



# Handbuch

Version 1.0. / Oktober 2021

## Inhaltsverzeichnis

SIGNdigital: Das Gebärdenprogramm .....	3
Systemvoraussetzungen .....	3
Die wichtigsten Funktionen .....	3
Suchen und Anzeigen von Gebärden als Zeichnung und Video.....	4
>> Änderung der Ansicht.....	4
>> Wörter suchen .....	4
>> Suchen in Kategorien.....	5
>> Anzeigen von Videos .....	6
>> Ton und Mundgestik.....	6
>> Tempo der Videos .....	6
>> Favoriten .....	7
Anlegen von Lernlisten.....	7
>> Eigene Lernliste anlegen .....	7
>> Eigene Lernliste anzeigen.....	8
Druckvorlagen.....	9
>> Druckvorlage anlegen.....	10
>> Druckvorlagen verwalten.....	12
Eigene Gebärden.....	13
>> Eigene Gebärde anlegen.....	13
Persönlicher Bereich und Teams-Funktion .....	16
>> Das Team zusammenstellen.....	16
>> Teamrollen verteilen.....	19
>> Lizenz Überblick und Mitglieder entfernen .....	21
Nutzungsbedingungen (Auszug aus den AGBs).....	22

## SIGNdigital: Das Gebärdenprogramm

SIGNdigital kombiniert Gebärdenzeichnungen, Symbole (METACOM<sup>1</sup>) und Gebärdenvideos. So ist das Gebärdenlernen optimal. Aber SIGNdigital bietet noch viel mehr: Legt eure Lernliste an, erstellt eine Druckvorlage oder fügt eure eigenen Gebärden ein.

SIGNdigital ist für alle Personen, die sich für Gebärden interessieren und/oder von diesen in ihrer Kommunikation profitieren.

### Systemvoraussetzungen

SIGNdigital ist eine Online-Anwendung. Die Voraussetzung für die Nutzung von SIGNdigital ist also eine Verbindung mit dem Internet. Dein Gerät, zum Beispiel Laptop, Tablet oder Smartphone, sollte außerdem aktuelle technische Standards erfüllen. Genaue Angaben dazu findest du in den FAQs unter [www.sign-digital.de](http://www.sign-digital.de)

### Die wichtigsten Funktionen



SIGNdigital umfasst 4 Grundfunktionen, die ihr über die linke **Symbolspalte** aufrufen könnt:

- Suchen und Anzeigen von **Gebärden**
- Erstellen von **Lernlisten**
- Erstellen von **Druckvorlagen**
- Erstellen von **Eigenen Gebärden**

Daneben gibt es einen persönlichen Bereich, um das Benutzerkonto und das Team (bei Mehrfach-Lizenzen) zu verwalten.

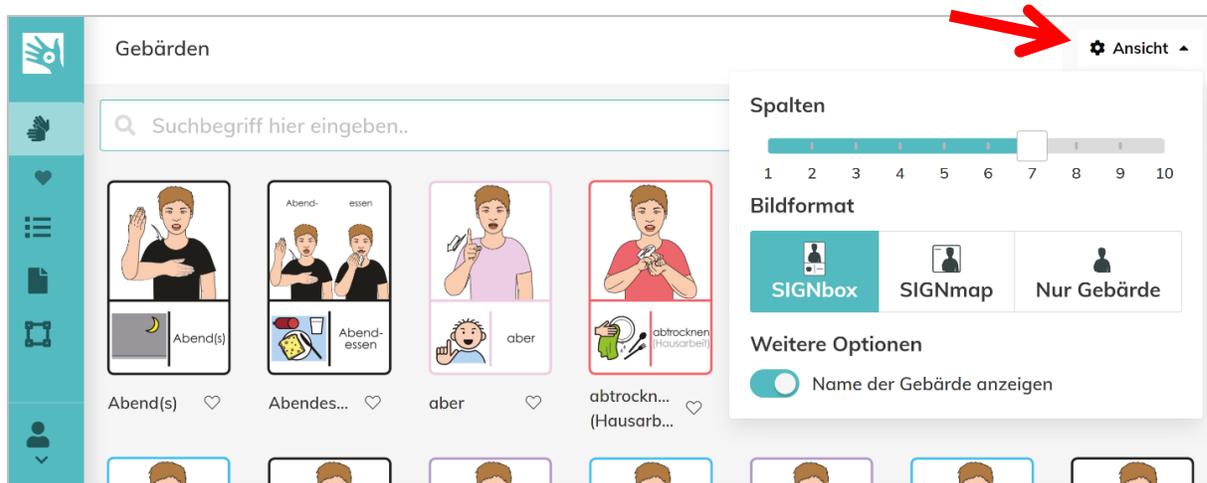
---

<sup>1</sup> SIGNdigital nutzt für das Format SIGNbox METACOM-Symbole –©Annette Kitzinger

## Suchen und Anzeigen von Gebärden als Zeichnung und Video

### >> Änderung der Ansicht

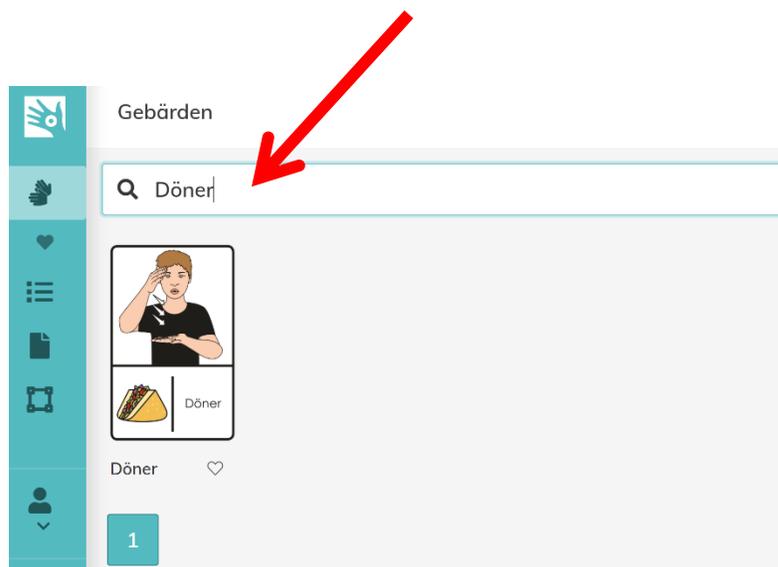
Mit dem Button „Ansicht“ lässt sich die Anzahl der angezeigten Spalten verändern. Manche Geräte (z.B. Smartphones) lassen nur eine begrenzte Anzahl von Spalten zu.



Ihr könnt in SIGNdigital zwischen drei Formaten wählen: SIGNbox-Karte, SIGNmap-Karte oder nur Gebärde.

