



SMART Notebook 10.6 oktatói szoftver

Felhasználói kézikönyv

Windows[®] operációs rendszer

TARTALOMJEGYZÉK

1. fejezet - Bevezetés a SMART Notebook fájlok készítésébe	7
2. fejezet - A SMART Notebook oktatói szoftver felhasználói felülete.....	9
A SMART Notebook eszköztár	10
A SMART Notebook eszköztár testreszabása.....	13
A SMART Notebook eszköztár mozgatása.....	14
A legördülő menüt jelző nyilak	14
A betűtípus eszköztár	15
Oldalak nagyítása	15
Hivatkozások megjelenítése	15
3. fejezet - Munka a különböző nézetekben és üzemmódokban	17
Két oldalas megjelenítés használata	17
Az oldal rögzítése	18
A Teljes képernyős nézet használata	19
Az Átlátszó háttér üzemmód használata.....	20
A Két felhasználós üzemmód használata	22
4. fejezet - Munka a SMART Notebook oktatói szoftverben.....	23
Új fájl létrehozása	23
Fájlok megnyitása	23
Fájlok mentése.....	24
Fájlok időzített mentése.....	25
Fájlok vagy oldalak nyomtatása.....	27
Fájlok csatolása e-mail üzenethez.....	28
Az alapértelmezett program megváltoztatása a *.notebook fájlok számára.....	29
5. fejezet - Munka a SMART Notebook oldalakkal.....	30
Kiválasztott oldal megjelenítése	30
Üres oldal beszúrása.....	31
Oldal klónozása	31

Oldal törlése.....	32
Oldal hátterének megváltoztatása	32
Hátterek vagy témák alkalmazása fájlok, csoportok, illetve oldalak esetén.....	34
Oldal kibővítése.....	35
Oldal átnevezése	35
Oldalak sorba rendezése	36
Képernyőárnyékolás hozzáadása az oldalhoz	36
6. fejezet - Objektumok létrehozása	38
Objektumok írása vagy rajzolása.....	38
Objektumok írása vagy rajzolása a Kreatív toll eszköz használatával.....	40
Alakzatok létrehozása	41
Szabályos sokszögek beillesztése	42
Alakzatok rajzolása.....	43
Egyenes vonalak és ívek rajzolása.....	43
Szövegek létrehozása.....	44
Szabadkézzel írt szövegek felismerése gépelt szöveggé.....	45
Matematikai szimbólumok beillesztése	46
Grafikus képfájlok beillesztése	47
Szkenelt képek beillesztése.....	47
A SMART dokumentum kamera képének beillesztése	48
Adobe Flash fájlok beillesztése	49
Flash videofájlok beillesztése	50
SMART Response vagy Senteo kérdéssorok beillesztése	50
A tanulói oldalak szegélyének megjelenítése.....	52
Hivatkozás hozzáadása egy objektumhoz.....	53
Hangfájl hozzáadása egy objektumhoz.....	54
Objektumok animációja	55
Változtatások visszavonása és visszaállítása	55
7. fejezet - Objektumok kiválasztása.....	57

8. fejezet - Objektumok manipulációja	59
Objektumok csoportosítása	59
Objektum helyzetének rögzítése	60
Objektumok mozgatása	61
Objektumok másik oldalra történő mozgatása	62
Objektumok igazítása	62
Objektumok átméretezése	63
Objektumok forgatása	64
Objektumok tükrözése	65
Egymást kitakaró objektumok sorba rendezése	66
9. fejezet - Objektumok szerkesztése és törlése	68
Objektumok kivágása és beillesztése	68
Objektumok másolása és beillesztése	69
Objektumok klónozása	69
Objektumok-tulajdonságok megváltoztatása	70
Objektumok-tulajdonságok alkalmazása	72
Áttetsző területek létrehozása	73
Szöveges objektumok szerkesztése	74
Szöveges objektumok helyesírás-ellenőrzése	74
Objektumok radírozása	75
Objektumok törlése	76
Oldal tartalmának törlése	76
10. fejezet - Táblázatok létrehozása és használata	78
Objektumok hozzáadása a táblázathoz	79
Táblázatok, oszlopok, sorok és cellák kiválasztása	80
Táblázatok mozgatása	82
Táblázatok tulajdonságainak megváltoztatása	82
Táblázatok, oszlopok és sorok átméretezése	83
Oszlopok, sorok és cellák hozzáadása vagy eltávolítása	84

A táblázat celláinak felosztása vagy egyesítése.....	85
Cellaárnyékolás hozzáadása vagy eltávolítása.....	85
Táblázat méreteinek igazítása	86
Táblázatok törlése	87
11. fejezet - A Mérőeszközök használata	88
A vonalzó használata.....	88
A szögmérő használata	89
A háromszög vonalzó használata.....	91
A körző használata	92
12. fejezet - Az Oldalrendező.....	94
Az Oldalrendező megjelenítése és mozgatása	94
Oldalak csoportosítása	95
13. fejezet - A Képtár.....	97
A Képtár megjelenítése és mozgatása	97
Tallózás és keresés a Képtárban	98
Képtár-elem hozzáadása az oldalhoz.....	99
Objektum hozzáadása a Képtárhoz.....	100
Oldal hozzáadása a Képtárhoz.....	100
Támogatott fájl hozzáadása a Képtárhoz.....	101
Téma hozzáadása a Képtárhoz.....	102
A Képtár-tartalmak rendszerezése.....	103
Képtár-gyűjtemények importálása	104
Képtár-gyűjtemények exportálása	104
Online tartalmak importálása a Képtárba	105
A Csoportosított tartalomhoz történő csatlakozás	105
14. fejezet - A Mellékletek fül	107
A Mellékletek fül megjelenítése és mozgatása.....	107
Elemek megnyitása a Mellékletek fülön	108
Fájlok másolatának csatolása.....	108

Fájltra mutató parancsikon csatolása	109
Weboldalra mutató hivatkozás csatolása.....	110
15. fejezet - A Tulajdonságok fül	111
A Tulajdonságok fül megjelenítése és mozgatása	111
Oldal rögzítése.....	112
16. fejezet - Importálás a SMART Notebook szoftverbe.....	114
Fájlok importálása a SMART Notebook Print Capture alkalmazás segítségével	115
Szövegek beillesztése	116
Microsoft PowerPoint fájlok importálása	117
Fájlok importálása másik szoftverből.....	117
17. fejezet - Exportálás a SMART Notebook szoftverből	119
Fájlok exportálása	119
Fájlok időzített exportálása	122
Szövegek kivágása vagy másolása.....	125
18. fejezet - Fájl bemutatása, az előadás megtartása.....	126
Eltűnő, „elpárolgó” objektumok létrehozása a Varázstoll használatával	127
Nagyító ablak létrehozása a Varázstoll használatával.....	127
Reflektorfény létrehozása a Varázstoll használatával.....	128
Flash objektumok vezérlése	128
Mellékletek - Felhasználói támogatás.....	130

1. fejezet

Bevezetés a SMART Notebook fájlok készítésébe

A SMART termékek bemutatása

A SMART interaktív termékek, úgymint a SMART Board™ interaktív táblák vagy a SMART Podium™ interaktív megjelenítők érzékelik az érintést és továbbítják azt a csatlakoztatott számítógépnek. A SMART Board™ szoftver ezeket az információkat alakítja át egérgattintássá, illetve digitális tintával történő írássá. A SMART Board™ szoftver lehetővé teszi, hogy az interaktív képernyő egyszerű megérintésével irányíthassa a számítógépes alkalmazásokat.

A digitális tinta használatával ráírhat vagy rárajzolhat a képernyőre, amely jegyzeteket le is törölheti vagy akár el is mentheti.

A *.notebook kiterjesztésű fájlok ismertetése

A SMART Notebook szoftver egy olyan programcsomag, amelyet a SMART interaktív eszközökkel együtt használhat. A SMART Notebook oktatói szoftver segítségével *.notebook kiterjesztésű fájlként létrehozhatja interaktív óravázzatait, valamint megtarthatja dinamikus tanóráit.

Minden *.notebook fájl oldalak sorozatát tartalmazza. Az oldalakon különböző objektumok szerepelhetnek, de az oldalak tulajdonságai is beállíthatók. A SMART Notebook oldalhoz hozzáadhat szabadkézi rajzokat, geometriai alakzatokat, egyenes vonalakat, szövegeket, grafikus elemeket, Flash® animációkat és táblázatokat. Ezeket az objektumokat bármikor manipulálhatja és szerkesztheti.

Olyan formátumban mentheti el munkáját, amely a Windows®, a Macintosh® és a Linux® operációs rendszerek bármelyikére telepített SMART Notebook oktatói szoftverben megnyitható. Többféle formátumba exportálhatja SMART Notebook oktatói szoftverben készült óravázzatait, úgymint HTML vagy PDF.

Az aktuális fájlban lévő összes oldal előnézeti képként megjeleníthető az Oldalrendezőben. A SMART Notebook szoftver automatikusan frissíti ezeket az előnézeti képeket, amennyiben megváltozik egy oldal tartalma.

1. fejezet - Bevezetés a SMART Notebook fájlok készítésébe

A Képtárból képeket, háttereket, multimédiás tartalmakat, illetve további *.notebook fájlokat és oldalakat szűrhet be a Notebook oldalba. A következő forrásanyagokhoz férhet hozzá közvetlenül a Képtárból:

- *Galéria-alapkellékek* :: Több, mint 6500 tantárgy-specifikus képet és multimédiás tartalmat magába foglaló kollekció
- *Lesson Activity Toolkit (Interaktív Feladatkészítő Eszköztár)* :: Testre szabható eszközök és mintasablonok kollekciója, amelyek segítségével professzionális és interaktív óravázlatokat hozhat létre
- *SDT animációk (opcionális)* :: A magyarországi Sulinet Digitális Tudásbázisból kísérleti jelleggel készült, 109 animációt magába foglaló kollekció

A *.notebook állományhoz további fájlok vagy internetes weboldalak csatolhatók a fájl másolatként vagy parancsikonként. Ez lehetővé teszi a fájlok és a weboldalak gyors és egyszerű elérését a tanóra közben.

2. fejezet

A SMART Notebook oktatói szoftver felhasználói felülete

A SMART Notebook szoftver felhasználói felülete sokféle lehetőséget biztosít egy *.notebook fájl megtekintéséhez és manipulálásához.

Az aktuális oldalon lehetőség nyílik új objektumok létrehozására, illetve a meglévők szerkesztésére és manipulálására.

Az Oldalrendező az aktuális fájlban lévő oldalak miniatürizált, előnézeti képét jeleníti meg. Segítségével rendszerezhetők az oldalak, valamint mozgathatók az objektumok egyik oldalról a másikra. Mindegyik oldal tartalma gyorsan megtekinthető, ha az Oldalrendezőben a kívánt oldal előnézeti képére kattintunk.

A Képtár olyan képeket, multimédiás elemeket, háttereket, *.notebook fájlokat és oldalakat tartalmaz, amelyeket felhasználhatók az előadás megtartása közben. A Képtárban lévő miniatürizált képek a galéria-tartalmak előnézeti képét mutatják. A Képtárból közvetlenül elérhetők a különböző online forrásanyagok, mint például a SMART Learning Marketplace.

A Mellékletek fül segítségével a *.notebook fájlhoz másolatként vagy parancsiként további fájlok vagy internetes oldalak csatolhatók.

A Tulajdonságok fül segítségével megváltoztathatók a kiválasztott objektumok paraméterei. Például, ha kiválasztunk egy alakzatot, akkor a Tulajdonságok fülön megváltoztathatjuk a kitöltési hatást, a vonalstílust és beállíthatjuk az objektum animációját.

A SMART Notebook oktatói szoftver eszköztára az interaktív eszközök és funkciók hosszú sorát tartalmazza.



TIPP

Az előadás közben használja a Teljes képernyős üzemmódot, mert ekkor a SMART Notebook szoftver eszköztára és az oldalsó fülek elrejtésre kerülnek, így sokkal nagyobb munkaterülethez juthat. A Teljes képernyős üzemmódból bármikor visszatérhet a Normál képernyős üzemmódba.

A SMART Notebook szoftver elindítása

Kattintson a **SMART Board** ikonra  a tálca jobb szélén lévő értesítési területen, majd válassza ki a **Notebook** menüpontot.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben nem csatlakozik SMART interaktív termék a számítógépéhez, úgy a **SMART Board** ikon jobb alsó sarkában egy piros X található .

A SMART Notebook eszköztár

A SMART Notebook oktatói szoftver eszköztára az interaktív eszközök és funkciók hosszú sorát tartalmazza.

Az eszköztár egyszerűen átmozgatható az interaktív képernyő alsó vagy felső részére.

Az eszköztár teljes egészében testre szabható, így a leggyakrabban alkalmazott eszközök és funkciók megjeleníthetők, a kevésbé használtak pedig eltüntethetők.

A következő táblázat az alapértelmezett SMART Notebook eszköztáron található gombokat és a hozzájuk rendelt funkciókat írja le.

Gomb	Funkció	Végrehajtott parancs
	Előző oldal	Az aktuális fájlban megjeleníti az előző oldalt.
	Következő oldal	Az aktuális fájlban megjeleníti a következő oldalt.
	Oldal hozzáadása	Egy új, üres oldalt szúr be az aktuális fájlba.
	Fájl megnyitása	Megnyit egy *.notebook kiterjesztésű fájlt.
	Mentés	Elmenti a változtatásokat az aktuális fájlban.
	Beillesztés	Beszúrja a vágólapra helyezett tartalmat az oldalra.
	Visszavonás	Visszaállítja az utolsó parancs előtti állapotot.
	Mégis	Újra érvényesíti a Visszavonás funkcióval visszaállított parancs hatását.
	Törlés	Törli az összes kiválasztott objektumot az oldalról.
	Képernyő-árnyékolás	Leárnyékolja és eltakarja az aktuális oldalt.
	Teljes képernyő	Teljes képernyős nézetben jeleníti meg az aktuális oldal tartalmát.

Gomb	Funkció	Végrehajtott parancs
	Átlátszó háttér	Átlátszó háttér üzemmódban jeleníti meg az aktuális oldal tartalmát.
	Két oldalas megjelenítés	Egyszerre két oldalt jelenít meg egymás mellett.
	Egy oldalas megjelenítés	Visszaállítja a Két oldalas megjelenítést , és csak az aktuális oldalt jeleníti meg.
	Kettős írás üzemmód	Lehetővé teszi, hogy két ember egyidejűleg használja az interaktív táblát (csak SBD600-as sorozat esetén).
	Képernyőfelvétel	Elindítja a Képernyőfelvétel eszköztárat.
	Dokumentum kamera aktiválása	Megnyitja a SMART Dokumentum Kamera ablakot, amely segítségével képek illeszthetők az oldalra.
	Táblázat beszúrása	Táblázatot szúr be az aktuális oldalra.
	Kiválasztás	Alapértelmezett egérfunkció. Segítségével választhatók ki az objektumok az aktuális oldalon.
	Toll	Segítségével szabadkézi objektumok rajzolhatók vagy írhatók az aktuális oldalon.
	Kreatív toll	Szabadkézi objektumot hoz létre az aktuális oldalon.
	Radír	Törli az objektumokat az aktuális oldalról.
	Vonalak	Egyenes vonalat hoz létre az aktuális oldalon.
	Alakzatok	Alakzatot hoz létre az aktuális oldalon.
	Alakzatifelismerő toll	Felismeri és tökéletesíti az oldalon létrehozott szabadkézi objektumokat.
	Varázstoll	A szabadkézi objektum formájától függően reflektor, nagyító vagy elpárolgó tinta funkció aktiválódik.
	Kitöltés	Előre beállított kitöltési hatás adható hozzá az aktuális oldalon található objektumokhoz.
	Szöveg	Begépelte szöveget hoz létre az aktuális oldalon.
	Tulajdonságok	Megjeleníti a Tulajdonságok fület, ahol megváltoztathatók az objektumok tulajdonságai.
	Mérőeszközök	A következő eszközök gyors elérését biztosítja: vonalzó, szögmérő, háromszögvonalzó és körző.
	Eszköztár mozgatása	Segítségével a SMART Notebook eszköztár az interaktív felület alsó vagy felső részére helyezhető.

2. fejezet - A SMART Notebook oktatói szoftver felhasználói felülete

A következő táblázat azokat az eszköztár gombokat és a hozzájuk rendelt funkciókat tartalmazza, amelyekkel a SMART Notebook szoftver eszköztára testreszabható.

Gomb	Funkció	Végrehajtott parancs
	Nyomtatás	Kinyomtatja az aktuális fájlt.
	Nagyítás	Különböző oldalnagyítási értékek állítható be.
	Összes hivatkozás megjelenítése	Animált jelzéssel megjeleníti az összes hivatkozást tartalmazó objektumot az aktuális oldalon.
	Kérdés beszúrása	Azonnal SMART Response vagy Senteo kérdéssor szúrható be az aktuális oldalra.
	Igazítás	Segédvonalak segítségével egymáshoz vagy az oldal középvonalaihoz igazíthatók az objektumok.
	Hangerő beállítása	A számítógép fő hangereje szabályozható az eszköztárról.
	Azonnali konferencia	Új konferenciakapcsolatot hozhat létre vagy csatlakozhat már meglévő konferenciához.
	Welcome Center	Elindítja az Üdvözlő Központot (Welcome Center).
	SMART billentyűzet	Elindítja a SMART (képernyő) billentyűzetet.
	SMART Recorder	Elindítja a SMART Felvevőt (SMART Recorder).
	SMART videólejátszó	Elindítja a SMART videólejátszót.
	Oldal rögzítése	Két oldalas megjelenítés esetén rögzítheti az egyik oldalt, amely a léptetéskor mindig megjelenítődik.
	Testreszabás	Elindítja az Eszköztár testreszabása ablakot, ahol a SMART Notebook eszköztár testreszabható
	Oldal törlése	Törli az összes, le nem rögzített objektumot az aktuális oldalról.
	Oldal klónozása	Duplikálja az aktuális oldalt.
	Szabályos sokszögek	Szabályos sokszögek szúrhatók be az aktuális oldalra.

A SMART Notebook eszköztár testreszabása

A SMART Notebook oktatói szoftver eszköztára az interaktív eszközök és funkciók hosszú sorát tartalmazza. Az eszköztár teljes egészében testreszabható, így a leggyakrabban alkalmazott eszközök és funkciók megjeleníthetők, a kevésbé használtak pedig eltüntethetők. A további eszköztár megjelenítési lehetőségek is beállíthatóak.

MEGJEGYZÉS

Az eszköztár egyszerűen átmozgatható az interaktív képernyő alsó vagy felső részére.

A SMART Notebook eszköztár testreszabása

1. Kattintson a jobb egér gombbal a SMART Notebook szoftver eszköztárán.

Megjelenik az *Eszköztár testreszabása* párbeszédablak.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben korábban már testreszabta az eszköztárat és ott a

Testreszabás funkció már megtalálható, úgy a **Testreszabás**  ikonra kattintva is megjeleníthető az elérhető eszközök és funkciók listája.

2. A hozzáadáshoz kattintson és tartsa nyomva a bal egérgombot a kiválasztott ikonon az *Eszköztár testreszabása* ablakban, majd húzza a SMART Notebook eszköztárra és engedje el.
3. Az eltávolításhoz kattintson és tartsa nyomva a bal egérgombot a kiválasztott ikonon a SMART Notebook eszköztáron, majd húzza az *Eszköztár testreszabása* ablakba és engedje el.
4. Az eszköztáron található ikonok sorrendjének megváltoztatásához kattintson és tartsa nyomva a bal egérgombot a kiválasztott ikonon a SMART Notebook eszköztáron, majd mozgassa a kívánt pozícióba és engedje el.
5. Kattintson a **Kész** gombra a befejezéshez.

Az alapértelmezett SMART Notebook eszköztár visszaállítása

1. Kattintson a jobb egér gombbal a SMART Notebook szoftver eszköztárán.

Megjelenik az *Eszköztár testreszabása* párbeszédablak.

2. Kattintson az **Alapértelmezések visszaállítása** gombra a visszaállításhoz, majd a **Kész** gombra a befejezéshez.

További eszköztár lehetőségek megjelenítési tulajdonságai

Néhány eszköztár funkció kiválasztásakor további lehetőségek közül

választhatunk. Például ha rákattintunk a **Toll** eszköz ikonjára , akkor az elérhető vonalstílusú tollak jelennek meg. Alapértelmezett beállításként ezek a választási lehetőségek egészen addig a képernyőn maradnak, amíg másik funkciót ki nem választunk, vagy az X-re nem kattintunk a bezárásukhoz. Azonban beállítható, hogy ez az eszköztár eltűnjön, amikor az interaktív terület bármely más pontjára kattintunk.

Amennyiben azt szeretné, hogy a további lehetőségeket tartalmazó eszköztár eltűnjön, ha az interaktív terület bármelyik más pontját megérinti, akkor válassza ki a **Nézet > Szövegtől függő eszközsor automatikus elrejtés** menüpontot.

Amennyiben azt szeretné, hogy a további lehetőségeket tartalmazó eszköztár megmaradjon a képernyőn egészen addig, amíg másik funkciót ki nem választ, vagy az X-re nem kattint a bezáráshoz, úgy törölje a kijelölést a **Nézet > Szövegtől függő eszközsor automatikus elrejtés** menüpontban.

A SMART Notebook eszköztár mozgatása

A SMART Notebook oktatói szoftver eszköztára az interaktív eszközök és funkciók hosszú sorát tartalmazza. Az eszköztár egyszerűen átmozgatható az interaktív képernyő alsó vagy felső részére.

A SMART Notebook eszköztár mozgatása

Az eszköztár mozgatásához és a képernyő alsó részére történő áthelyezéséhez kattintson az **Eszköztár mozgatása**  ikonra.

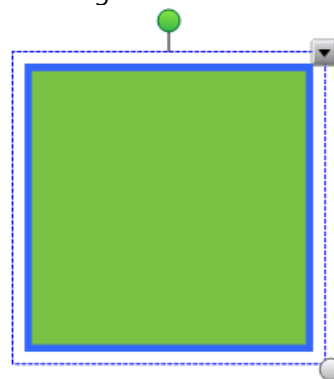
Az eszköztár mozgatásához és a képernyő felső részére történő áthelyezéséhez kattintson újból az **Eszköztár mozgatása**  ikonra.

MEGJEGYZÉS

Az eszköztár sokkal jobban hozzáférhető a gyermekek és az alacsonyabb felnőttek számára, ha az a képernyő alján helyezkedik el.

A legördülő menüt jelző nyilak

Az objektumok kiválasztásakor a jobb felső sarokban megjelenik a legördülő menüt jelző nyíl. Ezt a nyilat megnyomva az objektumhoz tartozó parancsokat tartalmazó menüablak jelenik meg.



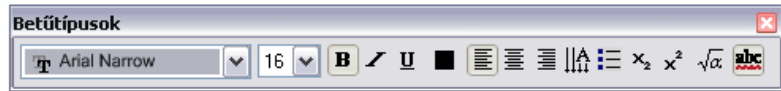
MEGJEGYZÉS

A legördülő menüt jelző nyíl megnyomásával ugyanaz a menüablak érhető el, mint az objektumon történő jobb egérgomb kattintásával.

Hasonlóan a fentiekhez, ugyanez a legördülő menüt jelző nyíl jelenik meg az Oldalrendezőben kiválasztott oldal, illetve a Képtárban kijelölt elemek jobb felső sarkaiban is. Szintén a nyíl megnyomásával érhetőek el a kapcsolódó menüparancsok.

A betűtípus eszköztár

Új szöveg begépelésekor vagy már meglévő szövegek szerkesztésekor a betűtípus eszköztár jelenik meg.



A betűtípus eszköztár segítségével a teljes szöveg, illetve egy kijelölt szó vagy karakter formázási tulajdonságai változtathatók meg.

i MEGJEGYZÉS

A Tulajdonságok fül Szöveg stílusa menüpontban is megváltoztatható egy kijelölt szöveg formázási tulajdonságai.

Oldalak nagyítása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az oldal munkaterületének kicsinyítésére, illetve nagyítására. Továbbá beállítható, hogy a kiválasztott oldal a monitor teljes szélességét vagy magasságát kitöltse.

Az oldal nagyítási arányának kiválasztása

1. Válassza ki a **Nézet > Nagyítás** menüpontot.
2. Válassza ki a nagyítási arányt 50% és 300% között.

VAGY

Válassza ki a **Teljes oldal** menüpontot, amennyiben azt szeretné, hogy a kiválasztott oldal teljes munkaterülete láthatóvá váljon.

VAGY

Válassza ki az **Oldalszélesség** menüpontot, amennyiben azt szeretné, hogy a kiválasztott oldal a monitor teljes szélességét kitöltse.

i MEGJEGYZÉS

- A SMART Notebook szoftver eltárolja a beállított nagyítás arányt, így a következő indításkor az utoljára beállítottak szerint fognak az oldalak megjeleníteni.

- Ha korábban már testreszabta a SMART Notebook eszköztárat és

kihelyezte a **Nagyítás** eszközt, akkor a **Nagyítás**  gombra kattintva azonnal megadhatja a nagyítási arányt, illetve kiválaszthatja a **Teljes oldal** vagy az **Oldalszélesség** menüpontokat.

Hivatkozások megjelenítése

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik bármely objektumhoz másolatként vagy parancsiként további fájlokat, internetes hivatkozásokat vagy hangokat társítani. Az objektumok körül animált jelzés segítségével megjeleníthetők az elhelyezett hivatkozások.

i MEGJEGYZÉS

A hivatkozások hozzáadását a későbbiekben ismertetjük. További információkat ezzel kapcsolatban az 53. oldalon talál.

**Hivatkozások
megjelenítése az oldal
megnyitásakor**

Válassza ki a **Nézet > Az összes hivatkozás megjelenítése az oldal megnyitásakor** menüpontot.

Minden oldalbelépéskor az objektumok körül egy animált jelzés jelenik meg, amely megmutatja, hogy az objektumhoz valamilyen hivatkozás van társítva. Függetlenül a hivatkozás elindításának módjától, az animált jelzés az objektum vagy a bal alsó sarokban található sarokikon körül jelenik meg. A jelzés néhány másodpercen belül automatikusan eltűnik.

i MEGJEGYZÉS

Az oldalbelépéskor történő hivatkozás-megjelenítés feloldásához válassza ki újból a **Nézet > Az összes hivatkozás megjelenítése az oldal megnyitásakor** menüpontot.

**Hivatkozások
megjelenítése az aktuális
oldalon**

Válassza ki a **Nézet > Az összes hivatkozás megjelenítése** menüpontot.

Az objektumok körül egy animált jelzés jelenik meg, amely megmutatja, hogy az objektumhoz valamilyen hivatkozás van társítva. Függetlenül a hivatkozás elindításának módjától, az animált jelzés az objektum vagy a bal alsó sarokban található sarokikon körül jelenik meg. A jelzés néhány másodpercen belül automatikusan eltűnik.

i MEGJEGYZÉS

Ha korábban már testreszabta a SMART Notebook eszköztárat és kihelyezte **Az összes hivatkozás megjelenítése** funkciót, akkor **Az összes**

hivatkozás megjelenítése  gombra kattintva azonnal meg tudja jeleníteni az animált hivatkozásjelzéseket.

3. fejezet

Munka a különböző nézetekben és üzemmódokban

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a Normál nézeti módon túl további nézeteket és üzemmódokat is beállítani, amelyek a következők lehetnek:

- A két oldalas megjelenítés kiválasztása esetén egymás mellett két SMART Notebook oldal jelenik meg.
- A teljes képernyős nézet esetén az interaktív munkaterület kiterjesztődik egészen az interaktív felület széléig, miközben eltűnik a címsor, az eszköztár, a tálcá, az Oldalrendező, a Képtár, a Mellékletek fül és a Tulajdonságok fül.
- Az átlátszó háttér üzemmód lehetővé teszi, hogy a SMART Notebook oktatói szoftver felhasználói felületének átlátszóvá tételével megtekintse a háttérben futó alkalmazásokat vagy a számítógépe asztalát, miközben tovább folytathatja a munkát a SMART Notebook szoftverben.
- A két felhasználós üzemmód lehetővé teszi, hogy egyidejűleg ketten is dolgozhassanak az interaktív tábla felületén. Ez az üzemmód kizárólag a SMART Board SBD600-as sorozatú interaktív táblákon érhető el.

Két oldalas megjelenítés használata

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik egyszerre két oldalt megjeleníteni egymás mellett. Ugyanúgy rajzolhat, jegyzetelhet, importálhat fájlokat és helyezhet el hivatkozásokat mindkét oldalon, mint az egy oldalas megjelenítés esetén.

A Két oldalas megjelenítés használata

Kattintson a **Két oldalas megjelenítés**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Nagyítás > Kettős oldalmegjelenítés** menüpontot.

A második oldal megjelenik a munkaterületen, ahol piros körvonal jelzi az aktív oldalt.

Az egy oldalas megjelenítés használata

Kattintson az **Egy oldalas megjelenítés**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Nagyítás > Egyszeres oldalmegjelenítés** menüpontot.

Az oldal rögzítése

Két oldalas megjelenítés esetén lehetőség van az egyik oldal rögzítésére, amely az oldalak közötti léptetés esetén is folyamatosan látható marad a munkaterületen.

Az oldal rögzítése funkció alkalmazása

1. Amennyiben még nem tette meg, kapcsolja be a **Két oldalas megjelenítést**.
2. Válassza ki azt az oldalt, amelyet folyamatosan szeretne megjeleníteni a munkaterületen.

A két egymás mellett megjelenő oldal közül mindig a bal oldali kerül rögzítésre, ezért léptesse addig az előadását, amíg a rögzíteni kívánt oldal baloldalra nem kerül.

3. Válassza ki a **Nézet > Nagyítás > Oldal rögzítése** menüpontot.

A térképtű  ikonok megjelennek a lerögzített oldal felső sarkaiban.

