, falls Sie keine weiteren Änderungen mehr vornehmen möchten.

#### **TASTEN ANZEIGEN UND VERBERGEN**

Um die Orientierung auf den Seiten zu erleichtern, kann es hilfreich sein, in der Anfangszeit zunächst einige Felder auszublenden, die später wieder dazu geschaltet werden.

6. Aktivieren Sie den EDITIERMODUS.
7. Wählen Sie TASTEN ANZEIGEN / VERBERGEN.
8. Der rote Schriftzug unten im Display signalisiert Ihnen, dass der Modus TASTEN VERSTECKEN aktiviert ist.
9. Alle Tasten, die Sie jetzt berühren, werden beim ersten Tippen verborgen (grau) und beim erneuten Tippen wieder angezeigt (hell).
10. Um den Modus zu verlassen, tippen Sie die MENÜ-Taste und entfernen die grünen Haken bei TASTEN ANZEIGEN / VERBERGEN und bei EDITIERMODUS.
11. Schalten Sie den EDITIERMODUS aus, falls Sie keine weiteren Änderungen mehr vornehmen möchten.

#### **AUSSPRACHE EINZELNER WÖRTER KORRIGIEREN**

Namen von Personen oder Orten werden von der synthetischen Stimme häufig anders ausgesprochen, als wir es gewohnt sind.

Im Menü EINSTELLUNGEN gibt es ein Aussprache-Lexikon, in dem Sie für einzelne Wörter die Aussprache korrigieren können.

1. Zum Einschalten der EINSTELLUNGEN drücken Sie zuerst die MENÜ-Taste am Displayrand, um die Liste mit den Bereichen EDITIERMODUS, EINSTELLUNGEN, BIBLIOTHEK und HILFE anzuzeigen.
2. Tippen Sie auf EINSTELLUNGEN. In der Liste, die daraufhin erscheint, finden Sie an zweiter Stelle den Bereich SPRACHAUSGABE.
3. Tippen Sie auf SPRACHAUSGABE und in der Liste danach auf SPRACHSYNTHESE. In einer weiteren Liste erscheint an dritter Stelle der Menüpunkt AUSSPRACHE.
4. Tippen Sie auf AUSSPRACHE, um die Wortliste des Aussprache-Lexikons zu öffnen.
5. Um ein neues Wort hinzuzufügen, drücken Sie oben rechts am Displayrand das Feld mit den 3 senkrechten Punkten. Wählen Sie die Option NEU.
6. Über der Tastatur sehen Sie WORT, AUSSPRACHE und die Schaltfläche ANHÖREN.
7. Geben Sie unterhalb von WORT das gewünschte Wort in der korrekten Schreibweise ein.

8. Geben Sie unterhalb von AUSSPRACHE das Wort in einer lautgetreuen Schreibweise ein. (Um die Betonung zu ändern, hilft oft ein Leerzeichen mitten im Wort.)
9. Tippen Sie auf ANHÖREN, um die korrigierte Aussprache zu überprüfen und ggf. nochmal zu verändern.
10. Wenn Sie mit der Aussprache zufrieden sind, beenden Sie das Menü mit OK.
11. Drücken Sie den ZURÜCK-Pfeil so oft, bis Sie wieder auf der LoGoFoXX-Oberfläche angekommen sind.

#### **DATENSICHERUNG DURCH DUPLIZIEREN**

Um sich vor Datenverlust zu schützen, empfehlen wir Ihnen, regelmäßig eine Sicherungskopie im NovaChat anzulegen, damit Ihre persönlichen Veränderungen nicht verloren gehen.

