



РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ДЛЯ ОПЕРАЦИОННЫХ СИСТЕМ WINDOWS



SMART®

Регистрация продукта

После регистрации продукта SMART мы будем сообщать о новых возможностях и обновлениях программного обеспечения.

Зарегистрируйтесь онлайн по адресу: smarttech.com/registration.

Сохраните следующие сведения для обращения в службу поддержки SMART.

Серийный номер:

Дата приобретения:

Уведомление о товарных знаках

SMART Notebook, SMART Document Camera, SMART Ink, SMART Board, SMART Response, SMART Exchange, smarttech, логотип SMART и слоганы всех продуктов в SMART являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками компании SMART Technologies ULC в США и (или) других странах. Windows, PowerPoint и Internet Explorer являются зарегистрированными торговыми марками или торговыми марками Microsoft Corporation в США и (или) других странах. Mac, OS X и QuickTime являются торговыми марками Apple Inc., зарегистрированными в США и других странах. Adobe, Flash и Reader являются зарегистрированными торговыми марками или торговыми марками корпорации Adobe Systems в США и (или) других странах. GeoGebra является зарегистрированной торговой маркой GeoGebra Inc. Все прочие названия продуктов сторонних производителей и названия компаний могут являться торговыми марками соответствующих владельцев.

Уведомление об авторских правах

© 2015 SMART Technologies ULC. Все права защищены. Запрещается воспроизведение, передача, копирование, хранение в поисковых системах, перевод на какие-либо языки и передача в любой форме и любым способом любой части данной публикации без предварительного письменного разрешения компании SMART Technologies ULC. Содержащаяся в данном руководстве информация может быть изменена без уведомления и не подразумевает каких-либо обязательств со стороны компании SMART.

На этот продукт (или) на его использование распространяется действие одного или нескольких патентов в США.

www.smarttech.com/patents

12/2015

Contents

Chapter 1: Начало работы с программным обеспечением SMART Notebook	1
О программе SMART Notebook	2
О другом ПО SMART, установленном на компьютере	2
Новые возможности	3
Запуск программного обеспечения SMART Notebook	6
Управление пользовательским интерфейсом	6
Просмотр уведомлений при смене инструмента	11
Использование жестов	12
Отмена и возврат действий	13
Chapter 2: Создание файлов и работа с ними	15
Создание файлов	15
Открытие файлов	16
Сохранение файлов	16
Экспорт файлов	17
Печать файлов	20
Автоматическое сохранение файлов	21
Вложение файлов в сообщения электронной почты	25
Chapter 3: Создание страниц и работа с ними	27
Отображение страниц в файле	27
Создание страниц	28
Клонирование страниц	29
Увеличение пространства страниц	30
Переименование страниц	30
Вырезание, копирование и вставка страниц	31
Изменение порядка страниц	31
Удаление страниц	32
Chapter 4: Создание основных объектов	33
Написание, рисование и стирание цифровых чернил	34
Создание фигур и линий	38
Создание текста	42
Создание таблиц	50
Chapter 5: Работа с объектами	63
Выделение объектов	64
Изменение свойств объектов	66
Расположение объектов	71

CONTENTS

Вырезание, копирование и вставка объектов	76
Обрезка изображений с маской	77
Клонирование объектов	79
Изменение размеров объектов	80
Поворот объектов	82
Отражение объектов	84
Группировка объектов	84
Удаление объектов	86
Chapter 6: Вставка, упорядочивание и обмен материалами	87
Вставка материалов из Галереи	88
Вставка материалов из GeoGebra	90
Вставка материалов с веб-сайта SMART Exchange	92
Вставка материалов из других источников	93
Вставка формул в математическом редакторе	106
Вставка веб-браузеров	108
Вложение файлов и веб-страниц	110
Организация и предоставление общего доступа к содержимому с помощью Галереи	112
Предоставление общего доступа к содержимому с помощью веб-сайта SMART Exchange	117
Chapter 7: Создание учебных заданий	119
Использование расширенных функций объектов	120
Использование расширенных функций страницы	126
Создание примеров учебных заданий	134
Chapter 8: Использование конструктора учебных занятий (LAB)	143
Создание занятий с помощью конструктора учебных занятий (LAB)	144
Добавление задания на переворачивание карточек	145
Добавление суперсортировки	147
Добавление задания на заполнение пропусков	149
Добавление занятия Label Reveal (Открытие подписей)	151
Добавление занятия Match 'Em Up! (Найдите соответствие!)	153
Добавление задания на сортировку	155
Добавление занятия Speedup (Гонки)	157
Добавление задания «Кричи!»	159
Добавление игровых компонентов в занятия	169
Управление материалами в конструкторе учебных занятий	171
Chapter 9: Работа с концептуальными картами	175
Создание узлов концептуальных карт и работа с ними	175
Chapter 10: Презентация учебных занятий и упрощение совместного обучения	179
Подготовка перед презентацией	180
Использование инструментов презентации в классе	188