MEGJEGYZÉS

Ha korábban már testreszabta a SMART Notebook eszköztárat és kihelyezte az **Oldal rögzítése** funkciót, akkor az **Oldal rögzítése**  gombra kattintva azonnal lerögzítheti a kiválasztott oldalt.

Az oldal rögzítése funkció feloldása

A funkció feloldásához válassza ki újból a **Nézet > Nagyítás > Oldal rögzítése** menüpontot.

MEGJEGYZÉS

Ha korábban már testreszabta a SMART Notebook eszköztárat és kihelyezte az **Oldal rögzítése** funkciót, akkor az **Oldal rögzítése**  gombra kattintva azonnal lerögzítheti a kiválasztott oldalt.

A Teljes képernyős nézet használata

A Teljes képernyős nézetben a SMART Notebook szoftver munkaterülete kiterjesztődik egészen az interaktív felület széléig, miközben eltűnik a címsor, az eszköztár, a tálca, az Oldalrendező, a Képtár, a Mellékletek fül és a Tulajdonságok fül. Egy lebegő eszköztár formájában megjelenik a **Teljes képernyős nézet eszköztára**, amelyről a legáltalánosabb parancsok elérhetők.

TIPP

Amikor egy csoportnak tart előadást, használja a Teljes képernyős nézetet. Ebben a nézetben az oldalakon lévő tartalmak megjelenítésére, illetve a jegyzetelésre maximálisan elérhető munkaterületet tudja kihasználni.

A Teljes képernyős nézet megjelenítése

Kattintson a **Teljes képernyő**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Teljes képernyő** menüpontot.

A címsor, az eszköztár, a tálca, az Oldalrendező, a Képtár, a Mellékletek fül és a Tulajdonságok fül eltűnik, míg a Teljes képernyős nézet eszköztára megjelenik.



Az alábbi táblázat a Teljes képernyős nézet eszköztárán található gombokat és a hozzájuk rendelt funkciókat írja le.

Gomb	Funkció	Végrehajtott parancs
	Előző oldal	Az aktuális fájlban megjeleníti az előző oldalt.
	Következő oldal	Az aktuális fájlban megjeleníti a következő oldalt.
	További beállítások	Megjeleníti a SMART Notebook oktatói szoftver Teljes képernyős nézetben használható funkcióit.
	Kilépés a Teljes képernyőből	A Teljes képernyős nézetből visszatér a Normál nézeti módba.
	Eszköztár opciók	Megjeleníti a Teljes képernyős nézet eszköztár további gombjait.

További eszköztár opciók megjelenítése

Kattintson az **Eszköztár opciók**  ikonra.

Megjelenik a Teljes képernyős nézet kiterjesztett eszköztára.



3. fejezet – Munka a különböző nézetekben és üzemmódokban

Az alábbi táblázat a Teljes képernyős nézet kiterjesztett eszköztárán található gombokat és a hozzájuk rendelt funkciókat írja le.

Gomb	Funkció	Végrehajtott parancs
	Oldal hozzáadása	Egy új, üres oldalt szúr be az aktuális fájlba.
	Visszavonás	Visszaállítja az utolsó parancs előtti állapotot.
	Kiválasztás	Alapértelmezett egérfunkció. Segítségével választhatók ki az objektumok az aktuális oldalon.
	Varázstoll	A szabadkézi objektum formájától függően reflektor, nagyító vagy elpárolgó tinta funkció aktiválódik.

Az Átlátszó háttér üzemmód használata

Az átlátszó háttér üzemmód lehetővé teszi, hogy a SMART Notebook oktatói szoftver felhasználói felületének átlátszóvá tételével megtekintse a háttérben futó alkalmazásokat vagy a számítógépe asztalát, miközben tovább folytathatja a munkát a SMART Notebook szoftverben. A digitális tintával készített jegyzetek elhelyezhetők az átlátszó oldalon, majd elmenthetők a *.notebook fájlba. Emellett lehetőség nyílik a mérőeszközök, a képernyőfelvétel eszköztár és további eszközök alkalmazására is. Amennyiben az interaktív munkaterület nem tartalmaz semmilyen SMART Notebook objektumot, úgy teljes körűen irányíthatja a SMART Notebook oktatói szoftver mögött a háttérben futó alkalmazásokat vagy a számítógépe asztalát.

Fájl megjelenítése átlátszó háttér üzemmódban

Kattintson az **Átlátszó háttér**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Átlátszó háttér** menüpontot.

A szoftver felhasználói felülete átlátszóvá válik, így a számítógép asztala vagy a háttérben futó alkalmazások érhetővé válnak. Azonban a SMART Notebook oldalon található összes objektum látható marad.

A címsor, az eszköztár, a tálca, az Oldalrendező, a Képtár, a Mellékletek fül és a Tulajdonságok fül eltűnik, míg az Átlátszó háttér eszköztára megjelenik.



Az alábbi táblázat az Átlátszó háttér eszköztárán található gombokat és a hozzájuk rendelt funkciókat írja le.

Gomb	Funkció	Végrehajtott parancs
	Kiválasztás	Alapértelmezett egérfunkció. Segítségével választhatók ki az objektumok az aktuális oldalon.
	Toll	Szabadkézi objektumot hoz létre az aktuális oldalon.
	Előző oldal	Az aktuális fájlban megjeleníti az előző oldalt.
	Következő oldal	Az aktuális fájlban megjeleníti a következő oldalt.
	További beállítások	Megjeleníti a SMART Notebook oktatói szoftver Átlátszó háttér üzemmódban használható funkcióit.
	Kilépés az Átlátszó háttérből	Az Átlátszó háttér üzemmódból visszatér a Normál nézeti módba.
	Eszköztár opciók	Megjeleníti az Átlátszó háttér eszköztár további gombjait.

További eszköztár opciók megjelenítése

Kattintson az **Eszköztár opciók**  ikonra.

Megjelenik az Átlátszó háttér üzemmód kiterjesztett eszköztára.



Az alábbi táblázat az Átlátszó háttér kiterjesztett eszköztárán található gombokat és a hozzájuk rendelt funkciókat írja le.

Gomb	Funkció	Végrehajtott parancs
	Oldal hozzáadása	Egy új, üres oldalt szúr be az aktuális fájlba.
	Visszavonás	Visszaállítja az utolsó parancs előtti állapotot.
	Törlés	Törli az összes kiválasztott objektumot az oldalról.
	Oldal törlése	Törli az összes, le nem rögzített objektumot az aktuális oldalról.
	Képernyőfelvétel	Elindítja a Képernyőfelvétel eszköztárat.
	Vonalzó	Beilleszti a vonalzót az aktuális oldalra.
	Szögmérő	Beilleszti a szögmérőt az aktuális oldalra.

Gomb	Funkció	Végrehajtott parancs
	Háromszögvonalzó	Beilleszti a háromszögvonalzót az aktuális oldalra.
	Körző	Beilleszti a körzőt az aktuális oldalra.

A Két felhasználós üzemmód használata

A SMART Board SBD600-as sorozatú interaktív tábla használata esetén lehetőség nyílik arra, hogy két felhasználó egyidejűleg dolgozzon az interaktív tábla felületén. Mindegyik tanuló a saját térfelén használhatja az ujját egérként, a SMART tolltartóban lévő tollakat az íráshoz, valamint a digitális tintajegyzetek letörléséhez a szivacsot. Továbbá mindegyik tanuló hozzáfér a Lebegő eszköztárhoz is, amely a leggyakrabban használt eszközöket és funkciókat tartalmazza. Az Egy felhasználós és a Két felhasználós üzemmódok közötti váltáshoz csak meg kell nyomni egy ikont a SMART Notebook eszköztáron.

Két felhasználós üzemmód elindítása

Kattintson a **Kettős írás üzemmód**  ikonra.

A SMART Notebook oktatói szoftver átvált Teljes képernyős nézetbe, és megjelenik a Két felhasználós Lebegő eszköztár.

Egy felhasználós üzemmód elindítása

Kattintson a **Kilépés a kettős írás üzemmódból**  ikonra.

A SMART Notebook oktatói szoftver visszavált a Normál képernyős nézetbe.

4. fejezet

Munka a SMART Notebook oktatói szoftverben

Éppúgy, mint az összes többi számítógépes alkalmazásban, a SMART Notebook oktatói szoftverben is lehetőség van fájlok létrehozására, megnyitására, mentésére és nyomtatására. A további felhasználás érdekében a *.notebook kiterjesztésű fájlok többféle formátumba (HTML, PDF, PPT, különféle képformátumok) exportálhatók, vagy azonnal becsatolhatók egy e-mail mellékleteként.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben a SMART Notebook oktatói szoftvertől eltérő, de a *.notebook kiterjesztésű fájlok megnyitására alkalmas SMART szoftverterméket telepít a számítógépére, akkor beállíthatja, hogy melyik legyen az alapértelmezett alkalmazás a SMART Notebook fájlok megnyitására. Az alapértelmezett program bármikor visszaállítható a SMART Notebook oktatói szoftverre. További információkat ezzel kapcsolatban a 29. oldalon talál.

Új fájl létrehozása

A SMART Notebook oktatói szoftver elindításakor automatikusan egy új *.notebook fájl nyílik meg. Természetesen bármikor létrehozható egy új fájl.

Új fájl létrehozása

1. Válassza ki a **Fájl > Új** menüpontot.
2. Amennyiben a fájlban el nem mentett módosítások voltak, akkor egy párbeszédablak fog megjelenni, amely megkérdezi, hogy mit szeretne tenni. Kattintson az **Igen** gombra a módosítások elmentéséhez, és kövesse a képernyőn megjelenő instrukciókat.

Fájlok megnyitása

A SMART Notebook oktatói szoftverrel az alábbi fájlok nyithatóak meg:

- *.notebook kiterjesztésű fájlok (SMART Notebook szoftver 9.5, 9.7 és 10 verzióinak fájlformátuma)
- *.xbk kiterjesztésű fájlok (SMART Notebook szoftver 8, 9.0 és 9.1 verzióinak fájlformátuma)

4. fejezet - Munka a SMART Notebook oktatói szoftverben

Egy fájl megnyitását követően bármikor elmenthető *.notebook vagy *.xbk kiterjesztésű fájlként, mivel a fájlok megnyitási algoritmus az összes szoftververzió esetén ugyanaz.

Fájl megnyitása

1. Kattintson a **Megnyitás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Fájl > Megnyitás...** menüpontot.

Megjelenik a *Megnyitás* párbeszédablak.

2. Tallózza ki a megnyitni kívánt fájlt.
3. Nyomja meg a **Megnyitás** gombot.



TIPP

A legutóbb használt dokumentumok megnyithatók a Fájl menüben a megnyitni kívánt fájl nevének kiválasztásával is.

Fájlok mentése

A SMART Notebook oktatói szoftver a létrehozott fájlokat *.notebook kiterjesztéssel menti el. Ezeket a fájlokat a 9.5-ös vagy magasabb SMART Notebook szoftververziók képesek megnyitni függetlenül attól, hogy Windows, Macintosh vagy Linux operációs rendszer van telepítve a számítógépre.



MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook oktatói szoftver 10-es verziójának alapértelmezett fájlformátuma a *.notebook, míg a 8-as, 9.0-ás és 9.1-es szoftververziók a *.xbk fájlformátumot használták. Ha egy elkészített fájlt a SMART Notebook oktatói szoftver korábbi, 8-as, 9.0-ás vagy 9.1-es verziójával szeretne megnyitni, akkor a kívánt fájlt *.xbk kiterjesztéssel kell elmentenie. Azonban a *.xbk formátum nem támogat néhány olyan objektumot és tulajdonságot, amelyek a 10-es szoftververzióban érhetők el. Ebben az esetben a nem támogatott objektumok és tulajdonságok nem kerülnek elmentésre a *.xbk kiterjesztésű fájlba. Amikor a SMART Notebook oktatói szoftver a mentés során nem támogatott objektumot vagy tulajdonságot talál, akkor egy felugró ablakban megkérdezi a felhasználót, hogy mit szeretne tenni.

Új fájl mentése

1. Kattintson a **Mentés**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Fájl > Mentés** menüpontot.

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

2. Tallózza ki, hogy melyik könyvtárba szeretné elmenteni a fájlt.
3. Gépeljen be egy fájlnevet a **Fájlnév** szövegdobozba.

4. fejezet - Munka a SMART Notebook oktatói szoftverben

- Amennyiben olyan fájlt szeretne létrehozni, amelyben minden formázási tulajdonság megmarad, úgy válassza ki a *.notebook fájltypust.

VAGY

Amennyiben olyan fájlt szeretne létrehozni, amelyet a korábbi, 8-as, 9.0-ás vagy 9.1-es szoftververzióval szeretne megnyitni, úgy válassza ki a *.xbk fájltypust.

- Kattintson a **Mentés** gombra.

- Amennyiben egy *.xbk kiterjesztésű fájl mentése közben a SMART Notebook oktatói szoftver nem támogatott objektumot vagy tulajdonságot észlel, úgy egy párbeszédablakban jelzi, hogy néhány objektum vagy tulajdonság nem kerül elmentésre a folytatás során. Kattintson az **Igen** gombra.

Létező fájl mentése

Kattintson a **Mentés**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Fájl > Mentés** menüpontot.

Létező fájl mentése más néven, illetve más helyre

- Válassza ki a **Fájl > Mentés másként...** menüpontot.

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

- Tallózza ki, hogy melyik könyvtárba szeretné elmenteni a fájlt.

- Gépeljen be egy fájlnevet a **Fájlnév** szövegdobozba.

- Amennyiben olyan fájlt szeretne létrehozni, amelyben minden formázási tulajdonság megmarad, úgy válassza ki a *.notebook fájltypust.

VAGY

Amennyiben olyan fájlt szeretne létrehozni, amelyet a korábbi, 8-as, 9.0-ás vagy 9.1-es szoftververzióval szeretne megnyitni, úgy válassza ki a *.xbk fájltypust.

- Kattintson a **Mentés** gombra.

- Amennyiben egy *.xbk kiterjesztésű fájl mentése közben a SMART Notebook oktatói szoftver nem támogatott objektumot vagy tulajdonságot észlel, úgy egy párbeszédablakban jelzi, hogy néhány objektum vagy tulajdonság nem kerül elmentésre a folytatás során. Kattintson az **Igen** gombra.

Fájlok időzített mentése

A SMART Notebook oktatói szoftver beállítható úgy, hogy meghatározott időközönként, vagy egy másik oldalra történő belépéskor automatikusan elmentse munkáját.

Fájlok időzített mentésének bekapcsolása

1. Válassza ki a **Fájl > Időzített mentések...** menüpontot.

Megjelenik az *Időzített mentés varázsló* párbeszédablak.

2. Válassza ki a **Minden alkalommal, amikor más oldalra lépek** lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a fájl minden oldalváltáskor automatikusan elmentésre kerüljön.

VAGY

Válasszon egyet az **1 percenként**, **5 percenként**, **15 percenként** vagy **30 percenként** lehetőségek közül, ha azt szeretné, hogy a fájl a megadott időközönként legyen elmentve.

3. Kattintson a **Tovább** gombra.

4. Válassza ki a **Notebook dokumentum** lehetőséget.

5. Kattintson a **Tovább** gombra.

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

6. Tallózza ki, hogy melyik könyvtárba szeretné elmenteni a fájlt.

7. Gépeljen be egy fájlnevet a **Fájlnev** szövegdobozba. A SMART Notebook szoftver a fájlt automatikusan *.notebook kiterjesztéssel menti el.



MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook oktatói szoftver 10-es verziójának alapértelmezett fájlformátuma a *.notebook, míg a 8-as, 9.0-ás és 9.1-es szoftververziók a *.xbk fájlformátumot használták. Ha egy elkészített fájlt a SMART Notebook oktatói szoftver korábbi, 8-as, 9.0-ás vagy 9.1-es verziójával szeretne megnyitni, akkor a kívánt fájlt *.xbk kiterjesztéssel kell elmentenie. Azonban a *.xbk formátum nem támogat néhány olyan objektumot és tulajdonságot, amelyek a 10-es szoftververzióban érhetők el. Ebben az esetben a nem támogatott objektumok és tulajdonságok nem kerülnek elmentésre a *.xbk kiterjesztésű fájlba. Amikor a SMART Notebook oktatói szoftver a mentés során nem támogatott objektumot vagy tulajdonságot talál, akkor egy felugró ablakban megkérdezi a felhasználót, hogy mit szeretne tenni.

8. Kattintson a **Mentés** gombra.

Fájlok időzített mentésének kikapcsolása

1. Válassza ki a **Fájl > Időzített mentések...** menüpontot.

Megjelenik az *Időzített mentés varázsló* párbeszédablak.

2. Válassza ki a **Ne mentse a dokumentumot automatikusan** lehetőséget.

3. Kattintson a **Tovább** gombra.

Fájlok vagy oldalak nyomtatása

A SMART Notebook oktatói szoftverből a *.notebook fájlok vagy oldalak kinyomtathatók miniatűrökként, kiosztható anyagként, illetve teljes lapként.

Fájlok vagy oldalak nyomtatása

1. Válassza ki a **Fájl > Nyomtatás...** menüpontot.

Megjelenik a *Nyomtatás* párbeszédablak.



MEGJEGYZÉS

Ha korábban már testreszabta a SMART Notebook eszköztárat és

kihelyezte a **Nyomtatás** funkciót, akkor a **Nyomtatás**  gombra kattintva azonnal meg tudja nyitni a *Nyomtatás* párbeszédablakot.

2. Amennyiben előnézeti, miniatűr képeket szeretne nyomtatni, úgy válassza ki a **Miniatűrök** ikont a **Nyomtatandó:** oszlopban.

VAGY

Amennyiben kiosztható anyagot szeretne nyomtatni, úgy válassza ki a **Kiosztható anyag** ikont a **Nyomtatandó:** oszlopban. A kiosztható anyag a szabadkézi jegyzetek számára üres területeket is tartalmaz.

VAGY

Amennyiben teljes oldalakat szeretne nyomtatni, úgy válassza ki a **Teljes lap** ikont a **Nyomtatandó:** oszlopban.

3. Lehetőség nyílik minden kinyomtatott oldalhoz fejléctet, lábléctet vagy dátumot hozzáadni. Ehhez a **Fejléc**, **Lábléc** és **Dátum** szövegdobozokat kell kitölteni.
4. Lehetőség nyílik minden kinyomtatott oldalhoz az oldalszámot hozzáadni. Ehhez ki kell jelölni az **Oldalszámok mutatása** jelölőnégyzetet.
5. Miniatűrök nyomtatásakor az alábbi **Elrendezési** opciók állíthatók be:
 - a.) A Miniatűrök méreténél a **Teljes lap** (egy miniatűr / kinyomtatott oldal), a **Nagy méret** (két miniatűr / kinyomtatott oldal), a **Közepes méret** (négy miniatűr / kinyomtatott oldal) és a **Kicsi** (hat miniatűr / kinyomtatott oldal) lehetőségek közül lehet választani.
 - b.) Lehetőség nyílik minden miniatűr köré keretet illeszteni. Ehhez ki kell jelölni az **Oldalszegélyek** jelölőnégyzetet.
 - c.) Lehetőség nyílik minden miniatűr alá elhelyezni az oldal nevét. Ehhez ki kell jelölni a **Miniatűrfeliratok** jelölőnégyzetet.
6. Kiosztható anyag nyomtatásakor az alábbi **Elrendezési** opciók állíthatók be:
 - a.) Az oldalak méreténél a **Nagy méret** (egy *.notebook oldal / kinyomtatott oldal), a **Közepes méret** (kettő *.notebook oldal / kinyomtatott oldal) és a

4. fejezet - Munka a SMART Notebook oktatói szoftverben

Kicsi (három *.notebook oldal / kinyomtatott oldal) lehetőségek közül lehet választani.

b.) Lehetőség nyílik minden miniatűr köré keretet illeszteni. Ehhez ki kell jelölni az **Oldalszegélyek** jelölőnégyzetet.

c.) Lehetőség nyílik minden miniatűr alá elhelyezni az oldal nevét. Ehhez ki kell jelölni a **Miniatűrfeliratok** jelölőnégyzetet.

7. A teljes fájl kinyomtatásához válassza ki a **Nyomtatási tartomány** részénél a **Mind** opciót.

VAGY

Megadott oldalak nyomtatásához válassza ki a **Nyomtatási tartomány** részénél az **Oldalak** opciót, és gépelje be a kinyomtatni kívánt oldalszámokat. A különálló oldalakat vesszővel, az egymás utáni oldalakat kötőjellel kell elválasztani (például 1,2,4-7).

8. Kattintson a **Nyomtató beállítása** fülre.

9. Különböző nyomtatóbeállítások adhatók meg, mint például másik nyomtató választása, vagy a másolatok számának beállítása.

10. Kattintson a **Nyomtatás** gombra.

Fájlok csatolása e-mail üzenethez

A SMART Notebook oktatói szoftverből lehetőség nyílik közvetlenül e-mail üzenet mellékleteként elküldeni munkáját *.notebook vagy *.pdf kiterjesztésű fájlként.

Fájl csatolása egy e-mail üzenethez

Válassza ki a **Fájl > Küldés > Levél címzettje...** menüpontot.

Az alapértelmezett e-mail levelezőprogram elindul, megnyílik egy új üzenet és az aktuális fájl mellékletként csatolásra kerül az üzenetbe. Amennyiben még nem mentett fájlt kíván elküldeni, úgy a SMART Notebook oktatói szoftver ideiglenes állományként elmenti azt, és **Cím nélkül.notebook** fájlként adja hozzá az e-mail üzenethez.

Fájl csatolása PDF-ként egy e-mail üzenethez

Válassza ki a **Fájl > Küldés > Levél címzettje (PDF-ként)...** menüpontot.

Az alapértelmezett e-mail levelezőprogram elindul, megnyílik egy új üzenet és az aktuális fájl PDF formátumú mellékletként csatolásra kerül az üzenetbe. Amennyiben még nem mentett fájlt kíván elküldeni, úgy a SMART Notebook oktatói szoftver ideiglenes PDF állományként elmenti azt, és **Cím nélkül.pdf** fájlként adja hozzá az e-mail üzenethez.

Az alapértelmezett program megváltoztatása a *.notebook fájlok számára

Amennyiben a SMART Notebook oktatói szoftveren felül további olyan SMART szoftvereket telepít fel a számítógépére, amelyek képesek megnyitni a *.notebook kiterjesztésű fájlokat, úgy beállítható, hogy melyik szoftveralkalmazás legyen az alapértelmezett a *.notebook fájlok megnyitására. Természetesen a SMART Notebook oktatói szoftver bármikor visszaállítható alapértelmezett programként.

Az alapértelmezett program megváltoztatása fájl megnyitásakor

1. Nyisson meg egy *.notebook fájlt a SMART Notebook oktatói szoftverben.

Egy párbeszédablak jelenik meg, amely arról tájékoztat, hogy a *.notebook fájlok megnyitására jelenleg a SMART Notebook oktatói szoftver van beállítva, illetve megkérdezi, hogy szeretné-e megváltoztatni ezt a beállítást.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben nem szeretné, hogy ez az üzenet minden *.notebook fájl megnyitáskor megjelenjen, úgy jelölje be a **Többé ne jelenjen meg ez az üzenet** jelölőnégyzetet.

2. Kattintson az **Igen** gombra.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben nem szeretné megváltoztatni az alapértelmezett programot, úgy kattintson a **Nem** gombra.

Az alapértelmezett program visszaállítása a Szerkesztés menüben

1. Válassza ki a **Szerkesztés > Beállítások...** menüpontot.

Megjelenik a *SMART Notebook egyéni beállítások* párbeszédablak.

2. Kattintson a **Tegye alapértelmezetté** gombra.

3. Amennyiben azt szeretné, hogy a *.notebook fájlok megnyitásakor megjelenjen egy tájékoztató párbeszédablak, amely arra figyelmeztet, hogy nem a SMART Notebook oktatói szoftver az alapértelmezett alkalmazás, úgy jelölje be a **Figyelmeztessen, ha a SMART Notebook nem az alapértelmezett program a .notebook fájlok számára** jelölőnégyzetet.

4. Kattintson az **OK** gombra.

5. fejezet

Munka a SMART Notebook oldalakkal

Minden *.notebook kiterjesztésű fájl oldalak sorozatából áll. Minden oldalon találunk objektumokat, illetve minden oldalnak saját tulajdonságai és beállításai vannak. A SMART Notebook oldalhoz szabadkézi objektumok, geometriai alakzatok, egyenes vonalak, szövegek, grafikai objektumok, Flash tartalmak és táblázatok is hozzáadhatók.

Az oldalak miniatürizált, előnézeti képei az Oldalrendezőben jelennek meg. Az Oldalrendező vagy a menüparancsok bármelyikének használatával megjeleníthetünk egy adott oldalt, beszúrhatunk egy üres oldalt, klónozzhatunk vagy akár törölhetünk egy már meglévő oldalt.

Ezeket felül megváltoztathatjuk egy oldal hátterét, megnövelhetjük egy oldal magassági méretét, átnevezhetjük az oldalt, módosíthatjuk egy fájlban belül az oldalak sorrendjét, és előzetesen leárnékolhatjuk egy oldal tartalmát.

Kiválasztott oldal megjelenítése

Az Oldalrendező alkalmazásával bármelyik, tetszőlegesen kiválasztott SMART Notebook oldal tartalma bemutatható. A SMART Notebook eszköztár vagy a **Nézet** menü használatával az aktuális fájl előző, illetve következő oldala is megjeleníthető.

Kiválasztott oldal megjelenítése

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Válassza ki a megjeleníteni kívánt oldal miniatürizált, előnézeti képét.

Fájl következő oldalának megjelenítése

Kattintson a **Következő oldal**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Következő oldal** menüpontot.

Fájl előző oldalának megjelenítése

Kattintson az **Előző oldal**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Előző oldal** menüpontot.

Üres oldal beszúrása

Az aktuális fájlba beilleszthető egy üres oldal a SMART Notebook eszköztár, a **Beszúrás** menü, illetve az Oldalrendező valamelyikének használatával.

Üres oldal beszúrása a SMART Notebook eszköztár használatával

Kattintson az **Oldal hozzáadása**  ikonra.

Az új oldal az aktuális oldal után jelenik meg.

Üres oldal beszúrása a Beszúrás menü használatával

Válassza ki a **Beszúrás > Üres lap** menüpontot.

Az új oldal az aktuális oldal után jelenik meg.

Üres oldal beszúrása az Oldalrendező használatával

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.

2. Válassza ki annak az oldalnak a miniatürizált, előnézeti képét, amely után be kívánja szűrni az üres oldalt.

3. Kattintson az előnézeti kép legördülő menüjét jelző nyílra, és válassza ki az **Üres oldal beszúrása** menüpontot.

Az új oldal az aktuális oldal után jelenik meg.

Oldal klónozása

Az oldalbeszúrás másik lehetséges formája egy már meglévő oldal duplikálása, vagyis klónozása.

Meglévő oldal klónozása

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.

2. Válassza ki annak az oldalnak a miniatürizált, előnézeti képét, amelyet klónozni szeretne.

3. Kattintson az előnézeti kép legördülő menüjét jelző nyílra, és válassza ki az **Oldal klónozása** menüpontot.

A klónozott oldal azonnal megjelenik az aktuális oldal után.

MEGJEGYZÉS

Ez a duplikálási módszer annyiszor használható, ahányszor csak akarja.

Oldal törlése

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség van az oldalak törlésére.

TIPP

Az oldal törlésének másik lehetséges formája az oldal tartalmának törlése. További információkat ezzel kapcsolatban a 76. oldalon talál.

Oldal törlése a Szerkesztés menü használatával

1. Amennyiben még nem jelenítette meg, úgy válassza ki a törölni kívánt oldalt.

MEGJEGYZÉS

Minden esetben győződjön meg arról, hogy a törölni kívánt oldalt jelenítette meg, mielőtt a következő lépést elvégzi. A SMART Notebook oktatói szoftver nem küld külön visszaigazolást az oldal törléséről.

2. Válassza ki a **Szerkesztés > Oldal törlése** menüpontot.

Oldal törlése az Oldalrendező használatával

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Válassza ki annak az oldalnak a miniatürizált, előnézeti képét, amelyet törölni szeretne.

MEGJEGYZÉS

Minden esetben győződjön meg arról, hogy a törölni kívánt oldal miniatürizált, előnézeti képét választotta ki, mielőtt a következő lépést elvégzi. A SMART Notebook oktatói szoftver nem küld külön visszaigazolást az oldal törléséről.

3. Kattintson az előnézeti kép legördülő menüjét jelző nyílra, és válassza ki az **Oldal törlése (Del)** menüpontot.

Oldal háttérének megváltoztatása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség van az oldal háttérének megváltoztatására, egyszínű, színátmenetes, minta- illetve képpel történő kitöltés beállítására.

Egyenletes kitöltés beállítása háttérként

1. Válassza ki a **Formátum > Háttér...** menüpontot.

MEGJEGYZÉS

A Tulajdonságok fül a **Kitöltési hatások** lehetőségnél nyílik meg.

2. Válassza ki az **Egyenletes kitöltés** lehetőséget.
3. Válasszon ki egy színt a színpalettából.

TIPP

A háttér színe a képernyőn megjelenő bármely színre beállítható. A **Formátum > Háttér...** menüpont kiválasztása után kattintson a **Pipetta**  ikonra, amellyel a kívánt szín megfogható.

**Színátmenet kitöltés
beállítása háttérként**

1. Válassza ki a **Formátum > Háttér...** menüpontot.
A Tulajdonságok fül a **Kitöltési hatások** lehetőségnél nyílik meg.
2. Válassza ki a **Színátmenet kitöltés** lehetőséget.
3. Válasszon ki egy-egy színt a megjelenő két színpalettából.
4. Adja meg a színátmenet irányát a **Stílus** legördülő menüben.