1. Um eine Kopie des Wortschatzes zu erzeugen, drücken Sie zuerst die MENÜ-Taste am Displayrand, um die Liste mit den Bereichen EDITIERMODUS, EINSTELLUNGEN, BIBLIOTHEK und HILFE anzuzeigen. Tippen Sie dann auf BIBLIOTHEK. Sie sehen eine alphabetische Liste mit allen auf dem Gerät enthaltenen Vokabularen.
2. Blättern Sie zu ihrem LoGoFoXX-Wortschatz. Die aktuell geöffnete Datei erkennen Sie an einem grünen Haken vor dem Dateinamen.
3. Tippen Sie auf diese Datei. In der Displaymitte erscheint ein neues Menü. Wählen Sie daraus DUPLIZIEREN.
4. Der NovaChat bietet Ihnen als Namen für das neue Vokabular den bisherigen Dateinamen mit dem Anhängsel „Kopie“ an. Da sich im Laufe der Zeit mehrere Datensicherungen ansammeln, ist es sinnvoll, den Anhang „Kopie“ durch das jeweilige Datum der Sicherung zu ersetzen. Wenn Sie das Datum in der Reihenfolge Jahr, Monat, Tag eingeben, werden Sie die neueste Datei immer ganz unten finden.
5. Nach Eingabe des neuen Namens drücken Sie OK. Die neue Datei erscheint jetzt unterhalb des bislang genutzten Wortschatzes.
6. Der grüne Haken steht immer noch neben der bislang genutzten Datei und signalisiert Ihnen, dass Sie weiterhin mit diesem Wortschatz arbeiten.
7. Drücken Sie den ZURÜCK-Pfeil so oft, bis Sie wieder auf der LoGoFoXX-Oberfläche angekommen sind.

Die NovaChat-Geräte verfügen über eine Vielzahl weiterer Funktionen, die alle ausführlich in der mitgelieferten Gebrauchsanweisung für die Chat-Software dargestellt werden.

**Tipp:** Die Gebrauchsanweisung steht Ihnen im Menü HILFE auch direkt auf dem Gerät zur Verfügung.

Um das Menü HILFE zu öffnen, drücken Sie zuerst die MENÜ-Taste am Displayrand, um die Liste mit den Bereichen EDITIERMODUS, EINSTELLUNGEN, BIBLIOTHEK und HILFE anzuzeigen. Tippen Sie dann auf HILFE. Unter HILFETHEMEN erreichen Sie die einzelnen Kapitel der Gebrauchsanweisung. Zum Schließen des Menüs betätigen Sie mehrfach den ZURÜCK-Pfeil, bis wieder die LoGoFoXX-Oberfläche erscheint.

## VERÄNDERUNGEN AUF DEM ACCENT VORNEHMEN

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Beschreibung der wichtigsten Funktionen und deren Benutzung.

Die Accent-Geräte verfügen über eine Vielzahl weiterer Funktionen, die alle ausführlich in der mitgelieferten Gebrauchsanweisung für die NuVoice-Software dargestellt werden.

**Tipp:** Die Gebrauchsanweisung steht Ihnen im Menü HILFE auch direkt auf dem Gerät zur Verfügung. Mit der Fragezeichen-Taste im Statusfenster können Sie das Menü öffnen. Zum Schließen des Menüs betätigen Sie das X-Feld oben rechts in der Ecke.

### TASTEN BEARBEITEN

Tastenbelegungen können komfortabel mit Hilfe der SETUP-Taste vorgenommen werden:

Öffnen Sie die Seite, auf der Sie eine Änderung vornehmen möchten.

Drücken Sie die Gerätetaste am unteren Displayrand und dann die SETUP-Taste.

Wählen Sie das entsprechende Feld aus. Nehmen Sie mit Hilfe der Optionen „TEXT oder FUNKTION EINGEBEN“, „BILD ÄNDERN“ und „LABEL ÄNDERN“ die gewünschten Änderungen vor, und verlassen Sie anschließend das Menü mit OK.

Wenn Sie die Kamera des Accent nutzen möchten, um ein Foto auf einer Taste zu speichern, wählen Sie die Taste KAMERA (neben SETUP), um ein Foto zu machen.

WICHTIG: Speichern Sie dieses Foto als IKON und geben Sie ihm einen Namen, um es im Bildarchiv wiederzufinden. Danach können Sie es mit der Option „BILD ÄNDERN“ aus dem Ordner IMPORTE auf die Taste kopieren.