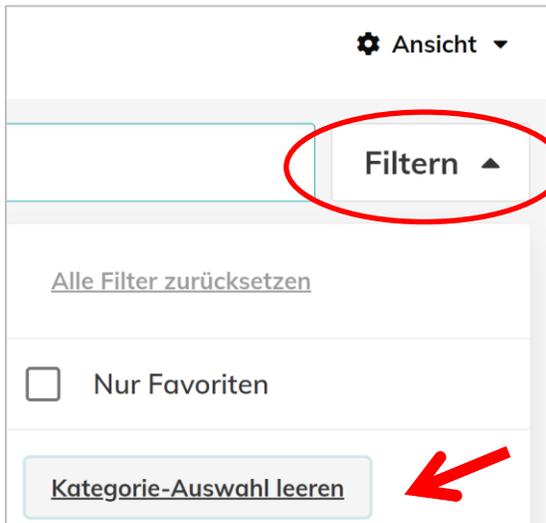
### >> Wörter suchen

In SIGNdigital kann aktuell aus ca. 800 Begriffen gewählt werden. Das geht am einfachsten über das Suchfeld.



## >> Suchen in Kategorien

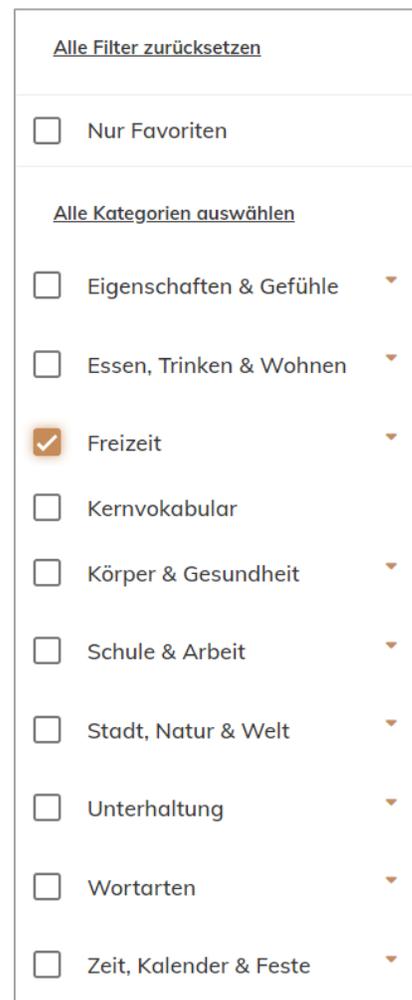
Über den Button „Filtern“ lassen sich verschiedene Kategorien anzeigen. Es gibt 10 Haupt-Kategorien, die jeweils Unterthemen haben. Zunächst werden immer alle Kategorien angezeigt.



Um eine oder mehrere Kategorien auszuwählen klickst du erst auf „Kategorie-Auswahl leeren“.

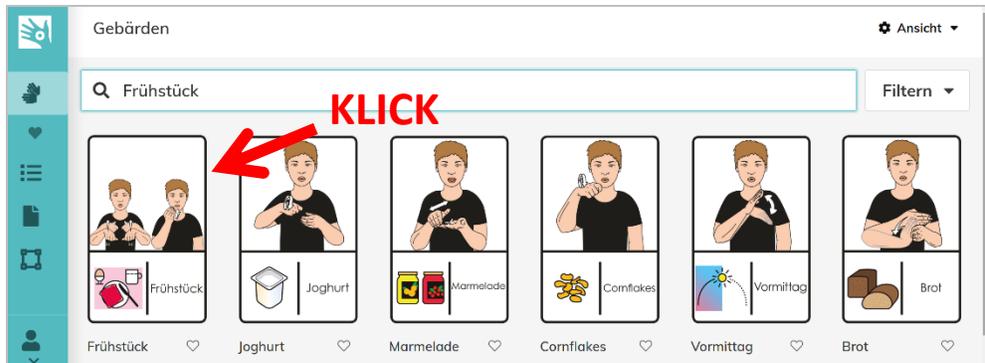
Wähle nun eine (oder mehrere) Kategorien (z.B. Freizeit).

Jetzt werden dir alle Gebärden dieser Kategorie angezeigt.

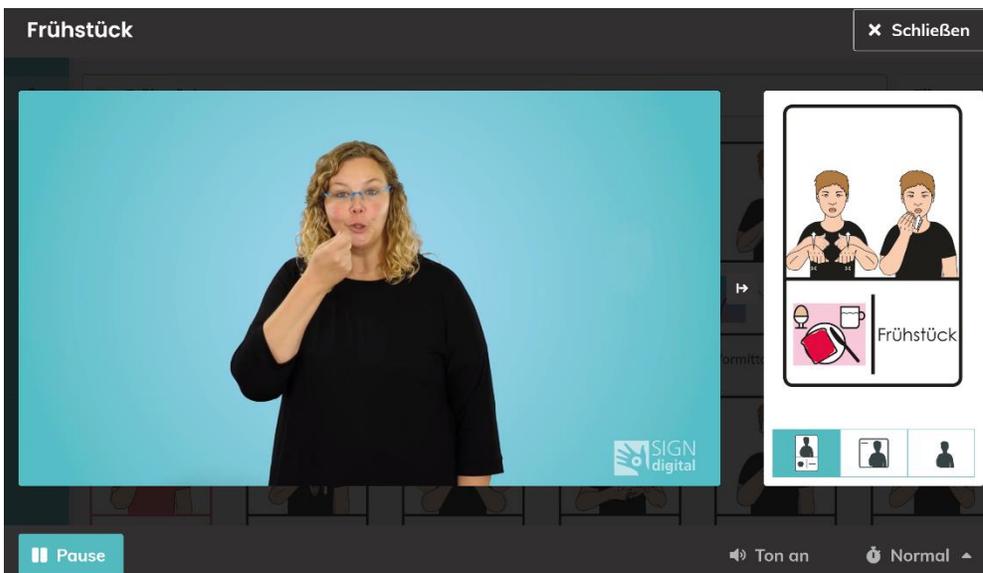


## >> Anzeigen von Videos

Klicke auf deine ausgewählte Karte (SIGNbox, SIGNmap, nur Gebärde) und das Video wird angezeigt.



## >> Ton und Mundgestik

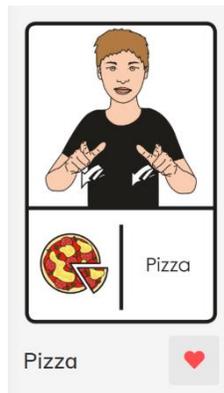


Fast alle Videos wurden nachvertont. Du kannst den Ton auch ausschalten. Manche Videos sind ohne Ton. Diese sind mit MG gekennzeichnet. MG bedeutet Mundgestik. So werden in der Gebärdensprache viele Gebärden mit einer eigenen Mundbewegungen ergänzt. Diese geben keinen Rückschluss auf das Wort der Lautsprache.