**Mintakitöltés beállítása
háttérként**

1. Válassza ki a **Formátum > Háttér...** menüpontot.
A Tulajdonságok fül a **Kitöltési hatások** lehetőségnél nyílik meg.
2. Válassza ki a **Mintakitöltés** lehetőséget.
3. Válasszon ki egy mintázatot a megjelenő listából.
4. Kattintson az **Előtér színe** linkre, válasszon ki egy színt a palettából, majd nyomja meg az **OK** gombot.
5. Kattintson a **Háttér színe** linkre, válasszon ki egy színt a palettából, majd nyomja meg az **OK** gombot.

**Képkitöltés beállítása
háttérként**

1. Válassza ki a **Formátum > Háttér...** menüpontot.
A Tulajdonságok fül a **Kitöltési hatások** lehetőségnél nyílik meg.
2. Válassza ki a **Képkitöltés** lehetőséget.
3. Kattintson a **Tallózás** linkre.

Megjelenik a *Képfájl beillesztése* párbeszédablak.
4. Tallózza, illetve válassza ki a háttérként használni kívánt képfájlt, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.

**Beállított háttér
eltávolítása**

1. Válassza ki a **Formátum > Háttér...** menüpontot.
A Tulajdonságok fül a **Kitöltési hatások** lehetőségnél nyílik meg.
2. Válassza ki az **Egyenletes kitöltés** lehetőséget.
3. Kattintson a **Nincs kitöltés** gombra a színpalettán.

Hátterek vagy témák alkalmazása fájlok, csoportok, illetve oldalak esetén

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik testreszabni egy adott oldalt, egy adott csoporthoz tartozó összes oldalt vagy egy adott fájlban lévő összes oldalt az előre elkészített hátterek vagy témák használatával.

MEGJEGYZÉS

A Képtár nagyon sok előre elkészített hátteret illetve témát tartalmaz, de lehetőség nyílik saját téma létrehozására is. További információkat ezzel kapcsolatban a 102. oldalon talál.

Háttér vagy téma beillesztése az oldalra

1. Amennyiben a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Válassza ki a kategória ablakban a **Saját tartalom** mappát, hogy megtekinthesse az Ön által korábban már létrehozott vagy importált háttereket vagy témákat.

VAGY

Válassza ki a kategória ablakban a **Galéria-alapkellékek** vagy a **Mintagaléria** mappák valamelyikét az előre elkészített hátterek és témák megtekintéséhez.

A Képtárban az összes elérhető háttér és téma miniatürizált, előnézeti képe meg fog jelenni.

3. Válassza ki a **Hátterek és témák** lehetőséget.
4. Kattintson az alkalmazni kívánt háttér vagy téma előnézeti képére.
5. Kattintson az előnézeti kép legördülő menüjét jelző nyílra, és válassza ki a **Beszúrás a Notebookba** menüpontot. A további beállítások csak témák alkalmazása esetén jelennek meg.

Megjelenik a *Téma beillesztése* párbeszédablak.

6. Amennyiben a kiválasztott hátteret vagy témát az adott fájl összes oldalán alkalmazni szeretné, úgy válassza ki a **Téma beillesztése minden oldalon** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

VAGY

Amennyiben a kiválasztott hátteret vagy témát az adott csoporthoz tartozó összes oldalon szeretné alkalmazni, úgy válassza ki a **Téma beillesztése az aktuális csoport valamennyi oldalán** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

VAGY

Amennyiben a kiválasztott hátteret vagy témát csak egy kiválasztott oldalon szeretné alkalmazni, úgy válassza ki a **Csak erre az oldalra illessze be a témát** lehetőséget, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Háttér vagy téma eltávolítása az oldalról

1. Kattintson a jobb egérgombbal a SMART Notebook oktatói szoftver munkaterületén.
2. Válassza ki a **Téma törlése** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

- Törlésekor csak azokról az oldalakról kerül a téma eltávolításra, amelyekre alkalmazva lett (adott oldal, illetve az adott csoport vagy az adott fájl összes oldala).
- Amennyiben olyan háttérrel kíván eltávolítani, amely a Tulajdonságok fülön lett beállítva, akkor azt csak a Tulajdonságok fülön tudja eltávolítani.

Oldal kibővítése

Amennyiben a SMART Notebook oktatói szoftverben több helyre van szüksége, úgy függőleges irányban megnövelheti az oldal méretét anélkül, hogy az oldal szélességére ez kihatással lenne.

Oldal kibővítése

1. Ha az oldal nagyítási mértéke *Teljes oldalra* van beállítva, úgy válasszon ki egy másik oldalnagyítási mértéket.
2. Kattintson az oldal alján található **Oldal kibővítése** linkre.

Oldal átnevezése

Új oldal beillesztésekor a SMART Notebook oktatói szoftver az oldal nevének automatikusan a létrehozás dátumát és idejét fogja megadni. Ez a név természetesen megváltoztatható.

Oldal átnevezése

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Válassza ki annak az oldalnak a miniatürizált, előnézeti képét, amelyet átnevezni szeretne.
3. Kattintson az előnézeti kép legördülő menüjét jelző nyílra, és válassza ki az **Oldal átnevezése** menüpontot.
4. Gépeljen be egy új oldalnevet.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy az új név beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

5. A befejezéshez kattintson a képernyőn az Oldalrendező bármely más pontjára.

Oldalak sorba rendezése

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik egy adott fájlban lévő oldalak sorrendjének a megadására.

Oldalak sorba rendezése

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Válassza ki annak az oldalnak a miniatürizált, előnézeti képét, amelyet mozgatni szeretne.

Egy kék színű keret jelenik meg az aktuális előnézeti kép körül.
3. Az egér bal gombjának nyomva tartása mellett fogja meg az előnézeti képet és az Oldalrendezőben mozgassa az új pozícióba.

Egy kék színű vonal jelzi az oldal új helyzetét.
4. Engedje el az előnézeti képet a kívánt helyen.

Képernyőárnyékolás hozzáadása az oldalhoz

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az adott oldalon található információk elrejtésére, illetve a prezentáció közbeni folyamatos felfedésére a képernyőárnyékolás funkció segítségével.

Amennyiben a képernyőárnyékolás funkciót hozzáadja egy oldalhoz, majd elmenti a fájlt, úgy a következő megnyitásakor a képernyőárnyékolás továbbra is megjelenik, a funkció bekapcsolva marad.

MEGJEGYZÉS

A képernyőárnyékolás csak a kiválasztott oldalon jelenik meg, és nem rejti el a többi oldalt, illetve a további programokat. Azonban a képernyőárnyékolás minden egyes SMART Notebook oldalhoz külön-külön beállítható.

Képernyőárnyékolás hozzáadása az oldalhoz

Kattintson a **Képernyőárnyékolás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Képernyőárnyékolás** menüpontot.

A Képernyőárnyékolás az egész oldalt eltakarja.

Az oldal egyes részeinek felfedése

A képernyőárnyékolás szélein található kis körök megfogásával lehet átméretezni az árnyékoló ablakot. Az oldal egyes részeinek felfedéséhez nyomja meg és mozgassa az átméretező megfogókat.

**Képernyőárnyékolás
eltávolítása az oldalról**

Kattintson a **Képernyőárnyékolás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Képernyőárnyékolás** menüpontot.

VAGY

Nyomja meg a **Kilépés**  gombot a képernyőárnyékolás jobb felső sarkában.

6. fejezet

Objektumok létrehozása

A SMART Notebook oldalhoz szabadkézi objektumok, geometriai alakzatok, egyenes vonalak, szövegek, grafikai objektumok és Flash tartalmak is hozzáadhatók. Lehetőség van:

- A tollal és a kreatív tollal szabadkézi objektumokat létrehozni.
- Szabályos alakzatokat, szabályos sokszögeket létrehozni vagy a szabadkézi alakzatokat szabályossá felismertetni az Alakzatfelismerő toll segítségével.
- Egyenes vonalakat létrehozni.
- Szöveges objektumokat létrehozni vagy a kézírást szabályos szöveggé átalakítani.
- Grafikus képfájlokat vagy szkennelt képeket beilleszteni.
- Képeket beszúrni a SMART Dokumentum Kamera segítségével.
- Flash fájlokat vagy Flash videó fájlokat beilleszteni.
- SMART Response vagy Senteo címdalakat és kérdéseket beilleszteni.
- Objektumokhoz hivatkozásokat hozzárendelni.
- Objektumokhoz hangfájlokat hozzárendelni.
- Objektumokat animációval ellátni.

Objektumok írása vagy rajzolása

Az objektumok írásának illetve rajzolásának legegyszerűbb módja a SMART Board interaktív tábla tolltartó tálcáján található tollak használata.

A SMART Notebook eszköztáron található **Toll eszköz** alkalmazásával szintén szabadkézi objektumok hozhatók létre.

TIPP

- Írás közben soha ne támassza meg a könyökét vagy a tenyerét az interaktív tábla felületén, illetve mindig törekedjen az állandó nyomás biztosítására, mivel ezek biztosítják az interaktív termék megérintésének folyamatos érzékelését.

- Amennyiben összetett objektumokat rajzol vagy ír le, a SMART Notebook oktatói szoftver automatikusan csoportosítja ezeket, ezzel téve lehetővé az egyszerű objektumként történő manipulációt. Például ha betűnként leírunk egy szót, akkor a SMART Notebook oktatói szoftver csoportosítja az egyes betűket, így biztosítva a teljes szó manipulálhatóságát. Amennyiben egy sorba több szót is szeretne írni, és nem szeretné azokat csoportosítani, akkor hagyjon nagyobb helyet a szavak között, használjon különböző színű

6. fejezet - Objektumok létrehozása

tollakat, vagy rövid ideig tegye vissza a tollat a tolltartó tálcába a következő szó leírása előtt (csak az interaktív táblán).

- Amennyiben átlósan szeretne jegyzetet létrehozni, úgy először írjon egyenesen, majd forgassa el a kívánt szögben a jegyzetet.

- Amennyiben kis betűket szeretne használni, úgy először írjon nagy karaktereket, majd csökkentse le a méretét.

A digitális tinta minden paramétere teljes mértékben testreszabható, úgymint vastagság, szín, vonalstílus és további lehetőségek.

Szabadkézi objektum elkészítése a Toll eszközzel

1. Kattintson a **Toll**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Toll** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

2. Az interaktív tábla felületén dolgozva (írva vagy rajzolva) hozza létre a szabadkézi objektumot.



TIPP

Amennyiben az elérhető vonalstílusokat tartalmazó menü kitakarná azt a területet, amelyen dolgozni szeretne, úgy kattintson a menü jobb szélén található X szimbólumra.

A digitális tinta megjelenésének testreszabása

1. Kattintson a **Toll**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Toll** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.



TIPP

Mindig a legkevesebbet használt vonalstílus tulajdonságait változtassa meg.

2. Ha a Tulajdonságok fül nem látható, úgy kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.
3. Kattintson a **Vonalstílus** menüpontra.
4. Válassza ki a vonal stílusának paramétereit (vonaltvastagság, szín, stb.)
5. Kattintson a **Kitöltési hatások** menüpontra.
6. Állítsa be a vonal áttetszőségét.



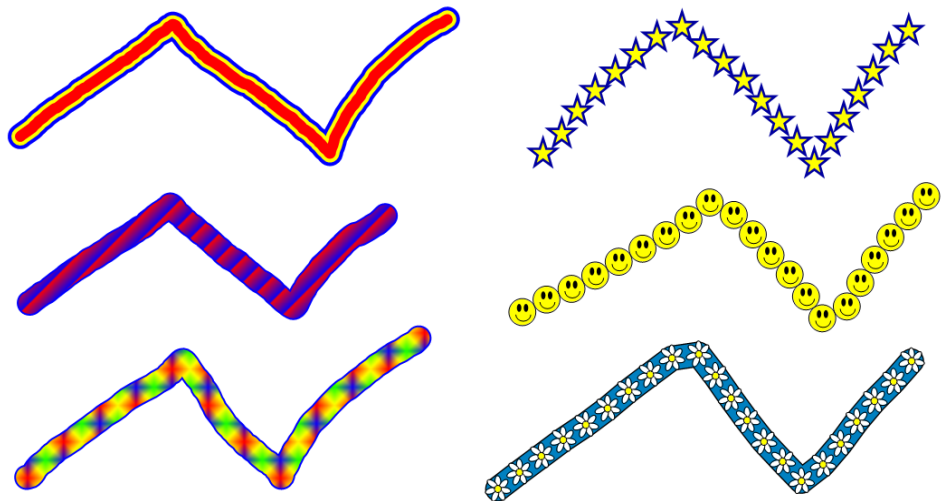
MEGJEGYZÉS

Amennyiben a jövőben is szeretné a beállított vonalstílust és kitöltési hatást használni, úgy kattintson **Az Eszköztulajdonságok mentése** gombra.

7. Az interaktív tábla felületén dolgozva (írva vagy rajzolva) hozza létre a szabadkézi objektumot.

Objektumok írása vagy rajzolása a Kreatív toll eszköz használatával

Amennyiben színes elemekkel szeretné előadását még érdekesebbé tenni, úgy a szabadkézi objektumok létrehozásakor használja a **Kreatív toll** eszközt. A **Kreatív toll** eszköz lehetővé teszi szivárványszínű, mosolygós arcokból, csillagokból, illetve további érdekes elemekből álló vonalak létrehozását.



Néhány példa a Kreatív toll eszközzel létrehozható vonalakra

Szabadkézi objektum létrehozása a Kreatív toll eszközzel

1. Kattintson a **Kreatív toll**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kreatív toll** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

2. Az interaktív tábla felületén dolgozva (írva vagy rajzolva) hozza létre a szabadkézi objektumot.



MEGJEGYZÉS

A **Kreatív toll** eszközzel létrehozott írást a SMART Notebook oktatói szoftver nem képes felismerni a kézírás-felismerés funkció segítségével.



TIPP

Amennyiben az elérhető vonalstílusokat tartalmazó menü kitakarná azt a területet, amelyen dolgozni szeretne, úgy kattintson a menü jobb szélén található X szimbólumra.

Alakzatok létrehozása

Az **Alakzatok** eszköz segítségével számos alakzattípus hozható létre a SMART Notebook oktatói szoftverben, mint például geometriai alakzatok, vagy az ellenőrzéshez használható pipa és X.

Beilleszthet egy alakzatot a SMART Notebook oldalra, majd a kijelölést követően megváltoztathatja annak tulajdonságait. A másik lehetséges módszer, hogy először az alakzat körvonala, kitöltési színe, vonalvastagsága, vonalstílusa és áttetszősége kerül definiálásra, majd ezt követően kerül beillesztésre az oldalra.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben el szeretne távolítani egy alakzatot az oldalról, úgy azt mindenképp törölni kell. A **Radír** eszközt nem lehet használni egy alakzat eltávolításához.

Alakzat hozzáadása az oldalhoz

1. Kattintson az **Alakzatok**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető alakzatot.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Alakzatok** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető alakzatot.

2. A létrehozáshoz kattintson arra a területre, ahol szeretné elhelyezni az alakzatot, majd folyamatos nyomva tartás mellett húzza ki azt a kívánt méretre.

TIPP

- Tökéletes kör, négyzet, háromszög vagy más objektum rajzolása közben nyomja meg és tartsa nyomva a SHIFT gombot.

VAGY

Válassza ki a tökéletes kör, négyzet vagy háromszög alakzatokat (csak a SMART Notebook oktatói szoftver 10.6-os verziójától)

- Amennyiben az elérhető alakzatokat tartalmazó menü kitakarná azt a területet, amelyen dolgozni szeretne, úgy kattintson a menü jobb szélén található X szimbólumra.

Alakzat testreszabása

1. Kattintson az **Alakzatok**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető alakzatot.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Alakzatok** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető alakzatot.

2. Ha a Tulajdonságok fül nem látható, úgy kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.

3. Kattintson a **Vonalstílus** menüpontra.

4. Válassza ki az alakzat körvonalának színét, vastagságát és stílusát.

5. Kattintson a **Kitöltési hatások** menüpontra.

6. Állítsa be az alakzat áttetszségét és kitöltési hatását.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a jövőben is szeretné a beállított paraméterekkel rendelkező alakzatot használni, úgy kattintson **Az Eszköztulajdonságok mentése** gombra.

7. A létrehozáshoz kattintson arra a területre, ahol szeretné elhelyezni az alakzatot, majd folyamatos nyomva tartás mellett húzza ki azt a kívánt méretre.

Szabályos sokszögek beillesztése

Az Alakzatok eszközzel létrehozható geometriai alakzatokon túlmenően lehetőség nyílik a SMART Notebook oktatói szoftverben 3-15 oldalú szabályos sokszögek beillesztésére a Szabályos sokszögek eszköz alkalmazásával.



MEGJEGYZÉS

A Szabályos sokszögek gomb alapértelmezett beállításként nem szerepel a SMART Notebook eszköztárban. Azonban a SMART Notebook eszköztár testre szabható, így a gombok és a hozzájuk rendelt funkciók bármikor hozzáadhatók vagy eltávolíthatók. A SMART Notebook Math Tools szoftver telepítésekor a Szabályos sokszögek gomb a matematikai eszköztáron jelenik meg.

Szabályos sokszögek eszköz hozzáadása a SMART Notebook eszköztárhoz

1. Kattintson a jobb egér gombbal a SMART Notebook szoftver eszköztárán.

Megjelenik az *Eszköztár testreszabása* párbeszédablak.

2. Kattintson és tartsa nyomva a bal egérgombot a **Szabályos sokszögek** ikonon az *Eszköztár testreszabása* ablakban, majd húzza át a SMART Notebook eszköztárra és engedje el.



3. Kattintson a **Kész** gombra.

Szabályos sokszögek beillesztése

1. Kattintson a **Szabályos sokszögek** ikonra, és válassza ki a létrehozni kívánt sokszög oldalszámát (a sokszögek közepén látható szám az oldalak számát jelzi).



2. A létrehozáshoz kattintson arra a területre, ahol szeretné elhelyezni a szabályos sokszöget, majd folyamatos nyomva tartás mellett húzza ki azt a kívánt méretre.

3. A szabályos sokszög testre szabásához jelölje ki az alakzatot, majd változtassa meg tulajdonságait a Tulajdonságok fülön.

Alakzatok rajzolása

A szabadkézzel rajzolt egyenesek, körök, ellipszisek, négyzetek, téglalapok, háromszögek és körívek tökéletesítéséhez használhatja az **Alakzatfelismerő toll** eszközt.

MEGJEGYZÉS

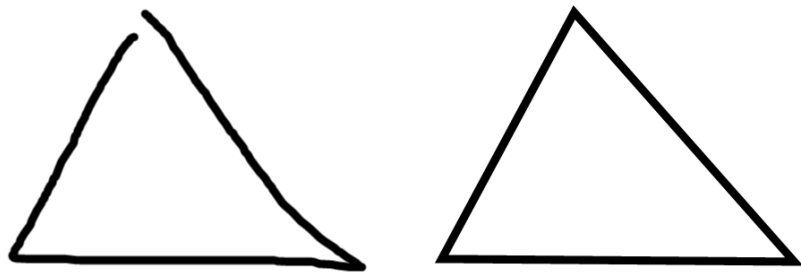
Amennyiben el szeretne távolítani egy alakzatot az oldalról, úgy azt mindenképp törölni kell. A **Radír** eszközt nem lehet használni egy alakzat eltávolításához.

Alakzat rajzolása az Alakzatfelismerő toll eszközzel

1. Kattintson az **Alakzatfelismerő toll**  ikonra.

2. Rajzoljon egy alakzatot az interaktív munkafelületen.

Amennyiben a SMART Notebook oktatói szoftver egyenesként, körként, ellipszisként, négyzetként, téglalapként, háromszöggként vagy körívként felismeri az Ön által létrehozott rajzot, úgy azonnal hozzá is adja a felismert alakzatot az oldalhoz.



A SMART Notebook oktatói szoftver felismeri a háromszöget, és azonnal be is illeszti azt a SMART Notebook oldalba

Egyenes vonalak és ívek rajzolása

Egyenes vonalak és ívek létrehozásához használhatja a **Vonalak** eszközt.

Beilleszthet egy vonalat a SMART Notebook oldalra, majd a kijelölést követően megváltoztathatja annak tulajdonságait. A másik lehetséges módszer, hogy

először a vonal színe, vastagsága, stílusa, a kezdeti és a végpontjában megjelenő alakzatok kerülnek definiálásra, majd ezt követően kerül beillesztésre az oldalra.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben el szeretne távolítani egy vonalat az oldalról, úgy azt mindenképp törölni kell. A **Radír** eszközt nem lehet használni a vonalak eltávolításához.

Vonal rajzolása

1. Kattintson a **Vonalak**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Vonal** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

6. fejezet - Objektumok létrehozása

2. A létrehozáshoz kattintson arra a pontra, ahonnan szeretné indítani az egyenest, majd folyamatos nyomva tartás mellett húzza ki azt egészen a vonal kívánt végpontjáig.



MEGJEGYZÉS

- Amennyiben az elérhető vonalakat tartalmazó menü kitakarná azt a területet, amelyen dolgozni szeretne, úgy kattintson a menü jobb szélén található X szimbólumra.

Vonal testreszabása

1. Kattintson a **Vonalak**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Vonal** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

2. Ha a Tulajdonságok fül nem látható, úgy kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.
3. Kattintson a **Vonalstílus** menüpontra.
4. Válassza ki a vonal színét, vastagságát és stílusát.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a jövőben is szeretné a beállított paraméterekkel rendelkező vonalat használni, úgy kattintson **Az Eszköztulajdonságok mentése** gombra.

5. A létrehozáshoz kattintson arra a pontra, ahonnan szeretné indítani az egyenest, majd folyamatos nyomva tartás mellett húzza ki azt egészen a vonal kívánt végpontjáig.

Szövegek létrehozása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik szövegek létrehozására. A létrehozott szöveg betűtípusa, mérete, színe és még további paraméterei is testreszabhatók.



MEGJEGYZÉS

- Amennyiben el szeretne távolítani egy szöveget az oldalról, úgy azt mindenképp törölni kell. A **Radír** eszközt nem lehet használni a szövegek eltávolításához.

- Az interaktív táblára szabadkézzel felírt szöveg átalakítható gépelt szöveggé. További információkat ezzel kapcsolatban a következő részben talál.

Szöveg létrehozása

1. Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy nyissa meg a SMART Billentyűzetet.

2. Kattintson a **Szöveg**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető szövegstílust.

VAGY

6. fejezet - Objektumok létrehozása

Válassza ki a **Rajz > Szöveg** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető szövegstílust.

MEGJEGYZÉS

- Amennyiben az elérhető szövegstílusokat tartalmazó menü kitakarná azt a területet, amelyen dolgozni szeretne, úgy kattintson a menü jobb szélén található X szimbólumra.

3. Kattintson arra a területre, ahol szeretné létrehozni a szöveget.

Megjelenik a *Betűtípus eszköztár* párbeszédablak és egy szövegdoboz a szöveg beírásához.

4. A betűtípus eszköztár használatával válassza ki a szöveg betűtípusát, méretét és színét.

MEGJEGYZÉS

- Szintén a betűtípus eszköztár segítségével állítható be a szöveg igazítása, a felsorolás, a szövegirány, az alsó és felső index, illetve itt adhatóak hozzá a matematikai szimbólumok is.

- A szövegek formázási tulajdonságai a Tulajdonságok fül Szöveg stílusa menüpontban is beállíthatók, illetve módosíthatók.

5. Gépeljen be egy szöveget.

6. A gépelés befejeztével kattintson a szövegdobozon kívülre.

Szabadkézzel írt szövegek felismerése gépelt szöveggé

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az interaktív táblára szabadkézzel felírt szövegeket átalakítani gépelt szöveggé. A SMART Notebook oktatói szoftver az arab, a kínai, a dán, a holland, az angol, a finn, a francia, a német, a görög, a **magyar**, az olasz, a japán, a koreai, a norvég, a lengyel, a portugál, az orosz, a spanyol, a svéd és a török nyelveket képes felismerni.

MEGJEGYZÉS

Igaz a **Kreatív toll** használatával lehet szövegeket létrehozni, de a SMART Notebook oktatói szoftver nem képes ezeket a szövegeket gépelt szöveggé átalakítani.

Kézírás felismerése gépelt szöveggé

1. Hozzon létre az interaktív tábla felületén egy szabadkézzel írt szöveget.

MEGJEGYZÉS

Javasoljuk, hogy mindig vízszintesen és rendezett, nyomtatott betűket írjon. Igaz a SMART Notebook oktatói szoftver képes a ferdén és folyóírással írt szöveget is felismerni, de a felismerés következetessége nagyban összefügg a leírt szöveg milyenségével.

2. Válassza ki a felismertetni kívánt szöveget.

6. fejezet - Objektumok létrehozása

A SMART Notebook oktatói szoftver kézírás-felismerő funkciója a leírt szót összehasonlítja a szótárban megtalálható szavakkal, és azzal a szóval fogja azonosítani, amellyel a legtöbb hasonlóságot fogja találni.

3. Kattintson az objektum legördülő menüjét jelző nyílra.

Egy menüablak jelenik meg, amelyben az első helyen a **”saját szövegem” felismerhető** menüpont található.

4. Amennyiben azt szeretné, hogy a SMART Notebook más nyelven ismerje fel a kiválasztott szót, úgy az objektum legördülő menüjét jelző nyílra kattintva válassza ki a **Nyelvek felismerése** menüpontot, s a megjelenő listában kattintson az új nyelvre. Ekkor a **”saját szövegem” felismerhető** menüpont rendszerint megváltozik.

MEGJEGYZÉS

- A kézírás-felismerés nyelvének megváltoztatása nem változtatja meg a SMART Notebook oktatói szoftver alapértelmezett nyelvét, illetve az operációs rendszer nyelvét sem.

- Amennyiben a használni kívánt nyelv nem szerepel a listában, akkor válassza ki a **Továbbiak hozzáadása...** menüpontot.

5. A szöveg felismeréséhez kattintsunk a **”saját szövegem” felismerhető** menüpontra.

A kiválasztott szó átalakításra és beillesztésre kerül a SMART Notebook oldalra.

Matematikai szimbólumok beillesztése

Amikor a SMART Notebook oldalra szöveget illeszt be, akkor a Betűtípus eszköztár jelenik meg. Ezen eszköztár alkalmazásával a matematikai és tudományos szimbólumok hosszú sora adható hozzá az oldalhoz.

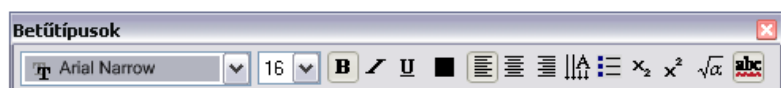
MEGJEGYZÉS

A matematikai szimbólumok csak egymás mellé írt karaktersorok, és nem végezhetők velük matematikai műveletek.

Matematikai szimbólum beillesztése az oldalra

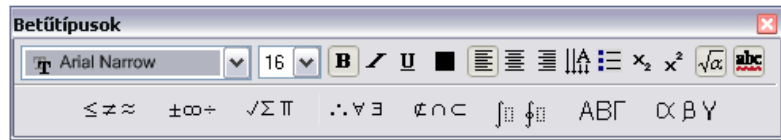
1. Kezdjen el beilleszteni egy szöveget az oldalra.

Megjelenik a *Betűtípus eszköztár* párbeszédablak és egy szövegdoboz a szöveg beírásához.



2. Kattintson a **Matematikai szimbólumok**  ikonra az eszköztáron.

3. A Betűtípus eszköztár kiegészül további 23 szimbólummal. Minden két vagy három szimbólumból álló csoport egy-egy szimbólumkategóriát jelöl.



4. Kattintson rá egy kategóriára.

A kategóriába tartozó szimbólumok listája megjelenik.

5. Kattintson a hozzáadni kívánt szimbólumra.

A szimbólum beillesztésre kerül a szövegdobozba.

Grafikus képfájlok beillesztése

A SMART Notebook szoftverben lehetőség nyílik grafikus képfájlok beillesztésére a SMART Notebook oldalra. A SMART Notebook oktatói szoftver a *.bmp, a *.jpg, a *.tiff, a *.png, a *.wmf és a *.gif formátumú képfájlokat támogatja.

Grafikus képfájl beillesztése az oldalra

1. Válassza ki a **Beszúrás > Képfájl...** menüpontot.

Megjelenik a *Képfájl beszurása* párbeszédablak.

2. Tallózza ki, és válassza ki a beillesztetni kívánt képet, majd nyomja meg a **Megnyitás** gombot.



TIPP

Egyszerre több képet is beilleszthet az oldalra, ha a CTRL gombot nyomva tartva kattint a kívánt fájlnevekre.

A beillesztett kép az oldal bal felső sarkában jelenik meg. Amennyiben több képet illeszt be egyszerre az oldalra, úgy a képek egy oldalon lépcsőzetesen kerülnek megjelenítésre.



TIPP

Amennyiben a képet további oldalakon is szeretné használni, úgy adja hozzá azt a Képtárhoz. A Képtárból bármelyik oldalra beilleszthet grafikus képfájlokat. További információkat ezzel kapcsolatban a 101. oldalon talál.

Szkennelt képek beillesztése

Amennyiben a számítógépéhez van szkennер csatlakoztatva, úgy közvetlenül olvashat be képeket a SMART Notebook oldalba.



MEGJEGYZÉS

A használni kívánt szkennер illesztőprogramját és kezelőszoftverét mindenképp fel kell telepítenie a számítógépre, mielőtt meg szeretné kezdeni a beolvasást a SMART Notebook oktatói szoftverben.

Szkennelt kép beillesztése az oldalra

1. Válassza ki a **Beszúrás > Lapolvasó által beolvasott képből...** menüpontot.
Megjelenik a *Beolvasott kép beszúrása* párbeszédablak.
2. Válassza ki a használni kívánt szkennert a listából.
3. Nyomja meg a **Lapolvasás** gombot.
4. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat, és szkennelje be a képet.