### SEITE ANORDNEN

Öffnen Sie die Seite, auf der Sie eine Änderung vornehmen möchten.

Nach dem Betätigen der SETUP-Taste können mittels der Option „SEITE ANORDNEN“

Tastenpositionen vertauscht werden. Folgen Sie den Hinweisen im Textfenster, und verlassen Sie anschließend das Menü mit OK.

### TASTEN ENTFERNEN

Öffnen Sie die Seite, auf der Sie eine Änderung vornehmen möchten.

Nach dem Betätigen der SETUP-Taste wird oben rechts die Option „FELD LÖSCHEN“ eingeblendet.

Auf welche Taste sich diese Aktion bezieht, sehen Sie in der Vorschau unten links. Falls ein Feld irrtümlich entfernt wurde, können Sie diese Aktion direkt im Anschluss an den Löschvorgang widerrufen. Falls Sie ein anderes bzw. ein weiteres Feld löschen möchten, können Sie mit der blauen Taste unten in der Mitte „NÄCHSTE ZU BELEGENDE TASTE WÄHLEN“ direkt noch weitere Felder auswählen.

### TASTEN ANZEIGEN UND VERBERGEN

Um die Orientierung auf den Seiten zu erleichtern, kann es hilfreich sein, in der Anfangszeit zunächst einige Felder auszublenden, die später wieder dazu geschaltet werden.

Um Felder zu verbergen, öffnen Sie die entsprechende Seite mit Hilfe der SETUP-Taste. Wählen Sie die Option „TASTEN VERBERGEN/ANZEIGEN“, und folgen Sie den Hinweisen im Textfenster.

### SPRACHAUFNAHMEN AUF DEN ERZÄHLSEITEN SPEICHERN

Im Bereich ERZÄHLEN sind Seiten gestaltet, die nicht die „synthetische Computerstimme des Talkers“, sondern die „digitalisierte menschliche Stimme“ benutzen.

Die jeweilige Sprachaufnahme können Sie wie folgt verändern:

Gehen Sie im Bereich ERZÄHLEN zu der Seite, auf der die Sprachaufnahme verändert werden soll und wählen Sie die SETUP-Taste.

Drücken Sie die zu bearbeitende Taste und stellen Sie bei „ART DER MITTEILUNG“ „digital“ ein, um die Funktionen „Mitteilung aufnehmen“ und „Aufnahme abhören“ zu aktivieren. Wählen Sie „MITTEILUNG AUFNEHMEN“ und folgen Sie den Hinweisen im Textfenster.

### AUSSPRACHE EINZELNER WÖRTER KORRIGIEREN

Da es besonders bei Namen von Personen und Orten zu Ausspracheproblemen kommen kann, erklären wir hier kurz, wie Sie die Aussprache korrigieren können.

1. Öffnen Sie die TOOLBOX.
2. Wählen Sie bei den gelben Tasten „MENÜ AUSSPRACHE“.
3. Wählen Sie, ob Sie das Lexikon der Sprechstimme oder das der Ansagenstimme bearbeiten wollen.  
(Ansagen sind eine Hilfefunktion für Benutzer mit visuellen Beeinträchtigungen.)
4. Wählen Sie „WORT HINZUFÜGEN“.
5. Geben Sie das Wort in der korrekten Schreibweise ein, und drücken Sie OK.
6. Geben Sie eine lautgetreue Schreibweise für das Wort ein.
7. Drücken Sie auf das Textfenster oder die Taste „SPRICH DISPLAY“, um die Aussprache zu prüfen.
8. Haben Sie eine zufriedenstellende Aussprache gefunden, speichern Sie die Eingabe mit OK.

Der Talker teilt Ihnen mit, falls ein Wort bereits im Aussprache-Lexikon enthalten ist. Sie sehen dann automatisch die phonetische Schreibweise und können diese bearbeiten.