CONTENTS

Очистка или сброс страниц после презентации	223
Режим двух пользователей при использовании интерактивной доски	226
Chapter 11: Расширение функционала ПО SMART Notebook с помощью надстроек	229
Установка надстроек	229
Работа с надстройками	230
Определение отсутствующих надстроек	230
Отключение и удаление надстроек	231
Chapter 12: Техническое обслуживание ПО SMART Notebook	233
Настройка панели инструментов	233
Настройка ПО SMART Notebook	235
Установка языка	243
Удаление ПО SMART	245
Обновление и активация ПО SMART	246
Отправка отзыва в компанию SMART	251
Chapter 13: Поиск и устранение неисправностей ПО SMART Notebook	253
Поиск и устранение неисправностей файлов	253
Поиск и устранение неисправностей цифровых чернил	253
Поиск и устранение неисправностей жестов	254
Устранение неисправностей параметров DPI на дисплеях 4K UHD	254
Index	255

Chapter 1

Начало работы с программным обеспечением SMART Notebook

О программе SMART Notebook	2
О другом ПО SMART, установленном на компьютере	2
Новые возможности	3
Программное обеспечение SMART Notebook 15.2	3
ПО SMART Notebook 15.1	4
ПО SMART Notebook 15	5
Запуск программного обеспечения SMART Notebook	6
Управление пользовательским интерфейсом	6
Меню	7
Сортировщик страниц	7
Открытие сортировщика страниц	7
Настройка сортировщика страниц	7
Вкладка «Галерея»	8
Открытие вкладки "Галерея"	8
Настройка вкладки "Галерея"	8
Вкладка «Вложения»	8
Открытие вкладки "Вложения"	8
Настройка вкладки "Вложения"	9
Вкладка "Свойства"	9
Открытие вкладки "Свойства"	9
Настройка вкладки "Свойства"	9
Вкладка «Настройки»	10
Вызов вкладки "Настройки"	10
Настройка вкладки "Настройки"	10
Вкладка SMART Response	10
Область страницы	10
Просмотр уведомлений при смене инструмента	11
Использование жестов	12
Отмена и возврат действий	13

В данной главе представлена информация о ПО для совместного обучения SMART Notebook® и приведены основы работы с этим программным обеспечением.

О программе SMART Notebook

В ПО SMART Notebook можно создавать файлы *.notebook, содержащие графику, текст, таблицы, линии, фигуры, анимацию и многое другое. Демонстрируйте файл и удерживайте внимание класса, перемещая объекты и управляя ими. Если класс высказывает комментарии и предложения, записывайте их на странице с помощью цифровых чернил. Вы можете открывать файлы *.notebook в ПО SMART Notebook на компьютерах с операционными системами Windows®, Mac или Linux®. Вы также можете экспортировать свой файл в различные форматы, включая HTML и PDF.

Для добавления дополнительных функций ПО SMART Notebook можно установить инструменты SMART Notebook Tools, а также надстройки сторонних разработчиков. Инструменты SMART Notebook Tools включают в себя следующие.