A SMART dokumentum kamera képének beillesztése

Amennyiben a számítógépéhez van SMART dokumentum kamera csatlakoztatva, úgy közvetlenül beillesztheti képét a SMART Notebook oldalra.

Kép beillesztése a SMART dokumentum kamera alkalmazásával

1. Válassza ki a **Beszúrás > A SMART Document Camera képe...** menüpontot.
Megjelenik a *SMART Document Camera* párbeszédablak az oldalon.
2. A megjelenő képméret nagyításához használja a **Nagyító szimbólum**  mellett található  és  ikonokat.
3. A megjelenő képélesség beállításához használja a **Fókusz szimbólum**  mellett található  és  ikonokat.



MEGJEGYZÉS

A képélesség beállításának másik módja, ha rákattint az **Automatikus fókuszállítás (AF)**  gombra.

4. A megjelenő kép világosságának beállításához használja a **Fényerő szimbólum**  mellett található  és  ikonokat.
5. Kattintson a **Capture and close** gombra, amennyiben a képet az aktuális oldalra szeretné beilleszteni.

VAGY

Kattintson a **Capture to new page** gombra, amennyiben a képet egy új, üres oldalra szeretné beilleszteni.

Adobe Flash fájlok beillesztése

A SMART Notebook szoftverben lehetőség nyílik Adobe Flash fájlok beillesztésére a SMART Notebook oldalra.

MEGJEGYZÉS

A Képtár nagyon sok Flash fájlt tartalmaz, továbbá számos forrásanyag is Flash tartalomként érhető el az interneten.

A Flash tartalom beillesztését követően ugyanúgy dolgozhat vele interaktívan, mintha csak az internet böngészőben nyitotta volna meg.

Az előadás alatt a Flash objektum legördülő menüjét jelző nyílra kattintva irányíthatja a lejátszást.

MEGJEGYZÉS

- Az oldalra beillesztett Flash fájloknak önműködőknek kell lenniük. Azon Flash fájlok, amelyek másik *.swf fájl indítanak vagy olvasnak be, nem fognak megfelelően működni.
- Ellentétben a képekkel, a Flash fájlokat nem lehet megfogni és áthúzni az internet böngészőből a SMART Notebook oldalra.
- Amennyiben a Flash Player nincs telepítve a számítógépére, úgy a SMART Notebook értesítést küldd arról, hogy egy Flash fájl lett beillesztve az oldalra.
- Amennyiben Ön a Flash Player-t az Adobe Systems honlapjáról telepíti, úgy minden esetben az Internet Explorer böngészőhöz illeszkedő verziót telepítse. Ha másik webböngészőhöz telepíti az Adobe Flash Player-t, úgy a Flash tartalmak nem fognak megfelelően működni a SMART Notebook oldalon.

Flash fájl (*.swf) beillesztése az oldalra

1. Válassza ki a **Beszúrás > Flash fájl...** menüpontot.

Megjelenik a *Flash fájl beszurása* párbeszédablak.

2. Tallózza ki, és válassza ki a beilleszteni kívánt Flash (*.swf) fájlt.

3. Kattintson a **Megnyitás** gombra.

A beillesztett Flash tartalom az oldal bal felső sarkában jelenik meg.

MEGJEGYZÉS

Másik lehetőségként Ön beilleszthet Flash fájlt a Képtárból is. A Képtárban lévő Flash fájlok vagy egy Flash ikonként, vagy egy, a tartalomra vonatkozó előnézeti képként jelennek meg, amely bal felső sarkában egy Flash ikon látható.

Flash videofájlok beillesztése

A SMART Notebook szoftverben lehetőség nyílik minden oldalra Flash videofájlt beilleszteni.

Flash videofájl (*.flv) beillesztése az oldalra

1. Válassza ki a **Beszúrás > Flash videofájl...** menüpontot.

Megjelenik a *Videofájl beszúrása* párbeszédablak.

2. Tallózza ki, és válassza ki a beilleszteni kívánt Flash (*.flv) videofájlt.
3. Kattintson a **Megnyitás** gombra.

A beillesztett Flash videó az oldal bal felső sarkában jelenik meg.



MEGJEGYZÉS

- Másik lehetőségként Ön beilleszthet Flash videofájlt a Képtárból is.
- A SMART Notebook a *.flv fájlformátumot támogatja.

SMART Response vagy Senteo kérdéssorok beillesztése

A SMART Response (korábban Senteo) interaktív feleltető- és szavazórendszer egy mérés-értékelést támogató rendszer, amely lehetővé teszi, hogy kérdéseket tegyen fel a tanulóknak, akik megválaszolják a feltett kérdéseket és az eredmények pedig azonnal összegyűjtésre és kiértékelésre kerülnek. A SMART Response kérdéssorok közvetlenül a SMART Notebook oktatói szoftverben készíthetők el.



MEGJEGYZÉS

Bár a kérdéssorok létrehozásához elegendő a SMART Notebook oktatói szoftver, a kérdéssorok elindításához már szükség van a SMART Response szoftver telepítésére is.

SMART Response címloldal beillesztése az oldalra

1. Hozzon létre egy új oldalt vagy válasszon ki egy korábban létrehozott üres oldalt.
2. Válassza ki a **Beszúrás > SMART Response címloldal...** menüpontot.

Megjelenik a *Címloldal beszúrása* párbeszédablak.

3. Töltse ki a párbeszédablak szükséges mezőit, majd kattintson a **Hozzáadás** gombra.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy a mezők kitöltéséhez használhatja a SMART Billentyűzetet.

SMART Response kérdések beillesztése az oldalra

1. Válassza ki a **Beszúrás > SMART Response kérdés...** menüpontot.

Megjelenik a *Kérdés beszúrása* párbeszédablak.

2. Válassza ki a beillesztetni kívánt kérdés típusát.
3. Kattintson a **Tovább** gombra.
4. Gépelje be a kérdést.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy a kérdések begépeléséhez használhatja a SMART Billentyűzetet.

5. Kattintson a **Tovább** gombra.
6. Amennyiben **Igen vagy nem**, illetve **Igaz vagy hamis** kérdéstípusokat választott ki, úgy adja meg a helyes választ.

VAGY

Amennyiben a **Feleletválasztós** kérdéstípust választotta ki, úgy adja meg a választási lehetőségek számát, majd gépelje be a helyes és a helytelen válaszokat. A **Tovább** gombra kattintva adja meg az egyetlen helyes választ.

VAGY

Amennyiben a **Szám, tört, tizedestört** kérdéstípust választotta ki, úgy gépelje be a helyes választ. A helyes válasz lehet negatív vagy pozitív egész szám, tizedes vagy hagyományos tört.

VAGY

Amennyiben a **Több válasz** kérdéstípust választotta ki, úgy adja meg a választási lehetőségek számát, majd gépelje be a helyes és a helytelen válaszokat. A **Tovább** gombra kattintva adja meg az összes helyes választ.

VAGY

Amennyiben a **Rövid válasz** kérdéstípust választotta, úgy gépelje be a helyes választ. Emellett megadhat további három alternatív lehetőséget is, amelyet a rendszer helyesnek fog elfogadni. A helyes válasz szöveges karakterekből állhat.



MEGJEGYZÉS

A fenti felsorolás az összes lehetségesen előforduló kérdéstípust tartalmazza. A SMART Response termékcsalád különböző termékeihez különböző kérdéstípusok tartozhatnak.

7. Amennyiben a nyomtatás során szeretne az eredmények mellett további információkat is megjeleníteni a kérdéssel kapcsolatban, úgy töltsse ki az **Explanation** szövegdobozt.

8. Amennyiben szeretné a feltett kérdéseket nehézségi fok szerint súlyozni, azt a **Pontok** szövegdobozban teheti meg.

9. Amennyiben szeretne egy következő kérdést is létrehozni, úgy kattintson az **Új beszúrása** gombra, és ismétlje meg a folyamatot a 2. lépéstől a 8. lépésig.

VAGY

Amennyiben nem szeretne több kérdést létrehozni, úgy kattintson a **Befejezés** gombra.

A tanulói oldalak szegélyének megjelenítése

Amennyiben a tanulók a kérdések megválaszolására, illetve a felmérés teljesítésére a SMART Notebook SE tanulói szoftvert használják, úgy a kérdések elkészítésekor hasznos lehet a tanulói oldalak szegélyének megjelenítése a SMART Notebook oldalon. Ez a szegély megmutatja azt a területet, amely a tanulói számítógépek képernyőjén meg fog jelenni.

MEGJEGYZÉS

Ez a művelet csak a SMART Osztálytermi Szoftvercsomag részét képező SMART Response CE mérés-értékelést támogató szoftverrel együttműködő SMART Notebook oktatói szoftver esetén használható.

A tanulói oldalak szegélyének megjelenítése

1. Válassza ki a **Nézet > Igazítás...** menüpontot.

Megjelenik az *Igazítás* párbeszédablak.

2. Kattintson a **Tanuló oldal szegélye** fülre.

3. Válassza ki a **Jelenítsen meg egy szegélyt azon terület körül, mely a felmérés alatt a SMART Notebook SE szoftverben látható lesz** Jelölőnégyzetet.

4. Válassza ki a **Beállított érték** lehetőséget, majd a legördülő listából válassza ki a tanulói képernyők felbontását.

VAGY

Válassza ki az **Egyedi érték** lehetőséget, majd gépelje be a tanulói képernyők felbontásának értékeit a **Szélesség** és a **Magasság** mezőkbe.

5. Kattintson az **OK** gombra.

Egy színes szegély jelenik meg azon terület körül, amelyet a tanulók látni fognak saját számítógépeik monitorjain.

Hivatkozás hozzáadása egy objektumhoz

A SMART Notebook oldalon található bármelyik objektumhoz hivatkozásként hozzárendelhet egy weboldalt, az adott fájl egy másik oldalát, egy a számítógépen található fájlt vagy egy mellékletet. A melléklet lehet egy fájl másolata, egy fájlra mutató parancsikon vagy egy weboldal linkje, amely hozzáadható a Mellékletek fülhöz.

Hivatkozás hozzáadása egy objektumhoz

1. Válasszon ki egy objektumot.
2. Válassza ki a **Beszúrás > Hivatkozás...** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Az opció úgy is elérhető, ha rákattint az objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Hivatkozások...** menüpontot.

Megjelenik a *Hivatkozás beszúrása* párbeszédablak.

3. Internetes hivatkozás hozzáadásakor kattintson a **Weblap** ikonra, majd gépelje be az internetes weboldal URL címét a **Cím** szövegdobozba.

VAGY

Az aktuális fájl egy másik oldalára történő hivatkozáskor kattintson az **Oldal ebben a fájlban** ikonra, és válasszon ki egy lehetőséget a **Lap kiválasztása** listából.

VAGY

Egy, a számítógépen megtalálható fájlra történő hivatkozáskor kattintson a **Fájl ezen a számítógépen** ikonra, majd írja be vagy tallózza ki a fájl elérési útvonalát a **Fájl** szövegdobozba. Amennyiben a kiválasztott fájl másolatát hozzá kívánja adni a *.notebook fájlhoz, úgy adja meg a **Fájl másolata** opciót.

Ha a kiválasztott fájl csupán parancsikonként szeretné elhelyezni a SMART Notebook oldalon, úgy válassza ki a **Fájlra mutató parancsikon** lehetőséget.

VAGY

Egy mellékletre történő hivatkozáskor kattintson a **Jelenlegi mellékletek** ikonra, majd válassza ki a listából az alkalmazni kívánt fájlt.

4. Amennyiben a hivatkozást egy ikonra kattintva szeretné megnyitni, úgy válassza ki a **Sarokikon** opciót.

VAGY

Amennyiben a hivatkozást az objektum bármely részére kattintva szeretné megnyitni, úgy válassza ki az **Objektum** lehetőséget.

5. Kattintson az **OK** gombra.

6. fejezet - Objektumok létrehozása

Amennyiben az elindítás módjánál a **Sarokikon** lehetőséget adta meg, úgy a következő ikonok jelenhetnek meg az objektum bal alsó sarkában:

-  : Weboldalra történő hivatkozás esetén.
-  : Az aktuális fájl egy másik oldalára történő hivatkozás esetén.
-  : Egy, a számítógépen megtalálható fájlra történő hivatkozás esetén.

Hivatkozás eltávolítása az objektumról

1. Válasszon ki egy objektumot.
2. Válassza ki a **Beszúrás > Hivatkozás...** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Az opció úgy is elérhető, ha rákattint az objektum legördülő menüjét jelző nyíllra, majd kiválasztja a **Hivatkozások...** menüpontot.

Megjelenik a *Hivatkozás beszúrása* párbeszédablak.

3. Kattintson a **Hivatkozás eltávolítása** gombra.

Hangfájl hozzáadása egy objektumhoz

A SMART Notebook oldalon található objektumokhoz hozzárendelhetünk hangfájlokat. Ezek a hangfájlok a tanóra közben lejátszhatók, amennyiben az objektum sarkában található ikonra, vagy magára az objektumra kattintunk.

Hangfájl hozzáadása egy objektumhoz

1. Válasszon ki egy objektumot.
2. Válassza ki a **Beszúrás > Hang...** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Az opció úgy is elérhető, ha rákattint az objektum legördülő menüjét jelző nyíllra, majd kiválasztja a **Hang...** menüpontot.

Megjelenik a *Hang beszúrása* párbeszédablak.

3. Kattintson a **Tallózás** gombra.

Megjelenik a *Fájl beszúrása* párbeszédablak.

4. Tallózza és válassza ki a beilleszteni kívánt hangfájlt, majd nyomja meg a **Megnyitás** gombot.

5. Amennyiben a hangot egy ikonra kattintva szeretné elindítani, úgy válassza ki a **Sarokikon** opciót.

VAGY

Amennyiben a hangot az objektum bármely részére kattintva szeretné elindítani, úgy válassza ki az **Objektum** lehetőséget.

6. Kattintson az **OK** gombra.



MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook oktatói szoftver csak az *.mp3 formátumú hangfájlokat támogatja.

Hangfájl eltávolítása az objektumról

1. Válasszon ki egy objektumot.
2. Válassza ki a **Beszúrás > Hang...** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Az opció úgy is elérhető, ha rákattint az objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Hang...** menüpontot.

Megjelenik a *Hang beszúrása* párbeszédablak.

3. Kattintson a **Hang törlése** gombra.

Objektumok animációja

A SMART Notebook oldalon található objektumok különböző típusú effektekkel megmozgathatók (beúszás, kiúszás, eltűnés, megjelenés, tükrözés, forgatás, nagyítás és kicsinyítés). Az is beállítható, hogy az animáció az oldalra történő belépéskor vagy az objektumra történő kattintáskor valósuljon meg.

Objektum animációja

1. Válasszon ki egy objektumot.
2. Ha a Tulajdonságok fül nem látható, úgy kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.
3. Kattintson az **Objektum-animáció** menüpontra.
4. Válassza ki az animáció **típusát, irányát, sebességét, bekövetkezésének módját** és az **ismétlések számát**.

Változtatások visszavonása és visszaállítása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a már végrehajtott műveletek és parancsok visszavonására, illetve ismételt visszaállítására.

Az utolsó művelet hatásának megszüntetése

Kattintson a **Visszavonás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Szerkesztés > Visszavonás** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

- Az elvégzett műveletek egészen a megnyitási állapotig visszavonhatóak.
- Az elvégzett műveletek csakis az aktuális oldalon vonhatók vissza.

**Az utolsó művelet
hatásának visszaállítása**

Kattintson a **Mégis**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Szerkesztés > Mégis** menüpontot.

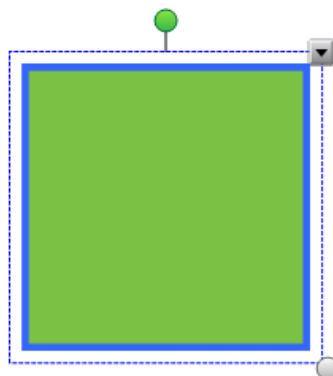
 MEGJEGYZÉS

Az elvégzett műveletek csakis az aktuális oldalon állíthatók vissza.

7. fejezet

Objektumok kiválasztása

Mielőtt a SMART Notebook oldalon elkezdene szerkeszteni vagy manipulálni egy objektumot, ki kell jelölnie azt. Kijelölhet egyetlen objektumot, egyszerre több objektumot vagy akár az oldalon lévő összes objektumot is. Amikor kijelöl egy objektumot, egy kiválasztást jelző négyszög jelenik meg az objektum körül.



Az objektum jobb alsó sarkában található fehér színű kör megfogásával méretezhető át az objektum.

Az objektum fölött található zöld színű kör megfogásával forgatható meg az objektum.

Az objektum jobb felső sarkában található lefelé mutató nyíl az objektum legördülő menüjét jelző nyíl.

Egyetlen objektum kiválasztása

1. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Kattintson a kijelölni kívánt objektumra.

A kiválasztást jelző négyszög megjelenik az objektum körül.

MEGJEGYZÉS

Ha az objektumra kattintva a legördülő menüt jelző nyíl helyén egy lakat jelenik meg, úgy az objektum le van rögzítve. A rögzítés típusától függően az objektum csak akkor manipulálható újra, ha a rögzítés feloldásra került.

Több objektum együttes kiválasztása

1. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Nyomja meg és tartsa nyomva az interaktív tábla felületét és húzzon egy akkora kijelölő négyszöget, amely teljesen körbeveszi a kijelölni kívánt objektumokat.

VAGY

A CTRL gomb nyomva tartása mellett kattintson a kijelölni kívánt objektumokra.

A kiválasztást jelző négyszögek az összes kiválasztott objektum körül meg fognak jelenni.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben a megrajzolt kijelölőnégyzeten belül vannak olyan objektumok, amelyek korábban le lettek rögzítve, úgy csak a NEM rögzített objektumok kerülnek kijelölésre.

Az oldalon található összes objektum kiválasztása

Válassza ki a **Szerkesztés > Az összes kijelölése** menüpontot.

A kiválasztást jelző négyszögek az oldalon található összes objektum körül meg fognak jelenni.

MEGJEGYZÉS

- Az oldalon található összes objektum a CTRL+A billentyűparanccsal is kijelölhető egyszerre.

- Amennyiben néhány objektum le van rögzítve, úgy csak a NEM rögzített objektumok kerülnek kijelölésre.

Az oldalon található összes zárt objektum kiválasztása

Válassza ki a **Szerkesztés > Minden zárt jegyzet kijelölése** menüpontot.

A kiválasztást jelző négyszögek az oldalon található összes zárt objektum körül meg fognak jelenni.

8. fejezet

Objektumok manipulációja

A SMART Notebook oktatói szoftverben rendkívül sok lehetőség nyílik az objektumok manipulációjára. Lehetőség van:

- Objektumokat csoportosítani, illetve a csoportot felbontani
- Objektumok helyzetét rögzíteni
- Objektumok mozgatására egy azon oldalon belül
- Objektumok másik oldalra történő mozgatására
- Objektumok igazítására
- Objektumok átméretezésére
- Objektumok forgatására
- Objektumok tükrözésére
- Objektumok sorrendjének megváltoztatására

Objektumok csoportosítása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik objektumok csoportosítására, ahol a csoportosított elemek egy elemként fognak a továbbiakban viselkedni. A csoportosítást követően éppúgy kijelölhető, mozgatható, forgatható, átméretezhető és tükrözhető a csoportosított objektum, mintha egyéni objektum lenne. Amennyiben a csoportban lévő egy adott elemet szeretnénk csak manipulálni, úgy először fel kell bontani a csoportot.

Objektumok csoportosítása

1. Válassza ki a csoportosítani kívánt objektumokat.
2. Válassza ki a **Rajz > Csoportosítás** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint valamelyik kijelölt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Csoportosítás > Csoportosítás** menüpontot.

Objektumok csoportjának felbontása

1. Válasszon ki egy csoportot.
2. Válassza ki a **Rajz > Csoport felbontása** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a csoportosított objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Csoportosítás > Csoport felbontása** menüpontot.

Automatikus csoportosítás

Amikor az interaktív tábla felületén dolgozik (ír vagy rajzol), a SMART Notebook oktatói szoftver automatikusan csoportosítja az egymáshoz közel elhelyezkedő objektumokat, ezzel téve lehetővé az egyszerű objektumként történő manipulációt. Például ha betűnként leírunk egy szót, akkor a SMART Notebook oktatói szoftver csoportosítja az egyes betűket, így biztosítva a teljes szó manipulálhatóságát.

Amennyiben a SMART Notebook oktatói szoftver olyan objektumokat is csoportosított, amelyeket Ön egyénileg szeretne manipulálni, úgy bontsa fel a csoportot a fent leírtak szerint.

TIPP

Amennyiben egy sorba több szót is szeretne írni, és nem szeretné azokat csoportosítani, akkor hagyjon nagyobb helyet a szavak között, használjon különböző színű tollakat, vagy rövid ideig tegye vissza a tollat a tolltartó tálcába a következő szó leírása előtt.

Objektum helyzetének rögzítése

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az objektumok helyzetének rögzítésére, így megakadályozható annak módosítása, mozgatása vagy forgatása. Az objektum helyzetének rögzítése bármikor eltávolítható. Az objektum helyzete úgy is rögzíthető, hogy megakadályozzuk a módosítást, de lehetővé tesszük a mozgatást és a forgatást.

Objektum helyzetének teljes körű rögzítése

1. Válassza ki a rögzíteni kívánt objektumot vagy objektumokat.
2. Válassza ki a **Formátum > Rögzítés > Helyzet rögzítése** menüpontot.

MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint valamelyik lerögzíteni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Rögzítés > Helyzet rögzítése** menüpontot.

Innentől kezdve egészen a rögzítés feloldásáig nem lehetséges az objektum mozgatása, forgatása vagy módosítása (átméretezése).

MEGJEGYZÉS

Amennyiben egy lerögzített objektumra kattintunk, úgy az objektum legördülő menüjét jelző nyíl helyett egy lakat  ikon jelenik meg.

Objektum helyzetének rögzítése, a mozgatás kivételével

1. Válassza ki a rögzíteni kívánt objektumot vagy objektumokat.
2. Válassza ki a **Formátum > Rögzítés > Mozgatható** menüpontot.

MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint valamelyik lerögzíteni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Rögzítés > Mozgatható** menüpontot.

Innentől kezdve egészen a rögzítés feloldásáig nem lehetséges az objektum forgatása vagy módosítása (átméretezése), de a mozgatása igen.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben egy lerögzített objektumra kattintunk, úgy az objektum legördülő menüjét jelző nyíl helyett egy lakat  ikon jelenik meg.

Objektum helyzetének rögzítése, a mozgatás és a forgatás kivételével

1. Válassza ki a rögzíteni kívánt objektumot vagy objektumokat.
2. Válassza ki a **Formátum > Rögzítés > Mozgatható és forgatható** menüpontot.

MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint valamelyik lerögzíteni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Rögzítés > Mozgatható és forgatható** menüpontot.

Innentől kezdve egészen a rögzítés feloldásáig nem lehetséges az objektum módosítása (átméretezése), de a mozgatása és a forgatása igen.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben egy lerögzített objektumra kattintunk, úgy az objektum legördülő menüjét jelző nyíl helyett egy lakat  ikon jelenik meg.

Objektum rögzítésének feloldása

1. Válasszon ki egy már rögzített objektumot.
2. Válassza ki a **Formátum > Rögzítés > Feloldás** menüpontot.

MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint valamelyik lerögzített objektum lakat  ikonjára, majd kiválasztja a **Feloldás** menüpontot.

Objektumok mozgatása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az objektumok egyik pozícióból egy másik pozícióba történő átmozgatására.

Objektumok mozgatása

1. Válassza ki a mozgatni kívánt objektumot vagy objektumokat.
2. Fogja meg és húzza az objektumot vagy objektumokat az új pozícióba.

MEGJEGYZÉS

A teljes körűen lerögzített objektumok mozgatása nem lehetséges.

TIPP

- Egyszerre több objektumot is tud manipulálni, amennyiben kijelöli és csoportosítja azokat.

- A kijelölt objektum kis léptékben történő mozgatásához használja a billentyűzetten megtalálható nyilakat.

Flash objektum mozgatása

1. Kattintson a Flash objektumra a kijelöléshez.
2. Kattintson és tartsa nyomva a Flash objektum tetején található színes címsort.
3. Fogja meg és húzza a Flash objektumot az új pozícióba.

Objektumok másik oldalra történő mozgatása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az objektumok átmozgatására az aktuális oldalról egy tetszőlegesen kiválasztott oldalra.

Objektumok átmozgatása egy másik oldalra

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Amennyiben nem azt az oldalt látja, amely a mozgatni kívánt objektumot tartalmazza, úgy az Oldalrendezőben keresse meg a kiválasztott oldal előnézeti képét.
3. Válassza ki a mozgatni kívánt objektumot.
4. Fogja meg és húzza a kijelölt objektumot az Oldalrendezőben annak az oldalnak az előnézeti képére, amelyre át szeretné mozgatni azt.
5. Engedje el az objektumot a kiválasztott oldal előnézeti képén.

Flash objektumok átmozgatása egy másik oldalra

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Amennyiben nem azt az oldalt látja, amely a mozgatni kívánt objektumot tartalmazza, úgy az Oldalrendezőben keresse meg a kiválasztott oldal előnézeti képét.
3. Kattintson a Flash objektum tetején található színes címsorra.
4. Fogja meg és húzza a Flash objektumot az Oldalrendezőben annak az oldalnak az előnézeti képére, amelyre át szeretné mozgatni azt.
5. Engedje el az objektumot a kiválasztott oldal előnézeti képén.

Objektumok igazítása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az objektumok egyik pozícióból egy másik pozícióba történő átmozgatására. A segédvonalak alkalmazásával objektumokat igazíthatunk egymáshoz, vagy a SMART Notebook oldal függőleges és vízszintes középvonalaihoz. Továbbá az is beállítható, hogy az objektumok mozgatás közben automatikusan, mágnesszerűen illeszkedjenek a segédvonalakhoz.

Segédvonalak megjelenítése

1. Válassza ki a **Nézet > Igazítás...** menüpontot.
Megjelenik az *Igazítás* párbeszédablak.
2. Amennyiben az mozgatni kívánt objektumot az oldalon található többi objektumhoz szeretné illeszteni, és az aktuális segédvonalakat megjeleníteni, úgy válassza ki a **Segédvonalak mutatása az aktív objektumokhoz** opciót.

8. fejezet - Objektumok manipulációja



MEGJEGYZÉS

A segédvonalak elrejtéséhez törölje a kijelölést a **Segédvonalak mutatása az aktív objektumokhoz** jelölőnégyzetből.

- Amennyiben az mozgatni kívánt objektumot az oldal függőleges középvonalához szeretné illeszteni, és az aktuális segédvonalat megjeleníteni, úgy válassza ki a **Függőleges oldalközép-segédvonal mutatása** opciót.



MEGJEGYZÉS

A segédvonal elrejtéséhez törölje a kijelölést a **Függőleges oldalközép-segédvonal mutatása** jelölőnégyzetből.

- Amennyiben az mozgatni kívánt objektumot az oldal vízszintes középvonalához szeretné illeszteni, és az aktuális segédvonalat megjeleníteni, úgy válassza ki a **Vízszintes oldalközép-segédvonal mutatása** opciót.



MEGJEGYZÉS

A segédvonal elrejtéséhez törölje a kijelölést a **Vízszintes oldalközép-segédvonal mutatása** jelölőnégyzetből.

- Amennyiben az mozgatni kívánt objektumokat automatikusan, mágnesszerűen illeszteni szeretné a beállított segédvonalakhoz, úgy válassza ki az **Objektumok illesztése a segédvonalakhoz** opciót.



MEGJEGYZÉS

Az automatikus illesztés kikapcsolásához törölje a kijelölést az **Objektumok illesztése a segédvonalakhoz** jelölőnégyzetből.

- Amennyiben meg szeretné változtatni a segédvonalak színét, úgy kattintson a **Segédvonal színe** felirat mellett található színsorra és válasszon ki egy másik színt.

- A befejezéshez kattintson az **OK** gombra.

Objektumok átméretezése

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik az objektumok átméretezésére



MEGJEGYZÉS

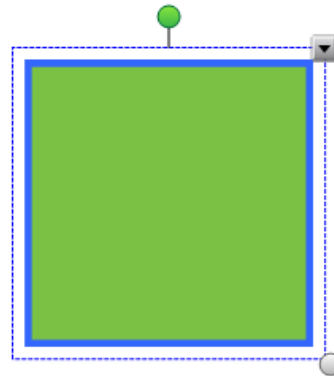
- Amennyiben egyszerre több objektumot is szeretne átméretezni, úgy előtte csoportosítania kell azokat.

- A teljes körűen lerögzített objektumok mozgatása nem lehetséges.

Objektumok átméretezése

1. Válassza ki az átméretezni kívánt objektumot.

A kiválasztást jelző négyszög megjelenik az objektum körül.



2. Az objektum jobb alsó sarkában található fehér körre kattintva, és nyomva tartva kicsinyíthető vagy nagyítható az objektum mérete.



TIPP

Az objektum eredeti szélesség-magasság arányának megtartásához tartsa nyomva a SHIFT gombot is az átméretezés közben.

Egyszerre több objektum átméretezése

1. Csoportosítsa az objektumokat, majd válassza ki a csoportot.

A kiválasztást jelző négyszög megjelenik a csoport körül.

2. Kattintson a kiválasztást jelző négyszög jobb alsó sarkában megjelenő fehér körre.
3. A fehér kör nyomva tartásával és mozgatásával kicsinyíthető vagy nagyítható a csoport mérete.

Objektumok forgatása

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik az objektumok forgatására



MEGJEGYZÉS

- A teljes körűen lerögzített objektumok forgatása nem lehetséges.
- Táblázatok forgatása nem lehetséges.