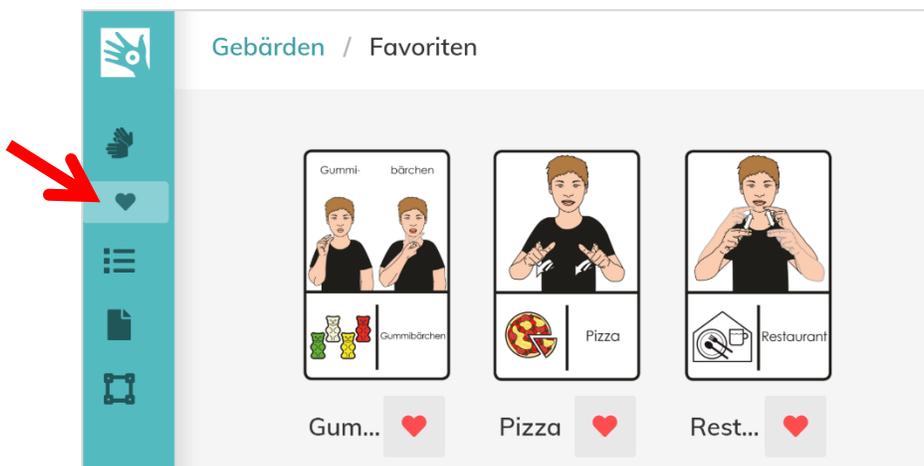
## >> Tempo der Videos

Die Videos laufen in einer normalen Geschwindigkeit. Klicke auf das Uhrsymbol (unten rechts). So kann eine langsamere oder schnellere Geschwindigkeit gewählt werden.

## >> Favoriten



Unter jeder Karte befindet sich ein kleines Herz. Wenn du auf das Herz klickst, dann wird diese Gebärde zu deiner Lieblingsgebärde (zu deinem Favoriten).



Du kannst dir alle Favoriten anzeigen. Klicke dafür auf das Herz in der Symbolspalte (links). Wenn du einen Favoriten wieder „löschen“ möchtest, dann klicke wieder auf das Herz unter der Karte (das Herz wird dann weiß).

## Anlegen von Lernlisten

Mit einer Lernliste kannst du dir Gebärden (als Video) zusammenstellen und lernen. Jeder Lernliste kannst du einen Namen geben. Damit ihr direkt starten könnt, haben wir einige Lernlisten bereits angelegt (vorgefertigte Lernlisten).

### >> Eigene Lernliste anlegen

Klicke in der Symbolspalte auf

 Lernlisten

**+ Neue Lernliste**

Klicke nun auf

Du kannst deiner Lernliste zunächst einen Namen geben. Klicke dafür auf das Feld „Unbenannte Lernliste“ oder auf den kleinen Stift daneben. Gebe den Namen der Lernliste ein und klicke anschließend auf „Umbenennen“.

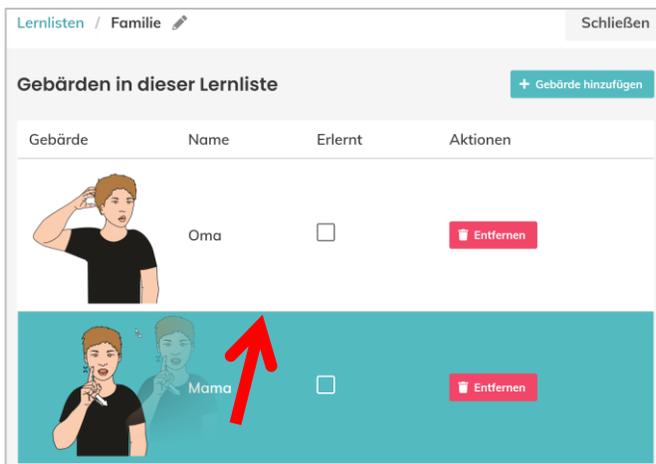
Nun kannst du Gebärden zu deiner Liste hinzufügen. Gehe dafür auf das Feld

**+ Gebärde hinzufügen**

. Nun kannst du nach und nach deine gewünschten Gebärden einfügen.

Die Reihenfolge der Gebärden wird für die Ansicht der Lernliste übernommen. Du kannst die Reihenfolge aber ändern.

Beispiel: Ändern der Reihenfolge



Klicke auf die Gebärde „Mama“ und halte die Maustaste gedrückt. Ziehe nun die Gebärde an die passende Stelle. Lasse die Maustaste los.

### >> Eigene Lernliste anzeigen

Wählt in „Meine Lernlisten“ die gewünschte Lernliste aus. Klicke dafür auf „Öffnen“. Nun startet das erste Video der Lernliste. Wenn du die Gebärde

**✓ Gelernt**

kannst, dann klicke auf und das nächste Video erscheint.

Dein Lernfortschritt wird dir oben in Prozent angezeigt.

Arbeit & Berufe

8 %

Zufällige Reihenfolge

Du kannst die Gebärden nach und nach abspielen. Die Reihenfolge kann aber auch zufällig sein. Klicke dafür auf den Button „Zufällige Reihenfolge“.



## Druckvorlagen

In SIGNdigital lassen sich alle Karten (SIGNbox, SIGNmap, nur Gebärde) sowie Bilder aus „Eigenen Gebärden“ in eine Druckvorlage einfügen. So erstellt ihr eine PDF-Datei, die ausgedruckt werden kann. Die Druckvorlagen (nicht PDF) lassen sich verändern und können so für regelmäßige Anpassungen genutzt werden (z.B. Dokumentation des Wortschatzes).

SIGNdigital hat in der aktuellen Version drei verschiedene Druckvorlagen:

- Vorlage „Raster“: Diese Druckvorlage bietet die meisten Möglichkeiten. SIGNbox oder SIGNmap? Kleine oder große Bilder? Ihr könnt diese Vorlage ganz nach euren Bedürfnissen gestalten.
- Vorlage „Eigene Gebärden“: Viele Menschen nutzen eigene Gebärden. Diese Gebärden können von den vereinbarten Gebärden abweichen. Zum Beispiel:

Timo gebärdet PAPA wie BART, da sein Vater früher einen Bart hatte. Einige Personen aus Timos Umfeld wissen nicht, was Timo meint. In dieser Vorlage können die „Eigenen Gebärden“ den SIGN-Gebärden gegenübergestellt werden. So wissen alle, was eine Person meint.