- 3D-инструменты для ПО SMART Notebook
- Инструменты объединения реальностей для документ-камеры SMART Document Camera™
- SMART Notebook Math Tools

О другом ПО SMART, установленном на компьютере

На вашем компьютере может быть установлено другое ПО SMART.

- **Драйверы продуктов SMART**

Ваш интерактивный продукт распознает касания экрана и посылает координаты каждого касания вместе с информацией о перемещении по компьютеру, к которому подключен интерактивный продукт. SMART Product Drivers преобразуют информацию в нажатия кнопок мыши и цифровые чернила. SMART Product Drivers позволяют выполнять стандартные компьютерные операции с помощью пальцев или пера.

- **SMART Ink™**

С помощью SMART Ink можно писать или рисовать на экране цифровыми чернилами с помощью пера, затем сохранять или стирать записи.

- **Инструменты SMART Board®**

Можно привлечь внимание к определенным частям страницы с помощью инструментов SMART Tools, как "Затенение экрана", "Подсветка", "Лупа" и "Указатель".

НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

В декабрьской версии ПО SMART Notebook 2015 появились следующие новые функции.

Программное обеспечение SMART Notebook 15.2

Особенность	Тема
<p>Новые занятия и темы для конструктора учебных занятий (LAB)</p> <p>В LAB добавлены два новых занятия: Speedup (Гонки) и Label Reveal (Открытие подписей). В игре Speedup (Гонки) учащиеся соревнуются друг с другом, отвечая на вопросы. В игре Label Reveal (Открытие подписей) учащиеся постепенно открывают подписи, описывающие характеристики какого-либо объекта.</p> <p>Теперь во всех занятиях можно работать как с текстом, так и с изображениями (за исключением занятия Fill In the Blanks (Заполните пропуски)). Это сделает занятия еще более увлекательными.</p> <p>Кроме того, для LAB представлены новые темы, такие как Knight and Dragon (Рыцарь и дракон), Bees (Пчелы) и Simple (Простая).</p>	<p><i>Создание занятий с помощью конструктора учебных занятий (LAB) на странице 144</i></p> <p><i>Управление материалами в конструкторе учебных занятий на странице 171</i></p>
<p>Новые функции занятия Shout It Out! (Кричи!)</p> <p>В данной версии занятия Shout It Out! (Кричи!) добавлены новые функции для учителей. Например, загруженные учащимися материалы можно легко переместить из одной категории в другую. Дополнения для учащихся включают значок Home (Главная страница) для устройств и контекстуальную цифровую клавиатуру для ввода цифр.</p> <p>Как и всегда, с помощью своих мобильных устройств учащиеся могут быстро создавать и отправлять изображения и тексты в занятия создания материалов LAB, а учителя могут легко проверять материалы.</p>	<p><i>Добавление задания «Кричи!» на странице 159</i></p> <p><i>Добавление материалов учащихся в задание «Кричи!» на странице 162</i></p>
<p>Новые надстройки</p> <p>Надстройка SMART karr</p> <p>С помощью надстройки SMART karr сессии karr могут быть интегрированы непосредственно в Notebook 15.2. Посетите сайт www.smarttech.com для получения подробной информации об установке надстройки.</p> <p>Надстройка YouTube™</p> <p>Надстройка YouTube™ позволяет осуществлять безопасный поиск, просматривать и напрямую встраивать материалы из YouTube в Notebook 15.2.</p>	<p><i>Использование надстройки SMART karr на странице 104</i></p> <p><i>Вставка материалов с помощью надстройки YouTube на странице 105</i></p>