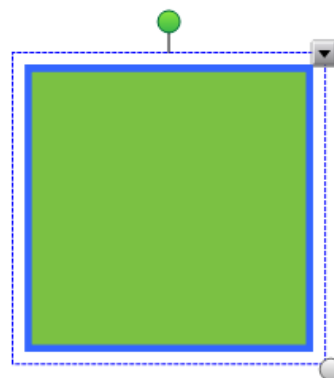
TIPP

A függőleges vagy adott szögben elforgatott szövegeket nem szükséges visszaforgatni a szerkesztés előtt. Amennyiben duplán kattintunk egy szövegen, automatikusan vízszintes helyzetbe kerül. A szerkesztés végén pedig csak a szövegdoboz mellé kell kattintani és a szöveg visszaáll az eredeti, elforgatott helyzetébe.

Objektumok elforgatása

1. Válassza ki az elforgatni kívánt objektumot.

A kiválasztást jelző négyszög megjelenik az objektum körül.



2. Az objektum tetején megjelenő zöld körre kattintva, és nyomva tartva az objektum a kívánt irányba elforgatható.

Egyszerre több objektum forgatása

1. Válassza ki az elforgatni kívánt objektumokat.

A kiválasztást jelző négyszögek megjelennek az objektumok körül.

2. A kiválasztott objektumok egyikének a tetején megjelenő zöld körre kattintva, és nyomva tartva az objektumok a kívánt irányba elforgathatók. A kijelölt objektumok automatikusan együtt fognak forogni a megfogott objektummal.

Objektumok tükrözése

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik az objektumok tükrözésére.

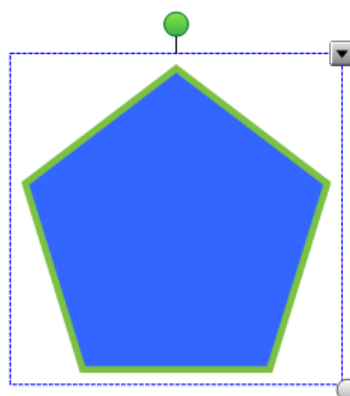
MEGJEGYZÉS

A teljes körűen lerögzített objektumok tükrözése nem lehetséges.

Objektumok tükrözése

1. Válassza ki a tükrözni kívánt objektumot.

A kiválasztást jelző négyszög megjelenik az objektum körül.



2. Válassza ki a **Rajz > Tükrözés > Bal/jobb** vagy **Rajz > Tükrözés > Fel/Le** menüpontot.

MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a tükrözni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Tükrözés > Bal/jobb** vagy a **Tükrözés > Fel/Le** menüpontot.

Egyszerre több objektum tükrözése

1. Válassza ki a tükrözni kívánt objektumokat.

A kiválasztást jelző négyszögek megjelennek az objektumok körül.
2. Válassza ki a **Rajz > Tükrözés > Bal/jobb** vagy a **Rajz > Tükrözés > Fel/Le** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint valamelyik tükrözni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Tükrözés > Bal/jobb** vagy a **Tükrözés > Fel/Le** menüpontot.

Egymást kitakaró objektumok sorba rendezése

Amennyiben a SMART Notebook oldalon egymást kitakaró objektumok helyezkednek el, úgy lehetőség nyílik ezen objektumok sorrendjének a meghatározására (vagyis megadható, hogy melyik objektum helyezkedjen el a legkülső rétegen).

Objektum előrehozása a legkülső rétegre

1. Válassza ki a legfelső rétegre sorolni kívánt objektumot.
2. Válassza ki a **Rajz > Sorrend > Előrehozás Ctrl+Shift+PgUp** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

- Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a legfelső rétegre sorolni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Sorrend > Előrehozás Ctrl+Shift+PgUp** menüpontot.

- Némely szoftververzióban hibásan szerepel a funkcióhoz rendelt címke, és a fent ismertetett fordítás helyett a **Sorrend > Háttérbe küldés Ctrl+Shift+PgUp** menüpont szerepel.

Objektum hátraküldése a leghátsó rétegre

1. Válassza ki a legalsó rétegre sorolni kívánt objektumot.
2. Válassza ki a **Rajz > Sorrend > Háttérbe küldés Ctrl+Shift+PgDn** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a legalsó rétegre sorolni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Sorrend > Háttérbe küldés Ctrl+Shift+PgDn** menüpontot.

Objektum egy réteggel történő előbbre hozása

1. Válassza ki az egy réteggel előre sorolni kívánt objektumot.
2. Válassza ki a **Rajz > Sorrend > Előbbre hozás Ctrl+PgUp** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint az egy réteggel előre sorolni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Sorrend > Előbbre hozás Ctrl+PgUp** menüpontot.

Objektum egy réteggel történő hátrébb küldése

1. Válassza ki az egy réteggel hátrébb sorolni kívánt objektumot.
2. Válassza ki a **Rajz > Sorrend > Hátrébb küldés Ctrl+PgDn** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint az egy réteggel hátrébb sorolni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Sorrend > Hátrébb küldés Ctrl+PgDn** menüpontot.

9. fejezet

Objektumok szerkesztése és törlése

A SMART Notebook oktatói szoftverben többféle módon nyílik lehetőség az objektumok szerkesztésére, illetve törlésére. Lehetőség van:

- Objektumokat kivágni és beilleszteni
- Objektumokat másolni és beilleszteni
- Objektumokat klónozni
- Objektumok-tulajdonságok megváltoztatására
- Objektumok-tulajdonságok alkalmazására

Importált vagy szkennelt képobjektumok esetén a kép egy adott (megfelelően kontrasztos) része áttetszővé tehető.

Szöveges objektumok esetén lehetőség van:

- A szöveg szerkesztésére
- A szöveg helyesírás-ellenőrzésére

Az objektum SMART Notebook oldalról történő eltávolításához lehetőség van:

- Objektumok radírozására
- Objektumok törlésére
- Az összes objektum letörlésére

Objektumok kivágása és beillesztése

A *.notebook kiterjesztésű fájlban lehetőség nyílik az objektumok (szövegek, képek, vonalak és alakzatok) kivágására, illetve beillesztésére.

Objektumok kivágása és beillesztése

1. Válassza ki a kivágni kívánt objektumot.
2. Válassza ki a **Szerkesztés > Kivágás** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a kivágni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Kivágás** menüpontot.

3. Amennyiben a kivágott objektumot egy másik oldalra szeretné beilleszteni, úgy jelenítse meg azt (kattintson az Oldalrendezőben az oldal előnézeti képére).

4. Kattintson a **Beillesztés**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Szerkesztés > Beillesztés** menüpontot.

Objektumok másolása és beillesztése

A *.notebook kiterjesztésű fájlban lehetőség nyílik az objektumok (szövegek, képek, vonalak és alakzatok) másolására, illetve beillesztésére.

Objektumok másolása és beillesztése

1. Válassza ki a másolni kívánt objektumot.

2. Válassza ki a **Szerkesztés > Másolás** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a másolni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Másolás** menüpontot.

3. Amennyiben a másolt objektumot egy másik oldalra szeretné beilleszteni, úgy jelenítse meg azt (kattintson az Oldalrendezőben az oldal előnézeti képére).

4. Kattintson a **Beillesztés**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Szerkesztés > Beillesztés** menüpontot.

Objektumok klónozása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik egy meglévő objektum duplikálására a **Klónozás** parancs használatával, továbbá egy meglévő objektumról végtelen számú másolatot készíteni a **Végtelen klónozás** parancs alkalmazásával.

Objektum klónozása

1. Válassza ki a klónozni kívánt objektumot.

2. Válassza ki a **Szerkesztés > Klónozás** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a klónozni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Klónozás** menüpontot.

A duplikált objektum megjelenik az oldalon. Egy adott objektumról bármennyi másolat készíthető.

Objektum klónozása a Végtelen klónozás használatával

1. Válassza ki a klónozni kívánt objektumot.

2. Válassza ki a **Formátum > Végtelen klónozás** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a klónozni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Végtelen klónozás** menüpontot.

3. Válassza ki az objektumot.

Egy végtelent jelző szimbólum (fekvő nyolcas) jelenik meg a legördülő menüt jelző nyíl helyén.

4. Nyomja meg és tartsa nyomva az objektumot, majd húzza el az oldalon a kívánt pozícióba.

5. Ismételje meg a 4. lépést annyiszor, ahány másolatot szeretne készíteni.

6. Amennyiben befejezte az objektum klónozását, úgy kattintson az eredeti objektumra.

7. Nyomja meg a végtelen szimbólumot, majd válassza ki a **Végtelen klónozás** menüpontot.

VAGY

Válassza ki a **Formátum > Végtelen klónozás** menüpontot.

Objektumok-tulajdonságok megváltoztatása

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik egy meglévő objektum kiválasztására és a tulajdonságainak megváltoztatására. A megváltoztatható tulajdonságok a kiválasztott objektum típusától is függnék.



MEGJEGYZÉS

- A Tulajdonságok fülön mindig csak a kiválasztott objektum tulajdonságai jelennek meg.

- A következőkben ismertetett kitöltési hatások közül néhány nem érhető el bizonyos objektumtípusoknál.

Egyszerre több, különböző típusú objektum is kiválasztható, de csakis a közös tulajdonságaik megváltoztathatóak meg egy időben.

Objektumok tulajdonságainak megváltoztatása

1. Válassza ki azt az objektumot, amelynek meg kívánja változtatni a tulajdonságait.
2. Ha a Tulajdonságok fül nem látható, úgy kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.
3. Kattintson a **Kitöltési hatások** menüpontra.
4. Az objektum áttetszősége a csúszka mozgásával állítható be.

9. fejezet - Objektumok szerkesztése és törlése

5. Az objektum egyszínű kitöltésének megváltoztatásához:

- a.) Válassza ki az **Egyenletes kitöltés** lehetőséget.
- b.) Válasszon ki egy színt a színpalettából.



TIPP

Az objektum kitöltési színe a képernyőn megjelenő bármely színre beállítható. Az objektum kiválasztása után kattintson a **Pipetta**  ikonra, amellyel a kívánt szín megfogható.

6. Az objektum színátmenet kitöltésének megváltoztatásához:

- a.) Válassza ki a **Színátmenet kitöltés** lehetőséget.
- b.) Válasszon ki egy-egy színt a megjelenő két színpalettából.
- c.) Adja meg a színátmenet irányát a **Stílus** legördülő menüben.

7. Az objektum mintakitöltésének megváltoztatásához:

- a.) Válassza ki a **Mintakitöltés** lehetőséget.
- b.) Válasszon ki egy mintázatot a megjelenő listából.
- c.) Kattintson az **Előtér színe** linkre, válasszon ki egy színt a palettából, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- d.) Kattintson a **Háttér színe** linkre, válasszon ki egy színt a palettából, majd nyomja meg az **OK** gombot.

8. Az objektum képkitöltésének megváltoztatásához:

- a.) Válassza ki a **Képkitöltés** lehetőséget.
- b.) Kattintson a **Tallózás** linkre.

Megjelenik a *Képfájl beillesztése* párbeszédablak.

- c.) Tallózza, illetve válassza ki a háttérként használni kívánt képfájlt, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.

9. Az objektum vonalstílusának megváltoztatásához:

- a.) Kattintson a **Vonalstílus** menüpontra.
- b.) Válassza ki a vonal stílusának paramétereit (vonaltvastagság, szín, stílus, stb.)

9. fejezet - Objektumok szerkesztése és törlése

10. Az objektum-animáció tulajdonságainak megváltoztatásához:

- a.) Kattintson az **Objektum-animáció** menüpontra.
- b.) Válassza ki az animáció **típusát, irányát, sebességét, bekövetkezésének módját** és az **ismétlések számát**.

Objektumok-tulajdonságok alkalmazása

Az objektumok tulajdonságainak megváltoztatására vonatkozóan a másik lehetséges módszer, hogy először a pontos kitöltési hatás (az alakzat körvonala, kitöltési színe, vonalvastagsága, vonalstílusa és áttetszősége, stb.) kerül definiálásra, majd ezt követően kerül alkalmazásra a kívánt objektumon.

Objektum-tulajdonságok alkalmazása egy objektumon

1. Ha a Tulajdonságok fül nem látható, úgy kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.
2. Kattintson a **Kitöltési hatások** menüpontra.
3. Kattintson a **Kitöltés**  ikonra.
4. Az objektum áttetszősége a csúszka mozgásával állítható be.
5. Egyszínű kitöltés definiálásához:
 - a.) Válassza ki az **Egyenletes kitöltés** lehetőséget.
 - b.) Válasszon ki egy színt a színpalettából.



TIPP

Az objektum kitöltési színe a képernyőn megjelenő bármely színre beállítható. Az objektum kiválasztása után kattintson a **Pipetta**  ikonra, amellyel a kívánt szín megfogható.

6. Színátmenet kitöltés definiálásához:
 - a.) Válassza ki a **Színátmenet kitöltés** lehetőséget.
 - b.) Válasszon ki egy-egy színt a megjelenő két színpalettából.
 - c.) Adja meg a színátmenet irányát a **Stílus** legördülő menüben.
7. Mintakitöltés definiálásához:
 - a.) Válassza ki a **Mintakitöltés** lehetőséget.
 - b.) Válasszon ki egy mintázatot a megjelenő listából.
 - c.) Kattintson az **Előtér színe** linkre, válasszon ki egy színt a palettából, majd nyomja meg az **OK** gombot.
 - d.) Kattintson a **Háttér színe** linkre, válasszon ki egy színt a palettából, majd nyomja meg az **OK** gombot.

8. Képkitöltés definiálásához:

- a.) Válassza ki a **Képkitöltés** lehetőséget.
- b.) Kattintson a **Tallózás** linkre.

Megjelenik a *Képfájl beillesztése* párbeszédablak.

- c.) Tallózza, illetve válassza ki a háttérként használni kívánt képfájlt, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.

9. A beállított kitöltés alkalmazásához kattintson a kiválasztott objektumra.

10. Ismételje meg a 8. lépést annyiszor, ahányszor alkalmazni szeretné a kitöltést.

Áttetsző területek létrehozása

A SMART Notebook oldalra beillesztett képfájlok esetén lehetőség van arra, hogy a képek adott részeit áttetszővé tegyünk, így például egy képről eltávolítsuk a zavaró háttérzint. A beillesztett kép bármelyik színe áttetszővé tehető.

Áttetsző területek létrehozása egy képen

1. Válasszon ki egy képet.
2. Válassza ki a **Formátum > Kép áttetszőségének beállítása...** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint az áttetszővé tenni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Kép áttetszőségének beállítása...** menüpontot.

Megjelenik a *Kép áttetszősége* párbeszédablak.

3. Kattintson a képen arra a területre, amelyet áttetszővé szeretne tenni.



MEGJEGYZÉS

- Csak az a terület lesz áttetsző, amelyikre rákattintottunk, még akkor is, ha ugyanaz a szín szerepel a kép egy másik területén.
- Lehetőség van egyszerre több területet is áttetszővé tenni.
- A funkció csak a megfelelően kontrasztos képeket kezeli teljes biztonsággal. Egymáshoz nagyon közeli színekódok megkülönböztetésére nem képes a program, ezért előfordulhat, hogy olyan területet is áttetszővé tesz, amelyet mi korábban nem szerettünk volna.

4. Nyomja meg az **OK** gombot.

Szöveges objektumok szerkesztése

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik a korábban létrehozott szövegek formázási tulajdonságainak megváltoztatására, illetve szerkesztésére.

TIPP

A függőleges vagy adott szögben elforgatott szövegeket nem szükséges visszaforgatni a szerkesztés előtt. Amennyiben duplán kattintunk egy szövegen, automatikusan vízszintes helyzetbe kerül. A szerkesztés végén pedig csak a szövegdoboz mellé kell kattintani és a szöveg visszaáll az eredeti, elforgatott helyzetébe.

Szöveges objektum szerkesztése

1. Kattintson duplán a szerkeszteni kívánt szöveges objektumra.

Megjelenik a *Betűtípus eszköztár* párbeszédablak és egy szövegdoboz, amely a korábban létrehozott szöveget tartalmazza.

2. Amennyiben módosítani szeretné a szöveget, úgy gépelje be az új szöveget.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy az új szöveg begépeléséhez használhatja a SMART Billentyűzetet.

TIPP

- A szöveges részek kijelölése éppúgy történik, mint a szövegszerkesztő programban.

- A **betűtípus eszköztár** használatával választható ki a szöveg betűtípusa, mérete és színe.

MEGJEGYZÉS

- Szintén a betűtípus eszköztár segítségével állítható be a szöveg igazítása, a felsorolás, a szövegirány, az alsó és felső index, illetve itt adhatóak hozzá a matematikai szimbólumok is.

- A szövegek formázási tulajdonságai a Tulajdonságok fül Szöveg stílusa menüpontban is beállíthatók, illetve módosíthatók.

3. A gépelés befejeztével kattintson a szövegdobozon kívülre.

Szöveges objektumok helyesírás-ellenőrzése

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik a korábban létrehozott szövegek helyesírás-ellenőrzésére.

Szöveges objektumok helyesírás-ellenőrzése

1. Kattintson az ellenőrizni kívánt szöveges objektumra.
2. Kattintson az objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Helyesírás-ellenőrzés...** menüpontot.

9. fejezet - Objektumok szerkesztése és törlése

- Amennyiben a SMART Notebook helyesírás szempontjából helytelenül leírt szót talál, úgy a *Helyesírás-ellenőrzés* párbeszédablak jelenik meg. Ez az ablak a hibásan leírt szót és a javasolt alternatívákat mutatja.

- Az aktuális szó helyesírás-ellenőrzésének kihagyásához nyomja meg az **Átugorja** gombot.

- A szó lecseréléséhez kattintson a **Javaslatok** listában az új szóra, majd nyomja meg a **Cseréli** gombot.

A megjelenő párbeszédablak tájékoztat, hogy a kijelölt rész helyesírás-ellenőrzése elkészült, illetve megkérdezi, hogy kívánja-e ellenőrizni a dokumentum többi részét is.

- A dokumentum többi részének ellenőrzéséhez kattintson az **Igen** gombra.

VAGY

A *Helyesírás-ellenőrzés* párbeszédablak, a dokumentum többi részének ellenőrzése nélküli bezárásához kattintson a **Nem** gombra.



MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook oktatói szoftver jelenleg csak angol, dán, finn, francia, holland, német, norvég, olasz, portugál, spanyol és svéd nyelven képes a helyesírás-ellenőrzést elvégezni. A magyar nyelvű helyesírás-ellenőrzést egy hamarosan megjelenő, ingyenes szoftververzió fogja tartalmazni.

Objektumok radírozása

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik a digitális tintával létrehozott jegyzetek kiradírozására - a SMART Tolltartóban lévő szivacs használatával. Ugyanakkor az oldalon lévő tintajegyzetek a SMART Notebook eszköztáron található **Radír** eszköz segítségével is kiradírozhatók.



MEGJEGYZÉS

- Néhány objektum – úgymint szövegek, alakzatok, egyenes vonalak és importált képek – kiradírozása nem lehetséges. Ezen objektumok csak törléssel távolíthatók el az oldalról.

- Az oldalon található összes objektum egyszerre is törölhető az oldal tartalmának törlése funkció segítségével.

A digitális tintajegyzet kiradírozása az oldalról

- Kattintson a **Radír**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető radír vastagságot.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Radír** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető radír vastagságot.

- Törölje le az interaktív tábla felületéről a szivaccsal vagy az ujjával a digitális tintajegyzetet.



TIPP

Amennyiben az elérhető radír vastagságokat tartalmazó menü kitakarná azt a területet, amelyen dolgozni szeretne, úgy kattintson a menü jobb szélén található X szimbólumra.

Objektumok törlése

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik a digitális tintával létrehozott jegyzetek leradírozására. Azonban néhány objektum – úgymint szövegek, alakzatok, egyenes vonalak és importált képek – kiradírozása nem lehetséges. Ezen objektumok csak törléssel távolíthatóak el az oldalról.



MEGJEGYZÉS

A teljes körűen lerögzített objektumok törlése nem lehetséges. A lerögzített objektumok oldalról való eltávolításához először fel kell oldani a rögzítést.

Objektum törlése az oldalról

1. Válassza ki a törölni kívánt objektumot.



MEGJEGYZÉS

Minden esetben győződjön meg arról, hogy a törölni kívánt objektumot jelölte-e ki, mielőtt a következő lépést elvégzi. A SMART Notebook oktatói szoftver nem küld külön visszaigazolást az objektum törléséről.

2. Válassza ki a **Szerkesztés > Törlés** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a törölni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Törlés** menüpontot.

Oldal tartalmának törlése

A SMART Notebook oldalon lehetőség nyílik a digitális tintával létrehozott jegyzetek leradírozására, illetve az objektumok törlésére. Ugyanakkor az oldalon található összes objektum egyszerre is letörölhető.



MEGJEGYZÉS

A teljes körűen lerögzített objektumok törlése nem lehetséges. A lerögzített objektumok oldalról való, egyidejű törléséhez először fel kell oldani a rögzítést.

Oldal tartalmának törlése a Szerkesztés menü használatával

1. Amennyiben még nem jelenítette meg, úgy válassza ki azt az oldalt, amely tartalmát le szeretné törölni.



MEGJEGYZÉS

Minden esetben győződjön meg arról, hogy azt az oldalt jelenítette meg, amely tartalmát törölni szeretné, mielőtt a következő lépést elvégzi. A SMART Notebook oktatói szoftver nem küld külön visszaigazolást az oldal tartalmának letörléséről.

2. Válassza ki a **Szerkesztés > Oldal tartalmának törlése Ctrl+L** menüpontot.

Oldal tartalmának törlése az Oldalrendező használatával

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Válassza ki annak az oldalnak a miniatürizált, előnézeti képét, amely tartalmát törölni szeretné letörölni.



MEGJEGYZÉS

Minden esetben győződjön meg arról, hogy annak az oldalnak az előnézeti, miniatürizált képét jelenítette meg, amely tartalmát törölni szeretné, mielőtt a következő lépést elvégzi. A SMART Notebook oktatói szoftver nem küld külön visszaigazolást az oldal tartalmának letörléséről.

3. Kattintson az előnézeti, miniatürizált kép legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki az **Oldal tartalmának törlése Ctrl+L** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Némely szoftververzióban hibásan szerepel a funkcióhoz rendelt címke, és az **Oldal tartalmának törlése** helyett az **Oldal törlése** parancs szerepel.

10. fejezet

Táblázatok létrehozása és használata

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség van táblázatok létrehozására. A táblázat létrehozását követően olyan objektumok szűrhetők be a táblázat celláiba, mint szabadkézi objektumok, geometriai alakzatok, egyenes vonalak, szövegek vagy épp grafikus képfájlok.

A táblázat testre szabásakor kiválasztható, hogy a teljes táblázat, egy kiválasztott sor vagy oszlop, egy kiválasztott cella, vagy több kijelölt cella tulajdonságait szeretnénk módosítani. Lehetőség van:

- A táblázat mozgatására
 - A táblázat vonalstílusának, kitöltési hatásának és szövegstílusának megváltoztatására
 - A teljes táblázat, egy sor vagy egy oszlop méretének megváltoztatására
 - A táblázathoz hozzáadni vagy eltávolítani sorokat, oszlopokat vagy cellákat
 - Cellákat egyesíteni vagy felosztani
 - A kijelölt cellákhoz cellaárnyékolást hozzáadni vagy eltávolítani
- Továbbá lehetőség van egy kiválasztott táblázat törlésére.

Táblázat beszúrása

1. Kattintson a **Táblázat beszúrása**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Beszúrás > Táblázat** menüpontot.

Megjelenik egy rács.

2. A rácson mozgassuk az egeret, és adjuk meg, hogy hány sorból, illetve oszlopból álló táblázatot szeretnénk létrehozni. A rácson megjelenő cellák teljesen megegyeznek a leendő táblázat celláival.

A táblázat megjelenik a SMART Notebook oldalon.

Táblázat rajzolása

1. Kattintson a **Toll**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Toll** menüpontot, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

MEGJEGYZÉS

Ne válassza ki a Szövegkiemelő eszközt!

2. Rajzoljon egy táblázatot az interaktív tábla felületén.

TIPP

A táblázat vonalainak rajzolásakor próbáljon meg egyenes, a sarkokban kapcsolódó vonalakat létrehozni.

3. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

4. Nyomja meg és tartsa nyomva az interaktív tábla felületét és húzzon akkora kijelölő négyyszöget, amely teljesen körbeveszi a táblázat rajzolt vonalait.

A kiválasztást jelző négyyszögek az összes vonal körül meg fognak jelenni.

5. Kattintson bármelyik vonal legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Táblázat felismerése** menüpontot.

6. Amennyiben a SMART Notebook táblázatként felismeri a szabadkézi rajzot, úgy azonnal be is illeszti azt az oldalra.

Objektumok hozzáadása a táblázathoz

Miután a SMART Notebook oldalhoz hozzáadtuk a táblázatot, lehetőség nyílik a táblázat celláiba olyan objektumokat illeszteni, mint például szabadkézi objektumok, geometriai alakzatok, egyenes vonalak, szöveges objektumok vagy éppen grafikus képjelöltek.

MEGJEGYZÉS

Egy cellába csak egy objektum illeszthető. Amennyiben több objektumot szeretne hozzáadni egy cellához, úgy a beillesztés előtt csoportosítani kell az objektumokat.

Objektum hozzáadása a táblázathoz

1. Válassza ki azt az objektumot, amelyet hozzá kíván adni a táblázathoz.
2. Fogja meg és húzza az objektumot a cellára.

MEGJEGYZÉS

A teljes körűen lerögzített objektumok mozgatása nem lehetséges.

Az objektum megjelenik a cellában.

MEGJEGYZÉS

- Amennyiben szöveges vagy más objektumot illesztünk be egy táblázatba, úgy a szövegdoboz vagy az objektum átméretezésre kerül a cella méretéhez.
- Amennyiben Flash objektumot illesztünk be a táblázatba, úgy az animáció a beillesztést követően is irányítható marad. Ehhez kattintson a jobb egérgombbal, majd válassza ki a **Flash > Lejátszás** és a **Flash > Vissza** menüpontok valamelyikét.

Objektum eltávolítása a táblázatból

1. Válassza ki az eltávolítani kívánt objektumot (kattintson az adott cellára).
2. Fogja meg és húzza ki az objektumot a cellából.

Táblázat beillesztése más alkalmazásokból

Lehetőség nyílik a Microsoft Word alkalmazásból táblázatokat kivágni vagy másolni, majd azt táblázatként beilleszteni a SMART Notebook oldalba. Amennyiben egynél több táblázatot szeretne kivágni vagy másolni a Microsoft Word szoftverből, úgy minden egyes táblázatot egyénileg kell kivágnia vagy másolnia.

MEGJEGYZÉS

Továbbá lehetőség nyílik a SMART Notebook oktatói szoftverből táblázatokat kivágni vagy másolni, majd azt táblázatként beilleszteni a Microsoft Word szoftverbe. Ugyanakkor a Word dokumentumban megjelenő táblázat elrendezése és formázási tulajdonságai eltérhetnek az eredeti táblázatétól.

Lehetőség nyílik a Microsoft PowerPoint alkalmazásból táblázatokat kivágni vagy másolni, majd azt beilleszteni a SMART Notebook oldalba. Ugyanakkor az így hozzáadott objektum nem táblázatként, hanem képként kerül beillesztésre a SMART Notebook szoftverbe, vagyis utólagosan nem lehetséges a táblázat szerkesztése, manipulációja az oldalon.

MEGJEGYZÉS

Továbbá lehetőség nyílik a SMART Notebook oktatói szoftverből táblázatokat kivágni vagy másolni, majd azt beilleszteni a Microsoft PowerPoint szoftverbe. Mindazonáltal, ha egy cella a szövegestől eltérő objektumokat is tartalmaz, úgy ezen tartalmak teljesen különálló objektumokként fognak megjelenni a Microsoft PowerPoint szoftverben. Ennek az a magyarázata, hogy a Microsoft PowerPoint szoftverben készült táblázat nem képes a szöveges objektumoktól eltérő más objektumokat beilleszteni a táblázat cellájába.

Táblázatok, oszlopok, sorok és cellák kiválasztása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a táblázatok, illetve azok oszlopainak, sorainak és celláinak a kiválasztására.

Táblázat kiválasztása

1. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

10. fejezet – Táblázatok létrehozása és használata

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Kattintson a táblázaton kívülre, de közel a táblázat bal felső sarkához, és húzzon egy kijelölő négyszöget egészen a táblázat ellentétes sarkáig.

MEGJEGYZÉS

A kijelölést soha ne a táblázaton belül kezdje el. Ellenkező esetben a táblázat helyett a táblázat celláit fogja kijelölni.

Táblázat adott oszlopának kiválasztása

1. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Kattintson a táblázaton belül a kijelölni kívánt oszlop legfelső cellájára, majd húzzon egy kijelölő négyszöget a legalsó celláig.

Táblázat adott sorának kiválasztása

1. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Kattintson a táblázaton belül a kijelölni kívánt sor baloldali legszélső cellájára, majd húzzon egy kijelölő négyszöget a jobboldali legszélső celláig.

Táblázat adott cellájának kiválasztása

1. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Kattintson a táblázaton belül a kijelölni kívánt cellára.

Egyszerre több cella kiválasztása

1. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Kattintson a táblázaton belül a kijelölni kívánt terület legfelső és baloldali legszélső cellára, majd húzzon egy kijelölő négyszöget a kijelölni kívánt terület legalsó és jobboldali legszélső celláig.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben egyszerre több cellát jelölünk ki, és a kijelölt cellákat egy másik pozícióba mozgatjuk, úgy egy teljesen különálló, új táblázat hozható létre. Ekkor az eredeti táblázat és az újonnan létrehozott táblázat is tartalmazni fogja a korábban beillesztett tartalmi elemeket.

Táblázatok mozgatása

A táblázat létrehozását követően lehetőség nyílik a táblázat mozgatására.

Táblázat mozgatása

A táblázat kiválasztása után kattintson és tartsa nyomva a táblázat bal felső sarkában megjelenő mozgató négyzetet, és mozgassa el a táblázatot a kívánt pozícióba.

