

SMART Notebook[™] 11 Operační systémy Windows®

Uživatelská příručka

Pro zobrazení nápově dy k softwaru SMART Notebook na svém mobilním telefonu nebo jiném mobilním zařízení naskenujte následující QR kód.



Výjimečné věci jednoduše SMART.



Upozornění o ochranných známkách

SMART Notebook, SMART Response, SMART Board, dokumentová kamera Smart, SMART Exchange, SMART Classroom Suite, SMART Ink, DViT, smarttech, logo SMART a všechny doprovodné texty SMART Scénář jsou ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami společnosti SMART Technologies ULC v USA a/nebo v dalších zemích. Windows, Windows Vista, Internet Explorer a PowerPoint, jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo v dalších zemích. Mac, Mac OS a QuickTime jsou ochrannými známkami společnosti Apple Inc., registrovanými v USA a v dalších zemích. Adobe, Flash a Reader jsou buďto registrovanými ochrannými známkami společnosti Adobe Systems Incorporated ve Spojených státech a v dalších zemích. Veškeré produkty třetích stran a názvy společností mohou být ochrannými známkami jejich příslušných vlastníků.

Upozornění na autorská práva

© 2012 SMART Technologies ULC. Všechna práva vyhrazena. Žádná část této publikace dokumentu nesmí být bez předchozího písemného souhlasu společnosti SMART Technologies ULC žádnou formou a žádnými prostředky reprodukována, přenášena, přepisována, ukládána v systému s možností opětovného získání nebo překládána do jakéhokoli jazyka. Informace v tomto návodu podléhají změnám bez předchozího upozornění a nepředstavují ze strany společnosti SMART žádný závazek.

Jeden nebo více z následujících patentů: US6320597; US6326954; US6741267; US7151533; US7757001; USD616462; a USD617332. Další patenty jsou předmětem řízení.

04/2012

Obsah

Kapitola 1: Začínáme	1
O softwaru SMART, nainstalovaném ve vašem počítači	2
Začínáme se softwarem SMART Notebook	2
Pohyb v uživatelském rozhraní	3
Vytváření obsahu a práce s ním	8
Používání gest	9
Kapitola 2: Vytváření souborů a práce s nimi	11
Vytváření souborů	11
Otevírání souborů	12
Ukládání souborů	12
Automatické ukládání souborů	14
Exportování souborů	15
Automatický export souborů	18
Tisk souborů	21
Připojení souborů k e-mailovým zprávám	22
Zmenšování velikosti souborů	22
Vracení a obnovování akcí	24
Změna výchozího programu pro soubory .notebook	24
Kapitola 3: Vytváření stránek a práce s nimi	27
Zobrazení stránek	28
Změna zobrazení stránky	29
Vytváření stránek	35
Klonování stránek	36
Změna uspořádání stránek	36
Seskupování stránek	37
Přejmenování stránek	38
Rozšiřování stránek	39
Zaznamenávání stránek	39
Odstraňování stránek	40
Vymazání stránek	41
Obnovení stránek	42
Zobrazení okrajů studentovy stránky	43
Práce s pozadími a motivy stránek	44
Kapitola 4: Vytváření základních objektů	49
Psaní a kreslení digitálním inkoustem a jeho mazání	50
Vytváření tvarů a čar	55
Vytváření textu	59
Vytváření tabulek	65

Výběr objektů 76 Změna vlastností objektů 77 Umísťování objektů 80 Uzamykání objektů 83 Vyjímání, kopírování a vkládání objektů 84 Klonovaní objektů 85 Změna velikosti objektů 86 Otáčení objektů 86 Otáčení objektů 86 Převracení objektů 89 Převracení objektů 89 Převracení objektů 89 Přidvání zvuků do objektů 93 Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Vkládání obrázků 95 Vkládání obřeků 95 Vkládání obřeků 96 Vkládání obřeků 96 Vkládání obřeků 97 Vkládání obřeků 98 Vkládá	Kapitola 5: Práce s objekty	
Zména vlastností objektů. 77 Umisťování objektů. 80 Uzamykání objektů. 83 Vyjímání, kopirování a vkládání objektů. 84 Klonování objektů. 86 Změna velikosti objektů. 86 Otáčení objektů. 88 Převracení objektů. 89 Převracení objektů. 89 Převracení objektů. 91 Přidávání zvuků do objektů. 93 Animování objektů. 95 Odstraňování objektů. 95 Odstraňování objektů. 95 Odstraňování objektů. 95 Odstraňování objektů. 96 Vkládání obřazků. 96 Vkládání intermetových prohlížečů. 103 Používání obsahu z jiných programů. 104 Přidování vlastního obsahu do galerie. 110 Sdilení vlastního obsahu z edrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu z vebových stránek SMART Exchange. 115 Kapitola 3: Používání obsahu z vebových stránek SMART Exchange. 116 Pridávání vlastního obsahu do galerie. 117 Hledání a používání obsahu z vebových stránek SMART Exchange. <td>Výběr objektů</td> <td></td>	Výběr objektů	
Umísťování objektů 80 Uzamykání objektů 83 Vyjímání, kopírování a vkládání objektů 84 Klonování objektů 85 Změna velikosti objektů 86 Otáčení objektů 88 Převracení objektů 89 Seskupování objektů 89 Přídávání otkazů k objektů 89 Animování objektů 93 Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Vkládání obražků 95 Vkládání i obrážků 95 Vkládání i obrážků 96 Vkládání i obrážků 97 Vkládání i netmetových prohl/žečů 100 Vkládání i riternetových prohl/žečů 103 Používání vlastního obsahu a webových stránkách SMART Exchange 110 Sdilení vlastního obsahu z zdrojů SMART 117 Hledání a používání obsahu z webových stránkách SMART Exchange 119 Kapitola 8: Používání obsahu ze zdrojů SMART 121 Prezentace souborů studentům 121 Prezentace souborů studentům 121 Prezentace souborů studentům 121 Práčeš	Změna vlastností objektu	77
Uzamykání objektů. 83 Vyjímání, kopírování a vkládání objektů. 84 Klonování objektů. 85 Změna velikosti objektů. 86 Otáčení objektů. 88 Převracení objektů. 89 Seskupování objektů. 89 Přidávání cvkač k objektům. 91 Přidávání zvuků do objektů. 93 Animování objektů. 93 Animování objektů. 93 Odstraňování valků do objektů. 93 Vkládání brižzků. 95 Vajtola 6: Používání vlastního obsahu. 97 Vkládání initremetových prohlížečů. 103 Používání obsahu z jiných programů. 104 Připojení souborů a webových stránek. 104 Připojení souborů a webových stránek. 104 Přidávání vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu z adrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu z webových stránkách SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránkách SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránkách SMART Exchange. 119 Vkládání pou	Umísťování objektů	80
Vyjímání, kopírování a vkládání objektů. 84 Klonování objektů. 85 Změna velikosti objektů. 86 Otáčení objektů. 88 Převracení objektů. 89 Seskupování objektů. 89 Přídávání odkazů k objektů. 89 Přídávání odkazů k objektů. 91 Přídávání odkazů k objektů. 93 Animování objeků. 95 Odstraňování objeků. 95 Vkládání obřazků. 95 Vkládání internetových prohlížečů. 103 Přídávání vlastního obsahu. 97 Vkládání internetových prohlížečů. 103 Používání obsahu z jiných programů. 104 Připojení souborů a webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola ?: Používání obsahu a galerie. 110 Sdilení vlastního obsahu a webových stránkách SMART Exchange. 119 Hledání a používání obsahu z vebových stránkách SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání obsahu z vebových stránkách SMART Exchange. 119 Prezentace souboň študentům. 121 Prezentace souboň študentům. 121 Používání nástosti. 140	Uzamykání objektů	83
Klonování objektů 85 Změna velikosti objektů 86 Otáčení objektů 88 Převracení objektů 89 Seskupování objektů 89 Přídávání otkazů k objektů 89 Přídávání objektů 89 Animování objektů 93 Animování objektů 93 Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Kapitola 6: Používání vlastního obsahu 97 Vkládání mutímediálních souborů 100 Vkládání internetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů 104 Připojení souborů a webových stránek, 108 Přídávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdilení vlastního obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu galerie. 117 Vlváření a prozentace vyučovacích aktivit. 122 Použítí nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlakstroží. 141	Vyjímání, kopírování a vkládání objektů	84
Změna velikosti objektů. 86 Otáčení objektů. 88 Převracení objektů. 89 Seskupování objektů. 89 Přidávání zvuků do objektů. 93 Animování objektů. 93 Animování objektů. 95 Odstraňování objektů. 95 Kapitola 6: Používání vlastního obsahu. 95 Kdádání intermetových prohlížečů. 100 Vkládání intermetových prohlížečů. 103 Používání obsahu z jiných programů. 104 Připojení souborů a webových stránek. 108 Sdílení vlastního obsahu do galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze zdrojů SMART. 112 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvéma osobami. 141	Klonování objektů	85
Otáčení objektů 88 Převracení objektů 89 Seskupování objektů 89 Přídávání odkazů k objektů 89 Přídávání odkazů k objektů 83 Animování objektů 93 Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Vkládání objektů 95 Vkládání objektů 95 Vkládání nultimediálních souborů, 100 Vkládání internetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů, 104 Připojení souborů a webových stránek, 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdilení vlastního obsahu na webových stránek SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu za vebových stránek SMART Exchange. 117 Hledání a používání osohu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání osohu z webových stránek SMART Exchange. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141	Změna velikosti objektů	
Převracení objektů 89 Seskupování objektů 89 Přidávání odkazů k objektů 93 Animování objektů 93 Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Kapitola 6: Používání vlastního obsahu 97 Vkládání obřazků 98 Vkládání obřazků 98 Vkládání intirmediálních souborů 100 Vkládání obřazků 98 Vkládání internetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů 104 Připojení souborů a webových stránek 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie 110 Sdilení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART 117 Hledání a používání obsahu ze zdrojů SMART 117 Hledání a používání obsahu ze zdrojů SMART 119 Kapitola 8: Používání obsahu ze zdrojů SMART 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně 121 Prezentace souborů studentům 121 Vytváření a prezentace. 128 Zobrazení odkazů 140	Otáčení objektů	88
Seskupování objektů 89 Přidávání odkazů k objektů 91 Přidávání zvků do objektů 93 Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Kapitola 6: Používání vlastního obsahu 97 V kládání obrázků 98 V kládání obrázků 98 V kládání internetových prohlížečů 98 V kládání internetových prohlížečů 100 V kládání internetových propramů 104 Připojení souborů a webových stránek 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdilení vlastního obsahu na webových stránek SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace. 128 Zobrazení potlázů interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Umožnění použítí interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potlží se soubory. 145 <td>Převracení objektů</td> <td> 89</td>	Převracení objektů	89
Přidávání odkazů k objektů 91 Přidávání zvuků do objektů 93 Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Kapitola 6: Používání vlastního obsahu 97 Vkládání multimediálních souborů 98 Vkládání multimediálních souborů 98 Vkládání multimediálních souborů 100 Vkládání internetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů 104 Připojení souborů a webových stránkách SMART Exchange 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART 117 Hledání a používání obsahu ze vebových stránkách SMART Exchange 119 Kapitola 8: Používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange 112 Prezentace souborů studentům 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit 122 Použití nástrojů prezentace 128 Zobrazení odkazů 140 Úprava hlasitosti 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook 145 Řešení potlží se soubory. <td>Seskupování objektů</td> <td></td>	Seskupování objektů	
Přidávání zvuků do objektů 93 Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Kapitola 6: Používání vlastního obsahu 97 Vkládání obřazků 98 Vkládání obřazků 98 Vkládání internetových prohlížečů 100 Vkládání internetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů 104 Připojení souborů a webových stránek 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART 117 Hledání a používání obsahu galerie 117 Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránek SMART Exchange 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů 140 Úprava hlasitosti 141 Úmožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami 141 Úprava hlasitosti 141	Přidávání odkazů k objektům	
Animování objektů 95 Odstraňování objektů 95 Kapitola 6: Používání vlastního obsahu 97 Vkládání obřazků 98 Vkládání internetových prohlížečů 100 Vkládání internetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů 104 Připojení souborů a webových stránek 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie 110 Sdílení vlastního obsahu do galerie 110 Sdílení vlastního obsahu a webových stránkách SMART Exchange 115 Kapitola 7: Používání obsahu galerie 117 Hledání a používání obsahu z vebových stránek SMART Exchange 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně 121 Prezentace souboů studentům 121 Vytváření a prezentace 128 Zobrazení odkazů 140 Úprava hlasitosti 141 Umožnění použítí interaktivní tabule dvěrna osobami. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Čkešení potíží se soubory. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Čko a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145	Přidávání zvuků do objektů	93
Odstraňování objektů. 95 Kapitola 6: Používání vlastního obsahu. 97 Vkládání obrázků. 98 Vkládání multimediálních souborů. 100 Vkládání internetových prohlížečů. 103 Používání obsahu z jiných programů. 104 Připojení souborů a webových stránek. 108 Piřidávání vlastního obsahu a galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránek. 118 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART 117 Hledání a používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange. 118 Kapitola 8: Používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použítí nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 141 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Čkešení potíží se soubory. 145 Čkešení pot	Animování objektů	95
Kapitola 6: Používání vlastního obsahu 97 Vkládání obrázků 98 Vkládání multimediálních souborů 100 Vkládání internetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů 104 Připojení souborů a webových stránek. 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použítí nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Kešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 <td>Odstraňování objektů</td> <td></td>	Odstraňování objektů	
Vkládání obřazků 98 Vkládání intermetových prohlížečů 100 Vkládání intermetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů 104 Připojení souborů a webových stránek 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART 117 Hledání a používání obsahu ze zdrojů SMART 117 Hledání a používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránek SMART Exchange 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použítí nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook 145 Řešení potíží i se soubory. 145 Čkešení potíží i se soubory. 145 Řešení potíží i sobjekty. 147 Řešení potíží i sobjekty. 147 Řešení potíží i sobjekty. </td <td>Kanitola 6: Používání vlastního obsahu</td> <td>97</td>	Kanitola 6: Používání vlastního obsahu	97
Vkladani obrazku 98 Vkladání multimediálních souborů. 100 Vkladání internetových prohlížečů. 103 Používání obsahu z jiných programů. 104 Připojení souborů a webových stránek. 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použítí nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění potlží se soubory. 145 Čkešení potlží se soubory. 145 Čkešení potlží se soubory. 145 Čkešení potlží se soubory. 146 Řešení potlží se soubory. 147 Řešení potlží se soubory. 148 Příloha A: Přízošobení panelu nástrojů. <		
Vkladaní multímedialních souborů 100 Vkladání internetových prohlížečů 103 Používání obsahu z jiných programů 104 Připojení souborů a webových stránek 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použítí nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 145 Čkešení potlží se soubory. 145 Čkešení potlží se soubory. 145 Řešení potlží so bjekty. 147 Řešení potlží so bjekty. 148 Příloha A: Přízpůsobení panelu nástrojů. 148 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha		
Vkladani internetových pronilizecu. 103 Používání obsahu z jiných programů. 104 Připojení souborů a webových stránek. 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použítí nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použítí interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potlží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potlží s objekty. 147 Řešení potlží so objekty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. <td></td> <td></td>		
Pouzívaní obsahu z jiných programu. 104 Připojení souborů a webových stránek. 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu galerie. 117 Hledání a používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Čkešení potíží se objekty. 146 Řešení potíží so objekty. 147 Řešení potíží so objekty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha B: Nas		
Připojení souboru a webových stránek. 108 Přidávání vlastního obsahu do galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze vebových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Čkešení potíží se soubory. 145 Řešení potíží so objekty. 147 Řešení potíží so objekty. 147 Řešení potíží so jekty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha B: Nastavení jazyků. 155 Aktualizace a aktivac	Používání obsahu z jiných programů	
Přídavaní vlastního obsahu do galerie. 110 Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Čkešení potíží se soubory. 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží se osiekty. 147 Řešení potíží se osiekty. 147 Řešení potíží se gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155	Připojení souborů a webových stránek.	
Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange. 115 Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART. 117 Hledání a používání obsahu galerie. 117 Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 146 Řešení potíží so bijekty. 147 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Přidávání vlastního obsahu do galerie	110
Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART.117Hledání a používání obsahu galerie.117Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange.119Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně.121Prezentace souborů studentům.121Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit.122Použítí nástrojů prezentace.128Zobrazení odkazů.140Úprava hlasitosti.141Umožnění použítí interaktivní tabule dvěma osobami.141Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook145Řešení potíží se soubory.145Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook.145Řešení potíží s objekty.147Řešení potíží s gesty.148Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů.149Příloha B: Nastavení jazyků.151Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby.155Aktualizace a aktivace produktů SMART.155	Solieni vlastniho obsahu na webových strankách SMART Exchange	
Hledání a používání obsahu galerie. 117 Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Kapitola 7: Používání obsahu ze zdrojů SMART	117
Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange. 119 Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně. 121 Prezentace souborů studentům. 121 Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit. 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se objekty. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Hledání a používání obsahu galerie	117
Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně.121Prezentace souborů studentům.121Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit.122Použití nástrojů prezentace.128Zobrazení odkazů.140Úprava hlasitosti.141Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami.141Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook.145Řešení potíží se soubory.145Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook.145Řešení potíží digitálního inkoustu.146Řešení potíží s objekty.147Řešení potíží s gesty.148Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů.149Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby.155Aktualizace a aktivace produktů SMART.155	Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange	119
Prezentace souborů studentům.121Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit.122Použití nástrojů prezentace.128Zobrazení odkazů.140Úprava hlasitosti.141Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami.141Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook.145Řešení potíží se soubory.145Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook.145Řešení potíží digitálního inkoustu.146Řešení potíží s objekty.147Řešení potíží s gesty.148Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů.149Příloha B: Nastavení jazyků.151Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby.155Aktualizace a aktivace produktů SMART.155	Kapitola 8: Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně	
Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit 122 Použití nástrojů prezentace. 128 Zobrazení odkazů. 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Prezentace souborů studentům	121
Použití nástrojů prezentace 128 Použití nástrojů prezentace 128 Zobrazení odkazů 140 Úprava hlasitosti 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit	122
Zobrazení odkazů 140 Úprava hlasitosti. 141 Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Použití nástrojů prezentace	128
Úprava hlasitosti. 141 Úmožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Zohrazení odkazů	140
Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami. 141 Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	L'Inrava blasitosti	141
Kapitola 9: Řešení problémů softwaru SMART Notebook145Řešení potíží se soubory.145Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook.145Řešení potíží digitálního inkoustu.146Řešení potíží s objekty.147Řešení potíží s gesty.148Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů.149Příloha B: Nastavení jazyků.151Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby.155Aktualizace a aktivace produktů SMART.155	Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami	141
Kapitola 9: Reseni problemu softwaru SMART Notebook 145 Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 147 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155		
Řešení potíží se soubory. 145 Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 147 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Kapitola 9: Reseni problemu softwaru SMART Notebook	145
Okno a panel nástrojů Rešení problémů softwaru SMART Notebook. 145 Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Řešení potíží se soubory.	145
Řešení potíží digitálního inkoustu. 146 Řešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Okno a panel nástrojů Rešení problémů softwaru SMART Notebook	
Rešení potíží s objekty. 147 Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Řešení potíží digitálního inkoustu	
Řešení potíží s gesty. 148 Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů. 149 Příloha B: Nastavení jazyků. 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Řešení potíží s objekty	147
Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů 149 Příloha B: Nastavení jazyků 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Řešení potíží s gesty	148
Příloha B: Nastavení jazyků 151 Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Příloha A: Přizpůsobení panelu nástrojů	149
Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby. 155 Aktualizace a aktivace produktů SMART. 155	Příloha B: Nastavení jazyků	151
Aktualizace a aktivace produktů SMART	Příloha C: Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby	155
	Aktualizace a aktivace produktů SMART.	155

Odesílání zpětné	vazby společnosti SMART	15	8
Rejstřík		15	9

Kapitola 1 Začínáme

O softwaru SMART, nainstalovaném ve vašem počítači	. 2
Začínáme se softwarem SMART Notebook	. 2
Pohyb v uživatelském rozhraní	3
Nabídka	. 3
Panel nástrojů	3
Panel Akce	. 3
Panel zásuvných modulů	3
Panel Nástroje	. 4
Kontextový panel	. 4
Přizpůsobení panelu nástrojů	. 4
Řadič stránek	. 4
Otevření Řazení stránek	. 5
Přizpůsobení Řazení stránek	5
Karta Galerie	. 5
Otevírání karty Galerie	. 5
Přizpůsobení karty galerie	5
Karta Přílohy	. 6
Otevření karty Přílohy	. 6
Přizpůsobení karty Přílohy	6
Karta Vlastnosti	6
Otevírání karty Vlastnosti	7
Přizpůsobení karty Vlastnosti	7
Karta Doplňky	7
Otevření karty Doplňky	7
Přizpůsobení karty Doplňky	7
Karta SMART Response	7
Oblast stránky	. 7
Vytváření obsahu a práce s ním	8
Používání gest	9

Tato kapitola vám představuje software pro učení ve skupinách SMART Notebook™ a vysvětluje základy používání interaktivního produktu.

O softwaru SMART, nainstalovaném ve vašem počítači

Váš počítač může kromě softwaru SMART Notebook obsahovat i Nástroje SMART Notebook, Ovladače produktů SMART, SMART Ink™ a Nástroje SMART.

Software SMART Notebook: Software SMART Notebook používejte k vytváření 1 vyučovacích lekcí nebo prezentací. Každý soubor .notebook obsahuje řadu stránek, každá stránka pak má své vlastní objekty, vlastnosti a nastavení. Na stránku můžete přidávat objekty vytvořené od ruky, geometrické obrazce, rovné čáry, text, obrázky, tabulky, widgety a soubory, kompatibilní s programem Adobe®Flash ®Player. S těmito objekty můžete kdykoli manipulovat a upravovat je.

Své soubory můžete ukládat ve formátu .notebook, který lze otevřít v jakémkoli počítači s operačním systémem Windows®, Mac nebo Linux® s nainstalovaným softwarem SMART Notebook. Své soubory také můžete exportovat do celé řady formátů.



Nástroie SMART Notebook: Nástroie SMART Notebook můžete nainstalovat proto. abyste softwaru SMART Notebook přidali další speciální funkce. Mezi tyto nástroje patří následující:

- SMART Notebook Math Tools
- Nástroje SMART Notebook 3D
- SMART Document Camera™a nástroje smíšené reality
- Software pro hodnocení SMART Response™

Ovladače produktů SMART: Váš interaktivní produkt rozpozná kontakt s obrazovkou, a do připojeného počítače odesílá každý bod kontaktu včetně informací o nástroji Pero. Ovladače produktů SMART převádějí informace na klepnutí myší a digitální inkoust. Ovladače produktů SMART vám umožňují provádět s počítačem běžné operace prostřednictvím prstu nebo pera.



Aplikace SMART Ink a Nástroje SMART: S použitím inkoustu SMART Ink můžete psát nebo kreslit na obrazovku perem s digitálním inkoustem, a tyto poznámky potom uložit nebo vymazat.

S použitím nástrojů SMART, jako jsou Stínování obrazovky, Reflektor, Lupa a Ukazatel, můžete přilákat pozornost ke konkrétním částem stránky.

Začínáme se softwarem SMART Notebook

Software SMART Notebook spusťte poklepáním na ikonu aplikace SMART Notebook 11 na pracovní ploše.

Při prvním spuštění softwaru SMART Notebook se automaticky otevře výukový soubor. Chceteli se dozvědět více o softwaru a nových funkcí poslední verze, přečtěte si obsah tohoto souboru. Po dokončení zvolte pro vytvoření nového prázdného souboru položky Soubor > Nový.

🚺 POZNÁMKA

Při dalším spouštění softwaru se automaticky otevře nový, prázdný soubor. Pro otevření výukového souboru zvolte možnosti **Nápověda > Výuka**.

Informace o práci se soubory naleznete v tématu Vytváření souborů a práce s nimi na straně 11.

Pohyb v uživatelském rozhraní

Uživatelské rozhraní Software SMART Notebook se skládá z následujících částí:

- Nabídka
- Panel nástrojů
- Karty (Řazení stránek, Galerie, Přílohy, Vlastnosti, Doplňky a SMART Response)
- Oblast stránky

Nabídka

Nabídka obsahuje všechny příkazy, které můžete použít k manipulaci se soubory a objekty v softwaru SMART Notebook.

Panel nástrojů

Panel nástrojů vám umožňuje vybírat a používat celou řadu příkazů. Tlačítka v panelu nástrojů jsou organizována do panelů.

Panel Akce

Panel *Akce* panelu nástrojů obsahuje tlačítka, která vám umožňují prohlížet a měnit soubory .notebook:



Panel zásuvných modulů

Pokud nainstalujete nástroje SMART Notebook, jako například Software SMART Notebook Math Tools a software SMART Response, napravo od panelu *Akce* se zobrazí další panel:



KAPITOLA 1 Začínáme

Panel Nástroje

Panel *Nástroje* obsahuje tlačítka, která vám umožňují vytvářet základní objekty na stránkách a pracovat s nimi:



Kontextový panel

Pokud vyberete některé z tlačítek panelu *Nástroje*, zobrazí se další tlačítka.Pokud například zvolíte **Pera** *W*, zobrazí se tato dodatečná tlačítka:



Pro volbu typu pera Stiskněte tlačítko **Druhy pera** a stiskněte jedno z tlačítek pro typ čáry, kterým budete psát nebo kreslit digitálním inkoustem. Vybraný typ čáry můžete upravit pomocí volby na kartě Vlastnosti a změny uložit pro budoucí použití (viz *Nastavení nástroje ukládání* na straně 80).

Tři selektory vlastností vedle tlačítek typu čáry umožňují nastavit barvu, sílu, styl a transparentnost digitálního inkoustu.

Pokud klepnete na kterékoli z dalších tlačítek v panelu *Nástroje*, zobrazí se podobné sady dodatečných tlačítek.

Přizpůsobení panelu nástrojů

Po stisku tlačítka **Přizpůsobit panel nástrojů** 🌣 můžete přidávat, odebírat a měnit pozice tlačítek na panelu nástrojů (viz *Přizpůsobení panelu nástrojů* na straně 149).

Panel nástrojů se ve výchozím nastavení zobrazuje v horní části okna softwaru SMART Notebook.Stiskem tlačítka **Přesunout panel do horní/spodní části okna** však můžete panel nástrojů přesunout do spodní části okna. To je užitečné v případě, že vy nebo vaši studenti nemohou na panel nástrojů nacházející se v horní části okna dosáhnout.

Řadič stránek

Řazení stránek zobrazuje všechny stránky v otevřeném souboru jako miniatury a automaticky je aktualizuje, jakmile změníte obsah stránek.

KAPITOLA 1

Začínáme

Pomocí Řazení stránek můžete:

- Zobrazovat stránky
- Vytvářet stránky
- Klonovat stránky
- Mazat stránky
- Odstraňovat stránky
- Přejmenovávat stránky
- Měnit uspořádání stránek
- Přesouvat objekty z jedné stránky na jinou
- Seskupovat stránky

Otevření Řazení stránek

Chcete-li otevřít Řazení stránek stiskněte Řazení stránek 🛄.

Přizpůsobení Řazení stránek

Řazení stránek můžete přesouvat z jedné strany okna softwaru SMART Notebook na druhou stiskem položky **Přesunout postranní panel**

Pomocí roztažení levého nebo pravého okraje karty Řazení stránek můžete změnit její velikost.Nepoužíváte-li kartu Řazení stránek, můžete ji skrýt zaškrtnutím políčka **Automaticky skrýt**.(Je-li karta Řazení stránek skrytá, zobrazíte ji stisknutím **Řazení stránek** .)

🚺 POZNÁMKA

Jestliže kartu Řazení stránek zmenšíte na minimální velikost, automaticky se zapne funkce automatického skrytí.

Karta Galerie

Karta Galerie obsahuje klipart, pozadí, multimediální obsah, soubory a stránky, které lze použít ve vyučování, a zobrazuje náhledy tohoto obsahu. Karta Galerie dále zajišťuje přístup k jiným online zdrojům.Více informací najdete v části *Používání obsahu ze zdrojů SMART* na straně 117.

Do karty Galerie můžete vy nebo ostatní pedagogové přidávat také vlastní obsah (viz *Přidávání vlastního obsahu do galerie* na straně 110).

Otevírání karty Galerie

Pro otevření karty Galerie stiskněte Galerie **S**.

Přizpůsobení karty galerie

Kartu Galerie můžete přesouvat z jedné strany okna softwaru SMART Notebook na druhou stiskem položky **Přesunout postranní panel** ••.

Pomocí roztažení levého nebo pravého okraje karty Galerie můžete změnit její velikost.Nepoužíváte-li kartu Galerie, můžete ji skrýt zaškrtnutím políčka **Automaticky** skrýt.(Je-li karta Galerie skrytá, zobrazíte ji stisknutím **Galerie** .)

i POZNÁMKA

Jestliže kartu Galerie zmenšíte na minimální velikost, automaticky se zapne funkce automatického skrytí.

Karta Přílohy

Karta Přílohy zobrazuje soubory a webové stránky připojené k aktuálnímu souboru. Více informací najdete v kapitole *Připojení souborů a webových stránek* na straně 108.

Otevření karty Přílohy

Pro otevření karty Přílohy stiskněte Přílohy Ø.

Přizpůsobení karty Přílohy

Kartu Přílohy můžete přesouvat z jedné strany okna softwaru SMART Notebook na druhou stiskem položky **Přesunout postranní panel** ••.

Pomocí roztažení levého nebo pravého okraje karty Přílohy můžete změnit její velikost.Nepoužíváte-li kartu Přílohy, můžete ji skrýt zaškrtnutím políčka **Automaticky** skrýt.(Pro zobrazení skryté karty Přílohy stiskněte položku **Přílohy** ?.)

🚺 POZNÁMKA

Jestliže kartu Přílohy zmenšíte na minimální velikost, automaticky se zapne funkce automatického skrytí.

Karta Vlastnosti

Karta Vlastnosti umožňuje formátovat objekty na stránce včetně digitálního inkoustů, tvarů, čar, textu a tabulek. V závislosti na vybraném objektu můžete změnit následující:

- Barvu, tloušťku a styl čar
- Průhlednost a styly výplně objektů
- Typ písma, velikost a styl textu
- Animaci objektů

Karta Vlastnosti zobrazuje pouze možnosti, které jsou dostupné pro vybraný objekt.Více informací o zobrazování a nastavování vlastností objektů na kartě Vlastnosti najdete v části *Změna vlastností objektu* na straně 77.

Karta Vlastnosti obsahuje i tlačítko **Nahrávání stránky**. Tuto funkci můžete použít k nahrávání činností prováděných na aktuální stránce (viz *Zaznamenávání stránek* na straně 39).

Otevírání karty Vlastnosti

Chcete-li otevřít kartu Vlastnosti, stiskněte Vlastnosti 🌺.

Přizpůsobení karty Vlastnosti

Kartu Vlastnosti můžete přesouvat z jedné strany okna softwaru SMART Notebook na druhou stiskem položky **Přesunout postranní panel** ••.

Pomocí roztažení levého nebo pravého okraje karty Vlastnosti můžete změnit její velikost.Pokud kartu Vlastnosti nepoužíváte, můžete ji skrýt zaškrtnutím políčka **Automaticky skrýt**.(Pro zobrazení skryté karty Vlastnosti stiskněte položku **Vlastnosti** .)