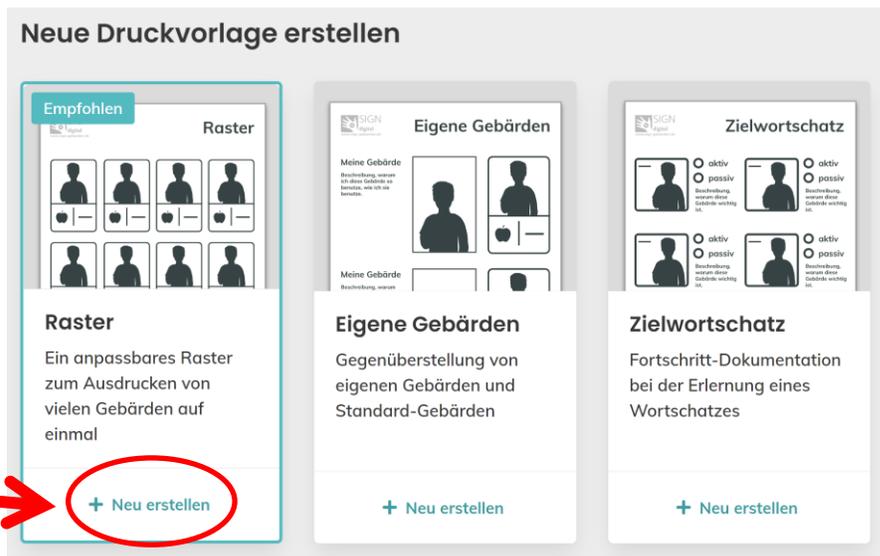
- Vorlage „Zielwortschatz“: Welche Gebärden soll eine Person lernen? Hier können die vereinbarten Gebärden aufgelistet werden. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, den Lernfortschritt zu dokumentieren. Zum Beispiel: die Gebärde wird „Passiv“ genutzt (Person versteht die Gebärde, setzt sie selber aber nicht ein) oder die Gebärde wird „Aktiv“ verwendet (die Person führt die Gebärde selber aus).

## >> Druckvorlage anlegen



Klicke in der Symbolspalte auf

Welche Druckvorlage möchtest du nutzen? Raster, Eigene Gebärden oder Zielwortschatz? Zum Beispiel Raster: klicke auf + Neu erstellen

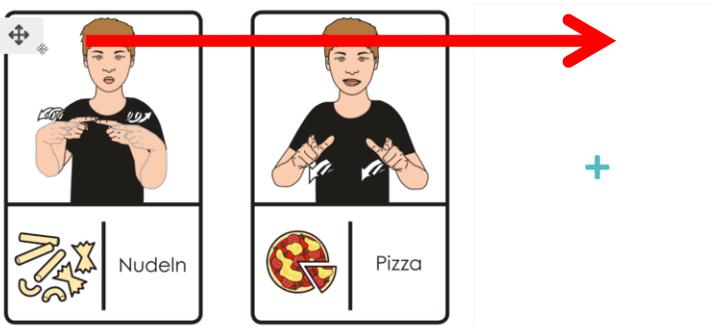
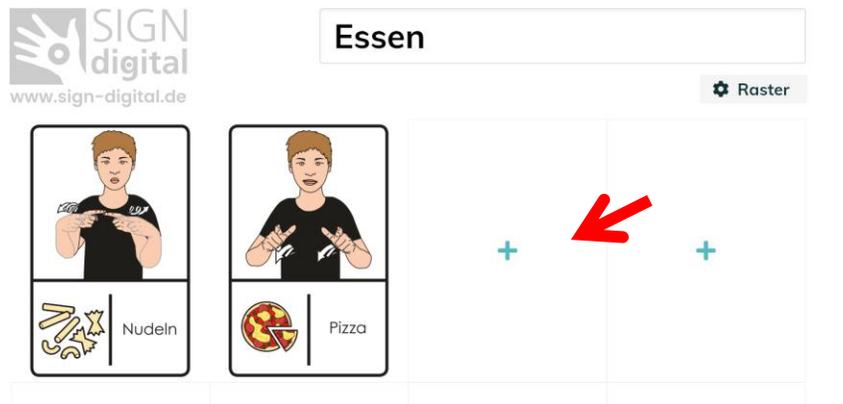


Gebe dem Dokument ein Name. Klicke dafür auf das Stiftsymbol

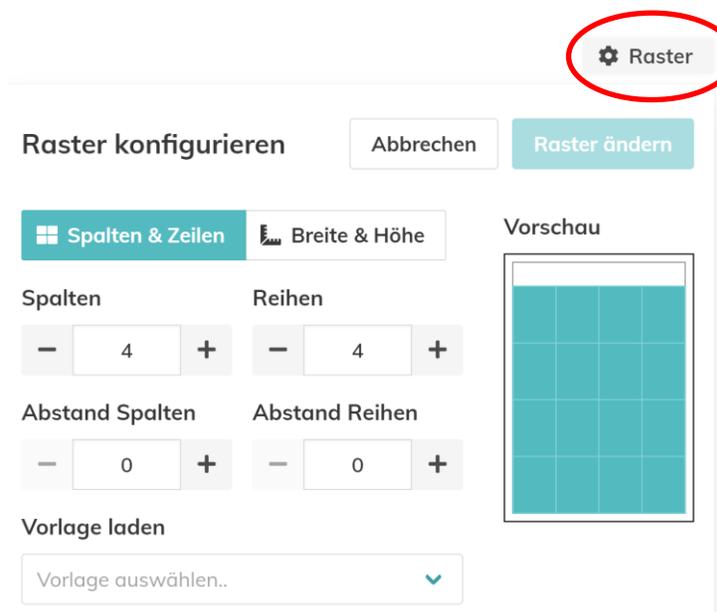


Trage den Namen ein und klicke dann auf Umbenennen.

Klicke in dem Dokument auf die + Symbole. So kannst du neue Karten einfügen.



Die Karten lassen sich im Dokument verschieben. Gehe dafür (mit dem Mauszeiger) über die Karte. Nun erscheint ein Pfeil-Kreuz. Ziehe damit die Karte an die gewünschte Stelle (Maustaste gedrückt halten).



In der Druckvorlage kannst du die Anzahl der Spalten und Zeilen oder die Breite und Höhe der Felder anpassen. Klicke dafür auf „Raster“.

Du kannst auch eine Vorlage laden (Feld unten). Wenn du die Vorlage SIGNbox oder SIGNmap wählst, dann wird die Originalgröße der SIGNbox- bzw. SIGNmap-Karten gewählt. So kannst du zum Beispiel für die SIGNmap (Gebärdentafel) neue Karten erstellen.

## >> Druckvorlagen verwalten

Deine erstellten Dokumente werden automatisch gespeichert. Du findest sie im Bereich Druckvorlagen unter den Vorlagen. Dir werden zuerst die zuletzt verwendeten Dokumente angezeigt. Jedes Dokument kann wieder bearbeitet werden.



Ebenfalls können die Dokumente gelöscht oder dupliziert (verdoppelt) werden. Klicke dafür auf die drei Punkte und führe die Aktion aus.

## Eigene Gebärden

In SIGNdigital lassen sich Eigene Gebärden erstellen. Zum Beispiel für eine Namensgebärde oder um die individuellen Gebärden einer Person zu dokumentieren.

### >> Eigene Gebärde anlegen

Gehe in der Symbolspalte auf:



Eigene Gebärden

Hier werden deine bereits erstellten Eigenen Gebärden aufgelistet.