VAGY

Válassza ki a táblázat összes celláját, és a kijelölt cellák bármelyikére kattintva és nyomva tartva mozgassa el a táblázatot a kívánt pozícióba.

Táblázatok tulajdonságainak megváltoztatása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik táblázatokat hozzáadni az oldalhoz, valamint a táblázat celláiba különböző objektumokat beilleszteni. A táblázat tulajdonságai (áttetszőség, cellák kitöltési hatása, vonalszínek, stb.) a Tulajdonságok fül használatával is megváltoztathatók.

Táblázat, oszlop, sor, cella és több kijelölt cella tulajdonságainak megváltoztatása

1. Válassza ki azt a táblázatot, oszlopot, sort, cellát vagy több cellát, amelynek meg kívánja változtatni a tulajdonságait.
2. Ha a Tulajdonságok fül nem látható, úgy kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.
3. Kattintson a **Kitöltési hatások** menüpontra.
4. Az áttetszőség megváltoztatása a csúszka mozgatásával lehetséges.
5. Az egyszínű kitöltés megváltoztatása:
 - a.) Válassza ki az **Egyszerű kitöltés** lehetőséget.
 - b.) Válasszon ki egy színt a színpalettából.



TIPP

A kitöltés színe a képernyőn megjelenő bármely színre beállítható. A

kiválasztást követően kattintson a **Pipetta**  ikonra, amellyel a kívánt szín megfogható.

6. A színátmenet kitöltés megváltoztatása:
 - a.) Válassza ki a **Színátmenet kitöltés** lehetőséget.
 - b.) Válasszon ki egy-egy színt a megjelenő két színpalettából.
 - c.) Adja meg a színátmenet irányát a **Stílus** legördülő menüben.

7. A mintakitöltés megváltoztatása:

- Válassza ki a **Mintakitöltés** lehetőséget.
- Válasszon ki egy mintázatot a megjelenő listából.
- Kattintson az **Előtér színe** linkre, válasszon ki egy színt a palettából, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- Kattintson a **Háttér színe** linkre, válasszon ki egy színt a palettából, majd nyomja meg az **OK** gombot.

8. A képkitöltés megváltoztatása:

- Válassza ki a **Képkitöltés** lehetőséget.
- Kattintson a **Tallózás** linkre.

Megjelenik a *Képfájl beillesztése* párbeszédablak.

- Tallózza, illetve válassza ki a háttérként használni kívánt képfájl, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.

9. A vonalstílus megváltoztatása:

- Kattintson a **Vonalstílus** menüpontra.
- Válassza ki a vonal stílusának paramétereit (vonaltvastagság, szín, stílus, stb.)

10. A szövegstílus megváltoztatása:

- Kattintson a **Szöveg stílusa** menüpontra.
- Válassza ki a szöveg betűtípusát, stílusát és méretét.

Táblázatok, oszlopok és sorok átméretezése

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik táblázatokat hozzáadni az oldalhoz, valamint a táblázat celláiba különböző objektumokat beilleszteni. A táblázat testre szabásához a teljes táblázat, egy kiválasztott oszlop vagy sor mérete megváltoztatható.

Táblázat átméretezése

- Válassza ki az átméretezni kívánt táblázatot.
- A táblázat jobb alsó sarkában található fehér körre kattintva, és nyomva tartva kicsinyíthető vagy nagyítható a táblázat mérete.

Oszlopszélesség átméretezése

- Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.
VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Kattintsunk az átméretezni kívánt oszlop jobb oldali, függőleges szegélyére.

A kurzor átváltozik hagyományos nyíl ikonról átméretező nyíl ikonra.

3. A szegélyt megfogva az oszlopszélesség tetszőlegesen beállítható.

Sormagasság átméretezése

1. Kattintson a **Kiválasztás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Rajz > Kiválasztás** menüpontot.

2. Kattintsunk az átméretezni kívánt sor alsó, vízszintes szegélyére.

A kurzor átváltozik hagyományos nyíl ikonról átméretező nyíl ikonra.

3. A szegélyt megfogva a sormagasság tetszőlegesen beállítható.

Oszlopok, sorok és cellák hozzáadása vagy eltávolítása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik táblázatokat hozzáadni az oldalhoz, valamint a táblázat celláiba különböző objektumokat beilleszteni. A testre szabáshoz új oszlopok, sorok és cellák adhatók hozzá a táblázathoz vagy távolíthatók el a táblázatból.

Új oszlop hozzáadása

1. Válasszon ki egy oszlopot.

2. Kattintson az egér jobb gombjával az oszlopon, majd a megjelenő menüben válassza ki az **Oszlop beszúrása** menüpontot.

Az új oszlop az aktuális oszlop jobb oldalán jelenik meg.

Oszlop eltávolítása

1. Válassza ki az eltávolítani kívánt oszlopot.

2. Kattintson az egér jobb gombjával az oszlopon, majd a megjelenő menüben válassza ki az **Oszlop törlése** menüpontot.

Új sor hozzáadása

1. Válasszon ki egy sort.

2. Kattintson az egér jobb gombjával a soron, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Sor beszúrása** menüpontot.

Az új sor az aktuális sor alatt jelenik meg.

Sor eltávolítása

1. Válassza ki az eltávolítani kívánt sort.

2. Kattintson az egér jobb gombjával a soron, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Sor törlése** menüpontot.

Cella eltávolítása

1. Válassza ki az eltávolítani kívánt cellát.
2. Kattintson az egér jobb gombjával a cellán, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Cellák törlése** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Egyedülálló cella nem törölhető a Cellák törlése paranccsal. Továbbá akkor nem lehetséges egy cella törlése, ha ez a cella biztosítja a kapcsolatot a táblázat két fele között.

A táblázat celláinak felosztása vagy egyesítése

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik táblázatokat hozzáadni az oldalhoz, valamint a táblázat celláiba különböző objektumokat beilleszteni. A testre szabáshoz a táblázat cellái feloszthatók vagy egyesíthetők.

Cella felosztása

1. Válassza ki a felosztani kívánt cellát.
2. Kattintson az egér jobb gombjával a cellán, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Felosztás** menüpontot.
3. Válassza ki, hogy hány oszlopra/sorra kívánja felosztani a cellát.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben olyan cellát oszt fel, amely tartalmaz valamilyen beillesztett objektumot, úgy a felosztást követően az objektum a bal felső cellában fog megjelenni.

Cellák egyesítése

1. Válassza ki az egyesíteni kívánt cellákat.
2. Kattintson az egér jobb gombjával a kijelölt cellákon, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Cellák egyesítése** menüpontot.

Cellaárnyékolás hozzáadása vagy eltávolítása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az egész táblázat vagy csak a kijelölt cellák leárnyékolására. Ez a funkció teszi lehetővé, hogy előzetesen elrejtjük a táblázatban szereplő információkat, amelyeket az előadás közben majd fokozatosan szeretnénk felfedni.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben meg szeretnénk változtatni a táblázat tulajdonságait (a táblázat, egy adott oszlop vagy adott sor átméretezése, oszlopok vagy sorok beszúrása/törlése, oszlopok vagy sorok felosztása/egyesítése), úgy először el kell távolítanunk a táblázat-, illetve a cellaárnyékolást.

**Táblázatárnyékolás
hozzáadása**

1. Válassza ki a leárnyékolni kívánt táblázatot.
2. Kattintson a táblázat legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Táblázatárnyékolás hozzáadása** menüpontot.

**Táblázatárnyékolás
eltávolítása**

1. Válassza ki azt a táblázatot, amelyről szeretné eltávolítani az árnyékolást.
2. Kattintson a táblázat legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Táblázatárnyékolás eltávolítása** menüpontot.

**Egy vagy több cella
leárnyékolása**

1. Válassza ki a leárnyékolni kívánt cellát vagy cellákat.
2. Kattintson az egér jobb gombjával a kijelölt cellán vagy cellákon, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Cellaárnyékolás hozzáadása** menüpontot.

**Cellaárnyékolás
eltávolítása**

1. Kattintson az egér jobb gombjával a cellán, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Cellaárnyékolás eltávolítása** menüpontot.

VAGY

Kattintson a cellaárnyékolásra a cella tartalmának felfedéséhez.

Táblázat méreteinek igazítása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a táblázat oszlopainak és sorainak méreteit a teljes táblázat méreteihez viszonyítva azonos méretűre állítani (azonos oszlopszélesség, illetve azonos sormagasság).

**Azonos oszlopszélesség
beállítása**

1. Válassza ki azt a táblázatot, amely oszlopait szeretné azonos méretűre állítani.
2. Kattintson a táblázat legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Méret igazítása > Legyen ugyanolyan széles.** menüpontot.

**Azonos sormagasság
beállítása**

1. Válassza ki azt a táblázatot, amely sorait szeretné azonos méretűre állítani.
2. Kattintson a táblázat legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Méret igazítása > Legyen ugyanolyan magas.** menüpontot.

**Azonos oszlopszélesség és
sormagasság azonnali
beállítása**

1. Válassza ki azt a táblázatot, amely oszlopait és sorait egy kattintással szeretné azonos méretűre állítani.
2. Kattintson a táblázat legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Méret igazítása > Legyen ugyanaz a méret.** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben korábban már beállította azonosra az oszlopszélességet, illetve a sormagasságot, úgy a fenti menüpontok inaktívan jelennek meg a menüben.

Táblázatok törlése

A SMART Notebook oldalhoz hozzáadott táblázatok bármikor letörölhetők.



MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook oldalon található összes objektum (például a táblázatok) az oldal tartalmának törlése funkcióval azonnal eltávolítható.

Táblázat törlése az oldalról

1. Válassza ki az eltávolítani kívánt táblázatot.
2. Válassza ki a **Szerkesztés > Törlés** menüpontot.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a törölni kívánt táblázat legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Törlés** menüpontot.

11. fejezet

A Mérőeszközök használata

A SMART Notebook oktatói szoftver mérőeszközeinek alkalmazásával lehetőség nyílik vonalzót, szögmérőt, háromszög vonalzót vagy körzőt beszúrni közvetlenül a SMART Notebook oldalra.

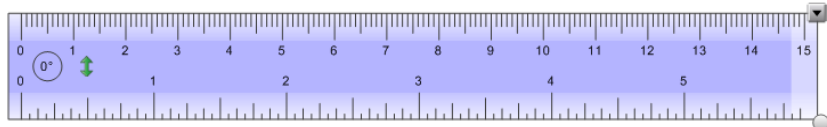
A vonalzó használata

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik vonalzót beszúrni az oldalra, majd a beszúrást követően megváltoztatni a méretét, a hosszát, az elforgatás szögét és a pozícióját. A vonalzó mellett pedig egyenes vonalak rajzolhatók a Toll eszköz használatával.

A vonalzó beillesztése

Kattintson a **Mérőeszközök**  ikonra, majd válassza ki a **Vonalzó**  ikont.

A vonalzó megjelenik az oldalon.



A vonalzó mozgatása

Kattintson a vonalzó középső részére (sötétkék sáv), majd nyomva tartva mozgassa a vonalzót az oldalon a kívánt pozícióba.

A vonalzó átméretezése

1. Jelölje ki a vonalzót.
2. Az objektum jobb alsó sarkában található fehér körre kattintva, és nyomva tartva kicsinyíthető vagy nagyítható a vonalzó mérete.

A vonalzó hosszának megnövelése a skála megváltoztatása nélkül

Kattintson a vonalzó jobb szélén a legördülő menüt jelző nyíl és az átméretező kör közötti részre, majd nyomva tartva növelje meg a vonalzó hosszát.

A vonalzó hosszának lecsökkentése a skála megváltoztatása nélkül

Kattintson a vonalzó jobb szélén a legördülő menüt jelző nyíl és az átméretező kör közötti részre, majd nyomva tartva csökkentse le a vonalzó hosszát.

A vonalzó forgatása

Kattintson a vonalzó felső vagy alsó részére (világoskék sáv), majd nyomva tartva forgassa el a vonalzót a kívánt irányba.

A vonalzón az elforgatás szöge fokban megjelenik



A számértékek a vonalzó elforgatását követően is mindig vízszintesen fognak megjelenni, így biztosítva a könnyű leolvasást.

A mértékegységek felcserélése

Kattintson a **Vonalzó átfordítása**  szimbólumra.

Amennyiben a metrikus beosztás eddig a vonalzó felső részén volt, úgy most az alsó részen fog megjelenni.

Vonal rajzolása a vonalzó mellett a Toll eszközzel

1. Kattintson a **Toll**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

2. Rajzoljon vonalat a vonalzó széle mentén.

A digitális tinta egyenes vonalat fog húzni a vonalzó mellett.

A vonalzó törlése

1. Jelölje ki a vonalzót.

2. Kattintson a vonalzó legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Törlés** menüpontot.

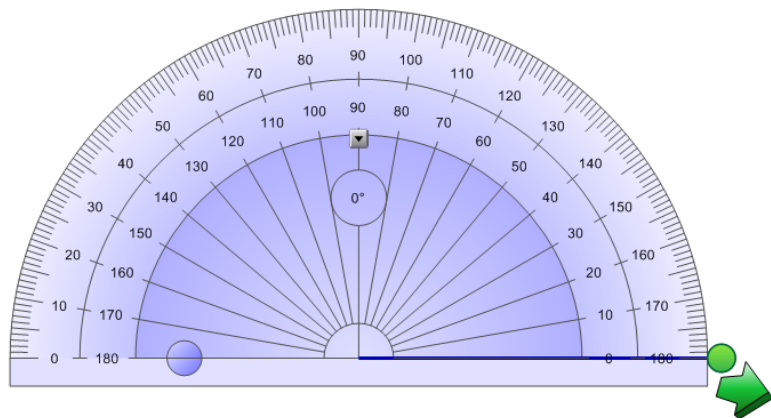
A szögmérő használata

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik szögmérőt beszúrni az oldalra, majd a beszúrást követően megváltoztatni a méretét, az elforgatás szögét és a pozícióját. A szögmérő mellett pedig szabályos körívek rajzolhatók a Toll eszköz használatával.

A szögmérő beillesztése

Kattintson a **Mérőeszközök**  ikonra, majd válassza ki a **Szögmérő**  ikont.

A szögmérő megjelenik az oldalon.



A szögmérő mozgatása

Kattintson a szögmérő legbelső területére (sötétkék rész), majd nyomva tartva mozgassa a szögmérőt az oldalon a kívánt pozícióba.

A szögmérő átméretezése

Kattintson a szögmérőn a belső számsort tartalmazó területre, majd nyomva tartva a szögmérő közepétől kifelé mozgatva megnövelheti, a közepéhez befelé mozgatva lecsökkentheti a szögmérő méretét.

A szögmérő forgatása

Kattintson a szögmérőn a külső számsort tartalmazó területre, majd nyomva tartva forgassa el a szögmérőt a kívánt irányba.



A szögmérőn az elforgatás szöge fokban megjelenik

A számértékek a szögmérő elforgatását követően is mindig vízszintesen fognak megjelenni, így biztosítva a könnyű leolvasást.

360 fokos szögmérő megjelenítése

Kattintson a kék kör  szimbólumra a belső számsor 180 fokos jelölése mellett a 360 fokos szögmérő megjelenítéséhez.

A kék kör szimbólum ismételt megnyomásával a 180 fokos szögmérő ismét megjeleníthető.

Körív rajzolása a szögmérő mellett a Toll eszközzel

1. Kattintson a **Toll**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.
2. Rajzoljon körívet a szögmérő széle mentén.

A digitális tinta szabályos körívet fog húzni a szögmérő mellett.

Szögek megjelenítése a szögmérő segítségével

1. A nullával bezárt szög megjelenítéséhez mozgassa a zöld kört az egymást keresztező egyenesek közül az első egyenesig.
2. Kattintson a szögmérő jobb alsó sarkában lévő zöld nyílra.

Az első szög beszúrásra kerül az oldalra.

3. A nullával bezárt szög megjelenítéséhez mozgassa a zöld kört az egymást keresztező egyenesek közül a második egyenesig.

4. Kattintson a szögmérő jobb alsó sarkában lévő zöld nyílra.

A második szög beszúrásra kerül az oldalra. A két szög közötti különbség adja az egymást keresztező egyenesek által bezárt szöget.

A szögmérő törlése

1. Jelölje ki a szögmérőt.
2. Kattintson a szögmérő legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Törlés** menüpontot.

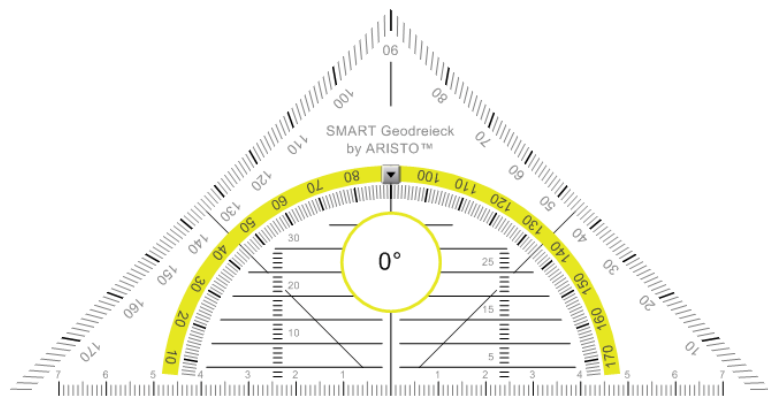
A háromszög vonalzó használata

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik háromszög vonalzót beszúrni az oldalra, majd a beszúrást követően megváltoztatni a méretét, az elforgatás szögét és a pozícióját. A háromszög vonalzó mellett pedig egyenes vonalak rajzolhatók a Toll eszköz használatával.

A háromszög vonalzó beillesztése

Kattintson a **Mérészközök**  ikonra, majd válassza ki a **Háromszög vonalzó**  ikont.

A háromszög vonalzó megjelenik az oldalon.



A háromszög vonalzó mozgatása

Kattintson a háromszög vonalzó középső részére (a sárga szegéllyel jelölt szögmérőn belül), majd nyomva tartva mozgassa a háromszög vonalzót az oldalon a kívánt pozícióba.

A háromszög vonalzó átméretezése

Kattintson a háromszög vonalzón a sárga szegéllyel jelölt szögmérőre, majd nyomva tartva a szögmérő közepétől kifelé mozgatva megnövelheti, a közepéhez befelé mozgatva lecsökkentheti a háromszög vonalzó méretét.

A háromszög vonalzó forgatása

Kattintson a háromszög vonalzón a sárga szegéllyel jelölt szögmérőn kívüli területre, majd nyomva tartva forgassa el a háromszög vonalzót a kívánt irányba.



A háromszög vonalzón az elforgatás szöge fokban megjelenik

Vonal rajzolása a háromszög vonalzó mellett a Toll eszközzel

1. Kattintson a **Toll**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.
2. Rajzoljon vonalat a háromszög vonalzó széle mentén.

A digitális tinta egyenes vonalat fog húzni a háromszög vonalzó mellett.

A háromszög vonalzó törlése

1. Jelölje ki a háromszög vonalzót.
2. Kattintson a háromszög vonalzó legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Törlés** menüpontot.

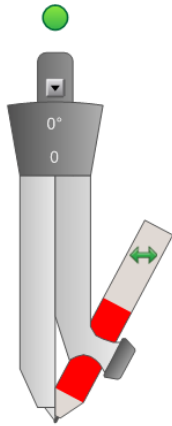
A körző használata

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik körzőt beszúrni az oldalra, majd a beszúrást követően megváltoztatni az elforgatás szögét és a pozícióját. Továbbá a Toll eszköz használatával szabályos körök és körívek is rajzolhatók a körzővel.

A körző beillesztése

Kattintson a **Mérésszközök**  ikonra, majd válassza ki a **Körző**  ikont.

A körző megjelenik az oldalon.



A körző mozgatása

Kattintson arra a körzőszárra, amelybe a hegy van befogva, majd nyomva tartva mozgassa a körzőt az oldalon a kívánt pozícióba.

A körző szétnyitása

1. Kattintson arra a körzőszárra, amelybe a toll van befogva.

A mozgatható körzőszár sötétkék kijelölést kap, és két darab kék színű nyíl jelenik meg.

2. Húzza a körzőszárat a kívánt irányba a toll és a körző hegye közötti távolság megváltoztatásához.

A körző szárán megjelenő értékek közül az alsó szám a toll és a körző hegye közötti távolságot mutatja. Azonban ez a szám egy mértékegység nélküli szám, és csupán az arányok szemléltetésére szolgál.

A körző átfordítása

Kattintson a **Körző átfordítása**  szimbólumra.

A körzőbe befogott toll átfordul a másik oldalra.

A körző forgatása rajolás nélkül

Kattintson a körző tetején található zöld körre, majd nyomva tartva forgassa el a körzőt a kívánt irányba.

Rajzolás a körzővel

1. Kattintson arra a körzőszárra, amelybe a toll van befogva.

A kurzor egérmutató szimbólumról átvált toll szimbólumra.

2. Tartsa nyomva és forgassa el a körzőt a kívánt irányba. A körző szárán megjelenő értékek közül a felső szám a rajzolt körív szögértékét mutatja.

**A körzőbe befogott toll
színének megváltoztatása**

Kattintson a **Toll**  ikonra, és válasszon ki egy elérhető vonalstílust.

A körzőbe befogott toll színe megváltozik a kiválasztott színre.

A körző törlése

1. Jelölje ki a körzót.
2. Kattintson a körző legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Törlés** menüpontot.

12. fejezet

Az Oldalrendező

Az Oldalrendező használatával lehetőség nyílik az aktuális fájl áttekintésére. Az Oldalrendező a fájl összes oldalát előnézeti, miniatürizált képként jeleníti meg, valamint az oldalon bekövetkezett változtatásokat automatikusan frissíti. Az Oldalrendezőt bármikor megjelenítheti, vagy elrejtheti, amikor több munkaterületre van szüksége.

Az Oldalrendezővel elvégezhető műveletek nagy részét már korábban részleteztük, amelyek a következők:

- Kiválasztott oldal megjelenítése (30. oldal)
- Üres oldal beszúrása (31. oldal)
- Oldal klónozása (31. oldal)
- Oldal tartalmának törlése (76. oldal)
- Oldal törlése (32. oldal)
- Oldal átnevezése (35. oldal)
- Oldalak sorba rendezése (36. oldal)
- Objektumok másik oldalra történő mozgatása (62. oldal)

Továbbá az oldalak csoportba szervezéséhez és ezen csoportok megjelenítéséhez is az Oldalrendező használható.

Az Oldalrendező megjelenítése és mozgatása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik arra, hogy az Oldalrendezőt az interaktív tábla bal, illetve a jobb oldalán is elhelyezhessük, valamint a méretét megváltoztassuk. Továbbá beállítható az is, hogy az Oldalrendező automatikusan eltűnjön, amikor az interaktív munkaterület kerül használatba.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben az Oldalrendező az alaphelyzettől eltérően átmozgatásra, kiszélesítésre vagy elrejtésre kerül, úgy a megváltozott beállítást a SMART Notebook szoftver megjegyzi, és a következő *.notebook fájl létrehozásakor vagy megnyitásakor alkalmazni fogja.

Az Oldalrendező megnyitása

Kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Oldalrendező** menüpontot.

Az Oldalrendező mozgatása

Kattintson a fülek alatt található **Oldalsó menü áthelyezése**  ikonra az Oldalrendező ellentétes oldalra történő mozgatásához.

Az **Oldalsó menü áthelyezése**  ikon újbóli megnyomásával az Oldalrendező visszakérül az eredeti helyére.

Az Oldalrendező kiszélesítése

A kiszélesítéshez fogja meg és húzza az Oldalrendező szegélyét az interaktív területre.

Az Oldalrendező elrejtése

Az Oldalrendező automatikus elrejtéséhez jelölje be a képernyő alján található **Automatikus elrejtés** jelölőnégyzetet. A legközelebbi objektum-kijelöléskor az Oldalrendező elrejtésre kerül.

Az Oldalrendező újbóli megnyitásához kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.

Az automatikus elrejtés funkció kikapcsolásához törölje a kijelölést az **Automatikus elrejtés** jelölőnégyzetből.

Oldalak csoportosítása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az aktuális fájlban szereplő oldalak csoportosítására. Ez a funkció biztosítja, hogy gyorsan megtaláljunk egy adott csoportot az Oldalrendezőben, és hogy ezeket az oldalakat gyorsan meg is tudjuk jeleníteni. Ez akkor különösen hasznos, ha egy fájlban belül sok oldal található.

Csoportok létrehozása vagy szerkesztése

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Kattintson az Oldalrendezőben a **Csoportok** gombra, majd válassza ki a **Csoportok szerkesztése** menüpontot.

Az aktuális fájlban található összes csoport és oldal megjelenik a munkaterületen. A csoportok kék fejléccel, az oldalak előnézeti, miniatűr képként jelennek meg. Ha ebben a fájlban már létrehozott és szerkesztett csoportokat, úgy az oldalak az átnevezett kék fejlécek alatt jelennek meg. Amennyiben még nem szerkesztette a csoportokat, úgy az alapértelmezett „1. csoport” című, kék fejléc alatt jelennek meg az oldalak előnézeti képei.

MEGJEGYZÉS

Az összes kék fejléc alatt található előnézeti kép ugyanazokat a legördülő menü funkciókat tartalmazza, mint az Oldalrendezőben található előnézeti képek. Ez teszi lehetővé, hogy az előnézeti kép kiválasztásával, illetve a legördülő menüre történő kattintással kitörölhető a kiválasztott oldal, letörölhető annak tartalma, beszúrható egy üres oldal, klónozható vagy átnevezhető egy oldal, hozzáadható a képernyő-árnyékolás, illetve az oldal hozzáadható a Képtárhoz.

3. Új csoport felvételéhez kattintson a bal felső sarokban található **Új csoport hozzáadása** gombra.

Egy új kék fejléc jelenik meg, illetve egy új oldal kerül beszúrára a kék fejléc alá.

12. fejezet – Az Oldalrendező

4. Kattintson a kék fejléc legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Csoport átnevezése** menüpontot.
5. Gépelje be a csoport új nevét, majd nyomja meg az Enter billentyűt.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy az új csoportnév beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

6. Egy kiválasztott oldal csoportok közötti mozgatásához kattintson az oldal előnézeti képén, és nyomva tartva húzza azt egy másik csoport kék fejléce alatti területre, majd engedje el.

Az oldalak csoporton belüli sorrendjének megváltoztatásához kattintson az oldalak előnézeti képén, és nyomva tartva húzza azt a kék fejlécen belül a kívánt helyre, majd engedje el.

A csoportok sorrendjének megváltoztatásához kattintson a csoport kék fejlécére, és nyomva tartva húzza azt egy másik kék fejléc feletti vagy alatti területre, majd engedje el.

A csoportok sorrendje úgy is megadható, hogy a csoport legördülő menüjét jelző nyílra kattintva kiválasztjuk a **Lejebb** vagy a **Feljebb** opciók egyikét.

A csoport törléséhez, de a csoportban lévő oldalak megtartásához mozgassa át az összes oldalt egy másik csoportba. Amennyiben a csoport nem tartalmaz több oldalt, úgy a SMART Notebook oktatói szoftver automatikusan törölni fogja azt.

A csoport és a csoportban lévő összes oldal törléséhez kattintson a csoport kék fejlécén található legördülő menüt jelző nyílra, majd válassza ki a **Csoport törlése** menüpontot.

7. Amennyiben befejezte a csoportok szerkesztését, úgy kattintson duplán a megjeleníteni kívánt oldal előnézeti képén.

Csoportok megjelenítése az Oldalrendezőben

1. Ha az Oldalrendező nem látható, úgy kattintson az **Oldalrendező**  ikonra.
2. Kattintson a **Csoportok** gombra, majd válassza ki a megjeleníteni kívánt csoport nevét.

Az Oldalrendező a kiválasztott csoport első oldalának miniatűrített, előnézeti képét fogja megjeleníteni.

13. fejezet

A Képtár

A Képtárból képeket, háttereket, multimédiás tartalmakat, illetve további *.notebook fájlokat és oldalakat illeszthet be a SMART Notebook oldalba, valamint közvetlenül a Képtárból férhet hozzá a SMART Learning Marketplace és a SMART Exchange internetes tananyagbázisokhoz, illetve további online forrásanyagokhoz.

Saját tartalom

Saját képeit, háttereit, multimédiás tartalmait, tanórai feladatait és saját *.notebook fájljait és oldalait adhatja hozzá a **Saját tartalom** mappához.

Galéria-alapkellékek

A SMART Notebook oktatói szoftver telepítésekor lehetőség nyílik a Galéria-alapkellékek telepítésére is. Ez a pedagógusok számára nélkülözhetetlen, tantárgy-specifikusan felépülő galéria több ezer képet, multimédiás tartalmat és további forrásanyagot tartalmaz.

Online forrásanyagok

Ez a kollekció a SMART termékeket használó pedagógusoknak biztosít hozzáférést az olyan online forrásanyagokhoz, mint a tanórai feladatok, az oktatói szoftverek és a SMART termékek használatát bemutató oktatóanyagok.

SMART Learning Marketplace

A SMART Learning Marketplace gyűjtemény lehetővé teszi a gyors kapcsolódást a Global Grid for Learning (GGfL) hálózatához, ahonnan a bejelentkezést követően több tízezer jogtiszta kép, hang, videó, tanórai feladat és további forrásanyagok illeszthetők be közvetlenül a saját tananyagba.

SDT animációk (opcionális)

A magyarországi Sulinet Digitális Tudásbázisból kísérleti jelleggel készült, 109 animációt magába foglaló kollekció is a Képtárból érhető el.

A Képtár megjelenítése és mozgatása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a Képtárból képeket, háttereket, multimédiás tartalmakat, illetve további *.notebook fájlokat és oldalakat beilleszteni a SMART Notebook oldalba. A Képtár az interaktív tábla bal, illetve a jobb oldalán is elhelyezhető, és a mérete megváltoztatható.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben a Képtár az alaphelyzettől eltérően átmozgatásra, kiszélesítésre vagy elrejtésre kerül, úgy a megváltozott beállítást a SMART Notebook szoftver megjegyzi, és a következő *.notebook fájl létrehozásakor vagy megnyitásakor alkalmazni fogja.