Особенность	Тема
<p>Улучшения SMART Ink 3.2</p> <p>SMART Ink 3.2 продолжает впечатлять пользователя новыми инструментами (в том числе инструментом Stamp (Штамп)), а также быстрым доступом к избранным настройкам.</p> <p>Инструмент Stamp pad (Штемпельная подушка)</p> <p>Инструмент Stamp pad (Штемпельная подушка) SMART Ink можно использовать с десятью стандартными штампами. Кроме того, можно создать собственные штампы.</p> <p>Инструмент Stamp pad (Штемпельная подушка) можно использовать для закрепления идей, исправления учащихся или их поощрения и т. д. Управлять штампами (и стирать их) так же легко, как и цифровыми чернилами.</p> <p>Инструменты</p> <p>Инструменты SMART Ink 3.2 на панели инструментов SMART Ink не занимают лишнего места, поэтому вы всегда сможете получить доступ к инструментам Screen Capture (Захват экрана), Text Input (Ввод текста) и Stamp Pad (Штемпельная подушка).</p> <p>Быстрый доступ к избранному</p> <p>Первые четыре избранных пера появятся на панели инструментов чернил для быстрого доступа.</p> <p>Подключаемый модуль SMART Ink для Adobe Reader</p> <p>С помощью подключаемого модуля SMART Ink в файлах PDF можно писать и рисовать цифровыми чернилами, а также стирать их. Подключаемый модуль позволяет вставлять цифровые чернила в виде комментариев и сохранять такие комментарии в файле PDF. Цифровые чернила прокручиваются вместе с содержимым файла PDF.</p>	

ПО SMART Notebook 15.1

Особенность	Тема
<p>В конструктор учебных занятий (LAB) добавлены два новых занятия: Speedup (Гонки) и Label Reveal (Открытие подписей). Также были добавлены новые красочные темы.</p>	<p><i>Создание занятий с помощью конструктора учебных занятий (LAB) на странице 144</i></p>

Особенность	Тема
Shout It Out! (Кричи!) — это инструмент создания материалов, с которым учащиеся и учителя могут работать в конструкторе учебных занятий (LAB). В данной версии было добавлено несколько дополнений для учителей и учащихся, например значок Home (Главная страница) для устройств и контекстуальная цифровая клавиатура для ввода цифр. Как и всегда, с помощью своих мобильных устройств учащиеся могут быстро создавать и отправлять изображения и тексты в занятия создания материалов LAB, а учителя могут легко проверять материалы.	<i>Добавление задания «Кричи!» на странице 159</i>
В новых занятиях LAB теперь осуществляется поддержка изображений (за исключением Fill in the Blanks (Заполните пропуски)). Добавляйте в категории LAB изображения и списки. Теперь эта функция также доступна в занятии Flip cards (Переворачивание карточек).	<i>Управление материалами в конструкторе учебных занятий на странице 171</i>
Улучшения SMART Ink 3.1 включают: <ul style="list-style-type: none"> • Обновление динамической панели инструментов • Оконные инструменты SMART Ink • Избранные перья SMART Ink • Средство ввода рукописных данных SMART 	

ПО SMART Notebook 15

Особенность	Тема
Конструктор учебных занятий помогает быстро создать интерактивное игровое занятие для учащихся, что делает процесс обучения более увлекательным.	<i>Создание занятий с помощью конструктора учебных занятий (LAB) на странице 144</i>
Создание концептуальных карт помогает учащимся систематизировать информацию.	<i>Chapter 9: Работа с концептуальными картами на странице 175</i>

Особенность	Тема
<p>Теперь для всех пользователей в панели инструментов доступны функции для работы с формами и углами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Инструмент создания неправильных многоугольников • Инструмент "Многоугольник" • Показать длины сторон • Показать внутренние углы • Показать вершины • Разделение фигур 	
<p>Оптимизация характеристик просмотра повышает качество работы YouTube™ и GeoGebra.</p>	

Запуск программного обеспечения SMART Notebook

Запустите ПО SMART Notebook, дважды щелкнув по значку **SMART Notebook** на рабочем столе.

При первом запуске SMART Notebook автоматически открывается файл руководства. Прочитав материалы, представленные в этом файле, можно получить дополнительную информацию об этом программном обеспечении и новых функциях последних версий. По завершении выберите **File > New («Файл» > «Новый»)**, чтобы создать новый пустой файл.

NOTE

В последующем при запуске ПО новый пустой файл открывается автоматически. Чтобы открыть обучающий файл, выберите **Help > Tutorial («Справка» > «Руководства»)**.