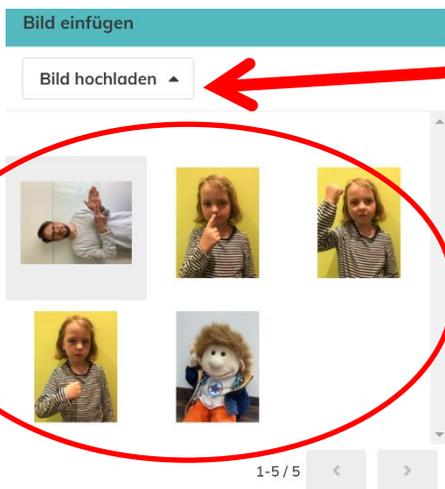
Oben kannst du eine neue Gebärde anlegen:

+ Neue Gebärde

Nun bist du im Bearbeitungsbereich und kannst eine neue Gebärde erstellen. Füge dafür zunächst ein Bild ein. Klicke auf:

#### Bild oder Gebärde

 Auswählen



Hier kannst du ein neues Bild hochladen.

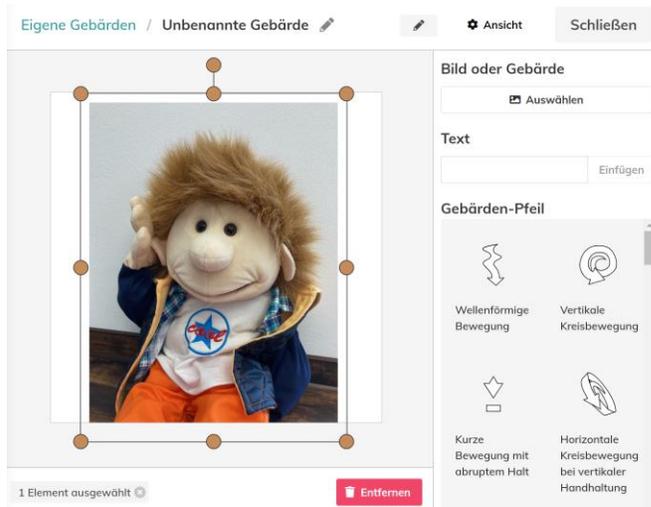
Hier findest du Bilder, die du schon einmal hochgeladen hast.



Für Smartphones und Tablets:

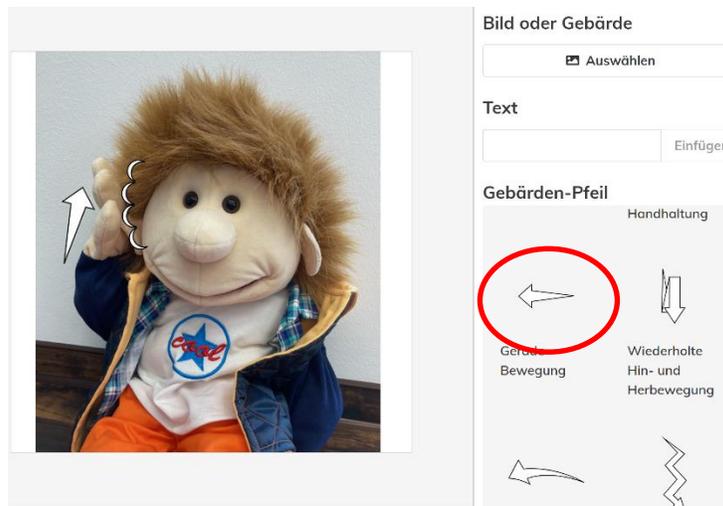
Hier können Fotos hochgeladen, aber auch direkt erstellt werden.

Klicke auf ein Bild, das du bearbeiten möchtest.



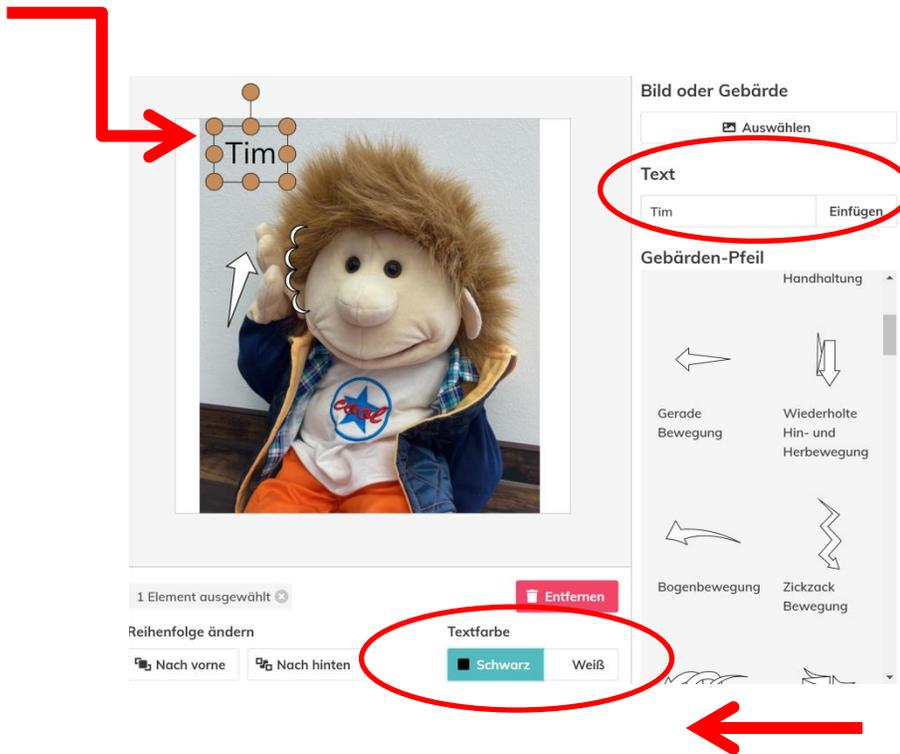
Das Bild wird nun in das Bearbeitungsfeld eingefügt. Hier kannst du es drehen und kleiner oder größer ziehen.

Nun kannst du einen oder mehrere Pfeile einfügen, um die Handbewegung zu beschreiben. Klicke dafür auf den Pfeil und der Pfeil erscheint im Bearbeitungsfeld.



Die Pfeile lassen sich im Bearbeitungsfeld drehen und in der Größe verändern.

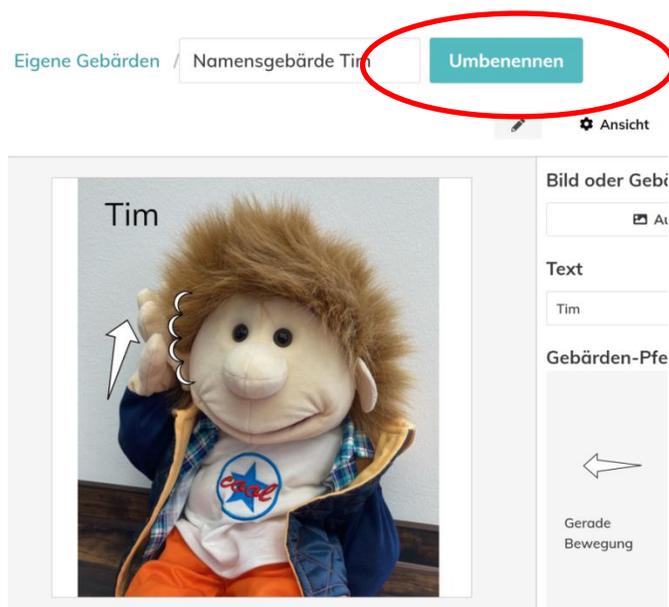
Die Schrift kann in der Größe verändert werden



Du kannst im Textfeld Wörter hinzufügen. Zum Beispiel den Namen.