🚺 POZNÁMKA

Jestliže kartu Vlastnosti zmenšíte na minimální velikost, automaticky se zapne funkce automatického skrytí.

Karta Doplňky

Karta Doplňky vám umožňuje pracovat s doplňky softwaru SMART Notebook, včetně Tvůrce cvičení (viz *Vytváření cvičení porovnávání* na straně 122).

Otevření karty Doplňky

Pro otevření karty Doplňky stiskněte Doplňky 📥.

Přizpůsobení karty Doplňky

Kartu Doplňky můžete z jedné strany okna softwaru SMART Notebook na druhou přesouvat stisknutím položky **Přesunout postranní panel**

Velikost karty Doplňky můžete měnit roztažením jejích okrajů doleva nebo doprava.Nepoužíváte-li kartu Doplňky, můžete ji skrýt zaškrtnutím políčka **Automaticky skrýt**.(Pro zobrazení skryté karty Doplňky stiskněte položku **Vlastnosti** .)

i poznámka

Pokud kartu Doplňky zmenšíte na minimální velikost, funkce automatického skrytí se zapne automaticky.

Karta SMART Response

Karta SMART Response je součástí softwaru SMART Response a je dostupná, pouze pokud máte software SMART Response nainstalován.

Oblast stránky

Oblast stránky zobrazuje obsahy vybrané stránky v souboru. Je to oblast stránky, kde vytváříte a pracujete s objekty (viz *Vytváření základních objektů* na straně 49).

Vytváření obsahu a práce s ním

Soubor .notebook sestává z jedné nebo více webových stránek. Pro zobrazení otevřených miniatur všech stránek v otevřeném souboru .notebook a výběr zobrazení konkrétní stránky můžete použít Řazení stránek. Kromě toho můžete vytvářet nové stránky, mazat nebo odstraňovat stávající stránky a dokončovat další úkoly.Další informace naleznete v části *Vytváření stránek a práce s nimi* na straně 27.

Stránky obsahují objekty. Objekty jsou v softwaru SMART Notebook stavebními bloky obsahu. Mezi základní typy objektů patří:





Tvary a čáry



Tabulky

Do svých souborů .notebook můžete kromě těchto základních typů objektů vkládat obrázky, soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, videosoubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, zvukové soubory, internetový obsah a pomůcky.Tento obsah může pocházet z vašich vlastních zdrojů, z galerie nebo z internetových stránek SMART Exchange™ (viz *Používání vlastního obsahu* na straně 97 a *Používání obsahu ze zdrojů SMART* na straně 117).

S jakýmikoli objekty v souborech .notebook můžete manipulovat s použitím společné sady úkolů (viz *Práce s objekty* na straně 75).

Po nastavení obsahu v souboru .notebook můžete tento obsah prezentovat svými studentům (viz *Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně* na straně 121).

Používání gest

S objekty v softwaru SMART Notebook můžete pracovat s prostřednictvím následujících gest (jsou-li vaším interaktivním produktem podporovány):





Přejezd (zleva doprava)



Přiblížit / Zvětšit



Trhnutí



Seskupit

Přejezd (zprava doleva)



Oddálit / Zmenšit



Otočení

Kapitola 2 Vytváření souborů a práce s nimi

Vytváření souborů	11
Otevírání souborů	
Ukládání souborů	12
Automatické ukládání souborů	14
Exportování souborů	15
Automatický export souborů	18
Tisk souborů	21
Připojení souborů k e-mailovým zprávám	
Zmenšování velikosti souborů	
Vracení a obnovování akcí	24
Změna výchozího programu pro soubory .notebook	24

V softwaru SMART Meeting Pro můžete vytvářet nebo otevírat soubory softwaru SMART Notebook (.notebook). Po vytvoření nebo otevření souboru .notebook jej můžete uložit, vytisknout, exportovat do jiných formátů a provádět jiné běžné úlohy. Kromě toho můžete pracovat se stránkami v souboru .notebook.

Vytváření souborů

Při prvním spuštění softwaru SMART Notebook se automaticky otevře výukový soubor. Při dalším spouštění softwaru se automaticky otevře nový soubor .notebook. Nový soubor ale můžete vytvořit i kdykoli jindy.

Postup vytvoření souboru

Vyberte Soubor > Nový.

Pokud pracujete v souboru s neuloženými změnami, zobrazí se dialogové okno s dotazem, zda chcete uložit aktuální soubor. Stiskem **Ano** změny uložíte a potom postupujte podle pokynů na obrazovce.

Otevírání souborů

V softwaru SMART Notebook 11 můžete otevírat následující:

- soubory .notebook (výchozí formát souborů pro software SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 a 11)
- soubory .xbk (výchozí formát souborů pro software SMART Notebook 8, 9.0 a 9.1)

Po otevření souboru můžete soubor uložit jako .notebook nebo .xbk.

Způsob otevření souboru je stejný u všech verzí softwaru SMART Notebook.

Pro otevření souboru

- Stiskněte položku Otevřít soubor ¹/2.
 Zobrazí se dialogové okno Otevřít.
- 2. Vyhledejte a vyberte soubor.
- 3. Stiskněte Otevřít.

🚺 TIP

Naposledy otevřený soubor můžete otevřít výběrem nabídky **Soubor** a volbou názvu souboru.

Ukládání souborů

Ve výchozím nastavení ukládá software SMART Notebook soubory ve formátu .notebook.Soubor .notebook může otevřít kdokoli, kdo má ve svém počítačinainstalova8n software SMART Notebook verze 9.5 nebo novější pro operační systémy Windows, operační systém nebo operační systém .

Software SMART Notebook lze tak0 nastavit na automatické ukládání souboru poté, kdy vyberete jinou stránku, nebo v určitých časových intervalech. *Automatické ukládání souborů* na straně 14).

🚺 POZNÁMKA

Výchozím formátem souboru pro software SMART Notebook 8, 9.0 a 9.1 software je .xbk. Chcete-li soubor otevřít v jedné z těchto verzí softwaru SMART Notebook, uložte soubor s příponou .xbk.Avšak formát .xbk nepodporuje některé objekty a vlastnosti dostupné v této verzi softwaru Software SMART Notebook.Jestliže soubor uložíte ve formát .xbk, software Software SMART Notebook neuloží do souboru ty vlastnosti, které formát .xbk nepodporuje, nebo je uloží jako obrázky, které nepůjdou po otevření souboru upravit.

Pro uložení nového souboru

1. Stiskněte Uložit 💾.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 2. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor uložit.
- 3. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- Chcete-li mít jistotu, že si soubor zachová své formátování, v rozevíracím seznamu Uložit jako typ vyberte formát .notebook.

NEBO

Chcete-li vytvořit soubor, který můžete otevřít v softwaru SMART Notebook 8, 9.0 a 9.1, v rozevíracím seznamu *Uložit jako typ* zvolte formát .xbk.

5. Stiskněte Uložit.

Když ukládáte soubor ve formátu .xbk a jsou v něm objekty nebo vlastnosti, které formát .xbk nepodporuje, zobrazí se dialogové okno se zprávou, že software SMART Notebook tyto objekty nebo vlastnosti neuloží, pokud budete pokračovat.Stiskněte **Ano**.

Postup uložení stávajícího souboru

Stiskněte Uložit 💾.

Postup uložení aktuálního souboru s novým názvem nebo umístěním

1. Vyberte Soubor > Uložit jako.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 2. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor uložit.
- 3. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- Chcete-li mít jistotu, že si soubor zachová své formátování, v rozevíracím seznamu Uložit jako typ vyberte formát .notebook.

NEBO

Chcete-li vytvořit soubor, který můžete otevřít v softwaru SMART Notebook 8, 9.0 a 9.1, v rozevíracím seznamu *Uložit jako typ* zvolte formát .xbk.

5. Stiskněte Uložit.

Když ukládáte soubor ve formátu .xbk a jsou v něm objekty nebo vlastnosti, které formát .xbk nepodporuje, zobrazí se dialogové okno se zprávou, že software SMART Notebook tyto objekty nebo vlastnosti neuloží, pokud budete pokračovat.Stiskněte **Ano**.

Automatické ukládání souborů

Soubor můžete kdykoli uložit ručně (viz *Ukládání souborů* na straně 12). Software SMART Notebook lze nastavit i na automatické ukládání souboru poté, kdy zobrazíte jinou stránku, nebo v určitých časových intervalech.

🚺 POZNÁMKA

Software SMART Notebook lze nastavit i na automatické exportování souboru do různých formátů včetně HTML a PDF (viz *Automatický export souborů* na straně 18).

Postup automatického ukládání souborů

1. Vyberte Soubor > Časované ukládání.

Zobrazí se Průvodce časovým ukládáním.

 Vyberte Při každém přesunu na jinou stránku, když chcete soubor automaticky uložit při zobrazení jiné stránky.

NEBO

Vyberte **1 minuta**, **5 minut**, **15 minut** nebo **30 minut**, když chcete soubor automaticky uložit po uplynutí časového intervalu.

- 3. Stiskněte Další.
- 4. Vyberte Dokument aplikace Notebook.
- 5. Stiskněte Další.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 6. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor uložit.
- Zadejte název souboru do pole Název souboru. Software SMART Notebook soubor automaticky uloží s příponou .notebook.

🚺 POZNÁMKA

Výchozím formátem souboru pro software SMART Notebook 8, 9.0 a 9.1 software je .xbk. Chcete-li soubor otevřít v jedné z těchto verzí softwaru SMART Notebook, uložte soubor s příponou .xbk.Avšak formát .xbk nepodporuje některé objekty a vlastnosti dostupné v této verzi softwaru Software SMART Notebook.Jestliže soubor uložíte ve formát .xbk, software Software SMART Notebook neuloží do souboru ty vlastnosti, které formát .xbk nepodporuje, nebo je uloží jako obrázky, které nepůjdou po otevření souboru upravit.

8. Stiskněte Uložit.

Postup zrušení automatického ukládání souboru

1. Vyberte Soubor > Časované ukládání.

Zobrazí se Průvodce časovým ukládáním.

- 2. Vyberte Neukládat dokument automaticky.
- 3. Stiskněte Další.

Exportování souborů

Vaše soubory .notebook můžete exportovat do těchto formátů:

- Webové stránky
- Formáty obrázků
 - BMP
 - GIF
 - $\circ \ \ \text{JPEG}$
 - PNG
- PDF
- formát běžných souborů interaktivní tabule (CFF)
- PowerPoint®

i poznámky

- Software SMART Notebookneobsahuje přílohy, jestliže exportujete soubory jako soubory obrázků.Chcete-li přidat přílohu, musíte soubor exportovat buď jako webové stránky nebo PDF (AdobeReader® 6.0 nebo novější).
- Software SMART Notebookneexportuje soubory, které k souboru .notebook připojíte jako zástupce. Chcete-li přidat přílohu, připojte kopii souboru (viz *Připojení souborů a* webových stránek na straně 108).
- Software SMART Notebookneexportuje některé přechodové, vzorkové a obrazové efekty. Tyto efekty se mohou zobrazit jako úplná výplň, nebo se v exportovaném souboru nemusí zobrazit správně.

Software SMART Notebook lze nastavit pro automatický export souboru .notebook při zobrazení jiné stránky nebo v určitých časových intervalech. (viz *Automatický export souborů* na straně 18).

Pro export souboru jako webové stránky

- Vyberte položky Soubor > Export > Webová stránka.
 Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.
- 2. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor exportovat.
- 3. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- 4. Stiskněte Uložit.

Postup exportování souboru jako obrazových souborů

- Vyberte Soubor > Export > Obrázkové soubory.
 Zobrazí se dialogové okno Exportovat obrazové soubory.
- 2. Vyberte složku, do které chcete soubory exportovat.
- 3. Formát obrázku vyberte v rozbalovacím seznamu Typ obrázku.
- 4. Velikost obrázku vyberte v rozbalovacím seznamu Velikost.
- 5. Stiskněte OK.

Postup exportování souboru jako souboru PDF

1. Vyberte Soubor > Export > PDF.

Zobrazí se dialogové okno Exportovat PDF.

- 2. Stiskněte Miniatury, Podklady nebo Celá stránka.
- 3. Nebo text záhlaví napište do pole *Záhlaví*, text zápatí do pole *Zápatí* a aktuální datum do pole *Datum*.
- 4. Chcete-li zobrazit čísla na každé vytištěné stránce, můžete také zaškrtnout políčko **Zobrazit čísla stránek**.
- Jestliže jste stiskli v 2. kroku Miniatury nebo Podklady, vyberte velikost miniatury z rozbalovacího seznamu Velikost miniatury a nebo zaškrtněte políčko Okraje stránky pro zobrazení okrajů kolem každé miniatury a políčko Názvy miniatur pro zobrazení názvů pod každou miniaturou.
- 6. Pro výběr všech stránek vyberte položku Vše.

NEBO

Chcete-li vytisknout jen vybrané stránky vyberte **Stránky** a do pole zadejte počet stránek.Jednotlivé stránky oddělte čárkami a jednotlivá rozmezí stránek pomlčkami (např. **1,2,4-7**).

7. Stiskněte Uložit.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako soubor PDF.

- 8. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor exportovat.
- 9. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- 10. Stiskněte Uložit.

Postup exportování souboru jako souboru CFF

1. Vyberte **Soubor > Exportovat > CFF**.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 2. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor exportovat.
- 3. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- 4. Stiskněte Uložit.

i poznámka

Můžete také importovat soubory CFF (viz *Importování souborů z jiných programů interaktivní tabule* na straně 107).

Postup exportování souboru jako souboru PowerPoint

1. Vyberte Soubor > Export > PowerPoint.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 2. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor exportovat.
- 3. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- Z rozevíracího seznamu Uložit jako typ vyberte Soubory aplikace PowerPoint 2007 (*.pptx) nebo Soubory PowerPoint (*.ppt).
- 5. Stiskněte Uložit.

i poznámka

Můžete také importovat soubory PowerPoint (viz *Import souborů PowerPoint* na straně 106).

Automatický export souborů

Své soubory .notebook můžete exportovat do několika formátů, včetně webových stránek a PDF (viz *Exportování souborů* na straně 15). Software SMART Notebook lze nastavit i na automatický export souboru při zobrazení jiné stránky nebo v určitých časových intervalech.

İ POZNÁMKY

- Software SMART Notebookneobsahuje přílohy, jestliže exportujete soubory jako soubory obrázků.Chcete-li přidat přílohu, musíte soubor exportovat buď jako webové stránky nebo PDF (AdobeReader 6.0 nebo novější).
- Software SMART Notebookneexportuje soubory, které k souboru .notebook připojíte jako zástupce. Chcete-li přidat přílohu, připojte kopii souboru (viz *Připojení souborů a* webových stránek na straně 108).
- Software SMART Notebookneexportuje některé přechodové, vzorkové a obrazové efekty. Tyto efekty se mohou zobrazit jako úplná výplň, nebo se v exportovaném souboru nemusí zobrazit správně.

Pro export souboru jako webové stránky

1. Vyberte Soubor > Časované ukládání.

Zobrazí se Průvodce časovým ukládáním.

2. Vyberte **Při každém přesunu na jinou stránku**, když chcete soubor automaticky exportovat při zobrazení jiné stránky.

NEBO

Vyberte **1 minuta**, **5 minut**, **15 minut** nebo **30 minut**, když chcete soubor automaticky exportovat po uplynutí časového intervalu.

- 3. Stiskněte Další.
- 4. Vyberte Webová stránka (HTML).
- 5. Stiskněte Další.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 6. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor exportovat.
- 7. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- 8. Stiskněte Uložit.

Postup automatického exportování souboru jako souborů PDF

1. Vyberte Soubor > Načasovat ukládání.

Zobrazí se Průvodce časovým ukládáním.

 Vyberte Při každém přesunu na jinou stránku, když chcete soubor automaticky exportovat při zobrazení jiné stránky.

NEBO

Vyberte **1 minuta**, **5 minut**, **15 minut** nebo **30 minut**, když chcete soubor automaticky exportovat po uplynutí časového intervalu.

- 3. Stiskněte Další.
- 4. Vyberte položku PDF.

NEBO

Pokud mají názvy exportovaných souborů obsahovat čas exportu, vyberte **Soubory PDF** s časovým razítkem.

5. Stiskněte Další.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 6. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor exportovat.
- 7. Do pole Název souboru zadejte název souboru nebo souborů.
- 8. Stiskněte Uložit.

Postup automatického exportování souboru jako obrazových souborů

1. Vyberte Soubor > Načasovat ukládání.

Zobrazí se Průvodce časovým ukládáním.

 Vyberte Při každém přesunu na jinou stránku, když chcete soubor automaticky exportovat při zobrazení jiné stránky.

NEBO

Vyberte **1 minuta**, **5 minut**, **15 minut** nebo **30 minut**, když chcete soubor automaticky exportovat po uplynutí časového intervalu.

- 3. Stiskněte Další.
- 4. Vyberte Obrazové soubory.
- 5. Stiskněte Další.
- 6. Stiskněte Procházet a vyberte, kam se mají soubory exportovat; potom vyberte Otevřít.
- 7. Formát obrázku vyberte v rozbalovacím seznamu Typ obrázku.
- 8. Velikost obrázku vyberte v rozbalovacím seznamu Velikost.
- 9. Stiskněte OK.

Postup automatického exportování souboru jako souboru PowerPoint

1. Vyberte Soubor > Načasovat ukládání.

Zobrazí se Průvodce časovým ukládáním.

 Vyberte Při každém přesunu na jinou stránku, když chcete soubor automaticky exportovat při zobrazení jiné stránky.

NEBO

Vyberte **1 minuta**, **5 minut**, **15 minut** nebo **30 minut**, když chcete soubor automaticky exportovat po uplynutí časového intervalu.

- 3. Stiskněte Další.
- 4. Zvolte PowerPoint.
- 5. Stiskněte Další.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 6. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor exportovat.
- 7. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- 8. Stiskněte Uložit.

Postup zrušení automatického exportování souboru

1. Vyberte Soubor > Časované ukládání.

Zobrazí se Průvodce časovým ukládáním.

- 2. Vyberte Neukládat dokument automaticky.
- 3. Stiskněte Další.

Tisk souborů

V souboru .notebook můžete tisknout všechny stránky nebo pouze vybrané stránky. Stránky můžete tisknout jako miniatury, podklady nebo celé stránky.

Tisk souboru

1. Vyberte Soubor > Tisk.

Zobrazí se dialogové okno Tisk.

- 2. Stiskněte Miniatury, Podklady nebo Celá stránka.
- 3. Nebo text záhlaví napište do pole *Záhlaví*, text zápatí do pole *Zápatí* a aktuální datum do pole *Datum*.
- Chcete-li zobrazit čísla na každé vytištěné stránce, můžete také zaškrtnout políčko Zobrazit čísla stránek.
- Jestliže jste stiskli v 2. kroku Miniatury nebo Podklady, vyberte velikost miniatury z rozbalovacího seznamu Velikost miniatury a nebo zaškrtněte políčko Okraje stránky pro zobrazení okrajů kolem každé miniatury a políčko Názvy miniatur pro zobrazení názvů pod každou miniaturou.
- 6. Pro výběr všech stránek vyberte položku Vše.

NEBO

Chcete-li vytisknout jen vybrané stránky vyberte **Stránky** a do pole zadejte počet stránek.Jednotlivé stránky oddělte čárkami a jednotlivá rozmezí stránek pomlčkami (např. **1,2,4-7**).

- 7. Stiskněte kartu Nastavení tiskárny.
- 8. Nastavte další nastavení tisku včetně názvu tiskárny a počtu kopií.
- 9. Stiskněte Tisk.

Připojení souborů k e-mailovým zprávám

Můžete odeslat soubor ostatním tak, že soubor nebo jeho verzi PDF připojíte k e-mailové zprávě.

Postup připojení souboru k e-mailové zprávě

Vyberte Soubor > Odeslat do > Příjemce pošty.

Spustí se váš výchozí e-mailový program, který vytvoří novou zprávu a připojí k ní aktuální soubor.

Pokud jste soubor neuložili, softwaru SMART Notebook jej uloží jako dočasný soubor s názvem **untitled.notebook** a váš e-mailový program tento dočasný soubor připojí k e-mailové zprávě.

Postup připojení souboru k e-mailové zprávě ve formátu PDF

Vyberte Soubor > Odeslat do > Příjemce pošty (jako PDF).

Spustí se váš výchozí e-mailový program, který vytvoří novou zprávu a připojí k ní PDF verzi aktuálního souboru.

Pokud jste soubor neuložili, software SMART Notebook PDF soubor uloží jako dočasný soubor s názvem **untitled.pdf** a e-mailový program připojí tento dočasný soubor k e-mailové zprávě.

Zmenšování velikosti souborů

Jestliže vaše soubory .notebook obsahují velké obrázky (obrázky o velikosti 1 MB a více), mohou se pomalu otevírat a práce se souborem je rovněž pomalá. Můžete snížit velikost obrázku, aniž by byla viditelně snížena jeho kvalita. Ve výsledku bude velikost vašich souborů .notebook menší, soubory se budou rychleji otevírat a rovněž práce s nimi bude rychlejší.

Postup zmenšení velikost velkého obrázku při jeho vkládání do souboru.

1. Vložte obrázek podle popisu v části Vkládání obrázků na straně 98.

Po stisknutí tlačítka Otevřít se objeví dialogové okno Optimalizace obrázku.

2. Chcete-li velikost obrázkového souboru zmenšit, stiskněte Optimalizovat.

NEBO

Chcete-li velikost obrázkového souboru zmenšit, stiskněte Zachovat rozlišení.

🚺 POZNÁMKA

- Při vložení souboru BMP jej software SMART Notebook interně převede do formátu PNG. Tímto převodem se zmenší velikost souboru. V důsledku toho možná nebudete muset exportovat optimalizovanou verzi souboru .notebook (viz *Postup exportování optimalizovaného souboru* dříve), i kdyby velikost souboru BMP byla větší než 1 MB.
- Bez ohledu na to, jakou možnost zvolíte, software SMART Notebook velikost souborů obrázků přes 5 MB nebo 5 megapixelů snižuje automaticky.

Postup zmenšení velikost velkého obrázku po jeho vložení do souboru.

- 1. Vyberte obrázek.
- 2. Stiskněte šipku nabídky obrázku a vyberte Optimalizace obrázku.

Zobrazí se dialogové okno Optimalizace obrázku.

3. Klikněte na Optimalizovat.

Postup nastavení vašich předvoleb pro vkládání velkých obrázků

1. Stiskněte Upravit > Předvolby.

Zobrazí se dialogové okno Předvolby aplikace SMART Notebook.

 Chcete-li mít možnost, zda zmenšit nebo zachovat velikost velkých obrázkových souborů při jejich vkládání, vyberte Ptát se při každém vložení velkého obrázku.

NEBO

Chcete-li vždy zachovat původní velikost velkých obrázkových souborů při jejich vkládání, vyberte možnost **Nikdy neměnit rozlišení vložených obrázků**.

NEBO

Chcete-li vždy změnit velikost velkých obrázkových souborů při jejich vkládání, vyberte možnost **Vždy změnit rozlišení obrázku na optimalizovanou velikost souboru**.

3. Stiskněte OK.

Postup exportování optimalizovaného souboru

1. Vyberte Soubor > Exportovat optimalizovaný soubor.

Zobrazí se dialogové okno Exportovat optimalizované soubory.

2. Vyberte cestu k umístění, kam chcete soubor uložit.

- 3. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- 4. Stiskněte Uložit.

Vracení a obnovování akcí

Jestliže děláte změny v souboru, můžete vrátit účinek předchozích kroků a příkazů.

🚺 POZNÁMKA

Pokud váš interaktivní produkt používají dvě osoby, mačkání položek **Zpět** a **Znovu** ovlivní akce obou uživatelů.

Pro vrácení účinku poslední akce

Stiskněte Zpět 🤊.

i poznámka

Můžete vrátit zpět neomezený počet kroků.

Pro obnovení posledního kroku vráceného příkazem Zpět

Stiskněte Znovu C.

Změna výchozího programu pro soubory .notebook

Pokud kromě softwaru SMART Notebook instalujete jiný program SMART, který umí otevírat soubory .notebook, můžete tento program nastavit pro soubory .notebook jako výchozí. Pokud chcete, můžete později výchozí program změnit zpět na SMART Notebook.

Postup změny výchozího programu při otevírání souboru

1. Soubor .notebook otevřete pomocí softwaru SMART Notebook (viz *Otevírání souborů* na straně 12).

Zobrazí se zpráva, zda chcete výchozí program pro soubory .notebook změnit na software SMART Notebook.

- 2. Stiskněte Ano.
- Postup změny výchozího programu pomocí dialogového okna Předvolby.
 - 1. Stiskněte Upravit > Předvolby.

Zobrazí se dialogové okno Předvolby aplikace SMART Notebook.

- 2. Stiskněte Nastavte výchozím.
- Pokud chcete, aby se při otevírání souboru .notebook zobrazovala zpráva, a vaším výchozím programem není software SMART Notebook, vyberte Informujte mě, pokud není aplikace SMART Notebook výchozím programem pro soubory .notebook.
- 4. Stiskněte OK.

Kapitola 3 Vytváření stránek a práce s nimi

Zobrazení stránek	
Změna zobrazení stránky	
Přiblížení a oddálení	30
Zobrazení stránek v režimu celé obrazovky	31
Zobrazování stránek v zobrazení průhledného pozadí	33
Zobrazování stránek v režimu Dvojstrana	
Vytváření stránek	
Klonování stránek	
Změna uspořádání stránek	
Seskupování stránek	
Přejmenování stránek	38
Rozšiřování stránek	39
Zaznamenávání stránek	39
Odstraňování stránek	40
Vymazání stránek	41
Obnovení stránek	
Zobrazení okrajů studentovy stránky	43
Práce s pozadími a motivy stránek	
Používání pozadí a motivů stránky	
Nastavení pozadí pomocí karty Vlastnosti	44
Nastavení pozadí a motivů pomocí galerie	45
Vytváření motivů	

Soubor .notebook obsahuje řadu stránek, kdy každá stránka má svoje vlastní objekty a vlastnosti.

Miniatura každé stránky se zobrazí na kartě Řazení stránek. Pomocí Řazení stránek nebo příkazů nabídek můžete zobrazit stránku, vložit prázdnou stránku, přidat klon stávající stránky a odstranit stránku.

Můžete také změnit pozadí stránky, zvětšit výšku stránky, přejmenovat stránku, přeskupit stránky v souboru, seskupit stránky v souboru a provádět další běžné úkony.

Zobrazení stránek

Pomocí funkce Řazení stránek můžete zobrazit jakoukoliv stránku v souboru. Pomocí tlačítek nebo gest můžete zobrazit následující nebo předchozí stránku v souboru.

Máte-li otevřenou stránku, můžete přibližovat nebo oddalovat náhled. Můžete také nastavit stránku tak, aby odpovídala vašemu zobrazení, nebo nastavit šířku stránky na stejnou hodnotu, jakou má šířka zobrazení.

Postup zobrazení stránky

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Stiskněte miniaturu stránky, kterou chcete zobrazit.

Postup zobrazení další stránky v souboru

Stiskněte Další stránka 💎.

NEBO

Táhněte prstem přes stránku zprava doleva.



Objeví se zpráva zobrazující číslo aktuální stránky.



Postup zobrazení předchozí stránky v souboru

Stiskněte Předchozí stránka 룩.

NEBO

Táhněte prstem přes stránku zleva doprava.



Objeví se zpráva zobrazující číslo aktuální stránky.



Změna zobrazení stránky

Přibližovat a oddalovat můžete pomocí nabídky *Zobrazit obrazovky* nebo vícedotykových gest (pokud váš interaktivní produkt vícedotyková gesta podporuje).

Software SMART Notebook zahrnuje také následující zobrazení:

- Náhled celé obrazovky rozšiřuje stránku na celou interaktivní obrazovku tím, že skryje záhlaví, panel nástrojů, hlavní panel a boční lištu.
- Zobrazení průhledného pozadí vám umožňuje prohlížet pracovní plochu a okna za oknem softwaru SMART Notebook, a pokračovat v práci s otevřenou, transparentní stránkou.
- Zobrazení dvojité stránky zobrazuje dvě stránky vedle sebe.

Přiblížení a oddálení

Přibližovat a oddalovat můžete pomocí nabídky *Zobrazit obrazovky* nebo vícedotykových gest (pokud váš interaktivní produkt vícedotyková gesta podporuje).

Pro přibližování a oddalování pomocí tlačítka Zobrazit obrazovky

- 1. Stiskněte položku Zobrazit obrazovky 💷.
- 2. Vyberte úroveň zvětšení mezi hodnotami 50 % až 300 %.

NEBO

Vyberte Celá stránka, pokud má celá stránka odpovídat vašemu zobrazení.

NEBO

Vyberte Šířka stránky, pokud má šířka stránky stejnou šířku jako váš displej.

Postup přibližování a oddalování pomocí vícedotykových gest

Táhnutím prstů v opačném směru budete přibližovat.



NEBO

Táhnutím prstů k sobě předmět budete oddalovat.



Objeví se zpráva zobrazující aktuální úroveň zvětšení.


Zobrazení stránek v režimu celé obrazovky

Software SMART Notebook v režimu celé obrazovky roztáhne stránku tak, aby zaplnila obrazovku tím, že skryje ostatní prvky uživatelského rozhraní. Běžně používané příkazy najdete na panelu nástrojů *celé obrazovky*.

🚺 TIP

Před zobrazením stránky v režimu celé obrazovky zvolte položky **Zobrazit > Okraj stránky plné obrazovky** a pro svůj interaktivní produkt zvolte vhodný poměr stran. Zobrazí se modrá čára označující část stránky, která se v režimu celé obrazovky zobrazí bez nutnosti posouvání.

Tato funkce je užitečná při vytváření obsahu, který chcete prezentovat v režimu celé obrazovky.

Pro zobrazení stránky v režimu celé obrazovky

Stiskněte položku Zobrazit obrazovky 🕮 a potom zvolte položku Celá obrazovka.

Stránka se roztáhne po celé obrazovce a skryje prvky jiného uživatelského rozhraní a objeví se panel nástrojů *Na celou obrazovku*.



Tlačítko	Příkaz	Akce
4	Předchozí stránka	Zobrazení předchozí stránky v aktuálním souboru.
•	Následující stránka	Zobrazení další stránky v aktuálním souboru.
	Další možnosti	Otevření nabídky možností.
₽	Ukončit zobrazení na celou obrazovku	Návrat do standardního zobrazení.
+	Možnosti panelu nástrojů	Zobrazení dalších tlačítek panelu nástrojů.

İ POZNÁMKY

- Panel nástrojů ukazuje aktuální číslo stránky a celkový počet stránek v souboru.
- Je-li nainstalován software SMART Response, zobrazí se další tlačítka, která vám umožní vkládat otázky a hodnotit.
- Jestliže používáte širokoúhlý interaktivní produkt a po stranách stránky se objeví šedé panely, můžete úroveň přiblížení změnit na šířku stránky a panely skrýt volbou Více možností … > Šířka stránky.Chcete-li se vrátit do režimu Zobrazit na celou obrazovku, zvolte položky Více možností … > Celá stránka.

Postup zobrazení více tlačítek panelu nástrojů

Stiskněte Možnosti panelu nástrojů .