Управление пользовательским интерфейсом

Интерфейс пользователя ПО SMART Notebook состоит из следующих элементов:

- Меню
- Панель инструментов
- Вкладки: Page Sorter («Сортировщик страниц»), Gallery («Галерея»), Attachments

(«Вложения»), Properties («Свойства»), Add-ons («Настройки») и SMART Response®)

- Область страницы

Меню

В меню содержатся все команды, которые можно использовать для управления файлами и объектами в ПО SMART Notebook.

Сортировщик страниц

Сортировщик страниц отображает все страницы в открытом файле в виде эскизов и автоматически обновляет эти эскизы при изменении содержимого страниц.

При использовании сортировщика страниц вы можете выполнять следующее:

- Вырезание, копирование и вставка страниц
- Отображение страниц
- Вырезание, копирование, вставка страниц
- Создание страниц
- Клонирование страниц
- Очистка страниц
- Удаление страниц
- Переименование страниц
- Изменение порядка страниц
- Перенос объектов с одной страницы на другую
- Группировка страниц

Открытие сортировщика страниц


Чтобы открыть сортировщик страниц, нажмите **"Сортировщик страниц"**; .

Настройка сортировщика страниц

Сортировщик страниц можно переместить с одной стороны окна SMART Notebook на другую, нажав на значок **"Переместить боковую панель"**; .

Размер сортировщика страниц можно изменить, перетягивая его край влево или вправо.

Если сортировщик страниц не используется, его можно скрыть, установив флажок

"Скрывать автоматически". (Чтобы отобразить скрытый сортировщик страниц, нажмите **"Сортировщик страниц"**; .)

 **NOTE**


Если уменьшить размер сортировщика страниц до минимального, функция скрытия включится автоматически.

Вкладка «Галерея»

На вкладке Gallery («Галерея») содержится графика, фоновые рисунки, мультимедийные материалы, файлы и страницы, которые вы можете использовать в своих уроках, а также предлагается предварительный просмотр этих материалов. Вкладка «Галерея» также предоставляет доступ к другим интерактивным ресурсам. Дополнительную информацию см. на странице *Вставка материалов из Галереи* на странице 88.


Кроме того, вы можете включить в галерею свои собственные материалы и материалы своих коллег (см. *Организация и предоставление общего доступа к содержимому с помощью Галереи* на странице 112).

Открытие вкладки "Галерея"

Чтобы открыть вкладку Gallery («Галерея»), нажмите **Gallery** .

Настройка вкладки "Галерея"

Вкладку Gallery («Галерея») можно переместить с одной стороны окна SMART Notebook на другую, нажав значок **Move Sidebar** («Переместить боковую панель») .

Размер вкладки Gallery (Галерея) можно изменить, перетягивая ее край влево или вправо. Если вкладка Gallery (Галерея) не используется, ее можно скрыть, установив флажок **Auto-hide** (**Скрывать автоматически**). (Чтобы отобразить скрытую вкладку Gallery (Галерея), нажмите **Gallery** (Галерея) .

 **NOTE**

Если уменьшить размер вкладки "Галерея" до минимального, функция скрытия включится автоматически.


Вкладка «Вложения»


На вкладке Attachments («Вложения») отображаются файлы и ссылки на веб-страницы, вложенные в текущий файл. Дополнительную информацию см. в разделе *Вложение файлов и веб-страниц* на странице 110.

Открытие вкладки "Вложения"

Чтобы снова открыть вкладку Attachments («Вложения»), нажмите **Attachments** .

Настройка вкладки "Вложения"

Вкладку Attachments («Вложения») можно переместить с одной стороны окна SMART Notebook на другую, нажав значок **Move Sidebar («Переместить боковую панель»)** .

Размер вкладки Attachments (Вложения) можно изменить, перетягивая ее край влево или вправо. Если вкладка Attachments (Вложения) не используется, ее можно скрыть, установив флажок **Auto-hide (Скрывать автоматически)**. (Чтобы отобразить скрытую вкладку Attachments (Вложения), нажмите **Attachments (Вложения)** .

NOTE

Если уменьшить размер вкладки "Вложения" до минимального, функция скрытия включится автоматически.