Die Schrift kann schwarz oder weiß sein.

Abschließend kannst du der Eigenen Gebärde einen Namen geben.



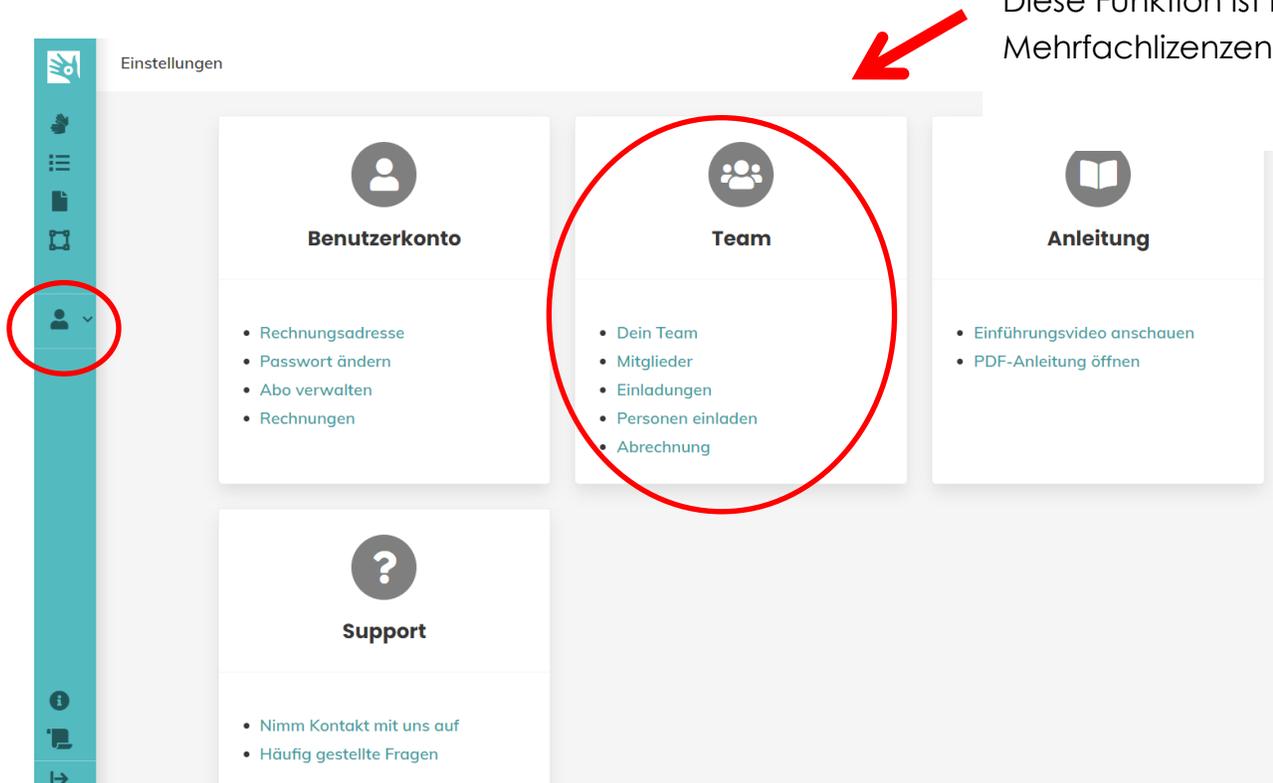
Klicke auf Umbenennen, damit der Name gespeichert wird.

## Persönlicher Bereich und Teams-Funktion

Eure persönlichen Einstellungen findet ihr auf der Symbolleiste im mittleren Bereich. Hier könnt ihr zum Beispiel euer Abo verwalten, das Passwort ändern oder eure Rechnungen einsehen. Ebenfalls kann hier (bei Mehrfachlizenzen) das Team verwaltet werden.

### Teamfunktion:

Diese Funktion ist nur bei Mehrfachlizenzen sichtbar.

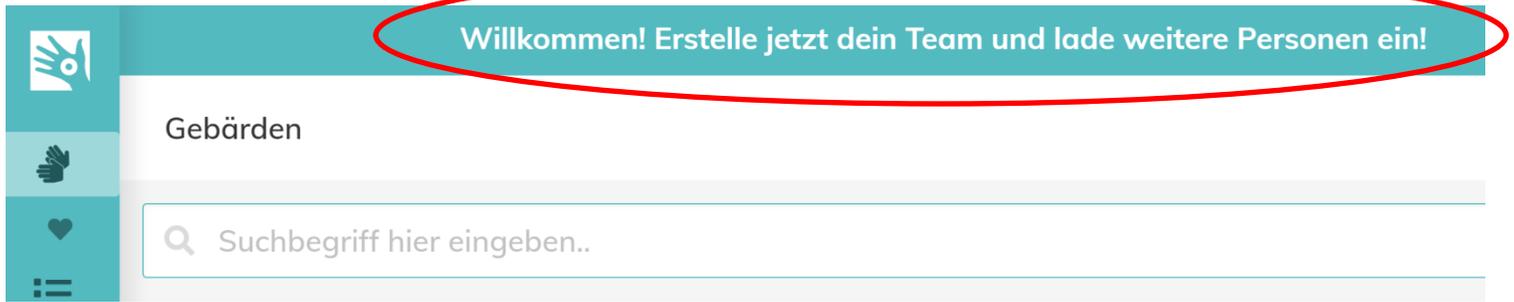


### >> Das Team zusammenstellen

Wenn du eine Mehrfachlizenz erwirbst, dann kannst du in der Teamfunktion dein Team zusammenstellen. Dafür verschickst du Einladungen an alle Personen, die du in deinem Team haben möchtest. Wir zeigen euch die Teamfunktion an einem

#### Beispiel:

Frau Schule hat für die *Schule am KAR* eine 30er Lizenz für 2 Jahre erworben. Beim ersten Öffnen von SIGNdigital wird sie aufgefordert, ihr Team zu erstellen.



Frau Schule klickt auf den Link (oder geht in den Persönlichen Einstellungen auf die Teams-Funktion).

Frau Schule kann nun unter **Team > Dein Team** einen Namen für das Team vergeben. Ebenfalls kann sie eine Beschreibung des Teams hinterlassen.

## Dein Team

Schule am KAR Abbrechen

**Besitzer**  
Frau Schule (test1@sign-digital.de) ✔ SIGNdigital-Zugang

**Name deines Teams**

**Beschreibung deines Teams**

**Rolle des Team-Besitzers**  
 Besitzer hat SIGNdigital Zugang  
Wenn angewählt, kann der Team-Besitzer SIGNdigital ebenfalls benutzen, verbraucht aber einen Platz der Lizenz.