### DATENSICHERUNG

Um sich vor Datenverlust zu schützen, empfehlen wir Ihnen, regelmäßig eine Sicherungskopie anzulegen, damit Ihre persönlichen Veränderungen nicht verloren gehen.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die TOOLBOX.
2. Wählen Sie bei den gelben Tasten „MENÜ SPEICHERÜBERTRAGUNG“.
3. Tippen Sie „BENUTZBEREICH SICHERN“ und wählen Sie den entsprechenden Benutzerbereich aus.
4. Entscheiden Sie, ob die Datei im Gerät oder auf einem USB-Stick gespeichert werden soll, und wählen Sie die entsprechende Option.
5. Geben Sie einen Dateinamen ein und wählen Sie OK.

# PRD ONLINE

Stöbern Sie doch einfach mal auf unserer Homepage [www.prentke-romich.de](http://www.prentke-romich.de)! Sie finden dort umfangreiche Informationen rund um unsere Produkte und viele nützliche Tipps und Hilfen.

## PRD-IDEEN

Die „PRD-Ideen“ sind ein kostenloser Service von PRD. Wir machen Ihnen Vorschläge, wie Sie Aktivitäten so gestalten können, dass Ihr Talker-Benutzer aktiv daran teilnehmen kann. Melden Sie sich auf unserer Homepage mit Ihrer E-Mail-Adresse an, damit wir Ihnen monatlich den entsprechenden Link zuschicken können. Alle bisher erschienenen Ideen stehen zum Download zur Verfügung und bieten Ihnen einen großen Fundus an praktischen Tipps.

## MINFO

Unser kostenloser Newsletter „Minfo“ hält Sie über wichtige UK-Themen und Neuigkeiten bei PRD auf dem Laufenden. „Minfo“ ist in elektronischer Form als PDF auf unserer Homepage erhältlich. Den entsprechenden Link schicken wir Ihnen, wenn Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse angemeldet haben.

## VIDEOHILFE

In dieser Rubrik finden Sie kurze Video-Anleitungen zu häufig gestellten Fragen bezüglich der Programmierung unserer Talker. Sehen Sie sich zum Beispiel an, wie Sie die Aussprache eines Wortes ändern oder eine Sicherungskopie anlegen können.

## ONLINE-SCHULUNGEN

Zusätzlich zu unseren Präsenzveranstaltungen (Konferenzen, Seminare und Workshops) bieten wir auch Internet-basierte Fortbildungen an, an denen Sie bequem vom heimischen PC aus teilnehmen können. Die Online-Schulungen sind interaktiv, so dass es den Teilnehmenden möglich ist, Fragen zu stellen oder Kommentare zu äußern. Themen und Anmeldeoptionen finden Sie in der Rubrik „Service“.

## ONLINE-KURSE UND VIDEOHANDBÜCHER

Terminunabhängig und komplett im eigenen Tempo können Sie Talker und Wortschatzprogramme mit Hilfe der Online-Kurse und Videohandbücher entdecken.

## DIDAKTISCHE MATERIALIEN

Didaktische Materialien zu den verschiedenen Anwendungsprogrammen stehen teilweise kostenlos zum Download zur Verfügung oder können über unseren Webshop gekauft werden. Um zu den Materialien zu gelangen, wählen Sie im Bereich „Produkte/Shop“ die Rubrik „Didaktische Materialien“ und dort das gewünschte Gerät aus.

## FACEBOOK

Auch auf unserer PRD-Facebook-Seite gibt es aktuelle Informationen und interessante Neuigkeiten zu entdecken. Folgen Sie uns auf Facebook und bleiben Sie up-to-date!



prentke romich deutschland  
weil jede:r was zu sagen hat!

### Prentke Romich GmbH

Karthäuserstraße 3

D - 34117 Kassel

Tel. (05 61) 7 85 59-0

Fax (05 61) 7 85 59-29

E-Mail [info@prentke-romich.de](mailto:info@prentke-romich.de)

Web [www.prentke-romich.de](http://www.prentke-romich.de)