Вкладка "Свойства"

Вкладка "Свойства" позволяет изменять формат объектов, таких как цифровые чернила, фигуры, линии, текст и таблицы. В зависимости от выбранного объекта, вы можете изменить:

- цвет, толщину и тип линий;
- прозрачность и эффекты заливки объектов;
- тип шрифта для текстовых объектов, его кегль и стиль;
- анимацию объектов.


На вкладке Properties («Свойства») отображаются только опции, доступные для выбранного объекта. Дополнительная информация об отображении и настройке свойств объектов на вкладке Properties («Свойства») представлена в разделе *Изменение свойств объектов* на странице 66.


На вкладке Properties («Свойства») также имеется кнопка **Page Recording («Запись страницы»)**. Вы можете использовать эту функцию для записи ваших действий на текущей странице (см. раздел *Запись страниц с помощью средства записи уроков* на странице 188).

Открытие вкладки "Свойства"

Чтобы открыть вкладку «Свойства», нажмите **«Свойства»** .

Настройка вкладки "Свойства"

Вкладку «Свойства» можно переместить с одной стороны окна SMART Notebook на другую, нажав на значок **«Переместить боковую панель»** .

Размер вкладки «Свойства» можно изменить, перетягивая ее край влево или вправо. Если вкладка «Свойства» не используется, ее можно скрыть, установив флажок **«Скрывать автоматически»**. (Чтобы отобразить скрытую вкладку «Свойства», нажмите **«Свойства»** )

NOTE

Если уменьшить размер вкладки «Свойства» до минимального, функция скрытия включится автоматически.


Вкладка «Надстройки»


Вкладка Add-ons («Надстройки») позволяет работать с надстройками ПО SMART Notebook (см. *Chapter 11: Расширение функционала ПО SMART Notebook с помощью надстроек* на странице 229).

Вызов вкладки «Надстройки»

Чтобы открыть вкладку Add-ons («Надстройки»), нажмите **Add-ons («Надстройки»** .

Настройка вкладки «Надстройки»

Вкладку Add-ons («Надстройки») можно переместить с одной стороны окна SMART Notebook на другую, нажав значок **Move Sidebar («Переместить боковую панель»** .

Размер вкладки Add-ons (Надстройки) можно изменить, перетягивая ее край влево или вправо. Если вкладка Add-ons (Надстройки) не используется, ее можно скрыть, установив флажок **Auto-hide (Скрывать автоматически)**. (Чтобы отобразить скрытую вкладку Add-ons (Надстройки), нажмите **Add-ons (Надстройки)** )

NOTE

Если уменьшить размер вкладки «Надстройки» до минимального, функция скрытия включится автоматически.

Вкладка SMART Response

Вкладка SMART Response является частью ПО SMART Response и доступна, только если на компьютере установлено ПО SMART Response.

Область страницы

Области страницы отображается содержимое выбранной страницы в файле. Это область страницы, где вы можете создавать объекты и работать с ними (см. *Chapter 4: Создание основных объектов* на странице 33).

Просмотр уведомлений при смене инструмента

Если в вашем продукте SMART включена функция распознавания касаний, ПО SMART Notebook будет отображать уведомления о смене инструмента при выборе нового инструмента или изменении его параметров. Перья, ластик и мышь являются аппаратными инструментами. Вы также можете просматривать уведомления при смене инструмента, когда касаетесь пальцем поверхности экрана.

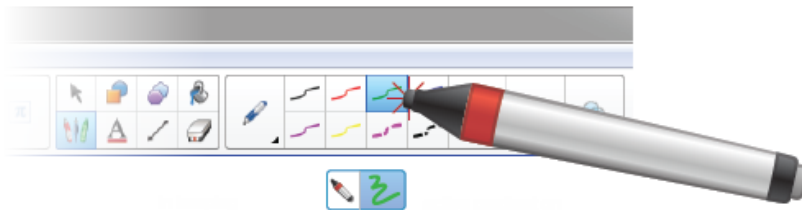
NOTE

Не все аппаратные продукты SMART поддерживают технологию распознавания касаний. Дополнительная информация приведена в руководстве пользователя оборудования SMART.