Panel nástrojů se rozšíří a bude obsahovat následující tlačítka:

Tlačítko	Příkaz	Akce
Ð	Prázdná stránka	Vložení nové, prázdné stránky v aktuálním souboru.
5	Zpět	Vrácení zpět o poslední krok.
ĸ	Zvolit	Vybrání objektu na aktuální stránce.
÷P.	Kouzelné pero	Vytvářejte pomalu mizející objekty, otevírejte okno zvětšení nebo otevřete okno reflektoru (viz <i>Použití kouzelného pera</i> na straně 129).

Zobrazování stránek v zobrazení průhledného pozadí

Pomocí zobrazení průhledného pozadí můžete vidět pracovní plochu a okna za oknem softwaru SMART Notebook, a pokračovat v práci s otevřenou, průhlednou stránkou. Na průhlednou stránku můžete kreslit digitálním inkoustem a uložit své poznámky do souboru. Můžete rovněž zobrazit měřicí nástroje, digitalizovat obrazovku a atd. Pokud některá z oblastí obrazovky neobsahuje žádné objekty softwaru SMART Notebook, můžete vybírat a pracovat s pracovní plochou a s aplikacemi za oknem softwaru SMART Notebook.

Pro zobrazení stránky v zobrazení průhledného pozadí

Stiskněte položku Zobrazit obrazovky 🕮 a potom zvolte položku Průhledné pozadí.

Pozadí okna softwaru SMART Notebook se stane průhledným, a zobrazí se tak pracovní plocha a programy za oknem softwaru SMART Notebook, všechny objekty na stránce .notebook však zůstanou viditelné.

Zobrazí se panel nástrojů Průhledné pozadí.



Tlačítko	Příkaz	Akce	
ĸ	Zvolit	Zvolte objekty na aktuální stránce nebo pracujte s objekty pracovní plochy nebo s aplikacemi, které nejsou objektem softwaru SMART Notebook zakryty.	
	Pera a zvýrazňovače	Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na otevřené stránce.	
(Předchozí stránka	Zobrazení předchozí stránky v aktuálním souboru.	
-	Následující stránka	Zobrazení další stránky v aktuálním souboru.	
	Další možnosti	Otevření nabídky možností včetně přidání stínování obrazovky, výběru různého digitálního inkoustu, výběru kreativního pera, přidávání rovných čar, přidávání obrazců atd.	
<u></u>	Opustit průhledné pozadí	Návrat do standardního zobrazení.	
↔	Možnosti panelu nástrojů	Zobrazení dalších tlačítek panelu nástrojů.	

i poznámky

- Panel nástrojů ukazuje aktuální číslo stránky a celkový počet stránek v souboru.
- Je-li nainstalován software SMART Response, zobrazí se další tlačítka, která vám umožní vkládat otázky a hodnotit.

Postup zobrazení více tlačítek panelu nástrojů

Stiskněte Možnosti panelu nástrojů **.

Tlačítko	Příkaz	Akce
Ð	Prázdná stránka	Vložit novou, prázdnou stránku v aktuálním souboru.
5	Zpět	Vrátit o poslední krok.
×	Odstranit	Odstranit všechny vybrané objekty.
s2	Smazat stránku	Vymazat digitální inkoust a odstranit všechny objekty ze stránky.
ě	Panel nástrojů Digitalizace obrazovky	Otevřít panel nástrojů digitalizace obrazovky.
Ø	Vložit pravítko	Vložit pravítko na stránku (viz <i>Používání pravítka</i> na straně 133).
Ø	Vložit úhloměr	Vložit úhloměr na stránku (viz <i>Používání úhloměru</i> na straně 134).
	Vložit úhloměr	Vložit trojúhelníkový úhloměr na stránku (viz <i>Používání trojúhelníkového úhloměru</i> na straně 137).
Â	Vložit kružítko	Vložit kružítko na stránku (viz <i>Používání kružítka</i> na straně 139).

Panel nástrojů se rozšíří a bude obsahovat následující tlačítka:

Zobrazování stránek v režimu Dvojstrana

Můžete vedle sebe zobrazit dvě stránky. Můžete kreslit, dělat poznámky, importovat soubory a přidávat odkazy na kteroukoli stránku stejně jako byste postupovali u jedné stránky.

Když zobrazíte dvojitou stránku můžete stránku přišpendlit, aby byla dále zobrazená v oblasti stránky, přičemž si můžete prohlížet ostatní stránky na kartě Řazení stránek.

Pro zobrazení souboru v režimu Dvojstrana

Stiskněte položky Zobrazit obrazovky Radia Zobrazení dvojstrany.

Zobrazí se druhá stránka. Červené ohraničení označuje aktivní stránku.

Postup přišpendlení stránky

- 1. Pokud jste tak doposud neučinili, zobrazte dvojstrany.
- 2. Vyberte stránku, v jejímž zobrazování chcete pokračovat.

3. Vyberte Zobrazit > Měřítko > Přišpendlit stránku.

V horních rozích přišpendlené stránky se zobrazí ikony 💴.

Postup zrušení přišpendlení stránky

Zrušte výběr Zobrazit > Měřítko > Přišpendlit stránku.

Návrat do standardního zobrazení

Stiskněte tlačítko Zobrazit obrazovky 🕮 a potom zrušte výběr Zobrazení dvojstrany.

Vytváření stránek

Prázdnou stránku k otevřenému souboru můžete přidat pomocí tlačítka *Přidat stránku* nebo pomocí Řazení stránek.

Postup vložení stránky pomocí tlačítka Přidat stránku

Stiskněte Přidat stránku 🚳.

Nová stránka se objeví za aktuální stránkou.

Postup vložení stránky pomocí panelu funkce řazení stránek

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Vyberte miniaturu stránku, za kterou se má objevit nová stránka.
- 3. Stiskněte šipku nabídky miniatur a vyberte Vložit prázdnou stránku.

Nová stránka se objeví za vybranou stránkou.

Klonování stránek

Jako alternativu vytvoření prázdné stránky můžete použít vytvoření duplikátu (nebo "klonu") stávající stránky.

🚺 POZNÁMKA

Stránku můžete klonovat, jen když má nějaký obsah.

Pro klonování stránky

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Stiskněte miniaturu stránky, kterou chcete klonovat.
- 3. Stiskněte šipku nabídky miniatury a vyberte Klonovat stránku.

Klonovaná stránka se objeví hned za aktuální stránkou.

🚺 POZNÁMKA

Tento proces můžete kdykoli opakovat.

Změna uspořádání stránek

V případě potřeby můžete změnit pořadí stránek v souboru.

Postup změny uspořádání stránek

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Stiskněte miniaturu stránky, kterou chcete v souboru přesunout.

Kolem miniatury se zobrazí modré ohraničení.

- Přetáhněte miniaturu na novou pozici na kartě Řazení stránek.
 Modrá čára označuje novou pozici stránky.
- 4. Uvolněte miniaturu.

Seskupování stránek

V souboru můžete seskupovat stránky. Můžete tak rychle najít určitou skupinu v seznamu Řazení stránek a zobrazit její stránky. Tato funkce je užitečná, když v souboru existuje mnoho stránek.

Postup vytvoření nebo úpravy skupiny

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Stiskněte šipku nabídky skupiny a vyberte Seskupení Upravit skupiny stránek.

Všechny skupiny a stránky aktuálního souboru jsou zobrazeny. Skupiny se zobrazují jako modré pruhy a stránky jako miniatury:

- Pokud jste vytvořili a upravili skupiny v tomto souboru, stránky se zobrazí pod modrými pruhy, které jste vytvořili a přejmenovali.
- Pokud jste skupiny neupravili, zobrazí se výchozí skupina s názvem Skupina 1, která bude pod svým modrým pruhem obsahovat všechny stránky a jejich miniatury.

i poznámka

Miniatury pod každým modrým pruhem obsahují stejné možnosti šipky nabídky jako miniatury v řazení stránek. Můžete tedy vybrat miniaturu ve skupině, stisknout šipku její nabídky a následně odstranit stránku, vymazat stránku, vložit novou stránku, klonovat stránku, přejmenovat stránku, přidat stínování obrazovky na stránku nebo přidat stránku do galerie.

3. Stiskněte tlačítko Přidat novou skupinu v pravém horním rohu.

Zobrazí se nová skupina s novou, prázdnou stránkou.

4. Zadejte nový název skupiny.

- 5. Proveďte následující:
 - Chcete-li přesunout stránku do skupiny, stiskněte miniaturu stránky a přetáhněte ji pod modrý pruh skupiny a napravo od miniatury, za kterou má následovat.
 - Chcete-li změnit uspořádání stránek ve skupině, stiskněte miniaturu stránky a přetáhněte ji napravo od miniatury, za kterou má následovat.
 - Chcete-li změnit uspořádání skupin, stiskněte modrý pruh skupiny a přetáhněte jej pod modrý pruh skupiny, za kterou má následovat.

🚺 POZNÁMKY

- Pořadí skupin můžete také měnit stiskem šipky nabídky modrého pruhu a volbou položky Posunout nahoru nebo Posunout dolů.
- Software SMART Notebook čísluje stránky postupně v celém souboru.
 Pokud změníte pořadí skupin, software SMART Notebook odpovídajícím způsobem přečísluje stránky ve skupinách.
- Chcete-li odstranit skupinu a ponechat její stránky, přesuňte všechny její stránky do jiných skupin. Jakmile skupina neobsahuje žádné stránky, software SMART Notebook ji automaticky odstraní.
- Chcete-li odstranit skupinu a všechny její stránky, stiskněte šipku nabídky modrého pruhu a vyberte Odstranit skupinu.
- 6. Stiskněte 🙆.

Přístup ke skupině pomocí řazení stránek

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte **Řazení stránek** .
- 2. Stiskněte šipku nabídky první skupiny a vyberte název skupiny, do které chcete vstoupit.

Funkce řazení stránek zobrazí miniaturu první stránky v této skupině.

Přejmenování stránek

Při vytváření stránky software SMART Notebook tuto stránku automaticky pojmenuje podle data a času vytvoření. Tento název můžete změnit.

Postup přejmenování stránky

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Dvojitě klikněte na název stránky.
- 3. Zadejte nový název stránky.
- 4. Stiskněte kdekoliv.

Rozšiřování stránek

Když potřebujete více místa v dolní části stránky, můžete stránku svisle rozšířit, aniž by byla ovlivněna šířka stránky.

Postup rozšíření stránky

- 1. Pokud máte stránku zobrazenou v režimu Celá stránka, vyberte jinou úroveň přiblížení.
- 2. Stiskněte odkaz Rozšířit stránku v dolní části stránky.

Zaznamenávání stránek

Možnosti Nahrávání stránky slouží k nahrávání činností prováděných na aktuální stránce.

🚺 POZNÁMKA

Videozáznam SMART je jiný, ale podobný nástroj. Prostřednictvím videozáznamu SMART můžete zaznamenávat své akce v programech jiných, než je software SMART Notebook. Pomocí videozáznamu SMART můžete nahrávat celou obrazovku, určité okno nebo obdélníkovou část obrazovky. Když k počítači připojíte mikrofon, můžete nahrávat i zvuk.

Postup nahrávání stránky

- 1. Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti 🌉.
- 2. Stiskněte Nahrávání stránky.
- 3. Stiskněte Spustit nahrávání.

Tlačítko **Spustit nahrávání** je nahrazeno tlačítkem **Zastavit nahrávání**, tlačítko **Přehrát** není aktivní a v levém horním rohu stránky se zobrazí červené kolečko.

- 4. Proveďte činnosti, které chcete na aktuální stránce nahrát.
- 5. Jakmile jste hotovi, stiskněte Zastavit nahrávání.

Tlačítko **Zastavit nahrávání** je nahrazeno tlačítkem **Spustit nahrávání**, tlačítko **Přehrát** je aktivní a na stránce se zobrazí panel nástrojů pro přehrávání.



Postup přehrávání záznamu stránky

1. Zobrazte stránku.

Pokud stránka obsahuje záznam stránky, zobrazí se panel nástrojů přehrávání.

KAPITOLA 3 Vytváření stránek a práce s nimi

2. Stiskněte Přehrát 🕨.

Postup pozastavení nahrávání

Stiskněte Pauza III.

Postup zastavení přehrávání

Stiskněte Zastavit .

Postup převíjení zpět
Stiskněte Převinout zpět II.

Postup odebrání záznamu stránky

1. Zobrazte stránku.

Pokud stránka obsahuje záznam stránky, zobrazí se panel nástrojů přehrávání.

2. Chcete-li odebrat záznam, stiskněte tlačítko Zavřít na panelu nástrojů.

Odstraňování stránek

V otevřeném souboru můžete odstranit prázdnou stránku pomocí tlačítka *Odstranit stránku* nebo prostřednictvím Řazení stránek.

🚺 TIP

Jako alternativu k odstranění stránky můžete vymazat všechny její objekty (viz *Vymazání stránek* na další straně).

Postup odstranění stránky pomocí tlačítka Odstranit stránku

- 1. Pokud jste tak doposud neučinili, zobrazte stránku, kterou chcete odstranit.
- 2. Zvolte položku Odstranit stránku 🔯.

Pro odstranění stránky pomocí funkce Řazení stránek

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Stiskněte miniaturu stránky, kterou chcete odstranit.
- 3. Stiskněte šipku nabídky miniatur a vyberte Odstranit stránku.

Vymazání stránek

Ze stránky můžete smazat digitální inkoust a odstranit jednotlivé objekty. Můžete rovněž ze stránky současně vymazat všechny objekty nebo objekty vytvořené digitálním inkoustem.

🚹 POZNÁMKA

Nemůžete vymazat uzamčené objekty (viz *Uzamykání objektů* na straně 83) a nekonečného klonované objekty (viz *Klonování objektů* na straně 85). Chcete-li ze stránky vymazat všechny objekty, musíte odemknout všechny uzamčené objekty a na všech nekonečného klonovaných objektech zrušit volbu **Nekonečný klonovač**.

Vymazání všech objektů ze stránky

- 1. Pokud jste tak doposud neučinili, zobrazte stránku, kterou chcete vymazat.
- 2. Vyberte Upravit > Vymazat stránku.

i poznámky

- Tato možnost je zakázána, nejsou-li na stránce žádné objekty, nebo jsou-li objekty na stránce uzamčeny nebo nekonečně klonovány.
- Tuto možnost můžete také vybrat jedním z následujících způsobů:
 - Klepnutím pravým tlačítkem myši na stránku
 - Stiskem šipky nabídky stránky v Řazení stránek
 - Stiskem šipky nabídky stránky během úpravy skupiny stránek (viz Seskupování stránek na straně 37)
 - Stiskem položky Vymazat stránku ^{Su}, pokud je v panelu nástrojů obsažena (viz část Přizpůsobení panelu nástrojů na straně 149)
- Můžete vymazat všechny objekty z více stránek současně. V Řazení stránek vyberte miniaturu stránky, stiskněte šipku nabídky a zvolte položku Vymazat stránku.

Vymazání všech objektů vytvořených digitálním inkoustem ze stránky

- 1. Pokud jste tak doposud neučinili, zobrazte stránku, kterou chcete vymazat.
- 2. Vyberte položky Upravit > Vymazat inkoust ze stránky.

🚹 POZNÁMKY

- Tato možnost je zakázána, pokud na stránce není žádný digitální inkoust nebo pokud je digitální inkoust uzamčen nebo nekonečně klonován.
- Tuto možnost můžete také vybrat jedním z následujících způsobů:
 - Klepnutím pravým tlačítkem myši na stránku
 - Stiskem šipky nabídky stránky v Řazení stránek
 - Stiskem šipky nabídky stránky během úpravy skupiny stránek (viz Seskupování stránek na straně 37)
 - Stiskem položky Vymazat inkoust s, pokud je v panelu nástrojů obsažena (viz část Přizpůsobení panelu nástrojů na straně 149)
- Můžete vymazat všechny objekty digitálním inkoustem z více stránek současně. V Řazení stránek vyberte miniaturu stránky, stiskněte šipku nabídky a zvolte položku Vymazat inkoust ze stránky.

Obnovení stránek

Pokud některou stránku pozměníte (bez uložení těchto změn), můžete stránku obnovit do stavu, v jakém byla před těmito změnami.

i poznámka

Obnovení stránky neobnovuje žádné soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, které jsou na stránce spuštěny.

Postup obnovení stránky

- 1. Pokud jste tak doposud neučinili, zobrazte stránku, kterou chcete obnovit.
- 2. Vyberte položky Upravit > Obnovit stránku.

Objeví se dialogové okno s dotazem na potvrzení obnovy.

İ POZNÁMKY

- Pokud jste od posledního uložení souboru neprováděli žádné změny, je tato možnost vypnuta.
- Tuto možnost můžete také vybrat jedním z následujících způsobů:
 - Klepnutím pravým tlačítkem myši na stránku
 - Stiskem šipky nabídky stránky v Řazení stránek
 - Stiskem šipky nabídky stránky během úpravy skupiny stránek (viz Seskupování stránek na straně 37)
 - Stiskem položky Obnovit stránku , pokud je v panelu nástrojů obsažena (viz část *Přizpůsobení panelu nástrojů* na straně 149)
- Můžete obnovit více stránek najednou. V Řazení stránek vyberte miniaturu stránky, stiskněte šipku nabídky a zvolte položku Obnovit stránku.
- 3. Klepněte na Obnovit stránku.

Zobrazení okrajů studentovy stránky

Pokud vaši studenti používají k odpovídání na otázky a k přebírání hodnocení software SMART Notebook SE (Student Edition), možná se vám bude při vytváření stránek s otázkami hodit funkce, kdy se zobrazí okraj stránky studenta, zobrazující oblast stránky, která bude viditelná na obrazovkách studentských počítačů.

🚺 POZNÁMKA

Tento postup platí pouze v případě, že Software SMART Response používáte jako součást interaktivního výukového softwaru SMART Classroom Suite™.

Postup zobrazení okrajů stránky studenta

1. Vyberte **Zobrazit > Zarovnání**.

Zobrazí se dialogové okno Zarovnání.

- 2. Klikněte na kartu Hranice stránky studenta.
- Vyberte zaškrtávací políčko Zobrazit hranici okolo oblasti, která bude viditelná v aplikaci SMART Notebook SE během hodnocení.

 Vyberte Přednastavená hodnota a potom z rozbalovacího seznamu vyberte rozlišení obrazovky.

NEBO

Vyberte **Uživatelská hodnota** a zadejte do polí hodnoty šířky a výšky studentských obrazovek.

5. Klepněte na tlačítko OK.

Na stránce se objeví barevný okraj kolem oblasti, kterou studenti uvidí na obrazovkách svých počítačů.

Práce s pozadími a motivy stránek

Výchozí barva pozadí stránky je bílá. Můžete však nastavit pozadí stránky na různé barvy, přechody dvou barev, vzorky nebo obrázky.

Motivy vám umožňují nastavit vlastní pozadí, písmo a objekty pro jednu nebo více stránek ve vašem souboru .notebook.

Používání pozadí a motivů stránky

Vzhled pozadí stránek můžete určit pomocí karty Vlastnosti nebo pomocí galerie.

Nastavení pozadí pomocí karty Vlastnosti

Pomocí karty Vlastnosti můžete nastavit pozadí stránky na různé plné barvy, přechody dvou barev, vzorky nebo obrázek.

Postup nastavení pozadí

1. Vyberte Formát > Pozadí.

Na kartě Vlastnosti se zobrazí Styly výplně.

2. Vyberte styly výplně:

Styl výplně	Post	up
Žádná (průhledná)	0	Vyberte Bez výplně .
Plná barva	a.	Vyberte Plná výplň .
	b.	Proveďte některou z následujících akcí:
		 Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.
		 Stiskněte Více a v dialogovém okně vyberte barvu.
		 Stiskněte kapátko Ja vyberte barvu na obrazovce.
Přechod dvou barev	a.	Vyberte Přechodová výplň.
	b.	Pro každou barvu proveďte následující:
		 Vyberte jednu ze 40 barev na paletě.
		 Stiskněte Více a v dialogovém okně vyberte barvu.
		 Stiskněte kapátko a vyberte barvu na obrazovce.
	C.	V rozbalovacím seznamu vyberte možnost Styl.
Vzor	a.	Vyberte Vzor výplně.
	b.	Vyberte vzor.
	C.	Stiskněte Barva popředí , vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte OK .
	d.	Stiskněte Barva pozadí , vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte OK .
Obrázek	a.	Vyberte Výplň obrázku.
	b.	Stiskněte Procházet .
		Zobrazí se dialogové okno Vložit obrazový soubor.
	C.	Najděte a vyberte obrázek, který chcete použít jako pozadí a stiskněte Otevřít .
		i POZNÁMKA
		Jestliže vkládáte velký obrázek, může se objevit dialogové okno s dotazem, zda chcete zmenšit velikost obrázkového souboru nebo na ji zachovat.Více informací najdete v kapitole <i>Zmenšování velikosti souborů</i> na straně 22.

Postup odebrání pozadí

1. Vyberte Formát > Pozadí.

Na kartě Vlastnosti se zobrazí Styly výplně.

2. Vyberte Bez výplně.

Nastavení pozadí a motivů pomocí galerie

Pozadí nebo motiv stránky, všech stránek ve skupině nebo všech stránek v souboru můžete vybrat a nastavit z galerie.

Postup přiřazení pozadí nebo motivu

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- 2. V seznamu galerie vyberte kategorii **Můj obsah**, kde se zobrazí vaše vlastní pozadí a motivy (viz *Vytváření motivů* dříve).

NEBO

Pro zobrazení pozadí a motivů, nainstalovaných se softwarem, vyberte **Základní prvky** galerie.

3. Vyberte Pozadí a motivy.

Galerie zobrazí miniatury dostupných pozadí a motivů.

- 4. Stiskněte miniaturu motivu, který chcete použít.
- 5. Stiskněte šipku nabídky miniatury a vyberte Vložit do aplikace Notebook.

Zobrazí se dialogové okno Vložit motiv.

 Chcete-li pozadí nebo motiv použít pro všechny stránky v souboru, vyberte Vložit motiv na všechny stránky.

NEBO

Chcete-li pozadí nebo motiv použít pro všechny stránky v aktuální skupině, vyberte Vložit motiv na všechny stránky v aktuální skupině.

NEBO

Chcete-li pozadí nebo motiv použít pro aktuální stránku, vyberte Vložit motiv pouze na aktuální stránku.

7. Stiskněte OK.

Postup odebrání pozadí nebo motivu

- 1. Klikněte pravým tlačítkem na stránku.
- 2. Vyberte Odstranit motiv.

Odeberete pozadí nebo motiv ze všech stránek, ke kterým jste jej přiřadili.

Vytváření motivů

Můžete použít motivy k přizpůsobení stránek. Můžete vytvořit motiv a přidat jej do Galerie tak, aby byl k dispozici na vhodném místě. Můžete tento motiv použít na jedné stránce, všech stránkách ve skupině nebo na všech stránkách v souboru.

Galerie obsahuje i několik motivů.

Postup vytvoření motivu

- 1. Vyberte Formát > Motivy > Vytvořit motiv.
- 2. Zadejte název motivu do pole Název motivu.
- 3. Pozadí nastavte stejným způsobem, jakým postupujete u stránky (viz *Používání pozadí a motivů stránky* na straně 44).
- Přidávejte a upravujte objekty v motivu stejným způsobem, jakým postupujete u stránky (viz Vytváření základních objektů na straně 49).
- 5. Stiskněte Uložit.

Motiv se zobrazí v kategorii galerie Můj obsah.

Postup vytvoření motivu na základě aktuální stránky

- 1. Vyberte Formát > Motivy > Vytvořit motiv ze stránky.
- 2. Zadejte název motivu do pole Název motivu.
- 3. Stiskněte Uložit.

Motiv se zobrazí v kategorii galerie Můj obsah.

Kapitola 4 Vytváření základních objektů

Psaní a kreslení digitálním inkoustem a jeho mazání	50
Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem	50
Psaní nebo kreslení mizejícím digitálním inkoustem	52
Vytváření vlastních stylů Kreativního pera	53
Mazání digitálního inkoustu	55
Vytváření tvarů a čar	55
Vytváření tvarů pomocí nástroje Tvary	55
Vytváření tvarů pomocí nástrojů Pravidelné mnohoúhelníky	56
Vytváření tvarů pomocí nástroje Pero rozpoznávající tvary	57
Vytváření rovných čar a oblouků	
Vytváření textu	59
Psaní textu	59
Převod ručně psaného textu na text psaný strojem	60
Formátování textu	61
Změna velikosti textových objektů	62
Vkládání matematických symbolů	63
Kontrola pravopisu textových objektů	63
Vyjímání nebo kopírování textu	64
Vytváření tabulek	65
Vytváření tabulek v softwaru SMART Notebook	65
Vkládání tabulek z jiných programů	66
Přidávání objektů do tabulek	67
Výběr tabulek, sloupců, řádků nebo buněk	
Přesouvání tabulek	69
Změna vlastností tabulky	69
Změna velikosti tabulek, sloupců nebo řádků	71
Přidávání nebo odebírání sloupců, řádků nebo buněk	72
Rozdělení a sloučení buněk tabulky	73
Přidání nebo odebrání stínování buňky	73
Odstraňování tabulek a obsahu tabulek	74

Objekty jsou stavebními bloky obsahu ve vašich souborech .notebook. Objekt je jednoduše předmět na stránce, který jste vytvořili nebo importovali a poté s ním pracovali. Mezi základní typy objektů patří:

- Digitální inkoust (psaní a kreslení od ruky)
- Tvary

- Rovné čáry
- Oblouky
- Text
- Tabulky

Psaní a kreslení digitálním inkoustem a jeho mazání

Digitální inkoust je "textem od ruky" neboli objektem, který jste vytvořili pomocí per interaktivních produktů nebo nástroje Pera softwaru SMART Notebook. Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem vám umožňuje rychle přidávat obsah do vašich souborů softwaru SMART Notebook při jejich vytváření nebo prezentaci studentům.

Po vytvoření digitálního inkoustu jej můžete smazat.

Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem

Nejjednodušším způsobem psaní nebo kreslení digitálním inkoustem je použití pera nebo per vašeho interaktivního produktu.

Pomocí nástroje Pera můžete vytvářet i objekty od ruky. Nástroj Pera vám umožňuje psát nebo kreslit digitálním s použitím pěti typú pera:

Typ pera	Účel a příklad	Poznámky
✓ Standardní	Pište nebo kreslete digitálním inkoustem ve velkém množství barev a typů čar.	Pomocí pera typu Standard můžete psát nebo kreslit digitálním inkoustem, který po několika sekundách postupně zmizí (viz <i>Psaní nebo kreslení</i> <i>mizejícím digitálním</i> <i>inkoustem</i> na straně 52).
Kaligrafické	Pište nebo kreslete digitálním inkoustem stejně, jako u typu Standardní pera, ale s čárami o různé síle.	Pero kaligrafického typu je užitečné pro výuku psaní rukou. Nástroj Kaligrafická pera je dostupný, pouze je-li váš počítač připojen k interaktivnímu produktu SMART.
& Barevná tužka	Pište nebo kreslete digitálním inkoustem jako pastelkou.	Pero typu Pastelka je spíše než pro psaní určeno pro uměleckou tvorbu, jako je malování, vybarvování obrázků, a tak dále.

KAPITOLA 4 Vytváření základních objektů

Typ pera	Účel a příklad	Poznámky
Zvýrazňovač	Zvýrazňujte text a další objekty.)
Kreativní	Přidávejte ke svým prezentacím pestrobarevné prvky.	Můžete vytvářet vlastní styly kreativního pera (viz <i>Vytváření</i> <i>vlastních stylů Kreativního pera</i> na straně 53.

Pro psaní nebo kreslení digitálním inkoustem

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte druh pera.

🚺 POZNÁMKA

Kromě výše zmíněných pěti druhů per můžete zvolit i nástroje Kouzelné pero a Pero rozpoznávání obrazců okno (viz *Použití kouzelného pera* na straně 129 a *Vytváření tvarů pomocí nástroje Pero rozpoznávající tvary* na straně 57).

- 3. Vyberte typ čáry.
- 4. Typ čáry můžete také přizpůsobit pomocí selektorů vlastnosti.

i poznámka

Typ čáry nebo oblouku můžete také přizpůsobit pomocí karty Vlastnosti (viz *Změna vlastností objektu* na straně 77).

5. Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

🚺 TIPY

- Při psaní nespočívejte loktem nebo dlaní ruky na obrazovce interaktivního produktu.
- Jestliže napíšete nebo nakreslíte několik řádků, Software SMART Notebook tyto řádky automaticky spojí do jednoho objektu. Pokud například píšete písmena nějakého slova, Software SMART Notebook jednotlivá písmena zkombinuje do jednoho objektu, a umožní vám pracovat s celým slovem. Chcete-li psát slova na stejný řádek, ale neseskupovat je, nechejte mezi nimi velkou mezeru, použijte různá pera nebo před psaním dalšího slova vložte na chvíli pero do lišty s popisovači (pouze u interaktivních tabulí).
- Pokud chcete psát úhlopříčně, pište na rovný řádek a potom jej otočte (viz Otáčení objektů na straně 88).
- Pokud chcete psát malými písmeny, pište velkými písmeny a potom je zmenšete (viz *Změna velikosti objektů* na straně 86).
- Ohraničené oblasti můžete vyplňovat digitálním inkoustem (viz Vyplňování kreseb digitálním inkoustem na straně 79).

Psaní nebo kreslení mizejícím digitálním inkoustem

Pomocí nástroje Pera můžete vytvářet objekty od ruky, které po uplynutí zadané doby pomalu zmizí.

🚹 POZNÁMKA

Pomocí nástroje Pera můžete vytvářet objekty od ruky, které po uplynutí zadané doby pomalu zmizí (*Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera* na straně 129).

Pro psaní nebo kreslení mizejícím digitálním inkoustem

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- 2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte Pero.
- 3. Vyberte typ čáry.

- 4. Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti 🌉.
- 5. Stiskněte Styly výplně.
- Zaškrtněte políčko Povolit vyblednutí inkoustu po napsání a v rozevíracím seznamu Čas zeslabení vyberte počet sekund, které mají uplynout mezi dobou vašeho psaní nebo kreslení a dobou kdy zmizí.
- 7. Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

Vytváření vlastních stylů Kreativního pera

Software SMART Notebook zahrnuje osm stylů Kreativního pera (viz *Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem* na straně 50). Kromě těchto stylů můžete vytvářet vlastní styly s využitím obrázků nebo objektů na aktuálně zvolené stránce.



Pro vytvoření vlastního kreativního pera pomocí obrázku

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- 2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte Kreativní pero.
- 3. Vyberte typ čáry.
- 4. Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti 🏪.
- 5. Stiskněte Styl čáry.
- 6. Zvolte Použít pro razítko vlastní obrázek.
- 7. Klepněte na tlačítko Procházet.

Zobrazí se dialogové okno Vložit obrazový soubor.

- 8. Vyhledejte a vyberte obrázek, který chcete pro styl kreativního pera použít.
- 9. Stiskněte Otevřít.
- 10. Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

🚺 TIP

- Pro obnovení používání výchozího typu čáry zvolte možnost Použít výchozí vzor.
- Pokud chcete vlastní styl kreativního pera uložit pro budoucí použití, stiskněte Uložit vlastnosti nástroje. Později můžete styl kreativního pera obnovit (viz *Přizpůsobení panelu nástrojů* na straně 149).