Frau Schule ist die **Besitzerin** des Teams. Sie kann wählen, ob sie selber auch eine Lizenz nutzen möchte oder nicht. Frau Schule möchte auch mit SIGNdigital arbeiten und klickt daher auf „Besitzer hat SIGNdigital Zugang“.

Nun möchte Frau Schule weitere Teammitglieder einladen. Dafür geht zu Team > Personen einladen.

**Personen zum Einladen eingeben**

Die hier eingegebenen Personen werden eine E-Mail mit einem Einladungs-Link zu SIGNdigital erhalten. Darüber können Sie sich selbstständig mit der angegebenen E-Mail Adresse bei SIGNdigital anmelden und werden diesem Team hinzugefügt.

Name 	E-Mail Adresse	Aktionen
Marlies Sonne	test2@sign-digital.de	<a href="#">Entfernen</a>
Dr. SIGN	info@sign-gebaerden.de	<a href="#">Entfernen</a>
<a href="#">Weitere Person hinzufügen</a>		

**Nachricht für die Einladung**

Tritt unserem SIGNdigital Team „Schule am KAR“ kostenlos bei.

[Einladungs E-Mails an 2 Personen senden](#)

Frau Schule trägt nun die Namen und email-Adressen der Teammitglieder in das Formular ein. Sie kann auch einen Begrüßungstext eingeben. Anschließend geht sie auf „Einladungs E-Mails an x Personen senden“.

Frau Schule kann auch über das Feld „**Schnelles Hinzufügen von Personen**“ mehrere email-Adressen aus einem Verteiler einfügen. Weitere Informationen dazu sind beim **Fragezeichen** hinterlegt.

**Schnelles Hinzufügen von Personen** 

Liste von E-Mail Adressen 

Maria Musterfrau <maria.musterfrau@organisation.de>, max.mustermann@organisation.de, ...

[Gefundene E-Mail Adressen übernehmen](#)

Frau Schule hat u.a. Marlies Sonne eingeladen. Marlies Sonne bekommt nun eine Bestätigungs-email.

## Einladung zum Team „Schule am KAR“

Hallo Marlies Sonne,

du wurdest von Frau Schule eingeladen, dem SIGNdigital Team „Schule am KAR“ beizutreten.

---

Frau Schule schreibt:

„Tritt unserem SIGNdigital Team „Schule am KAR“ kostenlos bei.“

[Team „Schule am KAR“ beitreten](#)

Marlies Sonne klickt auf „Team Schule am KAR beitreten“ und kann anschließend ein eigenes Konto anlegen und ein eigenes Passwort vergeben. Sollte sie bereits ein SIGNdigital Konto haben, kann sie sich auch mit diesem anmelden.

### >> Teamrollen verteilen

In SIGNdigital können den Team-Mitgliedern verschiedene Rollen zugewiesen werden. Es gibt drei Rollen: **Mitglied, Verwalter und Besitzer**. Frau Schule ist die Besitzerin des Teams „Schule am KAR“.

## Wer darf was?

<b>Mitglied</b>	Normales Team-Mitglied, nutzt die Lizenz des Teams, kann aber weder die anderen Mitglieder sehen, noch einladen.
<b>Verwalter</b>	Kann Details und alle Mitglieder des Teams einsehen, einladen und die Rolle von Mitgliedern ändern.
<b>Besitzer</b>	Besondere Rolle der Person, die das Team angelegt hat und die Abrechnung verwaltet. Es kann nur einen Besitzer pro Team geben.

Besonders bei größeren Teams kann es sinnvoll sein, Verwalter einzusetzen. Diese können dann ebenfalls Mitglieder einladen.

Frau Schule möchte Dr. SIGN als Verwalter einsetzen. Dafür geht sie in **Team > Mitglieder**. Hier klickt sie bei Dr. SIGN auf **Rolle ändern**.

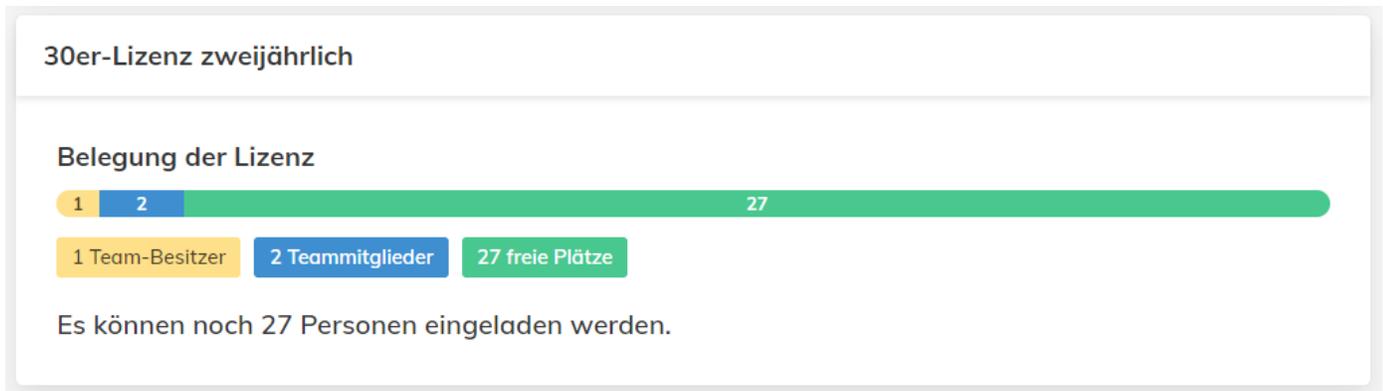
The screenshot shows the 'Mitglieder' page for the team 'Schule am KAR'. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'TEAM', 'Dein Team', 'Mitglieder' (highlighted), 'Einladungen', 'Personen einladen', and 'Abrechnung'. The main content area displays a table of team members with columns for 'Rolle', 'Benutzer', and 'Aktionen'. The table lists two members: Dr. SIGN (info@sign-gebaerden.de) and Marlies Sonne (test2@sign-digital.de). For each member, there are two buttons: 'Entfernen' and 'Rolle ändern'. A red arrow points to the 'Rolle ändern' button for Dr. SIGN, which is also circled in red. A 'Mitglieder einladen' button is visible in the top right corner of the table area.

Rolle	Benutzer	Aktionen
Mitglied	Dr. SIGN (info@sign-gebaerden.de)	Entfernen Rolle ändern
Mitglied	Marlies Sonne (test2@sign-digital.de)	Entfernen Rolle ändern

Nun kann sie Dr. SIGN zum Verwalter ernennen.

## >> Lizenz Überblick und Mitglieder entfernen

Unter **Team > Dein Team** hast du immer einen Überblick, wie viele der Lizenzen vergeben sind und wie viele Personen noch eingeladen werden können.



Besitzer und Verwaltern können andere Teammitglieder aus SIGNdigital entfernen (z.B. wenn jemand aus der Einrichtung ausscheidet).