Просмотр уведомлений о смене инструмента

Нажмите на панель инструментов с помощью пера или пальца, а затем выберите параметры инструмента.

Под панелью инструментов появится панель состояния, на которой будут отображаться активный инструмент и его параметры. Панель состояния обновляется при каждом выборе инструмента или изменении параметров.

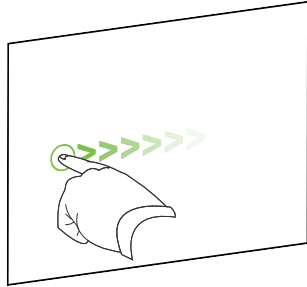


NOTE

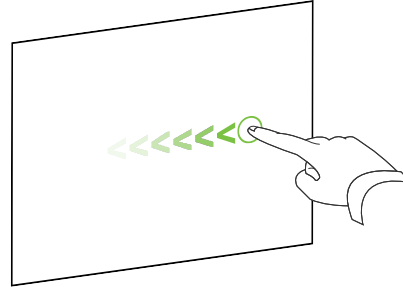
Панель состояния также появляется при задании параметров чернил аппаратного пера на панели *Properties* («Свойства») (см. раздел *Изменение свойств объектов* на странице 66).

Использование жестов

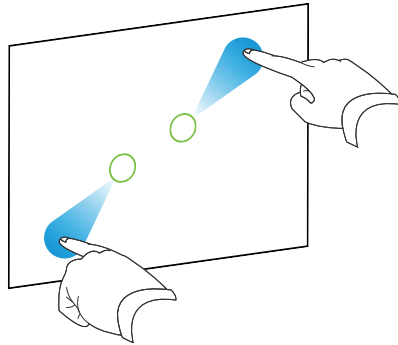
С объектами в ПО SMART Notebook можно взаимодействовать с помощью следующих жестов (если они поддерживаются интерактивным продуктом):



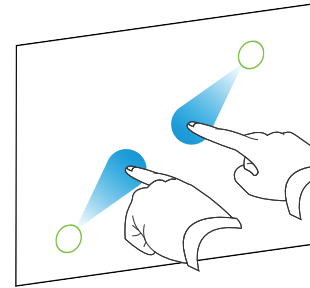
Смахивание (слева направо)



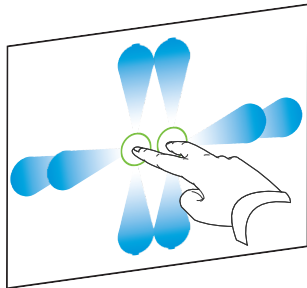
Смахивание (справа налево)



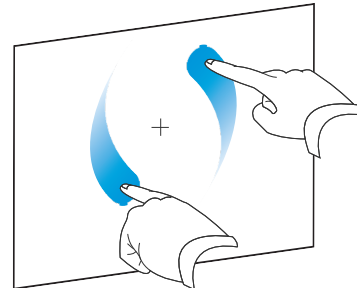
Жест-щипок для увеличения изображения / масштабирования (увеличения)



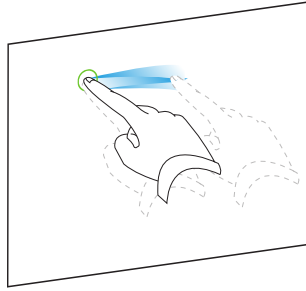
Жест-щипок для уменьшения изображения / масштабирования (уменьшения)



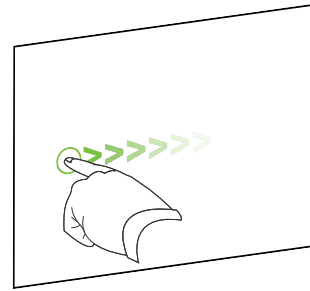
Панорамировать



Вращать



Встряхивать



Быстрое движение

Отмена и возврат действий

При внесении изменений в файл можно отменить эффект предыдущих действий и команд.

NOTE

Если интерактивный продукт используется двумя пользователями, нажатие **Undo** («Отменить») и **Redo** («Восстановить») влияет на действия обоих пользователей.