Pro vytvoření vlastního kreativního pera pomocí objektu

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- 2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte Kreativní pero.
- 3. Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti 🌉.
- 4. Stiskněte Styl čáry.
- 5. Zvolte Použít pro razítko vlastní obrázek.
- 6. Stiskněte tlačítko Vybrat objekt a vyberte některý z objektů na stránce.
- 7. Pište nebo kreslete digitálním inkoustem na stránce.

🚺 TIP

- Pro obnovení používání výchozího typu čáry zvolte možnost Použít výchozí vzor.
- Pokud chcete vlastní styl kreativního pera uložit pro budoucí použití, stiskněte Uložit vlastnosti nástroje. Později můžete styl kreativního pera obnovit (viz Přizpůsobení panelu nástrojů na straně 149).

Mazání digitálního inkoustu

Digitální inkoust můžete ze svého interaktivního produktu vymazat s použitím gumy nebo gesta mazání. Pokud ale mažete digitální inkoust ze stránky souboru .notebook, můžete rovněž mazat objekty pomocí nástroje Guma.

🚺 POZNÁMKA

Přestože můžete vymazat digitální inkoust, nemůžete ale vymazat některé typy objektů včetně tvarů, čar, textu a obrázků.Chcete-li tyto typy objektů odstranit, je nutné je smazat (viz *Odstraňování objektů* na straně 95).

Pro mazání digitálního inkoustu

- 1. Stiskněte položku Guma 🛹 a zvolte typ gumy.
- 2. Vymažte digitální inkoust.

Vytváření tvarů a čar

Kromě kreslení tvarů a čar volnou rukou digitálním inkoustem můžete vytvářet tvary a čáry pomocí nástrojů v softwaru SMART Notebook.

🚺 POZNÁMKA

Chcete-li ze stránky odstranit obrazec nebo čáru, musíte je smazat (viz *Odstraňování objektů* na straně 95). Nástroj Guma neodstraňuje obrazce.

Vytváření tvarů pomocí nástroje Tvary

Nástroj tvary můžete použít k vytvoření různých tvarů včetně dokonalých kružnic, dokonalých čtverců, dokonalých trojúhelníků a jiných geometrických tvarů, značek zaškrtnutí, tvaru X.

Můžete přidat obrazec na stránku a potom upravit jeho vlastnosti. Alternativně můžete upravit obrysovou barvu, barvu výplně a tloušťku čáry tvaru a potom jej přidat na stránku.

Postup vytvoření tvaru

1. Stiskněte položku Tvary 🤗.

Zobrazí se tlačítka nástroje Tvary.



2. V panelu nástrojů zvolte tvar.

NEBO

Stiskněte v a vyberte tvar.

3. Tvar můžete také přizpůsobit pomocí selektorů vlastností.

i poznámka

Tvar můžete také upravit pomocí karty Vlastnosti (viz *Změna vlastností objektu* na straně 77).

4. Vytvořte tvar stiskem obrazovky v místě, kam chcete obrazec umístit, a potom tažením určete požadovanou velikost obrazce.



Pokud během kreslení tvaru podržíte klávesu SHIFT, můžete vytvářet perfektní kružnice, čtverce, trojúhelníky a jiné tvary.

Vytváření tvarů pomocí nástrojů Pravidelné mnohoúhelníky

Kromě vytváření tvarů pomocí nástroje Tvary můžete vytvářet pravidelné mnohoúhelníky se 3 až 15 stranami pomocí nástroje Pravidelné mnohoúhelníky. Vytváření tvarů pomocí nástroje Pravidelné mnohoúhelníky

1. Stiskněte položku **Pravidelné mnohoúhelníky** 🥏.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pravidelné mnohoúhelníky.



2. V panelu nástrojů zvolte tvar.

NEBO

Stiskněte - a vyberte tvar.

i poznámka

Číslovka tvaru naznačuje počet jeho stran.

3. Tvar můžete také přizpůsobit pomocí selektorů vlastností.

i poznámka

Tvar můžete také upravit pomocí karty Vlastnosti (viz *Změna vlastností objektu* na straně 77).

4. Vytvořte tvar stiskem obrazovky v místě, kam chcete obrazec umístit, a potom tažením určete požadovanou velikost obrazce.

Vytváření tvarů pomocí nástroje Pero rozpoznávající tvary

Nástroj Pero rozpoznávající tvary můžete použít pro kreslení kružnic, oválů, čtverců, pravoúhelníků, trojúhelníků a oblouků.

i poznámka

Tvary můžete také vytvářet pomocí nástroje Tvary (viz *Vytváření tvarů pomocí nástroje Tvary* na straně 55) nebo nástroje Pravidelné mnohoúhelníky (viz *Vytváření tvarů pomocí nástrojů Pravidelné mnohoúhelníky* na předchozí straně).

Postup nakreslení tvaru

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- 2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte Pero rozpoznávající tvary .
- 3. Nakreslete tvar na interaktivní obrazovku.

Pokud software SMART Notebook vaši kresbu rozpozná jako kružnici, ovál, čtverec, pravoúhelník, trojúhelník nebo oblouk, potom přidá tento obrazec na stránku.



Vytváření rovných čar a oblouků

Pro kreslení rovných čar a oblouků můžete použít nástroj Čáry.

Můžete přidat čáru na stránku a potom upravit jeho vlastnosti. Nebo můžete čáru upravit a potom ji přidat na stránku.

Postup nakreslení rovné čáry nebo oblouku

1. Stiskněte tlačítko Čáry 🖊.

Zobrazí se tlačítka nástroje Čáry.



- 2. Zvolte typ čáry nebo oblouku.
- 3. Typ čáry nebo oblouku můžete také přizpůsobit pomocí selektorů vlastnosti.

i poznámka

Typ čáry nebo oblouku můžete také přizpůsobit pomocí karty Vlastnosti (viz *Změna vlastností objektu* na straně 77).

 Čáru vytvoříte stiskem v místě, kde má čára začínat, a následným přetáhnutím tam, kde má čára končit.

Vytváření textu

Text můžete v softwaru SMART Notebook vytvářet jedním z následujících způsobů:

- Psaním textu na klávesnici připojené k vašemu počítači
- Psaním textu s použitím klávesnice SMART
- Psaním textu rukou (viz *Psaní a kreslení digitálním inkoustem a jeho mazání* na straně 50) a jeho následným převodem na strojem psaný text pomocí softwarové funkce rozpoznávání ručně psaného textu

Po vytvoření textu jej můžete upravit, zkontrolovat pravopis a změnit jeho vlastnosti, včetně stylu, velikosti a barvy fontu.

Psaní textu

Můžete psát nový text nebo upravovat existující text.

Pro psaní nového textu

- 1. Nemáte-li k dispozici klávesnici, stiskněte ikonu Interaktivní tabule SMART v oznamovací oblasti a vyberte Klávesnice.
- 2. Stiskněte Text 🛆 a vyberte dostupný styl písma.
- 3. Můžete také přizpůsobit styl písma (viz Formátování textu na straně 61).
- 4. Stiskněte na místo, kde má text začínat.
- 5. Napište text.
- 6. Po dokončení stiskněte mimo textový objekt.

Pro úpravu stávajícího textu

- 1. Poklepejte na textový objekt.
- 2. Upravte text.
- 3. Po dokončení stiskněte mimo textový objekt.

Převod ručně psaného textu na text psaný strojem

Na obrazovku svého interaktivního můžete psát pomocí typu pera Standardní nebo Kaligrafické, a svůj rukopis převádět na strojem psaný text. Software SMART Notebook dokáže převádět ručně psaný text ve více jazycích.

Postup převedení ručně psaného textu na strojem psaný text

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- 2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte položky Pero nebo Kaligrafické pero.
- 3. Napište text.

🚺 TIP

Pište pěkné, tiskací znaky na vodorovnou čáru. Přestože SMART Notebook umí převádět zkosené písmo nebo kurzívu, výsledek není vždy konzistentní.

4. Vyberte textový objekt.

Funkce rozpoznávání ručně psaného textu softwaru SMART Notebook porovná vaše rukou psané slovo se svým slovníkem a identifikuje slova co nejvíce podobná tomu, které jste napsali.

5. Stiskněte šipku nabídky objektu.

Otevře se nabídka se seznamem odpovídajících slov; před každým slovem bude *Rozpoznat*.

🚺 POZNÁMKY

- Chcete-li, aby software SMART Notebook identifikoval slova v jiném jazyce, vyberte Rozpoznat jazyky a ze seznamu vyberte jiný jazyk. Software SMART Notebook aktualizuje seznam odpovídajících slov, aby obsahoval slova ve vybraném jazyce.
- Pokud změníte jazyk rozpoznávání rukopisu, nezměníte výchozí jazyk rozhraní softwaru SMART Notebook, ani svého operačního systému.
- 6. Vyberte slovo ze seznamu odpovídajících slov.

Vybrané slovo se zobrazí na stránce.

Formátování textu

Chcete-li formátovat celý text v jednom textovém objektu, vyberte textový objekt.

NEBO

Pokud chcete formátovat určitý text v textovém objektu, poklepejte na textový objekt, a pak vyberte text.

Text můžete formátovat pomocí tlačítek v panelu nástrojů nebo pomocí možností v kartě Vlastnosti nebo nabídky Formát.

🚺 POZNÁMKA

Není-li karta Vlastnosti zobrazena, stiskněte Vlastnosti 墨 a potom Styl textu.

Následující tabulka uvádí změny formátování, které můžete pomocí výše uvedených nástrojů provádět:

Změnit	Panel nástrojů	Karta Vlastnosti	Nabídka Formát
Znak, odstavec nebo úroveň objektu			
Změnit řez písma	\checkmark	\checkmark	
Změnit velikost písma	\checkmark	\checkmark	
TIP Chcete-li zvolit velikost písma, která není v rozevíracím seznamu (včetně velikosti písma s desetinnými hodnotami, jako je 20.5), zadejte velikost písma v poli <i>Velikost písma</i> v panelu nástrojů.			
Změna barvy	\checkmark	\checkmark	
Tučné písmo, kurzíva nebo podtržený text	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Přeškrtnutý text	✓ *	\checkmark	\checkmark
Text horním nebo dolním indexem	✓ *	\checkmark	\checkmark
Odstavec nebo úroveň objektu			
Změna zarovnání (vlevo, vpravo nebo na střed)	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Změna odsazení	✓ *	\checkmark	\checkmark
Vytvoření seznamu s odrážkami nebo číslovaného seznamu	√ *	\checkmark	✓

Změnit	Panel nástrojů	Karta Vlastnosti	Nabídka Formát
Změna řádkování		\checkmark	\checkmark
🖸 TIP			
Chcete-li mezi odstavce přidat řádkování, zvolte Na konci odstavce vložit mezeru, zaškrtněte políčko na kartě Vlastnosti nebo zvolte položky Formát > Odstavec> Řádkování> Na konci odstavce vložit mezeru.			
Změnit směr jazyka (zleva doprava nebo zprava doleva)			\checkmark
i poznámka			
Pro jazyky, které se čtou zleva doprava (např. čeština a angličtina) zvolte Formát > Odstavec > Směr > Zleva doprava .			
NEBO			
Pro jazyky, které se čtou zprava doleva (např. arabština a hebrejština) zvolte Formát > Odstavec > Směr > zprava doleva .			
Úroveň objektu			
Změňte směr textu (horizontální nebo vertikální)	✓ *	\checkmark	\checkmark
Pro změnu průhlednosti	\checkmark	\checkmark	

* Pro zobrazení tlačítka pro tyto změny formátování stiskněte tlačítko Další možnosti textu 🦨.

Změna velikosti textových objektů

Pokud měníte velikost textového objektu podle postupu v části *Změna velikosti objektů* na straně 86, text v objektu změní velikost.

Pokud chcete změnit velikost textového objektu bez změny velikost textu v objektu, postupujte podle následujícího postupu.

Pro změnu velikosti textového objektu

- 1. Poklepejte na textový objekt.
- 2. Stiskněte jeden ze dvou bílých kruhů po stranách textového objektu a kruh přetáhněte pro zvýšení nebo snížení velikosti textového objektu.

Vkládání matematických symbolů

Na stránku můžete vkládat celou řadu matematických a vědeckých symbolů.

i poznámka

Matematické symboly představují pouze znaky. Neprovádějí matematické operace.

Postup vložení matematického symbolu

- 1. Zadejte text na stránku.
- Stiskněte položku Další možnosti textu A^T a zvolte Vložit symbol [√]X.
 Zobrazí se dialogové okno Vložit symboly.
- 3. Stiskněte kategorii.

Zobrazí se seznam symbolů.

- 4. Stiskněte symbol, který chcete přidat k textu.
- 5. Stiskněte Vložit.

Symbol se zobrazí v textovém objektu.

Kontrola pravopisu textových objektů

Software SMART Notebook kontroluje pravopis během psaní textu. Pokud napíšete některé slovo nesprávně, software SMART Notebook slovo červeně podtrhne. Potom můžete na slovo klepnout pravým tlačítkem myši a ze seznamu možností vybrat správnou formu.

Tuto funkci však můžete zakázat a pravopis kontrolovat pomocí dialogového okna Kontrola pravopisu.

Pro zakázání automatické kontroly pravopisu

- 1. Stiskněte položku Text 🛆.
- 2. Stiskněte položku Další možnosti textu 👫 a zvolte Kontrola pravopisu 🎎.

Pro ruční kontrolu pravopisu textového objektu

- 1. Vyberte textový objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Zkontrolovat pravopis.

Pokud software SMART Notebook najde nesprávně napsané slovo, zobrazí se dialogové okno *Kontrola pravopisu*. Toto dialogové okno zobrazí nesprávně hláskované slovo a navrhne alternativy.

- 3. U každého chybně napsaného slova, udělejte jednu z následujících akcí:
 - Chcete-li pro tento výskyt zachovat napsané slovo v nezměněné podobě, stiskněte Přeskočit.
 - Chcete-li zachovat napsané slovo v nezměněné podobě pro všechny výskyty v souboru, stiskněte Přeskakovat.
 - Chcete-li zachovat napsané slovo v nezměněné podobě pro všechny výskyty v souboru a přidat slovo do slovníku, stiskněte Přidat do slovníku.
 - Chcete-li změnit slovo pro tento výskyt, vyberte správné slovo ze seznamu Návrhy a stiskněte Zaměnit.
 - Chcete-li změnit slovo pro všechny výskyty v souboru, vyberte správné slovo ze seznamu Návrhy a stiskněte Zaměňovat.

🚺 POZNÁMKA

Pokud tlačítko stisknete omylem, pro vrácení změny stiskněte možnost Zpět.

Po dokončení tohoto kroku u každého chybně napsaného slova se zobrazí dialogové okno s dotazem zda si přejete zkontrolovat pravopis ve zbylém souboru.

4. Chcete-li zkontrolovat pravopis ve zbytku souboru stiskněte Ano.

NEBO

Nechcete-li zbytek souboru kontrolovat, stiskněte **Ne** a dialogové okno *Zkontrolovat pravopis* se zavře.

Vyjímání nebo kopírování textu

Textové objekty můžete vyjímat, kopírovat a vkládat jako všechny ostatní objekty (viz *Vyjímání, kopírování a vkládání objektů* na straně 84). Můžete také vyjímat, kopírovat a vkládat vybraný text v textových objektech.

Pro vyjmutí a vložení textu na jiné umístění na stejné stránce

- 1. Poklepejte na textový objekt.
- 2. Vyberte text, který chcete vyjmout.
- 3. Vybraný text přetáhněte na jiné umístění na stejné stránce.

Pro kopírování a vložení textu na jinou stránku

- 1. Pokud funkce řazení stránek není zobrazena, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Poklepejte na textový objekt.
- 3. Vyberte text, který chcete kopírovat.
- 4. V kartě Řazení stránek přetáhněte vybraný text na ikonu jiné stránky.

Vytváření tabulek

Tabulky můžete vytvářet v softwaru SMART Notebook nebo je vkládat z jiných programů. Po vytvoření tabulky, můžete vkládat objekty do buněk tabulky.

Chcete-li přizpůsobit tabulku, můžete vybrat tabulku, sloupec, řádek, buňku nebo výběr buněk a provést následující:

- Přesunout tabulku
- Změnit typ čáry, výplň a vlastnosti textu
- Změnit velikost tabulky, sloupce nebo řádku
- Vložit nebo odebrat sloupce, řádky nebo buňky
- Rozdělit nebo sloučit buňky
- Přidat nebo odebrat stínování buňky
- Odstranit tabulku

Vytváření tabulek v softwaru SMART Notebook

Pro vložení tabulky pomocí tlačítka Tabulka

1. Stiskněte položku Tabulka III.

Zobrazí se mřížka.

2. Posunem ukazatele v mřížce vyberte počet sloupců a řádků, které má tabulka mít.

I POZNÁMKA

Buňky v mřížce odpovídají buňkám tabulky.

🚺 TIP

Mřížka standardně zobrazí osm řádků a osm sloupců. Řádky můžete přidávat přesunutím ukazatele pod dolní řádek. Podobně můžete přidávat sloupce přesunutím ukazatele za pravý sloupec.

Jestliže používáte myš, klikněte a během posunu ukazatele podržte levé tlačítko myši.

3. Stiskněte obrazovku nebo klikněte myší.

Tabulka se zobrazí na stránce.

Pro vložení tabulky prostřednictvím dialogového okna Vložit tabulku

1. Vyberte Vložit > Tabulku.

Zobrazí se dialogové okno Vložit tabulku.

- 2. Do políček zadejte počet řádků a sloupců.
- Nebo také vyberte možnost Čtvercové buňky tabulky, abyste získali čtvercové buňky tabulky.
- Můžete také zvolit položku Pamatovat si rozměry pro nové tabulky a aktuální rozměry tabulky použít pro všechny tabulky, které v softwaru SMART Notebook v budoucnu vytvoříte.
- 5. Stiskněte OK.

Tabulka se zobrazí na stránce.

Postup nakreslení tabulky

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- 2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte položky Pero nebo Kaligrafické pero.
- 3. Vyberte typ čáry.
- 4. Nakreslete tabulku na obrazovku.

🚺 TIP

Snažte se nakreslit čáry tabulky co nejrovnější a spojte rohy tabulky.

- 5. Stiskněte Vybrat 🔭.
- 6. Vyberte vaši kresbu.
- 7. Stiskněte šipku nabídky tabulky a vyberte Rozpoznat tabulku.

Pokud software SMART Notebook rozpozná kresbu jako tabulku, odebere kresbu a přidá na stránku tabulku.

Vkládání tabulek z jiných programů

Můžete vyjímat nebo kopírovat tabulku z Wordu nebo PowerPoint a vložit ji do souboru .notebook. Formátování a rozložení tabulky se však mohou v dokumentu Word lišit.

Chcete-li vyjmout nebo kopírovat více než jednu tabulku, musíte každou tabulku vyjmout nebo kopírovat jednotlivě.
🚺 POZNÁMKA

Můžete rovněž vyjmout nebo kopírovat tabulku ze souboru .notebook a potom ji vložit do aplikace Word nebo PowerPoint.Formátování a rozložení tabulky se však mohou v dokumentu Word nebo PowerPoint lišit.

Pokud do aplikace PowerPoint vložíte tabulku s buňkami, které obsahují jiné než textové objekty, tyto netextové objekty se v aplikace PowerPoint zobrazí mimo tabulku.

Přidávání objektů do tabulek

Po vložení tabulky na stránku můžete vkládat objekty do buněk tabulky.

🚺 POZNÁMKA

Do každé buňky můžete přidat pouze jeden objekt. Chcete-li do buňky přidat více objektů, proveďte jednu z následujících akcí:

- Objekty před vložením do tabulky seskupte (viz Seskupování objektů na straně 89).
- Vyberte všechny objekty najednou a potom je do tabulky přidejte tak, jak je popsáno v následujícím postupu. Software SMART Notebook objekty v buňce tabulky seskupuje automaticky.

Postup přidání objektu do tabulky

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Přetáhněte objekt do buňky tabulky.

i poznámka

Objekt nelze přesunout, pokud je uzamčen na pozici (viz *Uzamykání objektů* na straně 83).

Objekt se zobrazí v buňce tabulky.

i poznámka

Pokud do tabulky přidáte textový objekt, buňka přizpůsobí svou velikost danému objektu. Pokud do tabulky přidáte jiný typ objektu, objekt přizpůsobí svou velikost buňce.

Postup odebrání objektu z tabulky

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Přetáhněte objekt z tabulky.

Výběr tabulek, sloupců, řádků nebo buněk

Můžete vybrat tabulku, sloupec, řádek, buňku nebo výběr buněk. Po výběru tabulky nebo části tabulky můžete:

- Přesunout tabulku
- Změnit vlastnosti tabulky nebo buněk
- Změnit velikost tabulky, sloupců nebo řádků
- Přidat nebo odebrat sloupce, řádky nebo buňky
- Rozdělit nebo sloučit buňky
- Přidat nebo odebrat stínování buňky
- Odstranit tabulku

Postup výběru tabulky

- 1. Stiskněte Vybrat 🔭.
- 2. Stiskněte vedle, ale těsně, rohu tabulky, a přetáhněte do protějšího rohu.

i poznámka

Nezačínejte s tažením zevnitř tabulky. Jinak vyberete buňku tabulky namísto tabulky.

Postup výběru sloupce

- 1. Stiskněte Vybrat 🔭.
- 2. Stiskněte dovnitř horní buňky sloupce a táhněte k dolní buňce.

Postup výběru řádku

- 1. Stiskněte Vybrat 🔪.
- 2. Stiskněte dovnitř buňky řádku zcela vlevo a táhněte k buňce řádku zcela vpravo.

📕 Postup výběru buňky

- 1. Stiskněte Vybrat 🔭.
- 2. Stiskněte dovnitř buňky.

Postup výběru více buněk

- 1. Stiskněte Vybrat 🔪.
- 2. Stiskněte dovnitř buňky, která je nejvíce nahoře a vlevo, a táhněte k buňce, která je nejvíce dole a vpravo.

🚺 POZNÁMKA

Pokud vyberete více buněk a přetáhnete je na jinou pozici na stránce, vytvoříte novou tabulku, která se bude skládat z vybraných buněk a jejich obsahu.

Přesouvání tabulek

Tabulku můžete po vytvoření na stránce přesouvat.

Postup přesunutí tabulky

Vyberte tabulku a přetáhněte ji na jiné místo na stránce.

NEBO

Vyberte všechny buňky tabulky a přetáhněte buňky na jinou pozici na stránce.

Změna vlastností tabulky

Můžete použít kartu Vlastnosti ke změně vlastností tabulky včetně její průhlednosti, barvy buněk a barvy čáry.

Postup změny výplně tabulky

- 1. Vyberte tabulku, sloupec, řádek, buňku nebo výběr buněk.
- 2. Stiskněte šipku nabídky tabulky, sloupce, řádku nebo buňky a zvolte položku Vlastnosti.
- 3. Stiskněte Styly výplně.

4. Vyberte styly výplně:

Styl výplně	Post	up		
Žádná (průhledná)	0	Vyberte Bez výplně .		
Plná barva	a.	Vyberte Plná výplň .		
	b.	Proveďte některou z následujících akcí:		
		 Vyberte jednu ze 40 barev na paletě. 		
		 Stiskněte Více a v dialogovém okně vyberte barvu. 		
		 Stiskněte kapátko Na vyberte barvu na obrazovce. 		
Přechod dvou barev	a.	Vyberte Přechodová výplň.		
	b.	Pro každou barvu proveďte následující:		
		 Vyberte jednu ze 40 barev na paletě. 		
		 Stiskněte Více a v dialogovém okně vyberte barvu. 		
		 Stiskněte kapátko a vyberte barvu na obrazovce. 		
	C.	V rozbalovacím seznamu vyberte možnost Styl.		
Vzor a. Vyberte Vzor výpl		Vyberte Vzor výplně.		
	b.	Vyberte vzor.		
	C.	Stiskněte Barva popředí , vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte OK .		
	d.	Stiskněte Barva pozadí , vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte OK .		
Obrázek	a.	Vyberte Výplň obrázku .		
	b.	Stiskněte Procházet .		
	C.	Najděte a vyberte obrázek, který chcete použít jako pozadí a stiskněte Otevřít .		
		i POZNÁMKA		
		Jestliže vkládáte velký obrázek, může se objevit dialogové okno s dotazem, zda chcete zmenšit velikost obrázkového souboru nebo na ji zachovat.Více informací najdete v kapitole <i>Zmenšování velikosti souborů</i> na straně 22.		
	d.	Bez ohledu na to, zda je obrázek větší nebo menší než objekt, zvolte Zachovat velikost obrázku . NEBO		
		Pro změnu velikost obrázku tak, aby se vešel do objektu, vyberte položku Přizpůsobit obrázek velikosti .		

5. Můžete posunout posuvník **Průhlednost objektu** doprava a zprůhlednit tak tabulku.

Postup změny stylu čáry tabulky

1. Vyberte tabulku.

🚺 POZNÁMKA

Můžete měnit pouze styl čáry celé tabulky, nikoli jednotlivých buněk, sloupců nebo řádků.

- 2. Stiskněte šipku nabídky tabulky, sloupce, řádku nebo buňky a zvolte položku Vlastnosti.
- 3. Stiskněte Styl čáry.
- 4. Změňte styl textu tabulky.

Postup změny stylu textu tabulky

- 1. Vyberte tabulku, sloupec, řádek, buňku nebo výběr buněk.
- 2. Stiskněte šipku nabídky tabulky, sloupce, řádku nebo buňky a zvolte položku Vlastnosti.
- 3. Stiskněte Styl textu.
- 4. Změňte stylu textu tabulky (viz Formátování textu na straně 61).

Změna velikosti tabulek, sloupců nebo řádků

Chcete-li přizpůsobit tabulku, můžete změnit velikost tabulky, sloupce nebo řádku.

Postup změny velikosti tabulky

- 1. Vyberte tabulku.
- Stiskněte úchyt změny velikosti tabulky (šedý kruh) a jeho přetáhnutím zvětšete nebo zmenšete velikost tabulky.

Postup změny velikosti sloupce

- 1. Zvolte Vybrat 🔪.
- 2. Stiskněte svislou hranici napravo od sloupce.

Zobrazí se ukazatel změny velikosti.

3. Přetažením svislé hranice změňte velikost sloupce.

Postup změny velikosti řádku

- 1. Zvolte Vybrat 🔭.
- 2. Stiskněte vodorovnou hranici pod řádkem.

Zobrazí se ukazatel změny velikosti.

3. Přetažením vodorovné hranice změňte velikost řádku.

Chcete-li změnit velikost všech buněk v tabulce

- 1. Vyberte tabulku.
- 2. Stiskněte šipku nabídky tabulky a vyberte Přizpůsobit velikost.
- 3. Zvolte jednu z následujících možností:
 - Vytvořit stejnou výšku pro vytvoření všech buněk tabulky se stejnou výškou.
 - Vytvořit stejnou šířku pro vytvoření všech buněk tabulky se stejnou šířkou.
 - Vytvořit stejnou velikost pro vytvoření všech buněk tabulky se stejnou výškou a šířkou.
 - Čtvercové buňky tabulky, aby byly všechny buňky v tabulce čtvercové.

Přidávání nebo odebírání sloupců, řádků nebo buněk

Chcete-li přizpůsobit tabulku, můžete přidat sloupce nebo řádky.

Postup přidání sloupce

- 1. Vyberte sloupec.
- 2. Stiskněte šipku nabídky sloupce a vyberte Vložit sloupec.

Napravo od současného sloupce se zobrazí nový sloupec.

Postup odebrání sloupce

- 1. Vyberte sloupec.
- 2. Stiskněte šipku nabídky sloupce a vyberte Odstranit sloupec.

Postup přidání řádku

- 1. Vyberte řádek.
- 2. Stiskněte šipku nabídky řádku a vyberte Vložit řádek.

Pod současným řádkem se zobrazí nový řádek.

Postup odebrání řádku

- 1. Vyberte řádek.
- 2. Stiskněte šipku nabídky řádku a vyberte Odstranit řádek.

Postup odebrání buňky

- 1. Vyberte buňku.
- 2. Stiskněte šipku nabídky buňky a vyberte Odstranit buňky.

i poznámka

- Odstraněním buňky odstraníte i obsah buňky.
- Buňka nepůjde odstranit, pokud bude představovat jediné spojení mezi dvěma polovinami tabulky.

Rozdělení a sloučení buněk tabulky

Můžete přidávat tabulky na stránku a vkládat objekty do buněk tabulky. Chcete-li přizpůsobit tabulku, můžete rozdělit nebo sloučit buňky.

Postup rozdělení buňky

- 1. Vyberte buňku.
- 2. Stiskněte šipku nabídky buňky a vyberte Rozdělit.
- 3. Vyberte jednu z možností rozdělení buňky na několik řádků a/nebo sloupců.

i poznámka

Rozdělíte-li buňku s obsahem, obsah se po rozdělení zobrazí v levé horní buňce.

Postup sloučení buněk

- 1. Vyberte buňky.
- 2. Stiskněte šipku nabídky buňky a vyberte Sloučit buňky.

🚺 POZNÁMKA

Pokud sloučíte buňky s obsahem, sloučené buňky tento obsah zachovají v levé horní buňce. Je-li levá horní buňka prázdná, sloučená buňka zachová obsah dalšího dostupné ne-prázdné buňky ve směru zleva doprava a shora dolů.

Přidání nebo odebrání stínování buňky

Do buňky tabulky můžete přidat stínování buňky. To vám umožňuje během prezentace odkrývat informace v buňkách.

i poznámky

- Stínování buňky musíte odebrat, pokud chcete změnit vlastnosti tabulky, vložit sloupce nebo řádky, odebrat sloupce, řádky nebo buňky nebo rozdělit či sloučit buňky.
- Můžete také přidat stínování obrazovky, které bude zakrývat celou stránku (viz *Používání Stínování obrazovky* na straně 128).

Pro přidání stínování buňky

- 1. Vyberte buňku.
- 2. Stiskněte šipku nabídky buňky a vyberte možnost Přidat stínování buňky.

Pro zobrazení nebo skrytí obsahu buňky

1. Stiskněte stínování buňky.

Stínování buňky zmizí a zobrazí obsah buňky.

2. Stiskněte 🚩 v levém horním rohu buňky.

Stínování buňky se zobrazí a skryje obsah buňky.

Pro odstranění stínování buňky

- 1. Vyberte buňku.
- 2. Stiskněte šipku nabídky buňky a vyberte možnost Odstranit stínování buňky.

Odstraňování tabulek a obsahu tabulek

Můžete odstranit obsah tabulky nebo samotnou tabulku.

i poznámka

Všechny objekty na stránce, včetně tabulek, můžete odstranit vymazáním stránky (viz *Vymazání stránek* na straně 41).

Pro odstranění obsahu tabulky

- 1. Vyberte buňky s obsahem, který chcete odstranit.
- 2. Stiskněte položku Odstranit X.

Pro odstranění tabulky

- 1. Vyberte tabulku.
- 2. Stiskněte šipku nabídky tabulky a vyberte Odstranit.

