

InfoScreen

Das Lehrertool als digitales Infoboard / Schwarzes Brett

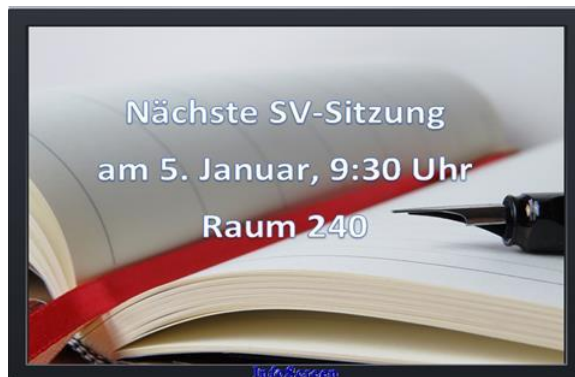
Informieren, Werben oder Service bieten in Verbindung mit einem Monitor.

Tipps zur Erstellung von InfoScreen-Inhalten

1. Inhalte schnell und einfach als Bild einstellen

Ob eine einfache Textnachricht oder ein mehrseitiges Dokument in Microsoft-WORD, eine Folie in Microsoft-Powerpoint, eine oder mehrere pdf-Seiten oder ein Inhalt auf einer Webseite:

1. Machen Sie einfach einen Screenshot von der zu veröffentlichenden Seite oder dem gewünschten Fensterbereich (per Snipping-Tool oder besser per z.B. Hardcopy-Tool (<http://www.info.hardcopy.de/>)).
2. Screenshot dann als png- oder jpg-Datei speichern.
3. Die Bildgröße der Datei bei bildschirmfüllender Fensterdarstellung idealerweise auf 1929x1080 Pixel anpassen (per z.B. Fotosizer (<http://www.fotosizer.com/Download>)).
4. Bild als neuen Inhalt über das Webinterface der InfoScreen-Box einstellen (Bilder und Videos werden dabei immer automatisch auf die Box hochgeladen!) oder in einen Ordner auf dem eigenen Webserver im lokalen Netzwerk speichern.



Jede Dokumentenseite automatisch als Bild abspeichern:

Jedes Dokument (Word, Excel, HTML, PDF, ...) kann einfach in JPG-Bilddateien konvertiert werden. Dazu kann man das freie Programm "[7-PDF-Printer](#)" benutzen, welches sich als eine Art Druckertreiber unter Windows installiert. Das zu konvertierende Dokument druckt man also einfach auf diesem "Drucker" aus. Damit wird pro Dokumentenseite eine eigene Bilddatei erstellt (in den Einstellungen dafür den Haken setzen!). In den Programmeinstellungen (7-PDF-Printer-Optionen) unter "Generell" das Format "JPEG" wählen und als Dateiname den gewünschten Ordner zum Speichern auswählen und hinter dem Ordnernamen folgenden Dateinamen angeben:

\bild_<pageno>.jpg

Damit werden die Bilddateien automatisch benannt und nummeriert in "bild_1", "bild_2" u.s.w.

PowerPoint-Folie(n) schnell und einfach als Inhalt einstellen:

Die einfachste Variante, Informationen als Text in Kombination mit Bildern und ansprechenden Hintergründen für den InfoScreen zu erstellen, ist die Verwendung von Microsoft-Powerpoint. Aus Powerpoint heraus kann man direkt eine Folie oder mehrere Folien direkt als PNG-Bilddatei speichern. Aber ebenso kann eine komplette PPT-Präsentation inklusive Animationseffekten und Folienübergängen als Videodatei gespeichert und auf InfoScreen als Inhalt eingestellt werden. Eine ausführliche **Anleitung** und eine **Vorlage** hierfür finden Sie unter „**Downloads**“.

2. Videos als Inhalt einstellen

Als Videoformat empfehlen wir

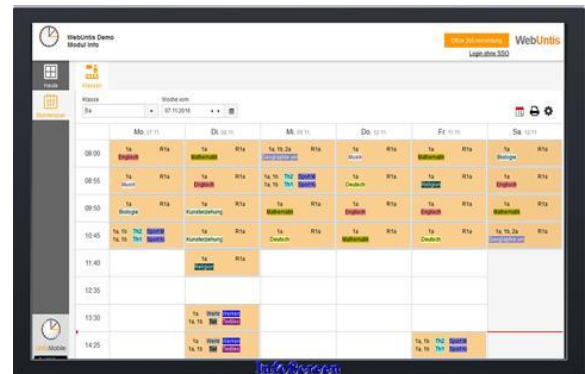
- Auflösung: 1920x1080
- Bildwiederholrate: 30 FPS (frames per second) maximal
- Video-Codec-Profil: "high"
- Video-Codec-Level: 4.1
- CRF = 20 (Codec: H264, Audio: mp3)



3. Vertretungspläne von z.B. Untis bzw. WebUntis anzeigen

Hierfür wird einmalig über das InfoScreen-Webinterface ein neuer Inhalt vom Typ "Website" unter Angabe der entsprechenden URL (bei WebUntis: automatisch von Untis generiert) eingestellt. Achten Sie darauf, dass Sie in der WebUntis-Administration für den Aufruf der URL die Option "Öffentlich" in den Monitor-Einstellungen setzen, damit InfoScreen diese Seite(n) ohne zusätzliche Freigabe aufrufen kann!

Eventuell können Inhalte mit falscher Formatierung oder eventuell sogar gar nicht angezeigt werden, was an der Website-Programmierung der Anbieter liegt. Darauf hat SchoolNetTools leider keinen Einfluss.



Weitere Informationen (u.a.: Inhalte schnell und einfach als Bild einstellen; Power-Point-Folie(n) schnell und einfach als Inhalt einstellen; Vertretungspläne von z.B. Untis bzw. WebUntis anzeigen; Unterfenster anzeigen; Nutzung mehrerer InfoScreens), **aktuelle Preise, Downloads, FAQs und andere Lehrertools finden Sie im Internet.**