Das **Entfernen** von Mitgliedern geht in **Team > Mitglieder**.

TEAM

- Dein Team
- Mitglieder**
- Einladungen
- Personen einladen
- Abrechnung

## Mitglieder

Schule am KAR Mitglieder einladen

Rolle	Benutzer	Aktionen
Mitglied	Dr. SIGN (info@sign-gebaerden.de)	<b>Entfernen</b> Rolle ändern
Mitglied	Marlies Sonne (test2@sign-digital.de)	<b>Entfernen</b> Rolle ändern

The screenshot shows the 'Mitglieder' page for 'Schule am KAR'. It features a table with two members. The 'Entfernen' button for the first member is circled in red. A 'Mitglieder einladen' button is located in the top right corner of the table area.

## Nutzungsbedingungen (Auszug aus den AGBs)

SIGNdigital kann wie folgt genutzt werden:

Druckvorlagen/Ausdrucke/PDF dürfen ohne vorherige Zustimmung durch die HHO in keiner Weise kommerziell genutzt werden. Ausnahmsweise zulässig ist eine kommerzielle Nutzung von festgelegten Vorlagen für bei der HHO persönlich registrierte Referent/innen. Die Teilnehmenden an Fortbildungsveranstaltungen werden dann Personen gleichgestellt, mit denen pädagogisch oder therapeutisch gearbeitet wird, wie im Absatz unten beschrieben. Das heißt, es dürfen Druckvorlagen / Ausdrucke / PDFs an die Teilnehmenden herausgegeben werden. Der Copyright-Hinweis wird dann automatisch vom Programm erstellt und ist auf allen Druckerzeugnissen präsent zu halten.

Für Einführungskurse u. ä. Veranstaltungen dürfen bis zu 20 Gebärdenbilder pro Veranstaltung auch von nichtregistrierten Referent/innen genutzt und weitergegeben werden.

Das Wiedergeben der Gebärdenbilder auf Internetseiten und in Druckerzeugnissen ist erlaubt, sofern eine Genehmigung der HHO, einzuholen unter [info@sign-gebaerden.de](mailto:info@sign-gebaerden.de), vorliegt. Die Genehmigung wird in der Regel erteilt, wenn die Bilder in begrenztem Umfang verwendet werden. Ein Copyright-Hinweis ist immer anzubringen (SIGN@hho/vielfalter [www.sign-digital.de](http://www.sign-digital.de)).

Schulen, Kindertagesstätten und Einrichtungen für Menschen mit Behinderung mit gültigem Abo dürfen auf ihren Webseiten sowie in jedem nicht kommerziell erstellten und vertriebenen Druckerzeugnis (z.B. Einladung, Plakat) bis zu 20 Gebärdenbilder genehmigungsfrei veröffentlichen. Bei genehmigungsfreier Einbindung auf Webseiten dürfen die Gebärdenbilder bei Bedarf gegen andere Gebärdenbilder ausgetauscht werden, wenn dadurch pro Jahr nicht mehr als 40 verschiedene Gebärdenbilder veröffentlicht werden.

Für Aboinhaber/innen ist die Weitergabe von Druckvorlagen / Ausdrucken / PDFs an andere Aboinhaber/innen oder an Personen, die pädagogisch oder therapeutisch begleitet werden, erlaubt.

Ein weiteres Kopieren ist nicht zulässig. Außerdem ist es nicht gestattet, Urheberrechtsvermerke, Kennzeichen und/oder Kontrollnummern oder -zeichen zu verändern oder zu entfernen. Aboinhaber/innen sind verpflichtet, die HHO auf

Anfrage über Anzahl, Speichermedium und Aufbewahrungsort etwa angefertigter Kopien zu unterrichten. Die im Rahmen von SIGNdigital zur Verfügung gestellten Symbole, Videos, Audios und sonstige urheberrechtlich geschützten Inhalte und Werke sind urheberrechtlich geschützt. Druckerzeugnisse aller Art müssen mit einem Copyright-Hinweis versehen werden (SIGN@hho/vielfalter [www.sign-digital.de](http://www.sign-digital.de)). Die im Rahmen von SIGNdigital zur Verfügung gestellten Symbole, Videos, Audios und sonstige urheberrechtlich geschützten Inhalte und Werke dürfen nur im Rahmen dieser Nutzungsbedingungen/AGB genutzt und nur mit Zustimmung der HHO anderweitig gespeichert oder weitergegeben werden. Auch Änderungen, Erweiterungen und sonstige Umarbeitungen der Software im Sinne des § 69c Nr. 2 UrhG sind nur insoweit gestattet, als das Gesetz dies unabdingbar erlaubt.

Die/der Aboinhaber/in gewährleistet, dass Zugangsdaten auf sichere Weise gespeichert, aufbewahrt und verwendet werden und Dritte darauf keinen Zugriff haben und diese mithin auch nicht verwenden können.

Wenn der Verdacht besteht, dass eine unbefugte Person Kenntnis von den Zugangsdaten erlangt hat, ist die/der Aboinhaber/in verpflichtet, uns unverzüglich darüber zu informieren und darüber hinaus die betreffenden Zugangsdaten zu ändern. Die/der Aboinhaber/in haftet für Verluste oder Schäden, die uns dadurch entstehen, dass die/der Aboinhaber/in vorsätzlich oder fahrlässig Dritten Zugangsdaten weitergegeben hat, oder dass Zugangsdaten einer nicht autorisierten Partei bekannt geworden sind, es sei denn, der Nutzer benachrichtigt uns unverzüglich darüber, dass der Verdacht besteht, dass ein derartiger Fall eingetreten sein könnte.

Wir sind berechtigt, angemessene technische Maßnahmen zum Schutz vor einer nicht vertragsgemäßen Nutzung zu treffen.

Ein Abo ist personengebunden und lässt mit Ausnahme der o.g. Punkte nur die Nutzung durch eine Person zu. Diese Person darf allerdings auf zwei Endgeräten gleichzeitig eingeloggt sein.

Die Weitergabe von Zugangsdaten durch Aboinhaber/innen begründet – ebenso wie ein Verstoß gegen den Kopierschutz – einen Vertragsverstoß. Im Fall eines Vertragsverstoßes durch Aboinhaber/innen ist die HHO zur Beendigung der Vereinbarung und zur Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen berechtigt.

Die Nutzung der Bilder und Videos ist nur während der Laufzeit des Abos zulässig. Selbst erstellte didaktische Materialien und Druckvorlagen dürfen für den eigenen Bedarf auch nach Beendigung des Abos gespeichert und genutzt werden.

Zur Erstellung von didaktischen Materialien dürfen die Gebärdenzeichnungen (in den Formaten SIGNbox, SIGNmap, nur Gebärde) während der Laufzeit des Abos in begrenztem Ausmaß als Datei abgespeichert und beispielsweise in Office verwendet werden. Nach Beendigung des Abos müssen diese Dateien gelöscht werden. Das Anlegen einer Datenbank mit SIGN-Gebärden ist nicht gestattet.