Kapitola 5 Práce s objekty

Výběr objektů	. 76	
Změna vlastností objektu	. 77	
Změna výplně		
Vyplňování kreseb digitálním inkoustem		
Změna jiných vlastností	. 80	
Nastavení nástroje ukládání	. 80	
Umísťování objektů	. 80	
Přesouvání objektů	. 80	
Přesouvání objektů na jinou stránku	81	
Zarovnání objektů	82	
Změna uspořádání seskupených objektů	. 83	
Uzamykání objektů	83	
Vyjímání, kopírování a vkládání objektů	84	
Klonování objektů	85	
Změna velikosti objektů	. 86	
Použití úchytu změny velikosti	. 86	
Použití gesta škálování	. 86	
Otáčení objektů	. 88	
Použití úchytu otáčení	88	
Použití gesta otáčení	. 88	
Převracení objektů	89	
Seskupování objektů	. 89	
Manuální seskupování objektů	. 90	
Pomocí menu	. 90	
Použití skupinového gesta	. 90	
Automatické seskupování objektů	. 91	
Přidávání odkazů k objektům	. 91	
Přidávání zvuků do objektů	. 93	
Animování objektů	. 95	
Odstraňování objektů	95	

Po vytvoření objektu jej můžete vybrat a pracovat s ním tak, jak je popsáno v této kapitole .

🚺 POZNÁMKA

Úlohy, popsané v této kapitole, jsou pro všechny objekty, ne jen pro základní objekty.

Výběr objektů

Předtím, než s objektem můžete pracovat, jej musíte vybrat. Můžete vybrat jeden objekt, více objektů nebo všechny objekty na stránce. Když objekt vyberete, zobrazí se kolem něj obdélník.



Šedý kruh v pravém dolním rohu objektu je úchyt změny velikosti (viz *Změna velikosti objektů* na straně 86).

Zelený kruh nad objektem je rotačním úchytem (viz Otáčení objektů na straně 88).

Šipka dolů v pravém horním rohu objektu je šipka nabídky. Stiskem šipky nabídky zobrazíte nabídku příkazů.

🚺 POZNÁMKA

Stiskem šipky nabídky objektu otevřete stejnou nabídku jako kliknutím pravým tlačítkem na objekt.

Postup výběru objektu

- 1. Stiskněte Vybrat 🔭.
- 2. Stiskněte objekt, který chcete vybrat.

Kolem objektu se zobrazí obdélník výběru.

i poznámka

Pokud stisknete objekt a místo šipky nabídky se zobrazí symbol zámku, objekt je uzamknutý.V závislosti na typu zámku může být zapotřebí objekt odemknout předtím, než s ním bude možno manipulovat (viz *Uzamykání objektů* na straně 83).

Postup výběru více objektů

- 1. Stiskněte Vybrat 🔪.
- Stiskněte interaktivní obrazovku a táhněte, dokud se kolem objektů, které chcete vybrat, nezobrazí obdélník.

NEBO

Podržte klávesu CTRL a stiskněte objekty, které chcete vybrat.

Kolem vybraných objektů se zobrazí obdélník výběru.

i poznámka

Pokud nakreslíte obdélník kolem více objektů, z nichž jsou některé uzamčené (viz *Uzamykání objektů* na straně 83), vyberete pouze odemčené objekty.

Postup výběru všech objektů na stránce

Vyberte Upravit > Vybrat vše.

Kolem všech objektů na stránce se zobrazí obdélník výběru.

i poznámka

Pokud jsou některé objekty uzamknuté (viz *Uzamykání objektů* na straně 83), vyberete pouze odemknuté objekty.

Postup výběru všech uzamknutých objektů na stránce

Vyberte Upravit > Vybrat všechny uzamčené poznámky.

Kolem všech zamknutých objektů na stránce se zobrazí obdélník výběru.

Změna vlastností objektu

Můžete také měnit vlastnosti objektu. Vlastnosti, které můžete měnit, závisí na typu vybraného objektu. Můžete rovněž vybrat více objektů a změnit jejich vlastnosti současně.

Změna výplně

Výplň objektu můžete změnit výběrem objektu a nastavením výplně na kartě Vlastnosti nebo kliknutím na tlačítko **Výplň** sa nastavením výplně a výběrem daného objektu.

Postup změny výplně objektu nejprve výběrem objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti 🌉.

3. Stiskněte Styly výplně.

4. Vyberte styly výplně:

Styl výplně	Post	ир		
Žádná (průhledná)	0	Vyberte Bez výplně .		
Plná barva	a.	Vyberte Plná výplň .		
	b.	Proveďte některou z následujících akcí:		
		 Vyberte jednu ze 40 barev na paletě. 		
		 Stiskněte Více a v dialogovém okně vyberte barvu. 		
		 Stiskněte kapátko a vyberte barvu na obrazovce. 		
Přechod dvou barev	a.	Vyberte Přechodová výplň .		
	b.	Pro každou barvu proveďte následující:		
		 Vyberte jednu ze 40 barev na paletě. 		
		 Stiskněte Více a v dialogovém okně vyberte barvu. 		
		 Stiskněte kapátko a vyberte barvu na obrazovce. 		
	C.	V rozbalovacím seznamu vyberte možnost Styl.		
Vzor	a.	Vyberte Vzor výplně.		
	b.	Vyberte vzor.		
	C.	Stiskněte Barva popředí , vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte OK .		
	d.	Stiskněte Barva pozadí , vyberte barvu v dialogovém okně a poté stiskněte OK .		
Obrázek	a.	Vyberte Výplň obrázku .		
	b.	Stiskněte Procházet .		
	C.	Najděte a vyberte obrázek, který chcete použít jako pozadí a stiskněte Otevřít .		
		i POZNÁMKA		
		Jestliže vkládáte velký obrázek, může se objevit dialogové okno s dotazem, zda chcete zmenšit velikost obrázkového souboru nebo na ji zachovat.Více informací najdete v kapitole <i>Zmenšování velikosti souborů</i> na straně 22.		
	d.	Bez ohledu na to, zda je obrázek větší nebo menší než objekt, zvolte Zachovat velikost obrázku . NEBO		
		Pro změnu velikost obrázku tak, aby se vešel do objektu, vyberte položku Přizpůsobit obrázek velikosti .		

5. Posunem posuvníku Průhlednost objektu vpravo můžete objekt zprůhlednit také.

🚺 TIP

Vlastnosti objektu můžete také změnit prostřednictvím selektoru vlastností v panelu nástrojů.

Postup změny výplně objektu nejprve stisknutím tlačítka Výplň

- 1. Stiskněte položku **Výplň** 🗟 a zvolte barvu.
- 2. Vyberte objekt.
- 3. Opakujte krok 2 pro každý objekt, pro který chcete nastavit výplň.

Vyplňování kreseb digitálním inkoustem

Kromě tvarů výplně a pravidelných a nepravidelných mnohoúhelníků můžete pomocí tlačítka *Výplň* vyplňovat oblasti ohraničené digitálním inkoustem.



i poznámky

- Pro vyplnění oblasti je třeba ji ohraničit jedinou čárou digitálním inkoustem.
- Nemůžete vyplnit ohraničenou oblast v případě, že tato oblast je součástí nějaké skupiny (viz Seskupování objektů na straně 89).

 Pokud vyplníte ohraničenou oblast, výplň se stává samostatným objektem, který můžete od původní ohraničené oblasti oddělit. Ohraničenou oblast můžete vyplnit a výsledný objekt výplně přesouvat vícekrát.

Změna jiných vlastností

Kromě výplně můžete změnit styl čáry a styl textu objektů.

Postup změny stylu čáry objektů

- 1. Vyberte objekt.
- Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti ¹/₂.
- 3. Stiskněte Styl čáry.
- 4. Změňte styl textu objektu.

Postup změny stylu textu objektů

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti 🌺.
- 3. Stiskněte Styl textu.
- 4. Změňte stylu textu objektu (viz Formátování textu na straně 61).

Nastavení nástroje ukládání

Po výběru nástroje v panelu nástrojů můžete jeho výchozí nastavení změnit prostřednictvím karty Vlastnosti a změny uložit klepnutím na položku **Uložit vlastnosti nástroje**.

Pokud změny uložíte do výchozího nastavení nástroje, tlačítko nástroje tyto změny zobrazí:



Pro obnovení výchozího nastavení viz Přizpůsobení panelu nástrojů na straně 149.

Umísťování objektů

Můžete měnit pozici objektu přesunem do jiné oblasti aktuální stránky nebo na jinou stránku. Můžete také zarovnávat objekty nebo měnit pořadí seskupených objektů.

Přesouvání objektů

Objekty můžete přesouvat na jinou pozici na stránce. Objekty můžete také přesouvat rychle.

🚺 POZNÁMKA

Objekt nelze přesunout, pokud je uzamčen na pozici (viz Uzamykání objektů na straně 83).

TIP

Můžete manipulovat s více objekty, pokud je vyberete a vytvoříte z nich skupinu (viz *Seskupování objektů* na straně 89).

Postup přesunutí objektu nebo objektů

- 1. Vyberte objekt nebo objekty.
- 2. Přetáhněte objekt(y) na novou pozici na stránce.



Stiskem šipek na klávesnici můžete objekt přesunovat po malých krocích.

Pro pohyb souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player

- Stiskněte barevný pruh v horní části souboru kompatibilního s přehrávačem AdobeFlashPlayer.
- 2. Přetáhněte soubor na novou pozici.

Pro rychlý přesun objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Rychle trhněte prstem jakýmkoli směrem.



Přesouvání objektů na jinou stránku

Objekty můžete přesouvat na jinou stránku v souboru.

Postup přesunutí objektu nebo objektů na jinou stránku

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Pokud nevidíte stránku, na kterou chcete objekt přesunout, posouvejte řazení stránek, dokud neuvidíte miniaturu požadované stránky.

- 3. Vyberte objekt nebo objekty, které chcete přesunout.
- 4. Přetáhněte objekt(y) do Řazení stránek a nad horní část miniaturu stránky, na kterou chcete objekt(y) přesunout.

Pro přesun souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player na jinou stránku

- 1. Pokud funkce řazení stránek není otevřená, stiskněte Řazení stránek 🛄.
- 2. Pokud nevidíte stránku, na kterou chcete objekt přesunout, posouvejte řazení stránek, dokud neuvidíte miniaturu požadované stránky.
- Stiskněte barevný pruh v horní části souboru, kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player.
- 4. Soubor přetáhněte do Řazení stránek nad miniaturu stránky, na kterou chcete objekt přesunout.

Zarovnání objektů

Můžete přesouvat objekty na jiné místo na stránce (viz *Přesouvání objektů* na straně 80). V případě potřeby si můžete na stránce zobrazit vodítka, které vám pomohou se zarovnáním objektů s jinými objekty nebo podle svislé a vodorovné osy stránky. Můžete rovněž nastavit automatické zarovnávání objektů podle vodítek poté, kdy objekty přesunete na stránku.

Postup zobrazení vodítek

1. Vyberte **Zobrazit > Zarovnání**.

Zobrazí se dialogové okno Zarovnání.

2. Zaškrtněte políčka vodítek, které chcete zobrazit:

Zaškrtávací políčko	Zaškrtnutím tohoto políčka provedete nastavení:		
Zobrazit vodítka aktivních objektů	Zobrazit vodítko, když přesunujete objekt, aby se zarovnal s jiným objektem.		
Zobrazit svislé středové vodítko stránky	Zobrazit vodítko, když přesunujete objekt, aby se zarovnal podle svislé osy stránky.		
Zobrazit vodorovné středové vodítko stránky	Zobrazit vodítko, když přesunujete objekt, aby se zarovnal podle horizontální osy stránky.		
Přitáhnete objekty k vodítkům	Automaticky zarovnat objekty podle vodítek poté, kdy objekty přesunete na stránku.		

- 3. Chcete-li změnit barvu vodítek, stiskněte barevný pruh nalevo od *Barva vodítka* a vyberte barvu.
- 4. Stiskněte OK.

Změna uspořádání seskupených objektů

Když se objekty na stránce překrývají, můžete změnit uspořádání jejich seskupení (tzn. že můžete vybrat, které objekty se zobrazí před jinými).

Postup přesunutí objektu do popředí seskupení

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Pořadí > Přesunout dopředu**.

Postup přesunutí objektu do pozadí seskupení

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Pořadí > Přesunout dozadu.

Postup přesunutí objektu o jedno místo vpřed v seskupení

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte **Pořadí > Přenést blíž**.

Postup přesunutí objektu o jedno místo vzad v seskupení

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Vyberte šipku nabídky objektu a vyberte Pořadí > Přenést dál.

Uzamykání objektů

Můžete uzamknout objekt proti úpravám, přesunu a otáčení. Nebo můžete objekt uzamknout, ale povolit jeho přesouvání nebo přesouvaní a otáčení.

Zamknutí můžete kdykoli zrušit.

Postup uzamykání objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Zamykání > Uzamknout na pozici.

Objekt nemůžete přesunovat, otáčet ani upravovat, dokud jej neodemknete.

i poznámka

Stisknete-li uzamčený objekt, namísto šipky nabídky se zobrazí ikona uzamčení 🗎.

Postup uzamknutí objektu s povolením přesunu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Zamykání > Povolit přesun.

Objekt můžete přesunovat, ale nemůžete jej otáčet ani upravovat, dokud jej neodemknete.

🚺 POZNÁMKA

Stisknete-li uzamčený objekt, namísto šipky nabídky se zobrazí ikona uzamčení 🗎

Postup uzamknutí objektu s povolením přesunu a otáčení

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Zamykání > Povolit přesun a otočení.

Objekt můžete přesunovat a otáčet, ale nemůžete jej upravovat, dokud jej neodemknete.

🚺 POZNÁMKA

Stisknete-li uzamčený objekt, namísto šipky nabídky se zobrazí ikona uzamčení 🗎.

Pro odemknutí objektu

- 1. Objekt vyberte.
- 2. Stiskněte ikonu uzamčení objektu 角 a vyberte možnost Odemknout.

Vyjímání, kopírování a vkládání objektů

V souboru .notebook můžete vyjímat, kopírovat a vkládat objekty včetně textu, obrázků, rovných čar, oblouků a tvarů.

🚺 TIPY

- Můžete vkládat text z jiných programů do softwaru SMART Notebook, vyjímat text ze softwaru SMART Notebook a vkládat jej do jiných programů (viz Vyjímání, kopírování a vkládání obsahu z ostatních programů na straně 104 a Vyjímání nebo kopírování textu na straně 64).
- Klonováním můžete vytvořit přesnou kopii objektu (viz Klonování objektů na další straně).

Postup vyjmutí a vložení objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Vyjmout.

- 3. Chcete-li objekt vložit na jinou stránku, zobrazte tuto stránku.
- 4. Stiskněte Vložit 違.

Postup kopírování a vložení objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Kopírovat.
- 3. Chcete-li objekt vložit na jinou stránku, zobrazte tuto stránku.
- 4. Stiskněte Vložit 違.

Klonování objektů

Duplikát objektu můžete vytvořit pomocí příkazu Klonovat, nebo můžete vytvořit několik kopií objektu pomocí příkazu Nekonečný klonovač.

🚺 POZNÁMKA

Můžete rovněž kopírovat a vkládat objekty včetně textu, obrázků, čar a obrazců (viz *Vyjímání, kopírování a vkládání objektů* na předchozí straně).

Postup klonování objektu

- 1. Objekt vyberte.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Klonovat.

Na stránce se zobrazí duplikovaný objekt.

Postup klonování objektu pomocí nekonečného klonovače

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Nekonečný klonovač.
- 3. Znovu vyberte objekt.

Namísto šipky nabídky objektu se zobrazí symbol nekonečna.

- 4. Přetáhněte objekt na jiné místo na stránce.
- 5. Opakujte krok 4, kolikrát potřebujete.
- 6. Po dokončení klonování vyberte původní objekt.
- 7. Stiskněte symbol nekonečna a zrušte výběr Nekonečný klonovač.

Změna velikosti objektů

Můžete měnit velikost objektů na stránce pomocí úchytu změny velkosti nebo gesta škálování (jestliže váš interaktivní produkt podporuje vícedotyková gesta).

🚹 POZNÁMKA

Pokud je objekt uzamčen na pozici, nelze změnit jeho velikost (viz *Uzamykání objektů* na straně 83).

Použití úchytu změny velikosti

Postup změny velikosti objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte úchyt změny velikosti objektu (šedý kruh) a jeho přetáhnutím zvětšete nebo zmenšete velikost objektu.

i poznámka

Chcete-li objektu ponechat jeho původní poměr výšky a šířky, při přetahování úchytu změny velikosti podržte klávesu SHIFT.

Postup změny velikosti více objektů

1. Seskupte objekty (viz Seskupování objektů na straně 89) a poté vyberte skupinu.

Kolem skupiny se zobrazí obdélník výběru.

- 2. Stiskněte úchyt změny velikosti v pravém dolním rohu obdélníku výběru.
- 3. Přetáhnutím úchytu zvětšete nebo zmenšete velikost objektů.

Použití gesta škálování

Postup změny velikosti objektu z jeho středu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Použijte jeden prst každé ruky a stiskněte obrazovku na protilehlých stranách objektu.

3. Táhnutím prstů v opačném směru zvětšíte velkost objektu.



NEBO

Táhnutím prstů k sobě velikost objektu zmenšíte.



Postup změny velikosti objektu z jeho rohů nebo stran

- 1. Vyberte objekt.
- Jedním prstem na obou rukách stiskněte obrazovku v rozích nebo po stranách objektu, jehož velikost chcete změnit.
- 3. Táhnutím prstů v opačném směru zvětšíte velkost objektu.

NEBO

Táhnutím prstů k sobě velikost objektu zmenšíte.

Postup změny velikosti více objektů

- 1. Vyberte objekty.
- 2. Jedním prstem na obou rukách stiskněte obrazovku na opačné straně jednoho z objektů.
- 3. Táhnutím prstů v opačném směru zvětšíte velkost objektů.

NEBO

Táhnutím prstů k sobě velikost objektů zmenšíte.

i poznámka

Objekty změní velikost ze svých středů bez ohledu na to, kde stisknete obrazovku.

Otáčení objektů

Můžete otáčet objekty na stránce pomocí úchytu otáčení nebo gesta otáčení (jestliže váš interaktivní produkt podporuje vícedotyková gesta).

🚹 POZNÁMKY

- Objekt nelze otočit, pokud je uzamčen na pozici (viz Uzamykání objektů na straně 83).
- Tabulky nelze otáčet.

Použití úchytu otáčení

Postup otočení objektu

- 1. Vyberte objekt.
- Stiskněte úchyt otáčení objektu (zelený kruh) a přetáhněte jej směrem, kterým chcete objekt otočit.

Postup otočení více objektů

1. Vyberte objekty.

Kolem objektu se zobrazí obdélník výběru.

Stiskněte úchyt otáčení objektu (zelený kruh) na libovolném z vybraných objektů a
přetáhněte jej směrem, kterým chcete objekt otočit. Jakmile otočíte jeden objekt, ostatní
vybrané objekty se otočí automaticky.

Použití gesta otáčení

- Postup otáčení objektu z jeho středu
 - 1. Vyberte objekt.
 - 2. Použijte jeden prst každé ruky a stiskněte obrazovku na protilehlých stranách objektu.
 - 3. Chcete-li objekt otočit, pohybujte prsty do kruhu kolem středu objektu.



Postup otáčení objektu kolem jeho rohu

- 1. Vyberte objekt.
- Jedním prstem na obou rukách stiskněte obrazovku v rohu, kolem něhož chcete objekt otočit.
- 3. Chcete-li objekt otočit, pohybujte prsty do kruhu kolem rohu.

Postup otočení více objektů

- 1. Vyberte objekty.
- 2. Jedním prstem na obou rukách stiskněte obrazovku na opačné straně jednoho z objektů.
- 3. Pohybujte prsty do kruhu.

i poznámka

Objekty se otáčí kolem svých středů bez ohledu na to, kde stisknete obrazovku.

Převracení objektů

Můžete převrátit objekt na stránce.

i poznámka

Objekt nelze převrátit, pokud je uzamčen (viz Uzamykání objektů na straně 83).

Pro převrácení objektu

- 1. Vyberte objekt.
- Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Převrátit > Nahoru/dolů nebo Převrátit > Vlevo/vpravo.

Postup převrácení více objektů

- 1. Vyberte objekty.
- Stiskněte šipku nabídky u libovolného z vybraných objektů a vyberte Převrátit > Nahoru/dolů nebo Převrátit > Vlevo/vpravo.

Seskupování objektů

Můžete vytvořit skupinu objektů, která umožňuje současně pracovat se všemi v ní seskupenými položkami. Po vytvoření skupiny můžete vybrat, přesunout, otočit, změnit velikost nebo převrátit skupinu tak, jakoby se jednalo o jeden objekt. Pokud ale chcete pracovat s jedním objektem ve skupině, musíte nejprve zrušit seskupení objektů.

Manuální seskupování objektů

Můžete seskupovat objekty ručně pomocí nabídky nebo skupinových gest.

Pomocí menu

Postup seskupení objektů

- 1. Vyberte objekty.
- 2. Stiskněte šipku nabídky jednoho z vybraných objektů a vyberte Seskupení > Seskupit.

Pro rozdělení objektů

- 1. Vyberte skupinu.
- 2. Stiskněte šipku nabídky skupiny a vyberte Seskupení > Rozdělit skupinu.

Použití skupinového gesta

i poznámky

- Nemůžete používat skupinové gesto myší.
- Skupinové gesto funguje pouze při prvním kontaktu s povrchem interaktivního produktu.

Postup seskupení objektů

Třikrát rychle přejeďte prstem po objektu.



Pro rozdělení objektů

Třikrát rychle přejeďte prstem po objektu.



Automatické seskupování objektů

Jestliže napíšete nebo nakreslíte několik řádků, Software SMART Notebook tyto řádky automaticky spojí do jednoho objektu. Pokud například píšete písmena nějakého slova, Software SMART Notebook jednotlivá písmena zkombinuje do jednoho objektu, a umožní vám pracovat s celým slovem. Chcete-li psát slova na stejný řádek, ale neseskupovat je, nechejte mezi nimi velkou mezeru, použijte různá pera nebo před psaním dalšího slova vložte na chvíli pero do lišty s popisovači (pouze u interaktivních tabulí).

Jestliže software SMART Notebook seskupí čáry, s nimiž chcete pracovat jednotlivě, výše uvedeným postupem zrušte seskupení čar.

Přidávání odkazů k objektům

Můžete odkázat libovolný objekt na stránce na webovou stránku, jinou stránku v souboru, soubor v počítači nebo na přílohu. Příloha je kopie souboru, zástupce souboru nebo odkaz na webovou stránku, který přidáváte ke kartě Přílohy.

i poznámka

Animované indikátory odkazu můžete zobrazit kolem všech odkazů na stránce (viz *Zobrazení odkazů* na straně 140).

Pro přidání odkazu na webovou stránku

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Odkaz.

Zobrazí se dialogové okno Vložit odkaz.

- 3. Stiskněte položku Webová stránka a do pole Adresa zadejte webovou adresu.
- 4. Chcete-li otevřít odkaz stiskem ikony, zvolte položku Rohová ikona.

NEBO

Chcete-li otevřít odkaz stiskem kdekoli v objektu, vyberte Objekt.

5. Stiskněte OK.

Pokud jste zvolili možnost **Rohová ikona**, ikona Se zobrazí v levém dolním rohu objektu.

Pro přidání odkazu na jinou stránku v souboru

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Odkaz.

Zobrazí se dialogové okno Vložit odkaz.

- 3. Stiskněte položku **Stránka v tomto souboru** a potom v poli *Vyberete nějakou stránku* vyberte jednu z možností.
- 4. Chcete-li otevřít odkaz stiskem ikony, zvolte položku Rohová ikona.

NEBO

Chcete-li otevřít odkaz stiskem kdekoli v objektu, vyberte Objekt.

5. Stiskněte OK.

Pokud jste zvolili možnost **Rohová ikona**, ikona Se zobrazí v levém dolním rohu objektu.

Pro přidání odkazu na soubor ve svém počítači

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Odkaz.

Zobrazí se dialogové okno Vložit odkaz.

- Stiskněte položku Soubor v tomto počítači a potom do pole Soubor zadejte umístění tohoto souboru a jeho název.
- 4. Chcete-li připojit kopii souboru, vyberte možnost Kopie souboru.

NEBO

Chcete-li vložit zástupce souboru, vyberte možnost Zástupce souboru.

5. Chcete-li otevřít odkaz stiskem ikony, zvolte položku Rohová ikona.

NEBO

Chcete-li otevřít odkaz stiskem kdekoli v objektu, vyberte Objekt.

6. Stiskněte OK.

Pokud jste zvolili možnost **Rohová ikona**, ikona se zobrazí v levém dolním rohu objektu.

Pro přidání odkazu na přílohu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Odkaz.

Zobrazí se dialogové okno Vložit odkaz.

- 3. Stiskněte položku Aktuální přílohy a vyberte přílohu ze seznamu.
- Chcete-li otevřít odkaz stiskem ikony, zvolte položku Rohová ikona.
 NEBO

Chcete-li otevřít odkaz stiskem kdekoli v objektu, vyberte Objekt.

5. Stiskněte OK.

Pokud jste zvolili možnost **Rohová ikona**, ikona se zobrazí v levém dolním rohu objektu.

Pro odstranění odkazu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Odkaz.

Zobrazí se dialogové okno Vložit odkaz.

3. Stiskněte Odebrat odkaz.

Přidávání zvuků do objektů

K jakémukoli objektu můžete připojit nějaký zvuk (s výjimkou souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash Player a widgetů) tak, že připojíte zvukový soubor nebo nahrávku pořízenou mikrofonem počítače. Tento zvuk můžete během výuky přehrávat stiskem ikony v rohu objektu nebo stiskem samotného objektu.

i poznámka

Software SMART Notebook podporuje zvukový formát MP3.Chcete-li, aby software SMART Notebook podporoval i jiné typy souborů, můžete nainstalovat další kodéry (viz*Instalace kodérů dalších formátů* na straně 102).

Postup přidání zvukového souboru k objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Zvuk.

Zobrazí se dialogové okno Vložit zvuk.

3. Stiskněte Procházet.

Zobrazí se dialogové okno Vložit soubor.

- 4. Vyberte zvukový soubor a stiskněte Otevřít.
- 5. Pokud chcete spouštět přehrávání zvukového souboru stiskem ikony v levém dolním rohu objektu, vyberte položku **Rohová ikona**.

NEBO

Vyberte **Objekt**, pokud chcete spouštět přehrávání zvukového souboru stiskem samotného objektu.

6. Stiskněte položku **Připojit zvuk**.

Pro přidání nahraného zvuku k objektu

- 1. Připojte mikrofon k počítači a zapněte jej.
- 2. Vyberte objekt.
- 3. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Zvuk.

Zobrazí se dialogové okno Vložit zvuk.

- 4. Klepněte na položku Spustit nahrávání.
- 5. Zvuk nahrajte prostřednictvím mikrofonu.

👉 DŮLEŽITÉ

Software SMART Notebook nahrávání po jedné minutě zastaví. Dbejte proto na to, aby nebyl delší než minutu.

- 6. Klepněte na položku Zastavit nahrávání.
- 7. Do pole Název nahrávky zadejte název zvuku.
- 8. Nebo můžete klepnout na možnost **Ukázka záznamu** a zvuk si před přidáním do objektu poslechnout.
- 9. Pokud chcete spouštět přehrávání zvukového souboru stiskem ikony v levém dolním rohu objektu, vyberte položku **Rohová ikona**.

NEBO

Vyberte **Objekt**, pokud chcete spouštět přehrávání zvukového souboru stiskem samotného objektu.

10. Stiskněte položku Připojit záznam.

Pro odebrání zvuku od objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Zvuk.

Zobrazí se dialogové okno Vložit zvuk.

3. Stiskněte Odebrat zvuk.

Animování objektů

Můžete animovat objekt, aby přiletěl na stránku ze strany, otáčel se, postupně se objevoval, zmenšoval se apod. Spuštění animace lze nastavit po otevření stránky nebo po stisknutí objektu.

Postup animování objektu

- 1. Vyberte objekt.
- 2. Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti 🔜.
- 3. Stiskněte Animace objektu.
- 4. V rozbalovacích seznamech *Typ*, *Směr*, *Rychlost*, *Výskyt* a *Opakování* vyberte příslušné možnosti.

Odstraňování objektů

Přestože můžete vymazat digitální inkoust (viz *Mazání digitálního inkoustu* na straně 55), nemůžete ale vymazat některé typy objektů včetně strojem psaného textu, tvarů, rovných čar, oblouků a obrázků. Pokud chcete tyto typy objektů ze stránky odebrat, musíte je odstranit.

🚺 POZNÁMKA

Uzamčené objekty nemůžete odstranit (viz *Uzamykání objektů* na straně 83). Chcete-li ze stránky odstranit uzamčený objekt, musíte jej odemknout.

Pro odstranění objektu

- 1. Objekt vyberte.
- 2. Stiskněte šipku nabídky objektu a vyberte Odstranit.

Kapitola 6 Používání vlastního obsahu

Vkládání obrázků	98
Vkládání obrázků ze stránky	98
Vkládání obrázků ze skeneru	98
Vkládání fotografií z aplikace SMART Document Camera	99
Vytváření průhledných oblastí v obrázcích	99
Práce s obrázky	100
Vkládání multimediálních souborů	100
Vkládání souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash	100
Vkládánívideo souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash Player	102
Vkládání zvukových souborů	102
Práce s multimediálními soubory	102
Instalace kodérů dalších formátů	102
Vkládání internetových prohlížečů	103
Používání obsahu z jiných programů	104
Vyjímání, kopírování a vkládání obsahu z ostatních programů	104
Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Print Capture	104
Import obsahu pomocí nástroje SMART Notebook Document Writer	105
Import souborů PowerPoint	106
Importování souborů z jiných programů interaktivní tabule	107
Připojení souborů a webových stránek	108
Přidávání vlastního obsahu do galerie	110
Přidávání vlastního obsahu do galerie	110
Organizace vlastního obsahu v galerii	112
Sdílení obsahu s ostatním učiteli	113
Připojení ke kategoriím Týmový obsah	114
Vyhledávání a používání vlastního obsahu v galerii	114
Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange	115

Jestliže vy nebo jiní učitelé ve vaší škole vytvořili obsah mimo software SMART Notebook, můžete tento obsah zahrnout do svých souborů .notebook. Konkrétně může provádět následující:

- Vkládat obrázky, soubory kompatibilní s přehrávačem Aplikace Adobe Flash Player, videosoubory a zvukové soubory
- Vyjímat nebo kopírovat a vkládat obsah z jiných programů

- Importovat obsahu z jiných programů
- Připojovat kopie souborů, zástupců souborů a odkazů na webové stránky

Kromě toho můžete také přidávat obsah do galerie, do které máte přístup, a kterou můžete používat v různých souborech notebook nebo sdílet obsah na webové stránce SMART Exchange.

Vkládání obrázků

Na stránky můžete vkládat obrázky ze souborů, skeneru nebo z aplikace Dokumentová kamera SMART.

i poznámka

Obrázky lze také vkládat z karty galerie. Více informací najdete v části *Hledání a používání* obsahu galerie na straně 117.

Po vložení obrázku můžete na něm nastavit průhlednou oblast.

Vkládání obrázků ze stránky

Na stránku můžete vložit obrázek.

Software SMART Notebook podporuje formáty BMP, GIF, JPEG, PNG, TIFF a WMF.

Postup vložení obrázku ze souboru

1. Vyberte Vložit > Obrázkový soubor.

Zobrazí se dialogové okno Vložit obrazový soubor.