A Képtár megnyitása

Kattintson a **Képtár**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Képtár** menüpontot.

A Képtár mozgatása

Kattintson a fülék alatt található **Oldalsó menü áthelyezése**  ikonra a Képtár ellentétes oldalra történő mozgatásához.

Az **Oldalsó menü áthelyezése**  ikon újbóli megnyomásával a Képtár visszakerül az eredeti helyére.

A Képtár kiszélesítése

A kiszélesítéshez fogja meg és húzza a Képtár szegélyét az interaktív területre.

A Képtár elrejtése

A Képtár automatikus elrejtéséhez jelölje be a képernyő alján található **Automatikus elrejtés** jelölőnégyzetet. A legközelebbi objektum-kijelöléskor a Képtár elrejtésre kerül.

A Képtár újbóli megnyitásához kattintson az **Képtár**  ikonra.

Az automatikus elrejtés funkció kikapcsolásához törölje a kijelölést az **Automatikus elrejtés** jelölőnégyzetből.

Tallózás és keresés a Képtárban

A Képtár két jól elkülöníthető részre tagolódik: a kategória listára és a tartalom-kirészletező listára. A Képtár felső része, azaz a kategória lista a Képtárban található kategóriákat és alkategóriákat jeleníti meg. Amennyiben kiválasztunk egy kategóriát vagy alkategóriát a kategória listából, úgy a benne található tartalmak megjelennek a Képtár alsó részén, a tartalom-kirészletező listában.

MEGJEGYZÉS

A kategória lista és a tartalom-kirészletező lista mérete dinamikusan megváltoztatható a két listát elválasztó szegély megfogásával, és felfelé vagy lefelé történő mozgatásával.

A **Képek** kategóriára kattintva a Képtárban található grafikus ábrák és fényképek előnézeti képei jelennek meg.

Az **Interaktív és multimédia** kategóriára kattintva a Képtárban található videók, hangok és Flash fájlok előnézeti képei jelennek meg. A videó típusú objektumokat az előnézeti képen megjelenő filmszalag, a hang típusú objektumokat az előnézeti kép bal alsó sarkában megjelenő hangszóró, míg a Flash típusú objektumokat az előnézeti kép bal felső sarkában megjelenő kicsi Flash szimbólum jelöli.

A **Notebook fájlok és oldalak** kategóriára kattintva a Képtárban található Notebook fájlok és oldalak előnézeti képei jelennek meg. A Notebook fájlokat az előnézeti kép bal oldalán megjelenő kapcsos iratgyűjtő szimbólum, míg a Notebook oldalakat az előnézeti kép jobb felső sarkában megjelenő visszahajtott fül szimbolizálja.

13. fejezet – A Képtár

A **Hátterek és Témák** kategóriára kattintva a Képtárban található hátterek és témát előnézeti képei jelennek meg. A háttereket az előnézeti kép jobb alsó sarkában megjelenő visszahajtott fül jelöli, míg a témák szimbólum nélküli előnézeti képként jelennek meg.

Lehetőség nyílik kulcsszavak alapján keresni a Képtárban található összes elem között.

Tallózás a Képtárban

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Az alkategóriák megjelenítéséhez kattintson a plusz  szimbólumra.



MEGJEGYZÉS

Az alkategóriák elrejtéséhez, illetve a kategória bezárásához kattintson a mínusz  szimbólumra.

3. Válassza ki azt a kategóriát vagy alkategóriát, amely tartalmát szeretné megjeleníteni.

Keresés a Képtárban

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Gépelje be az **Írja be ide a keresési kifejezést** mezőbe a kívánt kulcsszót, majd nyomja meg a **Keresés**  ikont.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy a keresési kulcsszó beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

A Képtár az összes olyan objektumot meg fogja jeleníteni, amelyhez a beírt kulcsszó hozzá lett rendelve.

Képtár-elem hozzáadása az oldalhoz

A SMART Notebook oktatói szoftver Képtára olyan képeket, háttereket, multimédiás tartalmakat, *.notebook fájlokat és oldalakat tartalmaz, amelyek felhasználhatók a tanóra megtartása során. A SMART Notebook szoftverben lehetőség nyílik bármilyen Képtár-elemet hozzáadni az aktuális oldalhoz.

Képtár-elem hozzáadása az aktuális oldalhoz

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Válassza ki azt a kategóriát, amely az oldalhoz hozzáadni kívánt Képtár-elemet tartalmazza.

A kategóriában lévő tartalmak előnézeti képei megjelennek a tartalom-kirészletező listában.

3. Kattintson duplát az előnézeti képen.

VAGY

Fogja meg és húzza az előnézeti képet az oldalra, majd engedje el.



MEGJEGYZÉS

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a hozzáadni kívánt objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Beszúrás a Notebookba** menüpontot.

Amennyiben képet, Flash fájlt, Flash videófájlt vagy hangot kíván hozzáadni az oldalhoz, úgy ezek az objektumok mindig az aktuális oldalon jelennek meg.

Amennyiben háttérket kíván hozzáadni az oldalhoz, úgy az felülírja az oldal meglévő háttérét.

Amennyiben Notebook oldalt kíván hozzáadni, úgy a SMART Notebook az aktuális oldal elé fogja beilleszteni azt.

Amennyiben Notebook fájlt kíván hozzáadni, úgy a SMART Notebook az aktuális oldal elé fogja beilleszteni a fájl oldalait.

Objektum hozzáadása a Képtárhoz

Az aktuális Notebook oldalon található objektumok hozzáadhatók a **Saját tartalom** mappához.

Objektum hozzáadása a Képtárhoz

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Válassza ki azt az objektumot, amelyet hozzá kíván adni a Képtárhoz.
3. Fogja meg és húzza át az objektumot az aktuális oldalról a **Saját tartalom** mappába vagy egy kiválasztott almappába.



MEGJEGYZÉS

- A teljes körűen lerögzített objektumok hozzáadása a Képtárhoz nem lehetséges.

- A Képtár-elem nevének megváltoztatásához kattintson az objektum előnézeti képének legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki az **Átnevezés** menüpontot. Gépelje be az elem új nevét. Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy az új elemnév beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

Oldal hozzáadása a Képtárhoz

Az aktuális Notebook oldal hozzáadható a **Saját tartalom** mappához, így az bármikor újból felhasználható.

Oldal hozzáadása a Képtárhoz

1. Az oldalon hozzon létre objektumokat és szerkessze, illetve manipulálja azokat egészen addig, amíg a megjeleníteni kívánt oldalt el nem éri.
2. Válassza ki a **Fájl > Oldal mentése Képtárelemként...** menüpontot.

Megjelenik az *Oldal mentése Képtárelemként* párbeszédablak.

13. fejezet – A Képtár

3. Tallózza ki azt a könyvtárat, amelybe el szeretné menteni az oldalt.
4. A **Fájlnév** mezőbe gépelje be az oldal nevét.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy a fájlnév beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

5. Kattintson a **Mentés** gombra.
 6. Válassza ki a **Saját tartalom** mappát (vagy valamelyik almappját) a Képtár kategória listájában, kattintson a kategória legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Hozzáadás a Tartalom mappához...** menüpontot.
- Megjelenik a *Hozzáadás a Tartalom mappához...* párbeszédablak.
7. Tallózza, majd válassza ki az 5. lépésben elmentett elemet.
 8. Kattintson a **Megnyitás** gombra.

Támogatott fájl hozzáadása a Képtárhoz

A SMART Notebook oktatói szoftverben a támogatott fájltypusok hozzáadhatók a **Saját tartalom** mappához, így azok bármikor újból felhasználhatók.

Támogatott fájl hozzáadása a Saját tartalom mappához

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
 2. Válassza ki a **Saját tartalom** mappát (vagy valamelyik almappját) a Képtár kategória listájában, kattintson a kategória legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Hozzáadás a Tartalom mappához...** menüpontot.
- Megjelenik a *Hozzáadás a Tartalom mappához...* párbeszédablak.
3. Tallózza, majd válassza ki a Képtárhoz hozzáadni kívánt elemet.
 4. Kattintson a **Megnyitás** gombra.



MEGJEGYZÉS

Alapértelmezett beállításként a SMART Notebook szoftver az új elem nevének a fájlnevet adja. A Képtár-elem nevének megváltoztatásához kattintson az objektum előnézeti képének legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki az **Átnevezés** menüpontot. Gépelje be az elem új nevét. Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy az új elemnév beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

Téma hozzáadása a Képtárhoz

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik az oldalak testre szabására különböző témák alkalmazásával. Bármikor létrehozható egy új téma és hozzáadható a Képtárhoz, így az bármikor újból felhasználható. A kiválasztott téma hozzárendelhető egy kiválasztott oldalhoz, egy adott csoport összes oldalához, illetve egy adott fájlban megtalálható összes oldalhoz. Továbbá a Képtár is tartalmaz néhány előre elkészített témát.

Téma létrehozása

1. Válassza ki a **Formátum > Témák > Téma létrehozása** menüpontot.
2. Gépelje be a téma nevét a **Téma neve** mezőbe.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez nem lehet könnyen hozzáférni, úgy az új téma nevének beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

3. A korábban megismert módon állítson be egy hátteret az oldalon.
4. A korábban megismert módon hozzon létre objektumokat az oldalon és szerkessze, illetve manipulálja azokat egészen addig, amíg a megjeleníteni kívánt témát sikerül létrehozni.
5. Kattintson a **Mentés** gombra.

A létrehozott téma a Képtár **Saját tartalom** mappájában a **Hátterek és Témák** kategória listában fog megjelenni.

Téma létrehozása az aktuális oldalból

1. Válassza ki a **Formátum > Témák > Téma létrehozása az Oldalból** menüpontot.
2. Gépelje be a téma nevét a **Téma neve** mezőbe.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez egyszerűen nem lehet hozzáférni, úgy az új téma nevének beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

3. Amennyiben szeretné megváltoztatni, úgy a korábban megismert módon állítson be egy új hátteret az oldalon.
4. Amennyiben szeretné megváltoztatni, úgy a korábban megismert módon hozzon létre új objektumokat az oldalon és szerkessze, illetve manipulálja azokat egészen addig, amíg a megjeleníteni kívánt témát sikerül létrehozni.
5. Kattintson a **Mentés** gombra.

A létrehozott téma a Képtár **Saját tartalom** mappájában a **Hátterek és Témák** kategória listában fog megjelenni.

A Képtár-tartalmak rendszerezése

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a Képtár **Saját tartalom** mappájához hozzáadott objektumok, oldalak és támogatott fájlok struktúrájának újrászervezésére. Létrehozhatók új alkategóriák, továbbá a Képtár-elemek mozgathatók az alkategóriák között.

Új alkategória hozzáadása a Képtárhoz

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Válassza ki a **Saját tartalom** mappát (vagy valamelyik almappját) a Képtár kategória listájában, kattintson a kategória legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki az **Új mappa** menüpontot.

Az új mappa megjelenik és alapbeállításként a **Cím nélkül** nevet kapja.

3. Gépelje be az új alkategória nevét.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez egyszerűen nem lehet hozzáférni, úgy az új alkategória nevének beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

Alkategória átnevezése

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Válassza ki a **Saját tartalom** mappát a Képtár kategória listájában, majd tallózza ki az átnevezni kívánt alkategóriát.
3. Kattintson az alkategória legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki az **Átnevezés** menüpontot.
4. Gépelje be az alkategória új nevét.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez egyszerűen nem lehet hozzáférni, úgy az új alkategória nevének beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

Képtár-elemek áthelyezése egy másik alkategóriába

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Tallózza ki azt a kategóriát, amely az átmozgatni kívánt Képtár-elemet tartalmazza.

A Képtár a kategóriában megtalálható összes forrásanyagot megjeleníti.
3. Fogja meg és húzza át a kiválasztott Képtár-elemet egy másik alkategóriába.

Képtár-gyűjtemények importálása

A gyűjteményfájlok importálása és exportálása ideális módszer lehet arra, hogy megossza másokkal saját Képtár-kategóriáit, illetve hogy használni tudja a mások által létrehozott kategóriákat. A gyűjteményfájlok a Képtár **Saját tartalom** mappájához hozzáadva érhetők el. A fájlok importálását követően a gyűjteményben található összes elem egy új alkategóriaként jelenik meg a Képtárban.

Képtár-gyűjtemény importálása

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Válassza ki a **Saját tartalom** mappát (vagy valamelyik almappját) a Képtár kategória listájában, kattintson a kategória legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki a **Hozzáadás a Tartalom mappához...** menüpontot.

Megjelenik a *Hozzáadás a Tartalom mappához...* párbeszédablak.

3. Tallózza ki azt a könyvtárat, amely az importálni kívánt gyűjteményfájlt tartalmazza.



MEGJEGYZÉS

A Képtár-gyűjtemény fájl *.gallery kiterjesztésű.

4. Válassza ki a gyűjtemény fájlt, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.

A gyűjtemény egy új alkategóriaként jelenik meg a Képtár **Saját tartalom** mappájában, ahol alapértelmezett beállításként a **My Content** nevet kapja.

5. Az alkategória átnevezéséhez kattintson a legördülő menüt jelző nyílra, majd válassza ki az **Átnevezés** menüpontot. Gépelje be a kategória új nevét. Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez egyszerűen nem lehet hozzáférni, úgy az új alkategória nevének beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

Képtár-gyűjtemények exportálása

A gyűjteményfájlok importálása és exportálása ideális módszer lehet arra, hogy megossza másokkal saját Képtár-kategóriáit, illetve hogy használni tudja a mások által létrehozott kategóriákat. A kiválasztott kategória elemeinek exportálásakor a SMART Notebook oktatói szoftver egyetlen *.gallery kiterjesztésű fájlt hoz létre. A létrehozást követően a gyűjteményfájl egyszerűen átmásolható egy másik számítógépre, vagy elküldhető e-mailben a többi SMART Notebook felhasználó számára.

Képtár-gyűjtemény exportálása

1. Válassza ki azt a kategóriát, amely az elmenteni kívánt elemeket tartalmazza.



MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook oktatói szoftver csak a kiválasztott kategória elemeit fogja exportálni, az alkategóriákban lévő elemeken nem.

2. Kattintson a kategória legördülő menüjét jelző nyílra, majd válassza ki az **Exportálás gyűjteményfájlként...** menüpontot.

13. fejezet – A Képtár

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

3. Tallózza ki azt a könyvtárat, ahová a gyűjteményfájl szeretné elmenteni.

4. Gépeljen be egy nevet a **Fájlnev** mezőbe.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez egyszerűen nem lehet hozzáférni, úgy a gyűjteményfájl nevének beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

5. Kattintson a **Mentés** gombra.

Online tartalmak importálása a Képtárba

A SMART Technologies online forrásanyagokat és tartalmakat biztosít a SMART termékeket használó pedagógusok számára. Ezen tartalmak között tanórai feladatokat, oktatói szoftvereket és a SMART termékek használatával kapcsolatos tanácsokat kaphatnak a tanárok. Lehetőség van a tartalmak gyűjteményfájlként való letöltésére, és a Képtárba történő importálására is.

Online forrásanyagok importálása

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.

2. Válassza ki az **Online források** kategóriát a Képtár kategória listájában.

3. Kattintson a **Lesson activities**, a **Curriculum standards** kategóriára, vagy válasszon ki egyet a többi elérhető kategória közül.

Az alapértelmezett webböngésző elindul.

4. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat, majd válassza ki és töltsse le a kívánt gyűjteményeket.

5. A gyűjteményfájlok a letöltést követően importálhatók a Képtárba.

A Csoportosított tartalomhoz történő csatlakozás

A Csoportosított tartalom funkció alkalmazásával elérhetővé válik egy megosztott hálózati meghajtó tartalma közvetlenül a SMART Notebook oktatói szoftver Képtárából. Egyszerre több felhasználó is képes csatlakozni ehhez a mappához. A változásokat a SMART Notebook szoftver automatikusan frissíti az összes felhasználónál.



MEGJEGYZÉS

A Csoportosított tartalom mappához való hozzáférés jogosultsága hasonlóan alakul, mint bármelyik hálózaton megosztott könyvtár jogosultsága.

Amennyiben teljes hozzáféréssel rendelkezik a Csoportosított tartalom mappa felett, úgy hozzáadhat, illetve eltávolíthat elemeket ebből a

13. fejezet – A Képtár

könyvtárból. Azonban ha csak olvasási jogosultsága van, úgy kizárólag csak másolni tud fájlokat a Csoportosított tartalom mappából, de az elemek hozzáadására, szerkesztésére illetve eltávolítására nincs lehetőség.

Csatlakozás a Csoportosított tartalomhoz

1. Ha a Képtár nem látható, úgy kattintson a **Képtár**  ikonra.
2. Kattintson a **További Képtár tevékenységek megjelenítése**  ikonra, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Csatlakozás csoportosított tartalomhoz...** menüpontot.

Megjelenik a *Tallózás a mappák között* párbeszédablak.

3. Tallózza, majd válassza ki azt a könyvtárat, amely a használni kívánt forrásanyagokat tartalmazza, majd nyomja meg az **OK** gombot.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a kiválasztott mappához nincs jogosultsága, úgy a Csoportosított tartalom mappa nem lesz elérhető.

A kiválasztott tartalom megjelenik a Képtár kategória listájában.

14. fejezet

A Mellékletek fül

A Mellékletek fül segítségével a *.notebook fájlhoz másolatként vagy parancsikonként további fájlok vagy internetes oldalak csatolhatók. Ez lehetővé teszi a fájlok és a weboldalak gyors és egyszerű elérését a tanóra közben.

A Mellékletek fül megjelenítése és mozgatása

A Mellékletek fül segítségével a *.notebook fájlhoz másolatként vagy parancsikonként további fájlok vagy internetes oldalak csatolhatók. A Mellékletek fül az aktuális fájlhoz hozzáadott összes mellékletet listászerűen megjeleníti:

- Amennyiben a csatolt elem egy fájl másolata, úgy a **Méret** oszlopban a fájl mérete jelenik meg.
- Amennyiben a csatolt elem egy fájlra mutató parancsikon, úgy a **Méret** oszlopban a **parancsikon** felirat jelenik meg.
- Amennyiben a csatolt elem egy weboldalra mutató hivatkozás, úgy a **Méret** oszlopban az **URL** felirat jelenik meg.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a Mellékletek fül az alaphelyzettől eltérően átmozgatásra, kiszélesítésre vagy elrejtésre kerül, úgy a megváltozott beállítást a SMART Notebook szoftver megjegyzi, és a következő *.notebook fájl létrehozásakor vagy megnyitásakor alkalmazni fogja.

A Mellékletek fül megnyitása

Kattintson a **Mellékletek**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Mellékletek** menüpontot.

A Mellékletek fül mozgatása

Kattintson a fülek alatt található **Oldalsó menü áthelyezése**  ikonra a Mellékletek fül ellentétes oldalra történő mozgatásához.

Az **Oldalsó menü áthelyezése**  ikon újbóli megnyomásával a Mellékletek fül visszakerül az eredeti helyére.

A Mellékletek fül kiszélesítése

A kiszélesítéshez fogja meg és húzza a Mellékletek fül szegélyét az interaktív területre.

A Mellékletek fül elrejtése

A Mellékletek fül automatikus elrejtéséhez jelölje be a képernyő alján található **Automatikus elrejtés** jelölőnégyzetet. A legközelebbi objektum-kijelöléskor a Mellékletek fül elrejtésre kerül.

A Mellékletek fül újbóli megnyitásához kattintson az **Mellékletek**  ikonra.

Az automatikus elrejtés funkció kikapcsolásához törölje a kijelölést az **Automatikus elrejtés** jelölőnégyzetből.

Elemek megnyitása a Mellékletek fülön

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a csatolt fájlok vagy weboldalak közvetlen megnyitására a Mellékletek fülön.

Elem megnyitása a Mellékletek fülön

1. Ha a Mellékletek fül nem látható, úgy kattintson a **Mellékletek**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Mellékletek** menüpontot.

A Mellékletek fül az aktuális fájlhoz hozzáadott összes mellékletet listászerűen megjeleníti:

- Amennyiben a csatolt elem egy fájl másolata, úgy a **Méret** oszlopban a fájl mérete jelenik meg.
- Amennyiben a csatolt elem egy fájlra mutató parancsikon, úgy a **Méret** oszlopban a **parancsikon** felirat jelenik meg.
- Amennyiben a csatolt elem egy weboldalra mutató hivatkozás, úgy a **Méret** oszlopban az **URL** felirat jelenik meg.

2. Fájlok megnyitásához kattintson duplán a fájl vagy a parancsikon nevéen.

VAGY

Weboldal megnyitásához kattintson duplán a linkre.

Fájlok másolatának csatolása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a Mellékletek fülhöz fájlok másolatát hozzáadni. Ez lehetővé teszi a fájl gyors és egyszerű elérését a tanóra közben.

MEGJEGYZÉS

Fájl másolatának hozzáadásakor a *.notebook kiterjesztésű fájl mérete a csatolt fájl méretével megnő. Igaz a SMART Notebook oktatói szoftver helytakarékosságból összetömöríti a fájlokat, de a különböző fájl típusoknál a tömörítés mértéke eltérő lehet.

Fájl másolatának csatolása

1. Ha a Mellékletek fül nem látható, úgy kattintson a **Mellékletek**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Mellékletek** menüpontot.

2. Kattintson a **Mellékletek fül** alján található **Beszúrás...** gombra, majd a megjelenő menüből válassza ki a **Fájl másolatának beszúrása** menüpontot.

Megjelenik a *Fájl másolatának beszúrása* párbeszédablak.

3. Tallózza, majd válassza ki a csatolni kívánt fájlt.

4. Kattintson a **Megnyitás** gombra.

A fájl neve és mérete megjelenik a Mellékletek fülön.

Fájltra mutató parancsikon csatolása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a Mellékletek fülhöz fájlra mutató parancsikon hozzáadni. Ez lehetővé teszi a fájl gyors és egyszerű elérését a tanóra közben.

MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook oktatói szoftver nem exportál parancsikonokat. Amennyiben csatolt fájlt szeretne exportálni, úgy minden esetben a fájl másolatát adja hozzá a Mellékletek fülhöz, ne pedig a fájlra mutató parancsikon.

TIPP

Minden esetben győződjön meg arról, hogy a tanóra közben használni kívánt fájl elérhető a számítógépén.

Fájltra mutató parancsikon csatolása

1. Ha a Mellékletek fül nem látható, úgy kattintson a **Mellékletek**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Mellékletek** menüpontot.

2. Kattintson a **Mellékletek fül** alján található **Beszúrás...** gombra, majd a megjelenő menüből válassza ki a **Fájltra mutató parancsikon beszúrása** menüpontot.

Megjelenik a *Fájlhivatkozás beszúrása* párbeszédablak.

3. Tallózza, majd válassza ki a csatolni kívánt fájlt.

4. Kattintson a **Megnyitás** gombra.

A fájl neve és a **parancsikon** felirat megjelenik a Mellékletek fülön.

Weboldalra mutató hivatkozás csatolása

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik a Mellékletek fülhöz weboldalra mutató hivatkozást hozzáadni. Ez lehetővé teszi internetes weboldalak gyors és egyszerű elérését a tanóra közben.

Weboldalra mutató hivatkozás csatolása

1. Ha a Mellékletek fül nem látható, úgy kattintson a **Mellékletek**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Mellékletek** menüpontot.

2. Kattintson a **Mellékletek fül** alján található **Beszúrás...** gombra, majd a megjelenő menüből válassza ki a **Hiperhivatkozás beszúrása** menüpontot.

Megjelenik a *Hiperhivatkozás beszúrása* párbeszédablak.

3. Gépelje be a **Hiperhivatkozás** mezőbe a weboldal URL címét.



MEGJEGYZÉS

Amennyiben a számítógéphez csatlakoztatott billentyűzethez egyszerűen nem lehet hozzáférni, úgy az URL cím beírásához használhatja a SMART Billentyűzetet.

4. Gépelje be a **Megjelenítendő név** mezőbe a hivatkozás nevét.

5. Kattintson az **OK** gombra.

A fájl neve és az **URL** felirat megjelenik a Mellékletek fülön.

15. fejezet

A Tulajdonságok fül

A Tulajdonságok fül segítségével olyan, a SMART Notebook oldalon elhelyezett objektumok formázási tulajdonságai változtathatók meg, mint például a szabadkézi objektumok, a geometriai alakzatok, az egyenes vonalak, a szövegek és a táblázatok. A kiválasztott objektumok típusától függően az alábbi tulajdonságok változtathatók meg:

- Vonalak színe, vastagsága és stílusa
- Objektumok áttetszősége és kitöltési hatása
- Szövegek betűtípusa, mérete és stílusa
- Objektumok animációja

A Tulajdonságok fül csakis a kiválasztott objektumhoz tartozó tulajdonságokat jeleníti meg.

A Tulajdonságok fül tartalmaz egy **Oldal rögzítés** gombot. A funkció használatával a SMART Notebook oldalon lejátszódó tevékenységek rögzíthetők.

A Tulajdonságok fül megjelenítése és mozgatása

A Tulajdonságok fül segítségével a SMART Notebook oldalon elhelyezett objektumok formázási tulajdonságai változtathatók meg. A Tulajdonságok fül tartalmaz egy **Oldal rögzítés** gombot. A funkció használatával a SMART Notebook oldalon lejátszódó tevékenységek rögzíthetők.

MEGJEGYZÉS

Amennyiben a Tulajdonságok fül az alaphelyzettől eltérően átmozgatásra, kiszélesítésre vagy elrejtésre kerül, úgy a megváltozott beállítást a SMART Notebook szoftver megjegyzi, és a következő *.notebook fájl létrehozásakor vagy megnyitásakor alkalmazni fogja.

A Tulajdonságok fül megnyitása

Kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Nézet > Tulajdonságok** menüpontot.

A Tulajdonságok fül mozgatása

Kattintson a fülek alatt található **Oldalsó menü áthelyezése**  ikonra a Tulajdonságok fül ellentétes oldalra történő mozgatásához.

15. fejezet – A Tulajdonságok fül

Az **Oldalsó menü áthelyezése**  ikon újbóli megnyomásával a Tulajdonságok fül visszakerül az eredeti helyére.

A Tulajdonságok fül kiszélesítése

A kiszélesítéshez fogja meg és húzza a Tulajdonságok fül szegélyét az interaktív területre.

A Tulajdonságok fül elrejtése

A Tulajdonságok fül automatikus elrejtéséhez jelölje be a képernyő alján található **Automatikus elrejtés** jelölőnégyzetet. A legközelebbi objektum-kijelöléskor a Tulajdonságok fül elrejtésre kerül.

A Tulajdonságok fül újbóli megnyitásához kattintson az **Tulajdonságok**  ikonra.

Az automatikus elrejtés funkció kikapcsolásához törölje a kijelölést az **Automatikus elrejtés** jelölőnégyzetből.

Oldal rögzítése

Az **Oldal rögzítés** funkció lehetővé teszi a SMART Notebook oldalon lejátszódó tevékenységek rögzítését, felvételét.

Oldal rögzítése

1. Ha a Tulajdonságok fül nem látható, úgy kattintson a **Tulajdonságok**  ikonra.
2. Válassza ki az **Oldal rögzítése** lehetőséget.
3. Kattintson a **Felvétel indítása** gombra.

Az interaktív munkaterület bal felső sarkában megjelenik egy piros kör.



4. Hajtsa végre az oldalon a felvenni kívánt tevékenységeket.
5. A tevékenységek befejezését követően nyomja meg a **Felvétel leállítása** gombot.

Az oldal alsó részén megjelenik a Lejátszás eszköztár.



A felvétel lejátszása

1. Jelenítse meg az oldalt.

Amennyiben a kiválasztott oldal tartalmaz felvételt, úgy a Lejátszás eszköztár megjelenik az oldal alsó részén.

2. A felvétel lejátszásához nyomja meg a **Lejátszás**  gombot.

A felvétel megállítása

A felvétel megállításához nyomja meg a **Szünet**  gombot.

A felvétel leállítása

A felvétel leállításához nyomja meg a **Stop**  gombot.

A felvétel törlése az oldalról

1. Jelenítse meg az oldalt.

Amennyiben a kiválasztott oldal tartalmaz felvételt, úgy a Lejátszás eszköztár megjelenik az oldal alsó részén.

2. A felvétel törléséhez nyomja meg a **Kilépés**  gombot az eszköztár jobb felső sarkában.

16. fejezet

Importálás a SMART Notebook szoftverbe

Az objektumok létrehozása, illetve az objektumok Képtárhoz való hozzáadása mellett lehetőség van szövegek, képek, hátterek és további tartalmak többféle forrásból történő importálására. A kiválasztott módszer attól függ, hogy milyen információkat szeretne hozzáadni a fájlhoz. Lehetőség van:

- Képernyők, ablakok és területek rögzítésére
- Fájl másolatának csatolására, illetve fájlra mutató parancsikon vagy weboldalra mutató hivatkozás hozzáadására
- További programokból fájlokat importálni a *SMART Notebook Print Capture* alkalmazás használatával
- Grafikus képfájlok beillesztésére a számítógépről
- Szkennelt képek beillesztésére
- Szövegek beillesztésére
- Microsoft PowerPoint fájlok importálására
- Más interaktív tábla szoftverében készült fájlok importálására

MEGJEGYZÉS

- A SMART Notebook oktatói szoftver bizonyos fájltípusokat csak akkor támogat, ha a számítógépéhez csatlakoztatva van SMART termék.
- Amennyiben az importálni kívánt fájlt a SMART Notebook oktatói szoftver nem támogatja, úgy a fájl a Mellékletek fülön jelenik meg. Ezek a fájlok más programokkal megnyithatók, de a SMART Notebook oldalhoz nem adhatók hozzá.
- A SMART Notebook oktatói szoftver függetlenül attól támogatja a *.flv videó- és a *.mp3 hangformátumot, hogy csatlakozik-e vagy sem SMART termék a számítógépéhez.