2. Vyberte obrázek, který chcete vložit.

🚺 TIP

Chcete-li vybrat více než jeden obrázek, podržte klávesu CTRL a vyberte obrázky.

3. Stiskněte Otevřít.

Obrázek se objeví v levém horním rohu stránky.

Vkládání obrázků ze skeneru

Pokud je k počítači připojen skener, můžete na stránku vložit obrázky ze skeneru.

i poznámka

Před vkládáním obrázků ze skeneru do softwaru SMART Notebook musíte do počítače nainstalovat ovladač a software skeneru.

Postup vložení obrázku ze skeneru

1. Vyberte Vložit > Obrázek ze skeneru.

Zobrazí se dialogové okno Vložit naskenovaný obraz.

- 2. Ze seznamu vyberte skener.
- 3. Stiskněte Skenovat.
- 4. Obrázky skenujte podle pokynů přiložených ke skeneru.

Vkládání fotografií z aplikace SMART Document Camera

Na stránku můžete vkládat fotografie z dokumentové kamery SMART.

Pro vložení fotografie z dokumentové kamery SMART

1. Vyberte Vložit > Obrázek z dokumentové kamery SMART.

Na stránce se zobrazí okno SMART Document Camera.

 Fotografii vložte podle pokynů v Uživatelské příručce dokumentové kamery 330 (smarttech.com/kb/143838).

Vytváření průhledných oblastí v obrázcích

V obrázku, který jste vložili na stránku, můžete vytvářet průhledné oblasti To je užitečné pro odebrání pozadí obrázku. Jakoukoliv barvu v obrázku můžete zprůhlednit.

i poznámka

Velikost velkého obrázku můžete při vkládání do souboru zmenšit (viz Zmenšování velikosti souborů na straně 22). Pokud později v obrázku vytvoříte průhlednou oblast, obrázek už nebude optimalizovaný.

Postup vytvoření průhledné oblasti v obrázku

- 1. Vyberte obrázek.
- 2. Stiskněte šipku nabídky obrázku a vyberte Nastavit průhlednost obrázku.

Zobrazí se dialogové okno Průhlednost obrázku.

3. Stiskněte libovolné oblasti obrázku, které mají být průhledné.

🚺 POZNÁMKA

Stisknutím oblasti učiníte průhlednou pouze danou oblast, i když obrázek obsahuje stejnou barvu i na jiných místech.

4. Stiskněte OK.

Práce s obrázky

Když vložíte obrázek do souboru .notebook, z obrazu se v tomto souboru stane objekt. Proto můžete obrázek přesouvat, měnit jeho velikost, otáčet a dělat jiné změny stejně jako jakýkoliv jiný objekt.

Více informací o tom, jak pracovat s objekty, včetně obrázků, v souborech .notebook najdete v části *Práce s objekty* na straně 75.

Vkládání multimediálních souborů

Na stránky můžete vkládat multimediální soubory, včetně souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash Player, videosouborů a zvukových souborů.

i poznámka

Multimediální soubory lze také vkládat z karty galerie. Více informací najdete v části *Hledání a používání obsahu galerie* na straně 117.

Vkládání souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash

Na stránku můžete vkládat soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player.

Po vložení souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player na stránku nebo po zobrazení stránky, která již soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player obsahuje, se soubor okamžitě začne přehrávat. Přehrávání tohoto souboru můžete ovládat. Má-li soubor tlačítka, můžete je mačkat na svém interaktivním produktu. Pokud soubor tlačítka nemá, může použit možnosti šipky nabídky objektu.

🚺 POZNÁMKY

- Soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player na stránce musí být samorozbalovací. Nemůžete používat soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, které načítají nebo které na jiné soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player dokazují.
- Soubory, kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, můžete na stránku přetahovat z internetového prohlížeče.
- Pokud ve svém počítači nemáte přehrávač Adobe Flash Player nainstalován, software SMART Notebook vás na to při vkládání souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player upozorní.

- Aplikaci Adobe Flash Player si můžete nainstalovat po návštěvě stránek <u>adobe.com</u>, pro instalaci však musíte použít internetový prohlížeč Internet Explorer®. Pokud použijete jiný prohlížeč, soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player v softwaru SMART Notebook nefungují.
- Chcete-li přes soubor, kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, psát s pomocí komponentu pro rozpoznávání ručně psaného obsahu, začněte psát mimo soubor a pokračujte přes něj. Software SMART Notebook takto může rozpoznat digitální inkoust jako samostatný objekt, oddělený od souboru, kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player.

Pro vložení souboru, kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player

1. Vyberte Vložit > Soubor Flash.

Zobrazí se dialogové okno Vložit soubor Flash.

- Vyberte soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, který chcete vložit na stránku.
- 3. Stiskněte Otevřít.

Soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player se objeví v levém horním rohu stránky.

Pro ovládání souboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player

- 1. Vyberte soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player.
- 2. Soubor můžete ovládat následovně:
 - Pro přehrávání souboru stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte Flash > Přehrát.
 - Chcete-li soubor přehrát od začátku, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte Flash > Převinout zpět.
 - Chcete-li přehrávání souboru posunout o krok vpřed a pozastavit, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte přehrát Flash > Krok vpřed.
 - Chcete-li přehrávání souboru posunout o kousek a pozastavit, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte přehrát Flash > Krok vzad.
 - Chcete-li soubor přehrávat opakovaně, stiskněte šipku nabídky souboru a vyberte Flash > Smyčka.
 - Chcete-li opakované přehrávání souborů zastavit, stiskněte šipku nabídky souboru a zrušte výběr Flash > Smyčka.

Vkládánívideo souborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash Plaver

Na stránku můžete vkládat videosoubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player.

i poznámka

Software SMART Notebook podporuje formát videosouborů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash Player (FLV). Chcete-li, aby software SMART Notebook podporoval i jiné typy souborů, můžete nainstalovat další kodéry (viz*Instalace kodérů dalších formátů* dříve).

Pro vložení videosouboru kompatibilního s přehrávačem Adobe Flash Player

1. Vyberte Vložit > Videosoubor Flash.

Zobrazí se dialogové okno Vložit videosoubor.

- Vyberte videosoubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, který chcete vložit na stránku.
- 3. Stiskněte Otevřít.

Vkládání zvukových souborů

V souboru. notebook můžete k jakémukoli objektu připojit zvukový soubor (kromě objektů kompatibilních s přehrávačem Adobe Flash Player). Více informací najdete v části *Přidávání zvuků do objektů* na straně 93.

Práce s multimediálními soubory

Když vložíte multimediální soubor do souboru .notebook, multimediální soubor se stane objektem v tomto souboru. Proto můžete multimediální soubor přesouvat, měnit jeho velikost, otáčet a dělat jiné změny stejně jako jakýkoliv jiný objekt.

Více informací o tom, jak pracovat s objekty, včetně multimediálních souborů, v souborech .notebook najdete *Práce s objekty* na straně 75.

Instalace kodérů dalších formátů

Software SMART Notebook podporuje formáty FLV a MP3. Chcete-li, aby software SMART Notebook podporoval i jiné video a audio formáty, můžete nainstalovat následující kodér. Pokud tento kodér naistalujete, software jej automaticky rozpozná a podpoří jeho formáty videa a audia.

Kodér	Formáty videa	Formáty audia	Odkaz
MediaCoder Full Pack 0.3.9	 ASF 	• AIF a AIFF	mediacoderhq.com/dlfull.htm
	 AVI 	• WAV	
	 MOV 		
	• MPEG a MPG		
	• WMV		
🚺 POZNÁMKA

Společnost SMART Technologies ULC poskytuje odkaz na tyto programy jako laskavost a neposkytuje žádná zjištění ani záruky týkající se programů a ani žádné související informace. Všechny dotazy, stížnosti nebo nároky týkající se programů musí být směřovány na příslušného dodavatele softwaru.

Vkládání internetových prohlížečů

Na stránku .notebook můžete vložit internetový prohlížeč. V internetovém prohlížeči můžete webové stránky procházet a zobrazovat.Internetový prohlížeč můžete v softwaru SMART Notebook upravovat jako všechny ostatní objekty (viz *Práce s objekty* na straně 75).

Pro vložení internetového prohlížeče

1. Vyberte Vložit > Internetový prohlížeč.

Internetový prohlížeč se zobrazí.

 Poklepejte na adresní řádek, zadejte adresu webové stránky, kterou chcete zobrazit, a potom stiskněte Vpřed ?.

🚺 TIP

Pokud k počítači není připojena klávesnice a vy chcete zobrazit klávesnici na obrazovce, klepněte na položku **Klávesnice SMART**

 Interakci s webovými stránkami s použitím tlačítek v panelu nástrojů internetového prohlížeče:

Tlačítko	Příkaz	Akce	
(Vzad	Zobrazí předchozí webovou stránku.	
->	Vpřed	Zobrazí následující webovou stránku.	
2	Návrat k připnuté stránce	Otevřete připnutou webovou stránku.	
Q	Připnout stránku	Připnout aktuální webovou stránku.	
		Při prvním otevření souboru .notebook se v internetovém prohlížeči zobrazí připnutá webová stránka.K připnuté stránce se můžete kdykoli vrátit stiskem tlačítka Návrat k připnuté stránce S.	
C	Znovu načíst	Znovu načíst aktuální webovou stránku.	
\$	Přesunout panel nástrojů	Změnit polohu panelu nástrojů internetového prohlížeče.	

Používání obsahu z jiných programů

Jestliže máte obsah, který chcete použít v souborech. notebook, v jiných programech, můžete jej do aplikace SMART Notebook přesunout jedním z následujících způsobů:

- · Vyjmutím nebo kopírováním a poté vložením obsahu
- Importováním obsahu

Vyjímání, kopírování a vkládání obsahu z ostatních programů

Obsah z jiných programů můžete vyjímat nebo kopírovat a vkládat do softwaru SMART Notebook.

Postup vyjímání obsahu z jiného programu

- 1. V jiném programu vyberte obsah, který chcete vyjmout, a vyberte Upravit > Vyjmout.
- 2. V softwaru SMART Notebook stiskněte tlačítko Vložit 違.

Postup kopírování obsahu z jiného programu

- V druhém programu vyberte obsah, který chcete kopírovat, a vyberte Upravit > Kopírovat.
- 2. V softwaru SMART Notebook stiskněte tlačítko Vložit 💷.

Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Print Capture

Při instalaci softwaru SMART Notebook do počítače s operačním systémem Windows XP instalujete také aplikaci SMART Notebook Print Capture. Aplikace SMART Notebook Print Capture pracuje jako jakýkoliv jiný ovladač tiskárny kromě toho, že místo tisku na papír ukládá výstup do souboru .notebook. Každá stránka importovaného souboru se zobrazí jako objekt na samostatné stránce a zachová se původní formátování a rozdělení stránek.

🚺 POZNÁMKA

Pokud software SMART Notebook instalujete na počítači s operačním systémem Windows Vista® nebo Windows 7, můžete obsah importovat pomocí nástroje SMART Notebook Document Writer (viz *Import obsahu pomocí nástroje SMART Notebook Document Writer* na další straně).

Pro použití aplikace SMART Notebook Print Capture

 Ve zdrojovém souboru, který chcete exportovat do souboru .notebook, vyberte Soubor > Tisk.

Zobrazí se dialogové okno Tisk.

- 2. V seznamu tiskáren vyberte SMART Notebook Print Capture.
- 3. Můžete změnit orientaci stránky a rozlišení grafiky (viz *Postup změny orientace stránky a rozlišení grafiky* dříve).
- 4. Určete rozsah stránek a stiskněte OK nebo Tisk.

Jestliže není otevřen existující soubor .notebook, otevře se nový soubor. Každá stránka zdrojového souboru se zobrazí na samostatné stránce.

NEBO

Jestliže je otevřen soubor .notebook, každá stránka zdrojového souboru se zobrazí v souboru .notebook po aktuální stránce.

🚺 POZNÁMKA

Tento proces může trvat několik minut.

Postup změny orientace stránky a rozlišení grafiky

1. Stisknout Vlastnosti nebo Předvolby.

Zobrazí se dialogové okno Vlastnosti aplikace SMART Notebook Print Capture.

- 2. Vyberte Na výšku nebo Na šířku.
- 3. V rozevíracím seznamu Rozlišení zvolte výchozí rozlišení.

NEBO

V rozevíracím seznamu *Rozlišení* zvolte **VLASTNÍ rozlišení** a v polích *Horizontální rozlišení* a Vertikální rozlišení zadejte čísla.

🚺 TIPY

- Zadáním stejné hodnoty v obou polích zabráníte deformaci obrázku.
- Čím větší rozlišení, tím bude obrázek větší.
- Nepoužívejte možnosti Nákres, Nízké nebo Střední, protože by nemusely obrázek zobrazit proporcionálně.
- 4. Stiskněte OK.

Import obsahu pomocí nástroje SMART Notebook Document Writer

Při instalaci softwaru SMART Notebook software do počítače s operačním systémem Windows Vista nebo Windows 7 instalujete také nástroj SMART Notebook Document Writer. Nástroj SMART Notebook Document Writer pracuje jako jakýkoliv jiný ovladač tiskárny kromě toho, že místo tisku na papír ukládá výstup do souboru .notebook.

🚺 POZNÁMKA

Pokud software SMART Notebook instalujete na počítači s operačním systémem Windows XP, můžete obsah importovat pomocí aplikace SMART Notebook Print Capture (viz *Importování obsahu pomocí aplikace SMART Notebook Print Capture* na straně 104).

Pro použití aplikace SMART Notebook Document Writer

 Ve zdrojovém souboru, který chcete exportovat do souboru .notebook, vyberte Soubor > Tisk.

Zobrazí se dialogové okno Tisk.

- 2. V seznamu tiskáren vyberte SMART Notebook Document Writer.
- 3. Můžete také změnit orientaci stránky (viz Postup změny orientace stránky dříve).
- 4. Určete rozsah stránek a stiskněte OK nebo Tisk.

Zobrazí se dialogové okno.

 Chcete-li importovat obsah souborů jako jsou obrázky, vyberte Stránky SMART Notebook s obrázky.

NEBO

Pro import obsahu souborů jako jsou objektů s možností úprav, vyberte položky **Stránky SMART Notebook s editovatelnými objekty**.

i poznámka

Jestliže vyberete možnost importovat obsah jako editovatelné objekty, některé objekty se nemusí zobrazit správně. Můžete importovat obsah jako obrázky.

6. Stiskněte OK.

Otevře se nový soubor .notebook. Každá stránka zdrojového souboru se zobrazí na samostatné stránce.

Postup změny orientace stránky

1. Stiskněte Vlastnosti nebo Předvolby.

Zobrazí se dialogové okno Předvolby tisku.

- 2. V rozbalovacím seznamu vyberte OrientaceNa šířku nebo Na výšku.
- 3. Stiskněte OK.

Import souborů PowerPoint

Obsah do souborů .notebook můžete importovat z nejrůznějších zdrojů, včetně souborů aplikace PowerPoint.

🚺 POZNÁMKA

Software SMART Notebook neimportuje některé efekty přechodů, vzorků a obrázků. Tyto efekty se mohou v souborech .notebook zobrazovat chybně.

TIP

Soubory .notebook můžete také exportovat do aplikace PowerPoint (viz. *Exportování souborů* na straně 15).

Pro import souboru aplikace PowerPoint

1. Vyberte Soubor > Importovat.

Zobrazí se dialogové okno Otevřít.

- V rozbalovacím seznamu Soubory typu vyberte Všechny soubory aplikace PowerPoint (*.ppt;*.pptx).
- 3. Vyberte soubor PowerPoint, který chcete importovat.
- 4. Stiskněte Otevřít.

Software SMART Notebook přidá obsah souboru aplikace PowerPoint do souboru .notebook.

Importování souborů z jiných programů interaktivní tabule

Můžete importovat obsah do souborů .notebook z množství zdrojů, včetně jiných programů interaktivní tabule.

Jestliže program jiné tabule podporuje formát běžných souborů interaktivní tabule (CFF), můžete soubor CFF z programu exportovat a importovat jej do softwaru SMART Notebook.

Jinak můžete také zkusit naimportovat soubor původního formátu programu interaktivní tabule.

i poznámka

Soubory CFF můžete také exportovat (viz Exportování souborů na straně 15).

Postup importování souborů CFF

1. Vyberte **Soubor > Importovat**.

Zobrazí se dialogové okno Otevřít.

- 2. Vyberte Formáty všech běžných souborů (*.*) v seznamu Soubory typu.
- 3. Vyhledejte a vyberte soubor, který chcete importovat.
- 4. Stiskněte Otevřít.

Soubor se otevře.

Pro import ostatních souborů

- Stiskněte položku Otevřít soubor ¹
 Zobrazí se dialogové okno Otevřít.
- 2. Vyberte Všechny soubory (*.*) v seznamu Soubory typu.
- 3. Vyberte soubor, který chcete otevřít.
- 4. Stiskněte Otevřít.

Pokud importujete soubor, který software SMART Notebook podporuje, soubor se otevře.

NEBO

Pokud importujete soubor, který software SMART Notebook nepodporuje, software SMART Notebook soubor přidá na kartu Přílohy. Tyto soubory příloh můžete otevřít pomocí programů třetích stran, nemůže je však přidat na stránku.

Připojení souborů a webových stránek

Pomocí karty Přílohy můžete připojit kopie souborů, zástupce souborů a odkazy na webové stránky.

Připojení souborů nebo webových stránek vám umožňuje snadno najít a otevřít tyto položky během prezentace souboru .notebook.

i poznámky

- Můžete také přidat odkaz na soubor nebo webovou stránku k objektu na stránce (viz Přidávání odkazů k objektům na straně 91).
- Jako alternativu připojení odkazu na stránku můžete do svého souboru .notebook vložit také svůj webový prohlížeč (viz Vkládání internetových prohlížečů na straně 103).

Postup připojení kopie souboru

- 1. Pokud karta Přílohy není zobrazena, stiskněte Přílohy Ø.
- Stiskněte tlačítko Vložit v dolní části karty *Přílohy* a potom vyberte Vložit kopii souboru.

Zobrazí se dialogové okno Vložit kopii souboru.

3. Vyberte soubor, který chcete připojit.

4. Stiskněte Otevřít.

Na kartě Přílohy se zobrazí název a velikost souboru.

i poznámka

Když připojíte soubor, velikost souboru .notebook se zvětší. Přestože software SMART Notebook soubory komprimuje, aby ušetřil místo, některé typy souborů může komprimovat více než ostatní.

Připojení zástupce souboru

- 1. Pokud karta Přílohy není zobrazena, stiskněte Přílohy Ø.
- 2. Stiskněte tlačítko Vložit v dolní části karty *Přílohy* a potom vyberte Vložit zástupce souboru.

Zobrazí se dialogové okno Vložit zástupce souboru.

- 3. Vyberte soubor, který chcete připojit.
- 4. Stiskněte Otevřít.

Na kartě Přílohy se zobrazí název a Zástupce souboru.

i poznámky

- Software SMART Notebook zástupce neexportuje. Chcete-li exportovat přílohy souboru, připojte kopii souboru, ne zástupce souboru.
- Zkontrolujte, zda je soubor přístupný na počítači, který používáte během vyučování.

Postup připojení odkazu na webovou stránku

- 1. Pokud karta Přílohy není zobrazena, stiskněte Přílohy Ø.
- Stiskněte tlačítko Vložit v dolní části karty Přílohy a potom vyberte Vložit odkaz.
 Zobrazí se dialogové okno Vložit hypertextový odkaz.
- 3. Do pole Hypertextový odkaz zadejte adresu webové stránky.
- 4. Do pole Název displeje zadejte název odkazu.
- 5. Stiskněte OK.

Na kartě Přílohy se zobrazí název a URL.

Otevření souboru nebo webové stránky prostřednictvím karty Přílohy

1. Pokud karta Přílohy není zobrazena, stiskněte Přílohy Ø.

Karta Přílohy zobrazí všechny přílohy aktuálního souboru.

- Pokud je připojená položka kopií souboru, ve sloupci Velikost se zobrazí velikost souboru.
- Pokud je připojená položka zástupcem souboru, ve sloupci Velikost se zobrazí zástupce.
- Pokud je připojená položka odkazem na webovou stránku, ve sloupci Velikost se zobrazí URL.
- 2. Pro otevření souboru dvojitě klikněte na název nebo zástupce souboru.

NEBO

Pro otevření webové stránky dvojitě klikněte na odkaz.

Přidávání vlastního obsahu do galerie

Galerie je jednou ze záložek uživatelského rozhraní softwaru SMART Notebook, kde můžete procházet nebo vyhledávat obsah a ten pak přidávat do svých souborů .notebook. Galerie sestává ze sady kategorií, z nichž jednu tvoří kategorie Můj obsah.

Jestliže chcete použít stejný obsah v několika souborech .notebook, můžete jej přidat do kategorie Můj obsah. Obsah v kategorii Můj obsah můžete sdílet spolu s dalšími pedagogy ve škole prostřednictvím importování a exportování souborů galerie. Můžete se také připojit do kategorie Týmový obsah, ve kterém najdete obsah, který jste vy nebo ostatní pedagogové přidali.

Přidávání vlastního obsahu do galerie

Do kategorie Můj obsah v galerii můžete přidávat objekty a stránky i soubory podpory softwaru SMART Notebook.

Postup přidání objektu do galerie

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- 2. Vyberte objekt, který chcete přidat do galerie.

3. Přetáhněte objekt ze stránky do kategorie *Můj obsah* nebo do některé z jejích podkategorií.

i poznámky

- Objekt nelze přesunout, pokud je uzamčen na pozici (viz Uzamykání objektů na straně 83).
- Chcete-li změnit název položky galerie, vyberte položku, stiskněte šipku její nabídky a vyberte **Přejmenovat**.

Postup přidání stránky do galerie

- 1. Můžete vytvářet a upravovat objekty na stránce tak, dokud se nezobrazí přesně podle vašich požadavků.
- 2. Vyberte položky Soubor > Uložit stránku jako položku galerie.

Otevře se dialogové okno Uložit stránku jako položku galerie.

- 3. Vyberte složku, do které chcete stránku uložit.
- 4. Zadejte název stránky do pole Název souboru.
- 5. Stiskněte Uložit.
- 6. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 🔜.
- Vyberte Můj obsah (nebo jednu z jeho podkategorií) v seznamu kategorií Galerie, stiskněte šipku nabídky a vyberte Přidat ke složce Můj obsah.

Otevře se dialogové okno Přidat ke složce Můj obsah.

- 8. Najděte a vyberte položku, kterou jste uložili v kroku 5.
- 9. Stiskněte Otevřít.

Přidání podporovaného souboru do galerie

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- 2. Vyberte **Můj obsah** (nebo jednu z jeho podkategorií) v seznamu kategorií Galerie, stiskněte šipku nabídky a vyberte **Přidat ke složce Můj obsah**.

Otevře se dialogové okno Přidat ke složce Můj obsah.

- 3. Vyberte položku, kterou chcete přidat do galerie.
- 4. Stiskněte Otevřít.

i poznámka

Novou položku galerie software SMART Notebook standardně pojmenuje podle původního názvu souboru. Chcete-li změnit název položky, vyberte miniaturu položky galerie, stiskněte šipku její nabídky a vyberte **Přejmenovat**.

Organizace vlastního obsahu v galerii

Po přidání objektů, stránek a podporovaných souborů do kategorie galerie Můj obsah můžete chtít změnit uspořádání struktury kategorie. Můžete vytvořit podkategorie a přesunovat položky galerie mezi podkategoriemi.

Postup vytvoření podkategorie

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- Vyberte Můj obsah (nebo jednu z jeho podkategorií) v seznamu kategorií Galerie, stiskněte šipku nabídky a vyberte Nová složka.

Zobrazí se nová podkategorie.

3. Zadejte název nové podkategorie a stiskněte klávesu ENTER.

Postup přejmenování podkategorie

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- 2. V seznamu kategorií galerie vyberte **Můj obsah** a najděte podkategorii, kterou chcete přejmenovat.
- 3. Vyberte podkategorii, stiskněte šipku její nabídky a vyberte Přejmenovat.
- 4. Zadejte nový název podkategorie, a stiskněte ENTER.

Postup přesunutí položky galerie do jiné podkategorie

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- Najděte kategorii, která obsahuje položku galerie, kterou chcete přesunout. Galerie zobrazí obsah kategorie.
- 3. Přetáhněte položku do jiné podkategorie.

Sdílení obsahu s ostatním učiteli

Importování a exportování souborů kolekce je ideálním způsobem sdílení vlastních kategorií s ostatními učiteli a používání kategorií, které vytvořili ostatní učitelé. Můžete použít soubory kolekce pro přidání položek do kategorie Můj obsah v Galerii. Jakmile naimportujete soubor kolekce, všechny její položky se zobrazí v Galerii jako nová podkategorie.

Postup importování souboru kolekce od jiného učitele

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- 2. Vyberte **Můj obsah** (nebo jednu z jeho podkategorií) v seznamu kategorií Galerie, stiskněte šipku nabídky a vyberte **Přidat ke složce Můj obsah**.

Otevře se dialogové okno Přidat ke složce Můj obsah.

3. Najděte složku, která obsahuje soubor kolekce, který chcete importovat.

i poznámka

Soubor kolekce má příponu .gallery.

4. Vyberte soubor kolekce a stiskněte Otevřít.

Kolekce se zobrazí jako nová podkategorie.

Postup exportování souboru kolekce pro možnost jeho sdílení s ostatními učiteli

1. Vyberte kategorii, která obsahuje položky, které chcete uložit do kolekce.

i poznámka

Software SMART Notebook exportuje vybranou kategorii, ale neexportuje žádnou z jejich podkategorií.

2. Stiskněte šipku nabídky kategorie a vyberte Exportovat jako soubor kolekce.

Zobrazí se dialogové okno Uložit jako.

- 3. Vyberte složku, do které chcete uložit soubor kolekce.
- 4. Zadejte název souboru do pole Název souboru.
- 5. Stiskněte Uložit.

Připojení ke kategoriím Týmový obsah

Funkce týmového obsahu vám umožňuje připojení k obsahu galerie na sdíleném místě vaší školní sítě. Ke stejné složce se může připojit více učitelů. Software SMART Notebook vaše změny automaticky aktualizuje pro všechny ostatní učitele.

I POZNÁMKA

Vaše přístupová oprávnění pro kategorii Týmový obsah jsou stejná jako přístupová oprávnění složky na školní síti. Pokud máte neomezený přístup ke složce na síti, můžete přidávat nebo odebírat položky ze složky prostřednictvím kategorie Týmový obsah. Pokud ale máte ke složce přístup pouze ke čtení, můžete kopírovat položky z kategorie Týmový obsah, ale nemůžete je přidávat, upravovat ani odebírat.

Postup připojení ke kategorii Týmový obsah

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- Stiskněte Zobrazit další činnosti galerie Za vyberte Připojit k týmovému obsahu.
 Zobrazí se dialogové okno vyhledat složku.
- Najděte a vyberte složku, která obsahuje kategorii Týmový obsah, ke které se chcete připojit a stiskněte OK.

Kategorie Týmový obsah se zobrazí v galerii.

Přispívání do kategorii Týmový obsah

Přidejte obsah do kategorie Týmový obsah stejně, jak přidáváte obsah do kategorie Můj obsah (viz *Přidávání vlastního obsahu do galerie* na straně 110).

Vyhledávání a používání vlastního obsahu v galerii

Po přidání vlastního obsahu do galerie jej můžete vyhledávat a používat tak, jak je popsáno v kapitole *Hledání a používání obsahu galerie* na straně 117.

Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange

Kromě sdílení vašeho obsahu s ostatními učiteli ve vaší škole (viz *Sdílení obsahu s ostatním učiteli* na straně 113), můžete sdílet soubory .notebook s ostatními učiteli po celém světě prostřednictvím webové stránky SMART Exchange (exchange.smarttech.com).

Pro sdílení souboru .notebook na webové stránce SMART Exchange

- 1. Otevřete soubor .notebook, který chcete sdílet.
- 2. Vyberte Soubor > Sdílet v aplikaci SMART Exchange.

Zobrazí se dialogové okno.

 Jestliže jste na webové stránce SMART Exchange poprvé, stiskněte Ještě nejsem členem a podle pokynů na obrazovce si účet vytvořte.

NEBO

Jestliže máte účet, zadejte vaši e-mailovou adresu do pole *E-mailová adresa* a heslo do pole *Heslo* a stiskněte **Přihlásit se**.

🚺 TIPY

- Jestliže jste zapomněli své heslo, klikněte Zapomněl jsem své heslo a postupujte dle pokynu na obrazovce pro jeho obnovu.
- Pokud se na webovou stránku SMART Exchange chcete přihlásit pokaždé, když sdílíte obsah, zaškrtněte políčko Zůstat přihlášen.
- 4. Zadejte příslušné informace:

Ovládání	Instrukce	
Zadejte detaily zdroje	Napište název souboru .notebook.	
Popis	Zadejte popis souboru .notebook.	
Předmět(y)	Vyberte předměty, pro které je soubor .notebook určen.	
Stupeň	Vyberte ročníky, pro které je soubor .notebook určen.	
Hledané výrazy	Zadejte slova nebo fráze, které by ostatní uživatelé serveru SMART Exchange pravděpodobně zadali pro vyhledání tohoto souboru .notebook. Oddělte tyto slova nebo fráze čárkami.	

- 5. Přečtěte si smlouvu o sdílení.
- 6. Jestliže souhlasíte se smlouvou o sdílení, stiskněte Souhlasím a Odeslat.

Kapitola 7 Používání obsahu ze zdrojů SMART

Hledání a používání obsahu galerie	. 117
Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange	. 119

Software SMART Notebook obsahuje příklady vyučovacích aktivit, které zahrnují příklady Tvůrce cvičení (viz *Vytváření cvičení porovnávání* na straně 122), interaktivní techniky a 3D modely, které vám pomohou při vytváření vyučovacích aktivit.

Váš správce systému může při instalaci softwaru SMART Notebook nainstalovat také následující dodatečné položky:

- Základní prvky galerie obsahuje kolekci tisíců obrázků, multimediálních objektů atd., uspořádaných do kategorií podle předmětů.
- Soubor vyučovacích aktivit je soubor přizpůsobitelných nástrojů a šablon, které můžete
 použít k vytvoření odborných a interaktivních vyučovacích hodin Tento soubor pomáhá
 vytvářet zajímavý obsah, jako jsou slovní hry, kvizy a třídicí aktivity. Nabízí také soubory,
 kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, jako jsou soubory typu skrýt-odkrýt a
 soubory podporující přetahování.

Kromě toho můžete použít obsah z webové stránky SMART Exchange, online zdroje, který obsahuje jak obsah vytvořený společností SMART, tak i obsah vytvořený učiteli.

Všechny tyto zdroje jsou k dispozici v galerii, která představuje kartu uživatelského rozhraní softwaru SMART Notebook, kde můžete procházet nebo vyhledávat obsah a ten pak přidat do vašich souborů .notebook.

Hledání a používání obsahu galerie

Galerie je rozdělena do dvou částí. Horní část galerie představuje seznam kategorií. Když ze seznamu vyberete kategorii nebo podkategorii, její obsah se zobrazí v dolní části galerie.

🚺 TIP

Stiskem a posunutím hranice mezi seznamem kategorií a seznamem obsahu můžete změnit poměr jejich velikosti.

Můžete procházet seznamem kategorií a prohlížet si obsah každé kategorie. Miniatury v kategoriích poskytují náhled obrázků obsahu.

- V kategorii Obrázky se obrázky zobrazují jako miniatury.
- V kategorii Interaktivní a multimediální se objekty videa zobrazují jako jeden snímek videa, zvukové objekty se zobrazují s ikonou reproduktoru v levém spodním rohu a soubory kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player se zobrazují jako ikona Adobe Flash Player nebo miniatura obsahu s malou ikonou Adobe Flash Player v levém horním rohu.
- V kategorii 3D objekty se 3D modely zobrazují jako miniatury.
- V kategorii *Soubory a stránky aplikace Notebook* se soubory zobrazují jako bindery a stránky s přehnutým pravým horním rohem.
- V kategorii *Pozadí a motivy* se pozadí zobrazují jako stránky s přehnutým pravým dolním rohem a motivy jako miniatury.

V galerii můžete hledat položky podle klíčového slova.

Po vyhledání položky galerie si ji můžete přidat do souboru .notebook.

Postup procházení galerie

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- 2. Stiskem symbolu plus kategorie zobrazíte její podkategorie.

🚺 POZNÁMKA

Kategorii můžete zavřít stiskem symbolu mínus .

3. Vyberte kategorii nebo podkategorii, jejíž obsah chcete zobrazit.

Postup hledání v galerii

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 📕.
- Do pole Zadejte termíny pro vyhledávání zadejte klíčové slovo a stiskněte Vyhledat 2.
 Galerie zobrazí všechen obsah, který obsahuje klíčové slovo.

Postup přidání položky galerie do souboru .notebook

- 1. Není-li galerie zobrazena, stiskněte položku Galerie 🗾.
- 2. Vyberte položku, kterou chcete přidat do galerie.

- 3. Poklepejte na miniaturu položky galerie.
 - Pokud přidáváte obrázek, soubor kompatibilní s přehrávačem Adobe Flash Player, videosoubor nebo zvukový soubor, zobrazí se na aktuální stránce.
 - Pokud přidáváte pozadí, dojde k nahrazení stávajícího pozadí stránky (viz Používání pozadí a motivů stránky na straně 44).
 - Pokud přidáváte stránku ze souboru .notebook, software SMART Notebook ji vloží před aktuální stránku.
 - Pokud přidáváte soubor .notebook, software SMART Notebook vloží stránky souboru před aktuální stránku.

Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange

Webová stránka SMART Exchange (<u>exchange.smarttech.com</u>) obsahuje tisíce učebních plánů, sad otázek, pomůcek a dalšího obsahu, který si můžete stáhnout a otevřít v softwaru SMART Notebook.

🚺 POZNÁMKA

Své učební plány můžete také prostřednictvím webové stránky SMART Exchange sdílet s ostatními pedagogy. Více informací najdete v části *Sdílení vlastního obsahu na webových stránkách SMART Exchange* na straně 115.

Pro hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange

1. Klepněte na položku SMART Exchange 🔀.

Ve vašem webovém prohlížeči se otevře webová stránka SMART Exchange.

2. Pokud jste na webové stránce SMART Exchange poprvé, klepněte na položku **Připojit se zdarma** a podle pokynů na obrazovce si vytvořte účet.

NEBO

Pokud účet máte, klepněte na **Přihlásit se** a podle instrukcí na obrazovce se na webové stránce SMART Exchange přihlaste ke svému účtu.

- 3. Hledejte obsah nebo jím procházejte a poté si jej stáhněte do vašeho počítače.
- 4. Importujte obsah do galerie (viz Sdílení obsahu s ostatním učiteli na straně 113).

Kapitola 8 Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně

Prezentace souborů studentům		
Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit	122	
Vytváření cvičení porovnávání	122	
Vytváření skrytých a zobrazených vyučovacích aktivit	124	
Vytváření cvičení s odkrýváním předmětů	126	
Použití jiných zdrojů pro vytvoření cvičení	128	
Použití nástrojů prezentace	128	
Používání Stínování obrazovky	128	
Použití kouzelného pera	129	
Výběr kouzelného pera	129	
Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera	129	
Otevírání okna zvětšení pomocí nástroje Kouzelné pero	130	
Otevírání okna reflektoru pomocí nástroje Kouzelné pero	132	
Používání měřicích nástrojů	133	
Používání pravítka	133	
Používání úhloměru	134	
Používání trojúhelníkového úhloměru	137	
Používání kružítka	139	
Zobrazení odkazů	140	
Úprava hlasitosti	141	
Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami	141	
Umožnění použití interaktivní tabule SMART Board řady D600 dvěma osobami	141	
Umožnění použití interaktivní tabule SMART Board řady 800 dvěma osobami	142	
Výběr nástrojů	142	

Tato kapitola obsahuje informace o používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně při prezentaci informací studentům pro podporu výuky formou spolupráce.

Prezentace souborů studentům

Po vytvoření souboru .notebook pomocí základních objektů, vlastního obsahu a obsahu ze zdrojů SMART, můžete soubor prezentovat studentům ve třídě.

Zde je pár rad, které je dobré mít na paměti při prezentaci souborů studentům:

- Uložte si svůj dokončený soubor na CD, DVD nebo USB disk. Potom můžete svou prezentaci zobrazit vložením CD, DVD nebo USB disku do počítače připojeného k interaktivnímu produktu. Svou prezentaci můžete také zpřístupnit v místní síti LAN a potom ji vyhledat na interaktivní tabuli.
- Abyste během prezentace neztratili návaznost a soustředění, připojte soubory, zástupce a odkazy na webové stránky, které budete při prezentaci používat, ke kartě Přílohy vašeho souboru, abyste je nemuseli hledat (viz *Připojení souborů a webových stránek* na straně 108).
- Jestliže má váš soubor hodně stránek, rozdělte je na skupiny. Můžete potom během prezentace snadněji najít určitou stránku (viz *Seskupování stránek* na straně 37).
- Při prezentaci zobrazte soubor v náhledu celé obrazovky. Maximalizujete tak dostupný pracovní prostor (viz *Zobrazení stránek v režimu celé obrazovky* na straně 31).

Vytváření a prezentace vyučovacích aktivit

Při používání softwaru SMART Notebook SMART Notebook můžete nejen prezentovat informace studentům, ale také je zapojit do interaktivních vyučovacích aktivit.

Vyučovací aktivity můžete vytvářet vkládáním objektů, jako jsou tvary, obrázky a tabulky, a používat takové funkce, jako Tvůrce cvičení a gesta škálování.

Tato část zahrnuje tři příklady toho, jak můžete vyučovací aktivity vytvářet a potom je prezentovat studentům. Můžete použít tyto ukázkové vyučovací aktivity, nebo si vytvořit vlastní. Můžete také využít zdrojů dostupných na stránkách Galerie a SMART Exchange.

Vytváření cvičení porovnávání

🚺 POZNÁMKA

Při vytváření cvičení porovnávání budete provádět následující úkoly:

- Používání Tvůrce cvičení
- Přidávání zvuků k objektům (viz Přidávání zvuků do objektů na straně 93)

Tvůrce cvičení vám umožňuje vytvářet cvičení porovnávání, třídit cvičení, označování cvičení a hry a dále používat svůj vlastní obsah.

S použitím Tvůrce cvičení definujete jeden objekt na stránce jako objekt aktivity. Potom definujete, které objekty na stránce budou přijaty a které odmítnuty, až je budete přetahovat do objektu cvičení.

Pro vytváření cvičení porovnávání

- 1. Vytvořte objekt, který chcete použít jako objekt cvičení, a objekty, které chcete při přetahování do objektu cvičení přijmout nebo odmítnout.
- 2. Stiskněte Doplňky da potom Tvůrce cvičení.
- 3. Vyberte objekt, který má být objektem cvičení, a stiskněte možnost Upravit.
- 4. Objekty, které chcete přijmout, přetáhněte do seznamu Přijmout tyto objekty.

Vedle objektů, které vyberete pro přijetí, se zobrazí zelené zaškrtnutí 💟.

5. Objekty, které chcete odmítnout, přetáhněte do seznamu Odmítnout tyto objekty.

Vedle objektů, které vyberete pro přijetí, se zobrazí červené X 💴.

i poznámky

- Pro rychlý výběr všech zbývajících objektů na stránce pro jejich přijmutí nebo odmítnutí, v příslušném seznamu stiskněte tlačítko Přidat vše zbývající.
- Pro odstranění objektu ze seznamu jej přetáhněte na ikonu koše I.
- 6. Stiskněte Hotovo.

Pro změnu nastavení cvičení porovnávání

- 1. Stiskněte Doplňky da potom Tvůrce cvičení.
- 2. Vyberte objekt cvičení a stiskněte položku Upravit.

🚺 TIP

Pokud nevíte, který objekt na stránce je objektem cvičení, klepněte na možnost **Identifikovat**. Na dobu tří sekund se přes všechny objekty cvičení na stránce zobrazí modré příčné čáry.

- 3. Stiskněte Nastavení.
- 4. V prvním rozevíracím seznamu **Animace** vyberte pro přijaté objekty požadovanou animaci.
- Nebo také pro přehrávání zvuků, připojených k přijatým objektům, během přetahování k objektu cvičení, zvolte zaškrtávací políčko Přehrát také zvuk objektu (viz Přidávání zvuků do objektů na straně 93).
- 6. V prvním rozevíracím seznamu **Animace** vyberte pro odmítnuté objekty požadovanou animaci.
- Nebo také pro přehrávání zvuků, připojených k odmítnutým objektům, během přetahování k objektu cvičení, zvolte zaškrtávací políčko Přehrát také zvuk objektu (viz Přidávání zvuků do objektů na straně 93).
- 8. Stiskněte Hotovo.

Pro prezentaci cvičení porovnávání

- 1. Přetáhněte objekty (nebo je nechte přetáhnout studenty) do objektu cvičení.
 - Je-li objekt je přijat, přehraje se animace přijatého objektu (ve výchozím nastavení postupně zmizí).
 - Pokud je objekt odmítnut, přehraje se animace odmítnutého objektu (ve výchozím nastavení odskočí zpět).
- 2. Po dokončení stiskněte položky **Doplňky** 📥, **Tvůrce cvičení** a položku Obnovit vše.

Pro odstranění cvičení porovnávání

- 1. Stiskněte **Doplňky** da potom **Tvůrce cvičení**.
- 2. Vyberte objekt cvičení a stiskněte položku Vymazat vlastnosti.

Vytváření skrytých a zobrazených vyučovacích aktivit

i poznámka

Při vytváření skrytých a zobrazených vyučovacích aktivit budete provádět následující úkoly:

- Přesouvat objekty (viz Přesouvání objektů na straně 80)
- Zamykat objekty (viz Uzamykání objektů na straně 83)
- Měnit velikost objektů pomocí gesta škálování (viz *Použití gesta škálování* na straně 86)

Objekt můžete skrýt a pak jej odhalit pomocí několika technik:

- Přidejte na stránku stínování obrazovky.V průběhu prezentace postupně ubírejte stínování a odkrývejte text a grafické prvky ve chvíli, kdy o nich chcete hovořit (viz *Používání Stínování obrazovky* na straně 128).
- Zakryjte objekt digitálním inkoustem a později jej vymažte (viz Psaní a kreslení digitálním inkoustem a jeho mazání na straně 50).
- Zakryjte objekt jiným objektem a poté změňte pořadí seskupených objektů (viz Změna uspořádání seskupených objektů na straně 83).
- Použijte funkci animování objektu (viz Animování objektů na straně 95).

Pokud používáte interaktivní produkt SMART, který podporuje vícedotyková gesta, můžete objekt také skrýt za některým zamčeným objektem, a skrytý objekt potom pomocí gesta škálování zvětšit a zobrazit.

Pro vytváření skrytých a zobrazených vyučovacích aktivit

1. Vytvořte nebo vložte předmět, který chcete skrýt.



2. Vytvořte nebo vložte předmět, který chcete uzamknout.



3. Přesuňte předmět, který chcete uzamknout tak, aby překryl předmět, který chcete skrýt.



- Vyberte předmět, který chcete uzamknout, stiskněte šipku jeho nabídky a vyberte Zamykání > Zamknout na místě.
- 5. Pro zvětšení a zobrazení skrytého objektu, zatímco je uzamčený objekt stále na místě, použijte gesto škálování (viz *Použití gesta škálování* na straně 86).



Vytváření cvičení s odkrýváním předmětů

🚺 POZNÁMKA

Při vytváření cvičení s odkrýváním předmětů budete provádět následující úkoly:

- Vytváření tabulek (viz Vytváření tabulek v softwaru SMART Notebook na straně 65)
- Měnit velikost buněk (viz Změna velikosti tabulek, sloupců nebo řádků na straně 71)
- Vyplňovat pozadí tabulky obrázkem (viz Změna vlastností tabulky na straně 69)
- Přidávat objekty do buněk (viz Přidávání objektů do tabulek na straně 67)
- Přidávat a odebírat stínování buněk (viz Přidání nebo odebrání stínování buňky na straně 73)

Stínování tabulek a buněk můžete použít pro vytváření celé řady cvičení s odkrýváním předmětů. Následují dva příklady:

 Cvičení s odkrýváním předmětů ve stylu skládačky, kdy odkrýváte části obrázku, dokud studenti uhodnou, co na obrázku je.



Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně

 Cvičení s odkrýváním předmětů ve stylu procvičování paměti, kdy odkrýváte obsah buňky a necháte studenty vybírat další buňky, dokud nenajdou buňku se shodným obsahem.

	0	0	0
0		0	0
0	0	0	0
0	0	0	0

Cvičení s odkrýváním předmětů ve stylu skládačky

- Vytvořte tabulku s takovým počtem buněk, který chcete do cvičení s odkrýváním předmětů zahrnout (viz Vytváření tabulek v softwaru SMART Notebook na straně 65).
- 2. Podle potřeby změňte velikost buněk (viz *Změna velikosti tabulek, sloupců nebo řádků* na straně 71).
- Vyberte tabulku, stiskněte šipku nabídky tabulky a vyberte příkaz Vlastnosti.
 Zobrazí se karta Vlastnosti.
- 4. Stiskněte Styly výplně.
- 5. Zvolte Výplň obrázku, stiskněte **Procházet**, vyhledejte a vyberte obrázek, který chcete ve cvičení s odkrýváním použít, a stiskněte položku **Otevřít**.
- 6. Vyberte položku Přizpůsobit obrázek velikosti.
- 7. Stiskněte šipku nabídky tabulky a vyberte možnost Přidat stínování tabulky.

Pro vytvoření cvičení s odkrýváním předmětů ve stylu procvičování paměti

- 1. Vložte objekty, které chcete do cvičení zahrnout.
- Vytvořte tabulku s takovým počtem buněk, který chcete do cvičení s odkrýváním předmětů zahrnout (viz Vytváření tabulek v softwaru SMART Notebook na straně 65).
- 3. Podle potřeby změňte velikost buněk (viz *Změna velikosti tabulek, sloupců nebo řádků* na straně 71).
- 4. Přetáhněte objekty do buněk tabulky.
- 5. Stiskněte šipku nabídky tabulky a vyberte možnost Přidat stínování tabulky.

Pro prezentaci cvičení s odkrýváním předmětů

Pro odkrytí obsahu buňky stiskněte stínování konkrétní buňky.

Chcete-li buňku skrýt za stínování, stiskněte tlačítko <> v rohu buňky.

Použití jiných zdrojů pro vytvoření cvičení

Soubor vyučovacích aktivit a Příklady vyučovacích aktivit v Galerii zahrnují interaktivní objekty, které můžete použít k vytváření cvičení.Pro více informací o souboru vyučovacích aktivit, příkladech vyučovacích aktivit a o Galerii obecně, viz *Hledání a používání obsahu galerie* na straně 117.

Webová stránka SMART Exchange obsahuje tisíce učebních plánů, sad otázek, pomůcek a dalšího obsahu, který si můžete stáhnout a otevřít v softwaru SMART Notebook.Více informací o webových stránkách SMART Exchange naleznete v části *Hledání a používání obsahu z webových stránek SMART Exchange* na straně 119.

Použití nástrojů prezentace

Při prezentaci souborů .notebook studentům můžete použít tyto nástroje:

- Stínování obrazovky
- Kouzelné pero
- Měřící nástroje
 - Pravítko
 - Úhloměr
 - Trojúhelníkový úhloměr
 - Kompas

Používání Stínování obrazovky

Chcete-li zakrýt informace a potom je pomalu odkrývat během prezentace, můžete na stránku přidat stínování obrazovky.

Pokud na stránku přidáte stínování obrazovky a uložíte soubor, stínování obrazovky se na stránce zobrazí při příštím otevření souboru.

Postup přidání stínování obrazovky na stránku

Stiskněte Zobrazit/skrýt stínování obrazovky -

Stínování obrazovky se zobrazí přes celou stránku.

Postup odkrytí části stránky

Chcete-li odkrýt část stránky, posunujte jedním z úchytů (malé kruhy na okrajích stínování obrazovky) změny velikosti stínování obrazovky.

Postup odebrání stínování obrazovky ze stránky

Stiskněte Zobrazit/skrýt stínování obrazovky 🗔.

NEBO

V pravém horním rohu stínování obrazovky stiskněte Zavřít 🕴.

Použití kouzelného pera

Kouzelné pero vám umožňuje provádět následující kroky:

- Vytvářet objekty, které pozvolna mizí
- Otevírat okno zvětšení
- Otevírat okno reflektoru

Výběr kouzelného pera

Než budete moci kouzelné pero používat, musíte je vybrat.

Pro výběr kouzelného pera

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte Kouzelné pero.

Vytváření mizejících objektů pomocí kouzelného pera

Pomocí nástroje Kouzelné pero můžete vytvořit objekt, který pomalu mizí.

🚺 POZNÁMKA

Mizející objekty nejsou do souborů .notebook ukládány.

Postup vytvoření mizejícího objektu

- 1. Vyberte Kouzelné pero (viz Výběr kouzelného pera níže).
- 2. Objekty na interaktivní obrazovku pište nebo kreslete prstem nebo perem.

Objekty pomalu mizí.

Postup nastavení počtu sekund než objekt zmizí

- 1. Vyberte Kouzelné pero (viz Výběr kouzelného pera na předchozí straně).
- 2. Pokud nejsou vlastnosti zobrazeny, stiskněte položku Vlastnosti 🏪.
- 3. Stiskněte Styly výplně.
- 4. V rozbalovacím seznamu *Délka slábnutí* vyberte počet sekund, po jejichž uplynutí objekt zmizí.

🚺 TIP

Provedené změny výchozího nastavení nástrojů kouzelného pera můžete uložit klepnutím na tlačítko **Uložit nastavení nástroje** (viz *Nastavení nástroje ukládání* na straně 80).

Otevírání okna zvětšení pomocí nástroje Kouzelné pero

Okno zvětšení můžete otevřít pomocí kouzelného pera.

🚺 POZNÁMKA

Obrazovku mimo software SMART Notebook můžete zvětšit.

Pro otevření okna zvětšení

- 1. Vyberte Kouzelné pero (viz Výběr kouzelného pera na straně 129).
- Prstem nebo perem na interaktivní obrazovku nakreslete čtverec nebo obdélník. Zobrazí se okno zvětšení.



🚺 TIP

S použitím typu pera Standard můžete nakreslit čtverec, ale místo otevření okna zvětšení jej nechat postupně zmizet (viz *Psaní nebo kreslení mizejícím digitálním inkoustem* na straně 52).

- 3. Proveďte následující:
 - Chcete-li zmenšit velikost okna zvětšení, stiskněte uprostřed okna a přetáhněte jej doleva.
 - Chcete-li zvětšit velikost okna zvětšení, stiskněte uprostřed okna a přetáhněte jej doprava.
 - Chcete-li okno zvětšení přesunout, stiskněte blízko okraje okna a přetáhněte jej.
- 4. Po skončení stiskněte Zavřít 🥸.

Otevírání okna reflektoru pomocí nástroje Kouzelné pero

Okno reflektoru můžete otevřít pomocí kouzelného pera.

🚺 POZNÁMKA

Oblast obrazovky mimo software SMART Notebook můžete zvýraznit.

Pro otevření okna reflektoru

- 1. Vyberte Kouzelné pero (viz Výběr kouzelného pera na straně 129).
- Prstem nebo perem nakreslete na interaktivní obrazovku kruh nebo elipsu.
 Zobrazí se okno reflektoru.



🚺 TIP

S použitím nástroje pera Standard můžete nakreslit kruh, ale místo otevření okna zvětšení jej nechat postupně zmizet (viz *Psaní nebo kreslení mizejícím digitálním inkoustem* na straně 52).

- 3. Proveďte následující:
 - Chcete-li zmenšit velikost okna reflektoru, stiskněte uprostřed okna a přetáhněte jej doleva.
 - Chcete-li zvětšit velikost okna reflektoru, stiskněte uprostřed okna a přetáhněte jej doprava.

KAPITOLA 8

Používání softwaru SMART Notebook ve vaší učebně

4. Po skončení stiskněte Zavřít 🥨.

Používání měřicích nástrojů

Prostřednictvím měřících nástrojů SMART Notebook můžete na stránku vkládat pravítko, úhloměr, trojúhelníkový úhloměr nebo kružítko.

Používání pravítka

Můžete na stránku vložit pravítko, upravit jeho velikost, délku, otočení a umístění, a potom rýsovat podél jeho hran.

Postup vložení pravítka

Stiskněte Měřicí nástroje Ravyberte Vložit pravítko 🦉.

Zobrazí se pravítko.



Postup přesunutí pravítka

Stiskněte prostřední část pravítka (tmavší odstín modré) a přetáhněte pravítko na jinou pozici na stránce.

Postup změny velikosti pravítka

- 1. Stiskněte pravítko.
- Chcete-li zvětšit nebo zmenšit velikost pravítka, posunujte úchytem změny velikosti pravítka (kruh v pravém dolním rohu).

Postup prodloužení pravítka (bez změny jeho měřítka)

Stiskněte vzdálenější okraj pravítka mezi šipkou nabídky a úchytem změny velikosti a posunujte prst směrem od pravítka.

Postup zkrácení pravítka (bez změny jeho měřítka)

Stiskněte vzdálenější okraj pravítka mezi šipkou nabídky a úchytem změny velikosti a posunujte směrem do středu pravítka.

Postup otočení pravítka

Stiskněte horní nebo dolní část pravítka (světle modrá barva) a přetáhněte pravítko směrem, kterým jej chcete otočit.

Pravítko zobrazí aktuální otočení ve stupních.

Postup obrácení měření

Stiskněte symbol I pro převrácení pravítka.

Pokud byly metrické jednotky zobrazeny v horní části pravítka, nyní se zobrazí v dolní části, a naopak.

Postup kreslení perem a pravítkem

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- Stiskněte položku Druhy pera a vyberte položky Standardní pero nebo Kaligrafické pero.
- 3. Vyberte typ čáry.
- 4. Nakreslete čáru podél hrany pravítka.

Digitální inkoust zobrazí rovnou čáru podél hrany pravítka.

Postup odebrání pravítka

- 1. Stiskněte pravítko.
- 2. Stiskněte šipku nabídky pravítka a vyberte Odstranit.

Používání úhloměru

Můžete na stránku vložit úhloměr, upravit jeho velikost, otočení a umístění, a potom rýsovat podél jeho hran.

Postup vložení úhloměru

Stiskněte Měřicí nástroje Ravyberte Vložit úhloměr 🥐.

Zobrazí se úhloměr.



Postup přesunutí úhloměru

Stiskněte vnitřní část úhloměru (tmavší odstín modré) a přetáhněte úhloměr na jinou pozici na stránce.

Postup změny velikosti úhloměru

Stiskněte vnitřní řadu čísel a táhněte směrem od středu úhloměru pro zvětšení nebo směrem do středu úhloměru pro zmenšení.

Postup otáčení úhloměru

Stiskněte vnější řadu čísel a přetáhněte úhloměr směrem, kterým jej chcete otočit.

Úhloměr zobrazí aktuální otočení ve stupních.

Postup zobrazení úhloměru jako celého kruhu

1. Stiskněte modrý kruh 😑 vedle označení 180 na vnitřní řadě čísel.



2. Znovu stiskněte modrý kruh a vraťte se k půlkruhu.

Postup kreslení perem a úhloměrem

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- Stiskněte položku Druhy pera a vyberte položky Standardní pero nebo Kaligrafické pero.
- 3. Vyberte typ čáry.
- 4. Nakreslete čáru podél hrany úhloměru.

Digitální inkoust zobrazí oblouk podél hrany úhloměru.

Postup zobrazení úhlů pomocí úhloměru

- 1. Vyberte úhloměr.
- 2. Posunujte zelený kruh, dokud neukáže správný úhel první ze dvou protínajících se čar.
- 3. Posunujte bílý kruh, dokud neukáže správný úhel druhé ze dvou protínajících se čar.
- 4. Stiskněte zelenou šipku v dolním rohu.

Čáry a úhel mezi nimi se zobrazí jako samostatný objekt.

Postup odebrání úhloměru

- 1. Vyberte úhloměr.
- 2. Stiskněte šipku nabídky úhloměru a vyberte Odstranit.

Používání trojúhelníkového úhloměru

Můžete na stránku vložit trojúhelníkový úhloměr (známý i jako rýsovací trojúhelník nebo příložník) a potom upravit jeho velikost, otočení a umístění.

Postup vložení trojúhelníkového úhloměru

Stiskněte Měřicí nástroje Ma vyberte Vložit trojúhelníkový úhloměr V.

Zobrazí se trojúhelníkový úhloměr.



Postup přesunutí úhloměru

Stiskněte vnitřní část úhloměru (v půlkruhu) a přetáhněte úhloměr na jinou pozici na stránce.

Postup změny velikosti úhloměru

Stiskněte půlkruh a táhněte jej směrem od středu úhloměru pro zvětšení nebo směrem do středu úhloměru pro zmenšení.

Postup otáčení úhloměru

Stiskněte vnější část úhloměru (mimo půlkruh) a přetáhněte úhloměr směrem, kterým jej chcete otočit.

Úhloměr zobrazí aktuální otočení ve stupních.

Postup kreslení perem a trojúhelníkovým úhloměrem

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- Stiskněte položku Druhy pera a vyberte položky Standardní pero nebo Kaligrafické pero.
- 3. Vyberte typ čáry.
- 4. Nakreslete čáru podél hrany úhloměru.

Digitální inkoust zobrazí rovnou čáru podél hrany úhloměru.

Postup odebrání úhloměru

- 1. Vyberte úhloměr.
- 2. Stiskněte šipku nabídky úhloměru a vyberte Odstranit.
Používání kružítka

Můžete na stránku vložit kružítko, upravit jeho šířku, otočení a umístění, a potom jej použít ke kreslení kružnic a oblouků.

Postup vložení kružítka

Stiskněte Měřicí nástroje Ravyberte Vložit kružítko A.

Zobrazí se kružítko.



Postup přesunutí kružítka

Klikněte na rameno kružítka, které drží špici, a přetáhněte kružítko na jiné místo na stránce.

Postup rozšíření kružítka

1. Klikněte na rameno kružítka, které drží pero.

Objeví se dvě dvě modré šipky.

2. Přetažením změňte úhel mezi špicí a perem.

Číslo na rukojeti kružítka ukazuje aktuální úhel mezi špicí a perem.

Postup převrácení kružítka

Stiskněte symbol pro převrácení kružítka**. Pero kružítka si vymění pozici se špicí kružítka.

Postup otáčení kružítkem (bez kreslení)

Stiskněte úchyt otáčení kružítka (zelený kruh) a přetáhněte kružítko směrem, kterým jej chcete otočit.

Postup kreslení kružítkem

1. Stiskněte špičku pera kružítka.

Kurzor se změní na symbol pera.

2. Táhněte kružítko směrem, kterým se má otáčet.

Postup změny barvy pera kružítka

1. Stiskněte položku Pera 1.

Zobrazí se tlačítka nástrojů Pera.



- 2. Stiskněte položku Druhy pera a vyberte Standardní pero.
- 3. Vyberte typ čáry.

Barva pera kružítka se změní na nově vybranou barvu.

Postup odebrání kružítka

- 1. Vyberte kružítko.
- 2. Stiskněte šipku nabídky kružítka a vyberte Odstranit.

Zobrazení odkazů

K jakémukoli objektu na stránce můžete připojit kopii souboru, zástupce souboru, odkaz na webovou stránku nebo zvukový soubor (viz *Přidávání odkazů k objektům* na straně 91). Můžete zobrazit animovaný ukazatel kolem každého objektu, který má odkaz.

Postup zobrazení odkazů při otevření stránky

Vyberte Zobrazit > Ukázat všechny odkazy po otevření stránky.

Při každém otevření stránky se kolem každého objektu, který má odkaz, zobrazí animovaný ukazatel. V závislosti na způsobu definování odkazů bude každý ukazatel buď obklopovat celý objekt nebo ikonu v levém dolním rohu objektu. Ukazatele automaticky zmizí po uplynutí několika sekund.

🚹 POZNÁMKA

Pokud při otevření stránky nechcete zobrazovat odkazy, zrušte výběr **Zobrazit > Ukázat** všechny odkazy po otevření stránky.

Postup zobrazení odkazů na aktuální stránce

Vyberte Zobrazit > Ukázat všechny odkazy.

Kolem každého objektu, který má odkaz, se zobrazí animovaný ukazatel. V závislosti na způsobu definování odkazů bude každý ukazatel buď obklopovat celý objekt nebo ikonu v levém dolním rohu objektu. Ukazatele automaticky zmizí po uplynutí několika sekund.

Úprava hlasitosti

Pokud prezentujete video nebo audio soubor a chcete upravit hlasitost, můžete tak učinit pomocí tlačítek **Ovládání hlasitosti** (4) a potom upravte ovladače hlasitosti svého operačního systému.

🚺 POZNÁMKA

Ujistěte se, že máte zapnuté reproduktory.

Přidání tlačítka na panel nástrojů: viz část Přizpůsobení panelu nástrojů na straně 149.

Umožnění použití interaktivní tabule dvěma osobami

Máte-li interaktivní tabuli SMART Board® řady D600 nebo 800, mohou objekty v softwaru SMART Notebook vytvářet a manipulovat s nimi dva lidé současně. Postup závisí na tom, zda máte interaktivní tabuli SMART Board řady D600 nebo interaktivní tabuli SMART Board řady 800.

Aktivace možnosti použít interaktivní tabuli dvěma osobami je užitečná v těchto případech:

- Na úkolu na interaktivní tabuli pracují najednou dva studenti
- Na úkolu na interaktivní tabuli pracují najednou učitel a student
- Učitel nebo student předkládají otázky nebo problémy na interaktivní tabuli a další student tyto otázky zodpovídá nebo řeší problémy

Umožnění použití interaktivní tabule SMART Board řady D600 dvěma osobami

Pokud používáte interaktivní tabuli SMART Board řady D600, mohou interaktivní tabuli současně používat dva uživatelé, pokud je software v režimu dvou uživatelů. V režimu dvou uživatelů je obrazovka v polovině rozdělena. Každý student může stiskem své poloviny obrazovky prstem provést kliknutí levým tlačítkem, přetáhnout objekty, psát perem z lišty s popisovači a mazat digitální inkoust gumou. Každý student může rovněž otevírat často používané nástroje ve vlastním panelu plovoucích nástrojů

Stiskem tlačítka panelu nástrojů můžete přepínat mezi režimem jednoho uživatele a režimem dvou uživatelů.