Fájlok importálása a SMART Notebook Print Capture alkalmazás segítségével

A SMART Notebook szoftverben lehetőség van különféle tartalmak többféle forrásból történő importálására. A SMART Notebook oktatói szoftver telepítése során a SMART Notebook Print Capture alkalmazás is telepítésre kerül. A SMART Notebook Print Capture egy virtuális nyomtató illesztőprogram, amely segítségével fájlok vagy megadott oldalak importálhatók (nyomtathatók) a SMART Notebook oktatói szoftverbe. Az importált fájl minden oldala különálló objektumként jelenik meg, megtartva az eredeti formázást és az oldaltöréseket.

Fájl importálása a SMART Notebook Print Capture alkalmazás segítségével

1. Abban a forrásfájlban, amelyből *.notebook fájlt szeretne exportálni, válassza ki a **Fájl > Nyomtatás** menüpontot.

Megjelenik a *Nyomtatás* párbeszédablak.

2. A nyomtatók listájában válassza ki a **SMART Notebook Print Capture** nyomtatót.
3. Az oldal tájolásának vagy a grafikus felbontás megváltoztatásához az alábbiak valamelyikét kell tennie:

- a.) Kattintson a **Tulajdonságok** vagy a **Beállítások** gombra.

Megjelenik a *SMART Notebook Print Capture tulajdonságai* párbeszédablak.

- b.) A Tájolás (Orientation) mezőben válassza ki az **Álló (Portrait)** vagy a **Fekvő (Landscape)** tájolási lehetőséget.

- c.) Az importált képek felbontásának megváltoztatásához gépeljen be egy-egy értéket a **Vízszintes felbontás (Horizontal Resolution)** és a **Függőleges felbontás (Vertical Resolution)** szövegdobozokba.

TIPP

- A kép torzulásának elkerülése érdekében mindkét mezőben azonos értéket adjon meg. A legjobb eredmény eléréséhez használja az 50 és a 100 közé eső értékeket.

- A nagyobb felbontás nagyobb képméretet eredményez.

- Amennyiben a képarány a legfontosabb paraméter, úgy ne használja a **Piszkozat (Draft)**, az **Alacsony (Low)** vagy a **Közepes (Medium)** beállításokat, mert azok nem méretezik mindig arányosan a képeket.

- d.) Kattintson az **OK** gombra.

MEGJEGYZÉS

A változások mentéséhez soha ne a billentyűzeten található ENTER gombot használja az **OK** gombra történő kattintás helyett, mert az ENTER gomb bezárja a párbeszédablakot a változtatások mentése nélkül.

4. A nyomtatási tartomány mezőben válassza ki a kinyomtatni kívánt oldalak, majd kattintson az **OK** gombra.

Amennyiben nem volt megnyitva egy *.notebook kiterjesztésű fájl, úgy egy teljesen új fájl nyílik meg. A forrásfájl minden oldala külön SMART Notebook oldalon jelenik meg.

VAGY

Amennyiben meg volt nyitva egy *.notebook kiterjesztésű fájl, úgy a forrásfájl minden oldala az aktuális fájlban az aktuális oldal után fog megjelenni.

Ez a folyamat akár több percet is igénybe vehet.

MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook szoftver az importált objektumokat (kinyomtatott oldalakat) lerögzíti a SMART Notebook oldalra. A módosítás előtt fel kell oldani a rögzítést.

Ajánlott felbontás

Az importált kép felbontásának beállításakor útmutatóként használhatja az alábbi táblázatot. A javasolt grafikus felbontás értéke a képernyő felbontásától is függ.

Képernyő felbontása	Javasolt grafikus felbontás
1152 x 864	100 x 100
1024 x 768	90 x 90
800 x 600	60 x 60
640 x 480	50 x 50

Szövegek beillesztése

A SMART Notebook szoftverben lehetőség nyílik más programból szöveges objektumokat beilleszteni a SMART Notebook oldalra.

MEGJEGYZÉS

Lehetőség van egy kiválasztott SMART Notebook oldalról szövegeket, képeket és más objektumokat kivágni és beilleszteni (vagy másolni és beilleszteni) egy másik SMART Notebook oldalra az aktuális fájlban belül.

Szöveg kivágása egy másik programból, és beillesztése az oldalra

1. A másik programban jelölje ki a kivágni kívánt szöveget, majd válassza ki a **Kivágás** parancsot.

2. A SMART Notebook eszköztáron kattintson a **Beillesztés**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Szerkesztés > Beillesztés** menüpontot.

Szöveg másolása egy másik programból, és beillesztése az oldalra

1. A másik programban jelölje ki a másolni kívánt szöveget, majd válassza ki a **Másolás** parancsot.

2. A SMART Notebook eszköztáron kattintson a **Beillesztés**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Szerkesztés > Beillesztés** menüpontot.

Microsoft PowerPoint fájlok importálása

A SMART Notebook szoftverben lehetőség van különféle tartalmak többféle forrásból történő importálására, így Microsoft PowerPoint fájlok behozatalára.

i MEGJEGYZÉS

Az importálni kívánt fájloknak Microsoft PowerPoint 2000 szoftverrel vagy magasabb szoftververzióval kell készülniük.

PowerPoint fájlok importálása

1. A SMART Notebook oktatói szoftver menüsorán válassza ki a **Fájl > Importálás...** menüpontot.

Megjelenik a *Megnyitás* párbeszédablak.

2. Tallózza ki, és válassza ki a beimportálni kívánt PowerPoint fájlt.

3. Kattintson a **Megnyitás** gombra.

A PowerPoint fájl *.notebook fájlként nyílik meg a SMART Notebook oktatói szoftverben.

i MEGJEGYZÉS

Néhány színátmenet, minta- és képkitöltés importálása nem lehetséges. Ezek a kitöltési hatások hibásan fognak megjelenni az oldalon.

Fájlok importálása másik szoftverből

A SMART Notebook szoftverben lehetőség van különféle tartalmak többféle forrásból történő importálására, így további szoftverekben készült fájlok behozatalára.

További szoftverekben készült fájlok importálása

1. A SMART Notebook eszköztáron kattintson a **Megnyitás**  ikonra.

VAGY

Válassza ki a **Fájl > Megnyitás...** menüpontot.

Megjelenik a *Megnyitás* párbeszédablak.

2. Válassza ki a **Minden fájl (*.*)** lehetőséget a **Fájltípus** mezőben.

3. Tallózza ki, és válassza ki a megnyitni kívánt fájlt.

4. Kattintson az **OK** gombra.

Amennyiben az importálni kívánt fájlt a SMART Notebook oktatói szoftver támogatja, úgy a fájl megnyílik.

Amennyiben az importálni kívánt fájlt a SMART Notebook oktatói szoftver nem támogatja, úgy a fájl a Mellékletek fülön jelenik meg. Ezek a fájlok más programokkal megnyithatók, de a SMART Notebook oldalhoz nem adhatók hozzá.

17. fejezet

Exportálás a SMART Notebook szoftverből

Lehetőség nyílik a SMART Notebook szoftverben készült fájlok exportálására többféle formátumban. Továbbá úgy is beállítható a SMART Notebook szoftver, hogy meghatározott időközönként, vagy egy másik oldalra történő belépéskor automatikusan exportálja munkáját. Lehetőség nyílik a SMART Notebook oldalon található szövegek kivágására vagy másolására, majd egy másik programba történő beillesztésére.

Fájlok exportálása

A SMART Notebook szoftverben lehetőség van a fájlok többféle formátumban (HTML, PDF, PowerPoint vagy képfájl) történő kiexportálására.

MEGJEGYZÉS

- A SMART Notebook oktatói szoftver nem exportálja a mellékleteket, ha egy fájlt képként exportálunk. A mellékletek megtartásához HTML vagy PDF formátumban kell exportálni (Adobe Acrobat Reader 6.0 vagy magasabb verzió).
- A SMART Notebook oktatói szoftver nem exportál a *.notebook fájlhoz parancsiként hozzáadott mellékletet. A melléklet megtartásához másolatként csatolja a fájlt a *.notebook fájlhoz.
- A SMART Notebook oktatói szoftver nem exportál néhány színátmenetet, minta- és képkitöltést. Ezek a kitöltési hatások egyenletes színikitöltéssel vagy hibásan fognak megjelenni az exportált fájlban.

Fájl exportálása HTML fájlként

1. A SMART Notebook oktatói szoftver menüsorán válassza ki a **Fájl > Exportálás > Weblap...** menüpontot.

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

2. Tallózza ki azt a könyvtárat, amelybe szeretné kiexportálni a fájlt.
3. Gépeljen be egy fájlnévet a **Fájlnév** szövegdobozba.
4. Kattintson a **Mentés** gombra.

**Fájl exportálása
képfájlok sorozataként**

1. A SMART Notebook oktatói szoftver menüsorán válassza ki a **Fájl > Exportálás > Képfájlok...** menüpontot.

Megjelenik a *Képfájlok exportálása* párbeszédablak.

2. Tallózza ki azt a könyvtárat, amelybe szeretné kiexportálni a képfájlokat.

i MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook szoftver minden oldalt különálló képfájlként exportál ki. A képfájlok neve az eredeti *.notebook fájl nevéből és az oldal fájl belüli sorszámból áll össze.

3. Válassza ki az exportálni kívánt kép formátumát a **Képtípus** mezőben.
4. Válassza ki az exportálni kívánt kép méretét a **Méret** mezőben.
5. Kattintson az **OK** gombra.

**Fájl exportálása
PDF fájlként**

1. A SMART Notebook oktatói szoftver menüsorán válassza ki a **Fájl > Exportálás > PDF...** menüpontot.

Megjelenik a *PDF exportálása* párbeszédablak.

2. Amennyiben előnézeti, miniatűr képeket szeretne nyomtatni, úgy válassza ki a **Miniatűrök** ikont a **Nyomtatandó:** oszlopban.

VAGY

Amennyiben kiosztható anyagot szeretne nyomtatni, úgy válassza ki a **Kiosztható anyag** ikont a **Nyomtatandó:** oszlopban.

VAGY

Amennyiben teljes oldalakat szeretne nyomtatni, úgy válassza ki a **Teljes lap** ikont a **Nyomtatandó:** oszlopban.

3. Lehetőség nyílik minden kinyomtatott oldalhoz fejléct, lábléct vagy dátumot hozzáadni. Ehhez a **Fejléc**, **Lábléc** és **Dátum** szövegdobozokat kell kitölteni.
4. Lehetőség nyílik minden kinyomtatott oldalhoz az oldalszámot hozzáadni. Ehhez ki kell jelölni az **Oldalszámok mutatása** jelölőnégyzetet.
5. Miniatűrök nyomtatásakor az alábbi **Elrendezési** opciók állíthatók be:
 - a.) A Miniatűrök méreténél a **Teljes lap** (egy miniatűr / kinyomtatott oldal), a **Nagy méret** (két miniatűr / kinyomtatott oldal), a **Közepes méret** (négy miniatűr / kinyomtatott oldal) és a **Kicsi** (hat miniatűr / kinyomtatott oldal) lehetőségek közül lehet választani.
 - b.) Lehetőség nyílik minden miniatűr köré keretet illeszteni. Ehhez ki kell jelölni az **Oldalszegélyek** jelölőnégyzetet.

17. fejezet – Exportálás a SMART Notebook szoftverből

- c.) Lehetőség nyílik minden miniatűr alá elhelyezni az oldal nevét. Ehhez ki kell jelölni a **Miniatűrfeliratok** jelölőnégyzetet.
6. Kiosztható anyag nyomtatásakor az alábbi **Elrendezési** opciók állíthatók be:
- a.) Az oldalak méreténél a **Nagy méret** (egy *.notebook oldal / kinyomtatott oldal), a **Közepes méret** (kettő *.notebook oldal / kinyomtatott oldal) és a **Kicsi** (három *.notebook oldal / kinyomtatott oldal) lehetőségek közül lehet választani.
 - b.) Lehetőség nyílik minden miniatűr köré keretet illeszteni. Ehhez ki kell jelölni az **Oldalszegélyek** jelölőnégyzetet.
 - c.) Lehetőség nyílik minden miniatűr alá elhelyezni az oldal nevét. Ehhez ki kell jelölni a **Miniatűrfeliratok** jelölőnégyzetet.
7. A teljes fájl kinyomtatásához válassza ki a **Nyomtatási tartomány** résznél a **Mind** opciót.

VAGY

Megadott oldalak nyomtatásához válassza ki a **Nyomtatási tartomány** résznél az **Oldalak** opciót, és gépelje be a kinyomtatni kívánt oldalszámokat. A különálló oldalakat vesszővel, az egymás utáni oldalakat kötőjellel kell elválasztani (például 1,2,4-7).

8. Kattintson a **Mentés** gombra.

Megjelenik a *Mentés PDF fájlként* párbeszédablak.

9. Tallózza ki azt a könyvtárat, amelybe szeretné kiexportálni a fájlt.

10. Gépeljen be egy fájlnevet a **Fájlnév** szövegdobozba.

11. Kattintson a **Mentés** gombra.

Fájl exportálása PowerPoint fájlként

1. A SMART Notebook oktatói szoftver menüsorán válassza ki a **Fájl > Exportálás > PowerPoint...** menüpontot.

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

2. Tallózza ki azt a könyvtárat, amelybe szeretné elmenteni az új fájlt.

3. Gépeljen be egy fájlnevet a **Fájlnév** szövegdobozba.

4. Kattintson a **Mentés** gombra.

Fájlok időzített exportálása

A SMART Notebook szoftverben lehetőség nyílik meghatározott időközönként, vagy egy másik oldalra történő belépéskor az exportálást automatizálni.

MEGJEGYZÉS

- A SMART Notebook oktatói szoftver nem exportálja a mellékleteket, ha egy fájlt képként exportálunk. A mellékletek megtartásához HTML vagy PDF formátumban kell exportálni (Adobe Acrobat Reader 6.0 vagy magasabb verzió).
- A SMART Notebook oktatói szoftver nem exportál a *.notebook fájlhoz parancsiként hozzáadott mellékletet. A melléklet megtartásához másolatként csatolja a fájlt a *.notebook fájlhoz.
- A SMART Notebook oktatói szoftver nem exportál néhány színátmenetet, minta- és képkitöltést. Ezek a kitöltési hatások egyenletes színkitöltéssel vagy hibásan fognak megjelenni az exportált fájlban.

Fájl időzített exportálása HTML fájlként

1. Válassza ki a **Fájl > Időzített mentések...** menüpontot.

Megjelenik az *Időzített mentés varázsló* párbeszédablak.

2. Válassza ki a **Minden alkalommal, amikor más oldalra lépek** lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a fájl minden oldalváltáskor automatikusan elmentésre kerüljön.

VAGY

Válasszon egyet az **1 percenként, 5 percenként, 15 percenként** vagy **30 percenként** lehetőségek közül, ha azt szeretné, hogy a fájl a megadott időközönként legyen elmentve.

3. Kattintson a **Tovább** gombra.

4. Válassza ki a **Weblap (HTML)** lehetőséget.

5. Kattintson a **Tovább** gombra.

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

6. Tallózza ki, hogy melyik könyvtárba szeretné kiexportálni a fájlt.

7. Gépeljen be egy fájlnevet a **Fájlnév** szövegdobozba.

8. Kattintson a **Mentés** gombra.

**Fájl időzített exportálása
PDF fájlként**

1. Válassza ki a **Fájl > Időzített mentések...** menüpontot.

Megjelenik az *Időzített mentés varázsló* párbeszédablak.

2. Válassza ki a **Minden alkalommal, amikor más oldalra lépek** lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a fájl minden oldalváltáskor automatikusan elmentésre kerüljön.

VAGY

Válasszon egyet az **1 percenként, 5 percenként, 15 percenként** vagy **30 percenként** lehetőségek közül, ha azt szeretné, hogy a fájl a megadott időközönként legyen elmentve.

3. Kattintson a **Tovább** gombra.

4. Válassza ki a **PDF** lehetőséget.

VAGY

Válassza ki az **Időbélyegzővel ellátott PDF-fájlok** lehetőséget, ha azt szeretné, hogy az exportált fájl neve tartalmazza az exportálás dátumát.

5. Kattintson a **Tovább** gombra.

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

6. Tallózza ki, hogy melyik könyvtárba szeretné kiexportálni a fájlt.

7. Gépeljen be egy fájlnevet a **Fájlnév** szövegdobozba.

8. Kattintson a **Mentés** gombra.

**Fájl időzített exportálása
képfájlok sorozataként**

1. Válassza ki a **Fájl > Időzített mentések...** menüpontot.

Megjelenik az *Időzített mentés varázsló* párbeszédablak.

2. Válassza ki a **Minden alkalommal, amikor más oldalra lépek** lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a fájl minden oldalváltáskor automatikusan elmentésre kerüljön.

VAGY

Válasszon egyet az **1 percenként, 5 percenként, 15 percenként** vagy **30 percenként** lehetőségek közül, ha azt szeretné, hogy a fájl a megadott időközönként legyen elmentve.

3. Kattintson a **Tovább** gombra.

4. Válassza ki a **Képfájlok** lehetőséget.

5. Kattintson a **Tovább** gombra.

6. Kattintson a **Tallózás...** gombra, és válassza ki, hogy melyik könyvtárba szeretné kiexportálni a képfájlokat, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.



MEGJEGYZÉS

A SMART Notebook szoftver minden oldalt különálló képfájlként exportál ki. A képfájlok neve az eredeti *.notebook fájl nevéből és az oldal fájlján belüli sorszámából áll össze.

7. Válassza ki az exportálni kívánt kép formátumát a **Képtípus** mezőben.
8. Válassza ki az exportálni kívánt kép méretét a **Méret** mezőben.
9. Kattintson az **OK** gombra.

**Fájl időzített exportálása
PowerPoint fájlként**

1. Válassza ki a **Fájl > Időzített mentések...** menüpontot.

Megjelenik az *Időzített mentés varázsló* párbeszédablak.

2. Válassza ki a **Minden alkalommal, amikor más oldalra lépek** lehetőséget, ha azt szeretné, hogy a fájl minden oldalváltáskor automatikusan elmentésre kerüljön.

VAGY

Válasszon egyet az **1 percenként**, **5 percenként**, **15 percenként** vagy **30 percenként** lehetőségek közül, ha azt szeretné, hogy a fájl a megadott időközönként legyen elmentve.

3. Kattintson a **Tovább** gombra.
4. Válassza ki a **PowerPoint** lehetőséget.
5. Kattintson a **Tovább** gombra.

Megjelenik a *Mentés másként* párbeszédablak.

6. Tallózza ki, hogy melyik könyvtárba szeretné kiexportálni a fájlt.
7. Gépeljen be egy fájlnevet a **Fájlnév** szövegdobozba.
8. Kattintson a **Mentés** gombra.

**Fájlok időzített
exportálásának
kikapcsolása**

1. Válassza ki a **Fájl > Időzített mentések...** menüpontot.

Megjelenik az *Időzített mentés varázsló* párbeszédablak.

2. Válassza ki a **Ne mentse a dokumentumot automatikusan** lehetőséget.
3. Kattintson a **Tovább** gombra.

Szövegek kivágása vagy másolása

Lehetőség nyílik a SMART Notebook oldalról szövegeket kivágni vagy kimásolni, és beilleszteni azt további programokba.

Szöveg kivágása az oldalról, és beillesztése egy másik programba

1. A SMART Notebook szoftverben jelölje ki a kivágni kívánt szöveget, majd válassza ki a **Szerkesztés > Kivágás** parancsot.

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a kivágni kívánt szöveg legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Kivágás** menüpontot.

2. A másik programban válassza ki a **Szerkesztés > Beillesztés** menüpontot.

Szöveg másolása az oldalról, és beillesztése egy másik programba

1. A SMART Notebook szoftverben jelölje ki a másolni kívánt szöveget, majd válassza ki a **Szerkesztés > Másolás** parancsot.

Ez a parancs úgy is elérhető, ha rákattint a másolni kívánt szöveg legördülő menüjét jelző nyílra, majd kiválasztja a **Másolás** menüpontot.

2. A másik programban válassza ki a **Szerkesztés > Beillesztés** menüpontot.

18. fejezet

Fájl bemutatása, az előadás megtartása

Vegye figyelembe és alkalmazza az alábbi tippeket egy *.notebook fájl bemutatása, illetve az előadás/tanóra megtartása közben.

TIPP

- Az elkészült fájlt mentse el egy lemezre vagy egy USB-s adathordozóra. Ez lehetővé teszi, hogy gyorsan elérhesse és megjeleníthesse előadását az interaktív táblához csatlakoztatott számítógépről. Alternatív megoldásként eltárolhatja előadását a belső hálózaton, amelyet így könnyen elindíthat az interaktív tábla mellől.
- A lendület és a figyelem elvesztése elkerülése végett az előadás közben használt fájlokat, parancsikonokat és weboldalakat adja hozzá a Mellékletek fülhöz, mert így nem kell keresgetni azokat.
- Amennyiben az előadni kívánt fájl túl sok oldalt tartalmaz, úgy válogassa szét azokat csoportokba, így könnyedén megtalálhatja és megjelenítheti azokat az előadás közben.
- Használja az oldalon Képernyő-árnyékolás funkciót. Az előadás közben fokozatosan eltávolíthatja az árnyékolót, így az eltakart szövegeket és képeket akkor jelenítheti meg, ha már eljutott a megbeszélésükig. A teljes operációs rendszert eltakaró képernyő-árnyékoló a SMART Notebook szoftveren kívül is használható.
- Előadás közben használja a Teljes képernyős nézetet. Ez a nézetípus a legnagyobb munkafelületet biztosítja.
- Használja az előadás közben a Reflektorfény, a Nagyító és a Mutató eszközöket, amelyek segítségével kiemelheti a képernyő egy adott érdekes területét.
- A Varázstoll funkció használatával készítsen szabadkézi, elpárolgó jegyzeteket, vagy hívja elő a Reflektorfény és a Nagyító funkciókat.
- Vezérelheti a Flash tartalmak lejátszását az előadás közben.

Eltűnő, „elpárolgó” objektumok létrehozása a Varázstoll használatával

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik 10 másodperc után lassan eltűnő, „elpárolgó” szabadkézi objektumok létrehozására a Varázstoll eszköz alkalmazásával.

Eltűnő, „elpárolgó” objektumok készítése

1. Kattintson a **Varázstoll**  ikonra.
2. Az ujjával vagy a tolltartóból kivett tollak valamelyikével írjon vagy rajzoljon különféle szabadkézi objektumokat az interaktív tábla felületén.

Az objektumok körülbelül 10 másodperc után lassan eltűnnek.

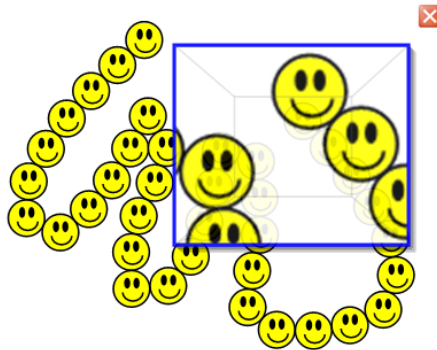
Nagyító ablak létrehozása a Varázstoll használatával

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik nagyító ablak létrehozására a Varázstoll eszköz alkalmazásával.

Nagyító ablak létrehozása

1. Kattintson a **Varázstoll**  ikonra.
2. Az ujjával vagy a tolltartóból kivett tollak valamelyikével rajzoljon egy zárt négyszöget az interaktív tábla felületén.

A nagyító ablak megjelenik.



3. A nagyító ablak méretének lecsökkentéséhez nyomja meg az ablak közepét, majd húzza el a kezét balra.

VAGY

A nagyító ablak méretének megnöveléséhez nyomja meg az ablak közepét, majd húzza el a kezét jobbra.

4. A nagyító ablak mozgatásához nyomja meg a nagyítási ablakot közel a széléhez, majd húzza a kívánt helyre.

5. A nagyító ablak bezárásához kattintson a **Bezárás**  ikonra.

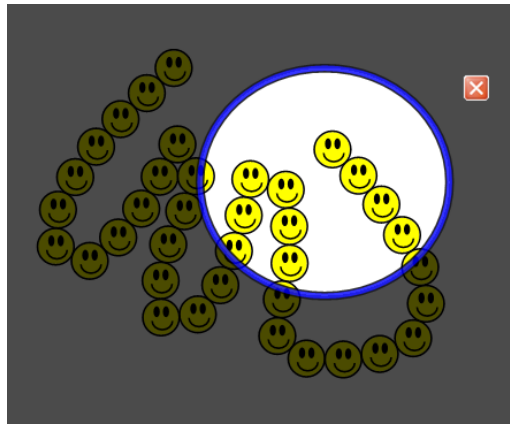
Reflektorfény létrehozása a Varázstoll használatával

A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik reflektorfény ablak létrehozására a Varázstoll eszköz alkalmazásával.

Reflektorfény ablak létrehozása

1. Kattintson a **Varázstoll**  ikonra.
2. Az ujjával vagy a tolltartóból kivett tollak valamelyikével rajzoljon egy zárt kört vagy ellipszist az interaktív tábla felületén.

A reflektorfény ablak megjelenik.



3. A reflektorfény ablak méretének lecsökkentéséhez nyomja meg az ablak közepét, majd húzza el a kezét balra.

VAGY

A reflektorfény ablak méretének megnöveléséhez nyomja meg az ablak közepét, majd húzza el a kezét jobbra.

4. A reflektorfény ablak mozgatásához nyomja meg az ablakot közel a széléhez, majd húzza a kívánt helyre.
5. A reflektorfény ablak bezárásához kattintson a **Bezárás**  ikonra.

Flash objektumok vezérlése

Amennyiben egy Flash objektum kerül hozzáadásra az oldalhoz, illetve olyan oldalt jelenít meg, amely már tartalmaz Flash objektumot, úgy a Flash objektum azonnal lejátszódik. A SMART Notebook oktatói szoftverben lehetőség nyílik ezen objektumok lejátszásának a vezérlésére. Ha a Flash objektum rendelkezik gombokkal, úgy azokat használhatja és megnyomhatja az interaktív tábla felületén. Azonban ha a Flash objektum nem tartalmaz gombokat, úgy használhatja az objektum legördülő menüjét jelző nyílra kattintva megjelenő menüt a vezérléshez.

i MEGJEGYZÉS

Amennyiben egy Flash objektumra szeretne ráírni (amelyet a későbbiekben szeretne felismertetni), úgy célszerű az írást a Flash objektumon kívül elkezdeni, majd az írást tovább folytatni az objektumon. Ez teszi lehetővé, hogy a SMART Notebook különálló objektumként ismerje fel a digitális tintajegyzetet a Flash objektumtól.

Flash objektum vezérlése a legördülő menüt jelző nyíl segítségével

1. Válassza ki a vezérelni kívánt Flash objektumot.
A kiválasztást jelző négyszög megjelenik az objektum körül.
2. A Flash objektum lejátszásához kattintson az objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Flash > Lejátszás** menüpontot.
3. A Flash objektum elejéről történő lejátszásához kattintson az objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Flash > Vissza** menüpontot.
4. A Flash objektum előre léptetéséhez és a lejátszás szüneteltetéséhez kattintson az objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Flash > Előreléptetés** menüpontot.
5. A Flash objektum visszaléptetéséhez és a lejátszás szüneteltetéséhez kattintson az objektum legördülő menüjét jelző nyílra, majd a megjelenő menüben válassza ki a **Flash > Visszaléptetés** menüpontot.
6. A Flash objektum folyamatos, ismételt lejátszásához válassza ki a **Flash > Ismétlés** menüpontot. A folyamatos, ismételt lejátszás megállításához válassza ki újból a **Flash > Ismétlés** menüpontot, és törölje a kijelölést.

Felhasználói támogatás

Online információk és terméktámogatás

A SMART interaktív termékekkel és szoftverekkel kapcsolatos további információhoz, a szoftverek letöltéséhez, valamint a termékek regisztrációjához látogasson el a <http://smart.lsk.hu> weboldalra. További információra lenne szüksége SMART Board interaktív táblájával kapcsolatban? Látogasson el az alábbi weboldalra:
http://onlinehelp.smarttech.com/hu/windows/help/notebook/10_0_0/HelpCenter.htm

Ingyenes óravázlatok, tananyagok

A [SMART TananyagPiac](http://smart.lsk.hu/tananyagpiac) kizárólag a SMART Notebook oktatói szoftverben készült anyagokat gyűjti össze, amelyet a magyarországi SMART közösség pedagógusai készítettek mindennapi IKT tapasztalataik alapján. A weboldalon a legegyszerűbb ötletektől a legprofesszionálisabb interaktív tananyagokig, mindent egy helyen talál meg: <http://smart.lsk.hu/tananyagpiac>

Online közösségek

A [Tanárblog.hu](http://www.tanarblog.hu) portált azért hoztuk létre, hogy segítséget nyújtsunk azoknak a tanároknak, akik bármilyen szinten érdeklődnek az IKT iránt. Rövid videókból álló sorozatban mutatjuk be, milyen egyszerű az interaktív táblák használata és hogyan könnyítheti meg a tanár munkáját: <http://www.tanarblog.hu>

Hibabejelentés, műszaki támogatás

Amennyiben a SMART termékek használata során bármilyen rendellenességgel, a megszokottól eltérő működéssel találkozik, kérjük lépjen kapcsolatba a gyártó által minősített, szakképzett kollégáinkkal a szerviz@lsk.hu email címen.

Kapcsolat

LSK Hungária Kft.
H-1118 Budapest
Beregszász út 55/b.

SMART HelpDesk telefonszám: +36-1/247-49-99
Központi weboldal: <http://smart.lsk.hu>
Központi e-mail cím: info@lsk.hu