Zobrazení souboru v režimu dvou uživatelů

Stiskněte položky Zobrazit obrazovky 🕮 a Zobrazení dvojstrany 👭.

Návrat do režimu jednoho uživatele

Stiskněte položku Odejít 🖳

Umožnění použití interaktivní tabule SMART Board řady 800 dvěma osobami

Máte-li interaktivní tabuli SMART Board řady 800, mohou objekty v softwaru SMART Notebook vytvářet a manipulovat s nimi dva lidé současně. Oba mohou objekty vytvářet a manipulovat s nimi ve všech oblastech stránky softwaru SMART Notebook. Ani jeden uživatel není omezen na použití konkrétní části stránky.

Režim spolupráce dvou uživatelů je aktivován, jakmile zvednete pero z lišty s popisovači. Jeden uživatel objekty vytváří nebo s nimi manipuluje prsty ("uživatel, který se dotýká"). Druhý uživatel objekty vytváří nebo s nimi manipuluje pomocí pera ("uživatel, který používá pero").

🚺 POZNÁMKA

Kromě aktivace jednoho uživatele používající dotyk a jednoho používající pero, můžete aktivovat možnost dvou uživatelů používající pero nebo dvou uživatelů používající dotyk najednou na interaktivní tabuli. Tito dva uživatelé však musí použít stejný nástroj.

Výběr nástrojů

Pro výběr nástrojů nebo nastavení vlastností uživatel používající dotyk stiskne prstem příslušné tlačítko na panelu nástrojů nebo ovládacím panelu na kartě Vlastnosti. Toto je příklad:



Pro výběr nástrojů nebo nastavení vlastností uživatel používající pero stiskne perem příslušné tlačítko na panelu nástrojů nebo ovládacím panelu na kartě Vlastnosti. Toto je příklad:



i poznámky

- Jestliže uživatel, který používá pero, stiskne tlačítko na panelu nástrojů nebo nastaví nějakou vlastnost prstem místo perem, software SMART Notebook vybraný nástroj změní pro uživatele, který se dotýká, místo uživatele, který používá pero.
- Jestliže oba uživatel používající dotyk a uživatel používající pero vyberou více objektů na obrazovce, čárkována hranice předmětů zvolených uživatelem používající dotyk má jinou barvu než čárkovaná hranice předmětu zvoleného uživatelem používající pero.

Kapitola 9 **Řešení problémů softwaru** SMART Notebook

Řešení potíží se soubory	145
Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook	145
Řešení potíží digitálního inkoustu	146
Řešení potíží s objekty	147
Řešení potíží s gesty	148

Tato kapitola vysvětluje, jak řešit problémy se softwarem SMART Notebook.

Řešení potíží se soubory

Problém	Doporučení
Váš soubor obsahuje velké obrázky a jejich otevírání v softwaru SMART Notebook trvá	Exportujte optimalizovanou verzi souboru (viz Zmenšování velikosti souborů na straně 22).
dlouho.	

Okno a panel nástrojů Řešení problémů softwaru SMART Notebook

Problém	Doporučení
Při používání softwaru SMART Notebook na interaktivní tabuli nebo displeji, nemůžete vy nebo vaši studenti dosáhnout na panel nástrojů.	Pro přesun panelu nástrojů z horní části okna do spodní stiskněte položku Přesunout panel nástrojů do horní/spodní části okna . Jestliže máte výškově nastavitelnou stěnovou oporu, můžete nastavit výšku interaktivní tabule nebo displeje tak, aby studenti na ni nebo na něj dosáhli.

Problém	Doporučení
Tlačítka panelu nástrojů, která jsou popsána v této dokumentaci, se nezobrazují v panelu nástrojů.	Pokud je na pravé straně panelu zobrazena šipka dolů v, stiskněte ji pro zobrazení dalších tlačítek panelu nástrojů.
	Pokud se požadované tlačítko po stisku šipky dolů v nezobrazí, možná jste vy nebo jiný uživatel tlačítko odstranili (viz <i>Přizpůsobení</i> panelu nástrojů na straně 149).
	Chcete-li zabránit tomu, aby panel nástrojů nebyl širší než okno softwaru SMART Notebook, nerozšiřujte mezi řádky příliš mnoho tlačítek.
Na interaktivní tabuli nebo displeji není dost	Pro zobrazení stránky v režimu Na celou
místa pro zobrazení obsahů stránky.	obrazovku stiskněte Zobrazit obrazovky 斗 a Na celou obrazovku .
	NEBO
	Pro skrytí nepoužívaných karet zaškrtněte políčko Automaticky skrýt .
Karty Řazení stránek, Galerie, Přílohy, Vlastností a jiné se skryjí, jakmile kliknete mimo karty.	Chcete-li jednu z karet zobrazit, stiskněte její ikonu a zrušte výběr políčka Automaticky skrýt .
Objekty v softwaru SMART Board na interaktivní tabuli SMART Board řady 800 vytvářejí, nebo s nimi manipulují, dva	Uživatel používající pero musí stisknout tlačítko na panelu nástrojů perem a ne svým prstem.
uživatelé. Jeden z uživatelů používá prst. Druhý z uživatelů používá pero z lišty s popisovači.	Více informací najdete v části <i>Umožnění</i> použití interaktivní tabule SMART Board řady 800 dvěma osobami na straně 142.
Když uživatel používá pro stisk tlačítko na panelu nástrojů pero, vybraný nástroj nebo možnost se změní pro druhého uživatele používají prst.	

Řešení potíží digitálního inkoustu

Problém	Doporučení
SOFTWARE SMART Notebook nerozpoznává rukopis ve vašem jazyce.	Nainstalujte příslušnou jazykovou sadu (viz <i>Nastavení jazyků</i> na straně 151).
Chcete, aby váš rukopis v softwaru SMART Notebook vypadal vyhlazenější a přirozenější.	Spíše než typ pera Standardní použijte typ Kaligrafické (viz <i>Psaní nebo kreslení digitálním inkoustem</i> na straně 50).
	POZNÁMKA Nástroj Kaligrafická pera je dostupný, pouze je-li váš počítač připojen k interaktivnímu produktu SMART.

Problém	Doporučení
Máte potíže s hezkým ručním písmem v	Je zapnutá funkce Posun jedním
softwaru SMART Notebook s operačním	prstem.Vypněte ji (viz
systémem Windows 7.	smarttech.com/kb/147470).
Software SMART Notebook si psaní perem v operačním systému Windows vykládá jako kliknutí myší.	Funkce Trhnutí je zapnutá.Vypněte ji (viz smarttech.com/kb/144274).

Řešení potíží s objekty

Problém	Doporučení
Když soubor .notebook vytvoříte na jednomu počítači a otevřete ho na druhém, objekty v souboru se zobrazují odlišně.	 To může být v důsledku několika možných příčin. Tyto jsou nejčastější: Použili jste písmo, které není nainstalované na druhém počítači. Oba počítače mají různé operační systémy. Oba počítače mají různé verze softwaru SMART Notebook. Více informací o těchto příčinách a řešeních najdete na adrese smarttech.com/kb/125681.
Chcete přesunout, změnit velikost nebo jinak změnit objekt, ale když to uděláte, přesunete, změníte velikost nebo jinak změníte i ostatní objekty.	Objekty jsou seskupeny. Jakákoliv změna, kterou uděláte na jednomu objektu se projeví na ostatních objektech. Vyberte objekty, které chcete rozdělit, a zvolte položky Formát > Seskupení > Rozdělit skupinu . Jednotlivé objekty pak můžete přesouvat, měnit velikost nebo je jinak měnit. Více informací najdete v kapitole <i>Seskupování</i> <i>objektů</i> na straně 89.
Chcete objekt přesunout, změnit velikost nebo jinak změnit, ale nemůžete. Místo nabídky šipky se při výběru objektu zobrazí ikona zámku	Objekt je zamknutý a nelze na něm dělat žádné změny.Objekt odemčení vyberte, stiskněte ikonu zámku a zvolte Odemknout . Více informací najdete v kapitole <i>Uzamykání</i> <i>objektů</i> na straně 83.

KAPITOLA 9

Řešení problémů softwaru SMART Notebook

Problém	Doporučení
Jeden objekt na stránce překrývá druhý:	Při vytváření objektů nové objekty automaticky překrývají starší, jsou-li objekty na stejné pozici na stránce. Pořadí objektů můžete změnit.Více informací najdete v kapitole <i>Změna uspořádání</i> seskupených objektů na straně 83.
Chcete provést změnu tak, aby druhý objekt překrýval ten první:	
Pokud objekt vyplníte obrázkem, který je větší než objekt, je obrázek oříznut: Naopak, pokud objekt vyplníte obrázkem, který je menší než objekt, obrázek je zobrazen jako dlaždice:	Pro změnu velikosti obrázku tak, aby se do objektu vešel, při vyplňování objektu obrázkem vyberte Přizpůsobit obrázek velikosti: Další informace naleznete v tématu <i>Změna</i> <i>vlastností objektu</i> na straně 77.

Řešení potíží s gesty

Problém	Doporučení
Vícedotyková gesta, popsaná v tomto	Ujistěte se, zda váš interaktivní produkt
průvodci, v softwaru SMART Notebook	vícedotyková gesta podporuje a zda jsou
nefungují.	vícedotyková gesta povolena.

Příloha A Přizpůsobení panelu nástrojů

Panel nástrojů softwaru SMART Notebook vám umožňuje vybrat a používat řadu příkazů a nástrojů. Můžete panel nástrojů přizpůsobit tak, aby obsahoval nástroje, které používáte nejčastěji.

Po přidání nebo odebrání tlačítek panelu nástrojů můžete obnovit výchozí nastavení tlačítek panelu nástrojů. Pokud jste si nastavení přizpůsobili a uložili, můžete výchozí nastavení nástrojů také obnovit prostřednictvím karty Vlastnosti (viz *Nastavení nástroje ukládání* na straně 80).

Postup přidání nebo odebrání tlačítek panelu nástrojů

Klepněte na položku Přizpůsobit panel nástrojů ⁴.
 NEBO

Pravým tlačítkem klepněte na panel nástrojů.

Zobrazí se dialogové okno Přizpůsobit panel nástrojů.

2. Stiskněte položku Akce nebo Nástroje.

- 3. Proveďte následující:
 - Chcete-li přidat tlačítko na panel nástrojů, v dialogovém okně stiskněte jeho ikonu a potom ji přetáhněte na panel nástrojů.
 - Chcete-li odebrat tlačítko z panelu nástrojů, stiskněte ikonu na panelu nástrojů a potom ji od panelu nástrojů odtáhněte.
 - Chcete-li přemístit tlačítka, stiskněte ikonu na panelu nástrojů a potom ji přetáhněte na novou pozici v panelu nástrojů.

i poznámky

- Přidávat, odstraňovat a měnit pořadí můžete jen u tlačítek v panelu nástrojů, která jste zvolili ve druhém kroku. Pokud jste například ve druhém kroku stiskli položku Akce, můžete jen přidávat, odstraňovat a měnit pořadí tlačítek v panelu Akce.
- Pro rozšíření tlačítka mezi řádky je přidržte a protáhněte mezi dvěma sloupci tlačítek.



Používáte-li menší rozlišení obrazovky, rozšiřujte mezi řádky jen jedno nebo dvě tlačítka; zabráníte tak problémům v případech, kdy je panel nástrojů širší než okno softwaru SMART Notebook.

4. Stiskněte Hotovo.

Postup obnovení sady tlačítek panelu nástrojů

Klepněte na položku Přizpůsobit panel nástrojů ⁴

NEBO

Pravým tlačítkem klepněte na panel nástrojů.

Zobrazí se dialogové okno Přizpůsobit panel nástrojů.

2. Stiskněte položku Obnovit výchozí panel nástrojů.

Pro obnovení výchozích nastavení nástrojů

Klepněte na položku Přizpůsobit panel nástrojů ⁴.
 NEBO

Pravým tlačítkem klepněte na panel nástrojů.

Zobrazí se dialogové okno Přizpůsobit panel nástrojů.

2. Stiskněte položku Obnovit výchozí vlastnosti nástrojů.

Příloha B Nastavení jazyků

Utilita Nastavení jazyků SMART umožňuje nastavit jazyk pro konkrétní program SMART nebo pro všechny programy SMART nainstalované ve vašem počítači.

Postup nastavení jazyka

1. Vyberte Zobrazit > Nastavení jazyků.

Zobrazí se dialogové okno Instalační program jazyka.

 V prvním rozevíracím seznamu vyberte Všechny uvedené aplikace a nastavte jazyk pro všechny programy.

NEBO

Vyberte program v prvním rozbalovacím seznamu a nastavte jazyk pouze pro něj.

3. Ve druhém rozevíracím seznamu vyberte požadovaný jazyk.

i poznámky

- Jestliže se vedle vámi vybraného jazyka objeví (2), utilita Nastavení jazyků stáhne jazyk s webové stránky, pokud v kroku 6 klepněte na tlačítko OK.
- Pro připojení k internetu používá utilita Nastavení jazyků SMART nastavení internetového prohlížeče Internet Explorer.Podle postupu v sekci *Postup* nastavení možností připojení na další straně však můžete použít jiná nastavení.

🚺 TIP

Pro zobrazení jazyků s jejich odpovídajícími názvy (např. *Deutsch* pro němčinu) zaškrtněte políčko **Zobrazit původní názvy**.

 Jestliže chcete pro rozpoznávání ručně psaného textu a pro kontrolu pravopisu použít rozdílné jazyky, v rozevíracím seznamu vyberte položku Rozpoznání ručně psaného textu a Kontrola pravopisu.

i poznámka

Pokud se v rozevíracím seznamu zobrazí možnost *AUTO*, aplikace Nastavení jazyků SMART vybere vámi zvolený jazyk, je-li k dispozici, nebo alespoň podobný. Pokud není k dispozici ani jedna z možností, aplikace Nastavení jazyků SMART zvolí aktuální jazyk.

5. Chcete-li použít jiné rozložení kláves, vyberte v rozevíracím seznamu *Jazyk vstupu klávesnice*.

👉 DŮLEŽITÉ

Rozevírací seznam *Jazyk vstupu klávesnice* je dostupný jen tehdy, pokud je v počítači nainstalován více než jedno rozvržení klávesnice.

Rozložení kláves, které jste vybrali v rozevíracím seznamu *Jazyk vstupu klávesnice* bude použito pro klávesnici na obrazovce i pro klávesnici, připojenou k počítači při použití softwaru [zde zadejte název produktu (bez OS a verze].

V některých případech můžete chtít vybrat rozložení kláves jiné než je rozložení kláves klávesnice připojené k vašemu počítači (např. při výuce cizích jazyků). V těchto případech klávesnice na obrazovce pracuje správně, ale klávesnice připojená k počítači nemusí.

Pro nejlepší výsledky zvolte rozložení kláves stejné jako je rozložení klávesnice připojené k vašemu počítači. Máte-li například ke svému počítači připojenu klávesnici s rozložením Angličtina (U.S.), v rozevíracím seznamu vyberte položku **Angličtina** (Spojené státy).

Více informací o rozvržení klávesnice najdete na stránkách http://msdn.microsoft.com/en-us/goglobal/bb964651.

6. Klepněte na tlačítko OK.

Postup nastavení možností připojení

1. Vyberte Zobrazit > Nastavení jazyků.

Zobrazí se dialogové okno Instalační program jazyka.

2. Klepněte na položku Možnosti připojení.

Zobrazí se dialogové okno Možnosti připojení.

3. Zvolte Použít nastavení aplikace Internet Explorer.

NEBO

Vyberte **Použít jiný Proxy server** a do příslušných políček zadejte hostitelský server, uživatelské jméno a heslo.

4. Klepněte na tlačítko OK.

Příloha C Aktualizace, aktivace a odesílání zpětné vazby

Aktualizace a aktivace produktů SMART	155
Aktualizace produktů	155
Aktivace produktů a zobrazení produktových klíčů	157
Odesílání zpětné vazby společnosti SMART	158

Aktualizace a aktivace produktů SMART

Společnost SMART pravidelně vydává aktualizace svých softwarových a firmwarových produktů. (Firmware je software, nainstalovaný v hardwarovém produktu, jako například interaktivní tabule SMART Board.) Pro kontrolu a instalaci těchto aktualizací můžete použít aplikaci SMART Product Update (SPU). Kromě toho můžete aktivovat software SMART zobrazovat produktové klíče.

i poznámka

Pro používání funkcí stahování a aktivace musí být váš počítač připojen k internetu.

Aktualizace produktů

Váš systémový administrátor může SPU instalovat v plném režimu nebo v režimu Řídicí panel. V Plném režimu můžete zobrazit aktuálně nainstalované verze a produktové klíče a stahovat a instalovat aktualizace tak, jak je zdokumentováno v této kapitole. V režimu Řídicí panel můžete zobrazit jen aktuálně nainstalované verze a produktové klíče.

Postup automatického vyhledávání nových aktualizací

1. Vyberte Nápověda > Vyhledat aktualizace a aktivaci.

NEBO

Zvolte položky Start > SMART Technologies > SMART Product Update.

Zobrazí se okno SMART Product Update.

 Zaškrtněte políčko Automaticky zjišťovat aktualizace a zadejte počet dní (až 60), které mají mezi kontrolami aktualizace proběhnout. 3. Zavřete okno Aktualizace produktu SMART.

Je-li při příští kontrole nová aktualizace dostupná, automaticky se zobrazí okno *Aktualizace produktu SMART* a tlačítko **Aktualizace** příslušného produktu se stane aktivním.Postup instalace aktualizace naleznete v části *Postup instalace aktualizace* dříve.

Postup manuálního vyhledávání aktualizací

1. Vyberte Nápověda > Vyhledat aktualizace a aktivaci.

NEBO

Zvolte položky Start > SMART Technologies > SMART Product Update.

Zobrazí se okno SMART Product Update.

2. Klepněte na položku Zjistit nyní.

Je-li dostupná aktualizace některého produktu, bude aktivní jeho tlačítko Aktualizovat.

3. Je-li aktualizace dostupná, nainstalujte ji podle postupu popsaného v části *Postup instalace aktualizace* dříve.

Postup instalace aktualizace

- 1. Podle dříve popsaného postupuotevřete okno Aktualizace produktu SMART.
- 2. klepněte na řádek produktu.

Zobrazí se podrobnosti o produktu. Tyto podrobnosti obsahují číslo instalované verze a číslo aktualizace, datum a velikost stahovaného souboru (je-li aktualizace dostupná).

🚺 TIP

Pro zobrazení přehledu změn v aktualizaci a požadavků na počítač klepněte na **Zobrazit poznámky k vydání**.

- 3. Klepněte na položku Aktualizovat.
- 4. Podle pokynů na obrazovce stáhněte a nainstalujte aktualizaci.

👉 DŮLEŽITÉ

Abyste mohli aktualizace instalovat, musíte mít plné práva administrátora.

Postup vypnutí automatického zjišťování aktualizací

1. Vyberte Nápověda > Vyhledat aktualizace a aktivaci.

NEBO

Zvolte položky Start > SMART Technologies > SMART Product Update.

Zobrazí se okno SMART Product Update.

2. Zrušte výběr zaškrtávacího políčka Automaticky zjišťovat aktualizace.

👉 DŮLEŽITÉ

Společnost SMART doporučuje ponechat toto políčko zaškrtnuté.

Aktivace produktů a zobrazení produktových klíčů

Typicky aktivujete produkt po jeho první instalaci. V některých situacích však aktivujete produkt později. Např. můžete mít produkt nainstalován ve zkušební době a poté se rozhodnete o koupi.

🚺 POZNÁMKA

Aktivací softwaru SMART Response 2011 (nebo novějšího) aktivuje hardware a software softwaru SMART Response.

Pro aktivaci produktu z jeho nabídky Nápověda

- 1. Zvolte položky Nápověda > Aktivovat software.
- 2. Podle pokynů na obrazovce aktivujte produkt.

Pro aktivaci produktu z SPU

1. Vyberte Nápověda > Vyhledat aktualizace a aktivaci.

NEBO

Zvolte položky Start > SMART Technologies > SMART Product Update.

Zobrazí se okno SMART Product Update.

i poznámka

Hodnota ve sloupci Stav (Počet zbývajících dní) označuje stav pro každý produkt:

- Nainstalován označuje, že produkt je nainstalován.
- *Aktivován* označuje, že produkt je nainstalován a aktivován s neomezenou licencí.
- Končí platnost označuje, že produkt je nainstalován, není však ještě aktivován.
 Číslo v závorce označuje počet dní, zbývajících do vypršení zkušebního období.
- Platnost vypršela označuje, že produkt je nainstalován, není však ještě aktivován, a že zkušební doba vypršela. Dokud software neaktivujete, nemůžete jej používat.
- Neznámý označuje, že stav produktu není znám.
- 2. Klepněte na položku Aktivovat v řádku produktu.
- 3. Podle pokynů na obrazovce aktivujte produkt.

Postup zobrazení produktových klíčů

1. Vyberte Nápověda > Vyhledat aktualizace a aktivaci.

NEBO

Zvolte položky Start > SMART Technologies > SMART Product Update.

Zobrazí se okno SMART Product Update.

2. Zvolte položky Nástroje > Zobrazit produktové klíče.

Zobrazí se dialogové okno Produktové klíče.

3. Po ukončení prohlížení produktových klíčů klepněte na tlačítko OK .

i poznámka

Produktové klíče k jednotlivému produktu můžete také zobrazit klepnutím na název produktu v okně *Aktualizace produktu SMART* a poté klepnutím na **Produktové klíče**.

Odesílání zpětné vazby společnosti SMART

Při prvním spuštění softwaru SMART Notebook se může zobrazit dialogové okno s dotazem, zda se chcete zapojit do programu výměny zkušeností zákazníků (SMART Customer Experience Program). Pokud zvolíte možnost zúčastnit se programu, software SMART Notebook bude společnosti SMART odesílat informace, které nám pomáhají software pro budoucí vydání zlepšovat.Po prvním spuštění aplikace SMART Notebook můžete tuto funkci povolit nebo zakázat v nabídce *Nápověda*.

Můžete také společnosti SMART odesílat e-maily s požadavky na funkčnost.

Postup zapnutí funkce sledování Programu výměny zkušeností zákazníků (Customer Experience Program)

Vyberte Nápověda > Program výměny zkušeností zákazníků > Sledování zpětné vazby ZAPNUTO.

Postup vypnutí funkce sledování program výměny zkušeností zákazníků

Vyberte Nápověda > Program výměny zkušeností zákazníků (Customer Experience Program) > Sledování zpětné vazby VYPNUTO.

Postup zasílání e-mailu s požadavkem na funkci

 Vyberte Nápověda > Program výměny zkušeností zákazníků > Odeslat požadavek na funkci.

Ve vaší výchozí e-mailové aplikaci se otevře nová e-mailová zpráva.

Svůj požadavek napište do nové e-mailové zprávy a klepněte na příkaz Odeslat.

Rejstřík

Α

animace	95
audio files	Viz: sound files
automatické úlohy	
exportování	18
seskupování objektů	91
ukládání	14
Č	
čáry	58
čísla stránek	17, 21
čtverce	55-57
D	
Digitalizace tisku aplikace S	MART 104
Notebook	
digitální inkoust	
konvertovat na text	60
mazání	55
o přístroji	50

psaní nebo kreslení dokumentové kamery Dokumentové kamery SMART

E

e-mail	22
Essentials for	Viz: Gallery
Educators	Essentials
exporty	15, 113

F

Flash files Flash video files Viz: Adobe Flash files Viz: Adobe Flash video files

formát běžných souborů intera	aktivní 17, 107
tabule	
formát souborů aplikace SMA	RT 24
Notebook	
formát souborů NOTEBOOK	12
freehand objects	Viz: digital ink

G

Galerie	
exportování obsahu z	113
importování obsahu do	113
použití pozadí a motivů z	45
přidávání motivů do	46
přidávání vašeho obsahu do	110
uspořádání vašeho obsahu v	112
vyhledávání a používání obsahu	ız 117
Gallery Sampler Viz: Less	on Activity
	Examples
gesta	
následující stránka	28
otáčení	88
předchozí stránka	29
seskupování	90
škálování	86
trhnout	81
graphics Vi	z: pictures
guma	55

Н

50

99

99

highlight

Viz: spotlight

images	Viz: pictures
importy	104-105, 107, 113
internetové prohlížeče	e 103
invisible areas	Viz: transparent areas

J

jazyky	
pro rozpoznání ručně psaného textu	60

Κ

klonovat	
objekty	85
stránky	36
kodéry	102
kontrola pravopisu	63
kosočtverce	55
kružítka	139
kružnice	55, 57
křížky	55
kurzíva	61

lichoběžníky	55
lupa	30, 130

Μ

matematické symboly	63
MediaCoder	102
miniatury	
v Řazení stránek	27
ve výtiscích	21
mizející objekty	52, 129
mnohoúhelníky	56
motivy	
použití	45
vytváření	46
MP3 files	Viz: sound files
multimediální soubory	100
music files	Viz: sound files

Ν

Náhled Na celou obrazovku	31
Nástroj Kouzelné pero	129, 132
nástroje měření	
kružítko	139

o přístroji	133
pravítka	133
Trojúhelníkový úhl	oměr 137
úhloměr	134
názvy	
souborů	13, 24
stránek	38
NOTEBOOK file	Viz: SMART Notebook
format	file format

С

objekty	
animování	95
klonovat	85
mazání	55
mizení	52, 129
nastavení výplně a stylu čáry pro	77
odstraňování	95
otáčení	88
překlápění	89
přesunování na další stránky	81
přesunutí	80
přidávání do galerie	110
přidávání do tabulek	67
přidávání odkazů k	91
seskupování	89
uzamykání	83
výber	76
vyjímání, kopírování a vkládání	84
vymazání všeho ze stránky	41
zarovnání	82
změna uspořádání	83
změna velikosti	86
změna velikosti (textu)	62
oblouky	57-58
obrázky	
exportování souborů do	16
o přístroji	98
vkládání obrázků z aplikace SMA	NRT 99
Document Camera	
vkládání ze skeneru	98
vkládání ze souborů	98
vytváření průhledných oblastí v	99
zmenšování velikosti souborů	22
obsah	
použití své vlastní (svého vlastní	ho) 97

sdílení s ostatními učiteli	113
odkazy	
přidávání k objektům	91
zobrazování	140
on-line zdroje	119
Operační systémy Linux	12
Operační systémy Windows	12
osmiúhelníky	56

Ρ

pera	
kaligrafického typu	50
Kouzelný	129, 132
Pero rozpoznávání obrazců	57
typ Kreativní	51, 53
typ Pastelka	50
typ Standardní	50
typ Zvýrazňovač	51
Pero kaligrafického typu	50
Pero kreativního typu	51, 53
Pero typu pastelka	50
Pero zvýrazňovacího typu	51
pětiúhelníky	55-56
podklady	21
podtrženě	61
pomůcky	119
PowerPoint	18, 66, 106
pozadí	
stránka	44
pravidelné mnohoúhelníky	56
pravítka	133
pravoúhelníky	55, 57
prezentace	121
průhledné oblasti	99
Příklady vyučovacích aktivit	117
přílohy	108

R

rady	121
reflektor	132
Režim jednoho uživatele	141
režim průhledného pozadí	33
rovné čáry	58
rovnoběžníků	55
rukopis (konvertovat na text)	60

S

sedmiúhelníky 56
seskupení (objektů) 83
set squares Viz: Geodreieck protractors
skenery 98
skupiny
objekty 89
stránky 37
SMART Exchange 119
SMART Notebook Document Writer 105
software pro operační systém Mac OS X 12
Soubor vyučovacích aktivit 117
soubory
automatické exportování 18
automatické uložení 14
exportování 15
import 104-105, 107
otevírání 12
prezentace studentům 121
přidání odkazu k objektům 92
připojení k e-mailovým zprávám 22
připojení k souborům .notebook 108
tisk 21
ukládání 12
vyjímání, kopírování a vkládání 104
obsahu z
vytváření 11
zmenšení velikosti 22
zobrazení v náhledu Dvojitá stránka 34
zobrazení v náhledu Na celou 31
obrazovku
zobrazení v režimu dvou uživatelů 141
zobrazení v režimu průhledného pozadí 33
Soubory AIFF 102
Soubory ASF 102
Soubory AVI 102
soubory BMP 15, 20, 23, 98
soubory CFF 17, 107
soubory GIF 15, 20
soubory HTML 16
soubory JPEG 15, 20, 98
Soubory kompatibilní s přehrávačem 100
Adobe Flash
soubory MOV 102
soubory MPEG 102

soubory PDF	
exportování	17
připojení k e-mailovým zprávám	22
soubory PNG 1	5, 20, 98
soubory QuickTime	102
soubory TIFF	98
Soubory ve formátu Windows Media	a 102
soubory WAV	102
soubory WMF	98
Spolupráce dvou uživatelů	141
stahování	102
Stínování obrazovky	73, 128
stránky	
klonovat	36
nastavení pozadí	44
odstraňování	40
prezentace studentům	121
přejmenování	38
přesouvání objektů mezi	81
přiblížení a oddálení	30
přidání odkazu k objektům	91
přidávání do galerie	111
přišpendlení	34
rozšiřování	39
seskupování	37
skrytí pomocí stínů obrazovky	128
smazání	41
tisk	21
vytváření	35
záznam	39
změna uspořádání	36
zobrazení	28
zobrazení v náhledu Dvojitá stránl	ka 34
zobrazení v náhledu Na celou	31
obrazovku	
zobrazení v režimu dvou uživatelů	i 141
zobrazení v režimu průhledného p	ozadí 33
SWF files Viz: Adobe Fl	ash files

Š

šestiúhelníky	55-56
šipky	55
šipky nabídky	76

Т

T-squares

Viz: Geodreieck protractors

tabulky	
o přístroji	65
odebírání sloupců, řádků nebo buněk z	<u>z</u> 72
odebrání stínování buňky z	73
odstranění	74
přesunutí	69
přidávání objektů do	67
přidávání sloupců, řádků nebo buněk c	lo 72
přidávání stínování buňky na	73
rozdělení a sloučení buněk v	73
výber	68
vytváření	65
změna vlastností	69
text	
editace	61
kontrola pravopisu	63
převedení ručně psaného textu na	60
psaní	59
včetně matematických symbolů v	63
vyjímání nebo kopírování	64
změna velikosti	62
tiskárny 21, 104	-105
trojúhelníky 5	5-57
tučně	61
tvary	
o přístroji	55
vytváření pomocí nástroje Pera	57
rozpoznávací obrazce	
vytváření pomocí nástroje Tvary	55
vytváření pomocí nástrojů Pravidelné	56
mnohoúhelníky	
Tvůrce cvičení	122

Ú

úhloměry	134
Úhloměry	137
úchyt změny velikosti	86

U

uzamknuté objekty	83

\mathbf{V}

válce

57

videa	102
video kodéry	102
Video soubory Adobe Flash	102
výchozí program	24
výuka	121

W

web browsers	Viz: Internet browsers
webové stránky	16, 91, 109
Word	66

Ζ

záhlaví	17, 21
Základní prvky galerie	117
zápatí	17, 21
zástupci	109
značky zaškrtnutí	55
Zobrazení dvojité stránky	34
zvětšení	30, 130
zvukové kodéry	102
zvukové soubory	93

SMART Technologies

smarttech.com/support smarttech.com/contactsupport