Отмена последнего действия:

Нажмите кнопку **Undo** («Отменить») .

NOTE

Вы можете отменять неограниченное количество действий.

Восстановление последнего действия, отмененного командой **Undo** («Отмена»):

Нажмите кнопку **Redo** («Восстановить») .

Chapter 2

Создание файлов и работа с ними

Создание файлов	15
Открытие файлов	16
Сохранение файлов	16
Экспорт файлов	17
Печать файлов	20
Автоматическое сохранение файлов	21
Вложение файлов в сообщения электронной почты	25

В программном обеспечении SMART Notebook можно создавать или открывать файлы *.notebook. После создания или открытия файла *.notebook его можно сохранить, распечатать и выполнить с ним другие стандартные действия.

Создание файлов

При первом запуске программного обеспечения SMART Notebook автоматически открывается файл руководства. В дальнейшем при запуске программного обеспечения автоматически открывается новый пустой файл *.notebook. Однако новый файл можно создать в любой момент.

■ Чтобы создать файл:

Выберите **File > New («Файл > Создать»)**.

Если вы работаете с файлом, в котором имеются не сохраненные изменения, появится диалоговое окно с вопросом о сохранении текущего файла. Нажмите **Yes («Да»)**, чтобы сохранить изменения, а затем следуйте инструкциям на экране.

Открытие файлов

ПО SMART Notebook 15.x открывает и сохраняет файлы *.notebook (формат по умолчанию для ПО SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 и 11).

NOTE

SMART Notebook версий 8.x, 9.0 и 9.1 может открыть файлы формата *.xbk, а не *.notebook.

Метод открытия файла одинаковый для всех версий программного обеспечения SMART Notebook.

Чтобы открыть файл, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Open File («Открыть файл»)** .

Появится диалоговое окно *Open («Открыть»)*.

2. Найдите и выберите файл.
3. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.

TIP

Вы можете открыть недавно открывавшийся файл, выбрав меню **File («Файл»)**, а затем выбрав имя файла.


Сохранение файлов

ПО SMART Notebook 15.x открывает и сохраняет файлы в формате *.notebook (формат по умолчанию для ПО SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 и 11)

NOTE

По умолчанию для программного обеспечения SMART Notebook версии 8, 9.0 и 9.1 используется формат файла *.xbk. Однако формат *.xbk не поддерживает некоторые объекты и свойства, имеющиеся в этой версии программного обеспечения SMART Notebook.

Сохранение нового файла:

1. Нажмите **Save («Сохранить»)** .

Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.

2. Выберите папку для сохранения нового файла.
3. Введите имя файла в поле *File name (Имя файла)*.
4. Нажмите **"Сохранить"**;

Сохранение существующего файла:

Нажмите **Save («Сохранить»)** .

Сохранение под новым именем или в новом месте:

1. Выберите **File > Save As («Файл» > «Сохранить как»)**.

Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.

2. Выберите папку для сохранения нового файла.
3. Введите имя файла в поле *File name («Имя файла»)*.
4. Нажмите **"Сохранить"**;

Экспорт файлов

Файлы *.notebook можно экспортировать в следующие форматы:

- Веб-страницы
- Форматы изображений
 - BMP
 - GIF
 - JPEG
 - PNG
- PowerPoint®
- PDF
- Используемый формат файлов интерактивных досок (CFF)

**NOTES**

- ПО SMART Notebook не включает вложения при экспорте файлов в виде изображений. Чтобы включить вложения, следует экспортировать файл как веб-страницу или PDF (Adobe Acrobat Reader 6.0 и более поздней версии).
- Программное обеспечение SMART Notebook не экспортирует файлы, прикрепленные к файлу *.notebook в виде ярлыков. Чтобы вложить файл, прикрепите его копию (см. *Вложение файлов и веб-страниц* на странице 110).
- ПО SMART Notebook не экспортирует некоторые эффекты градиентов, узоров и изображений. Эти эффекты могут отображаться в экспортированном файле неверно или в виде сплошной заливки.

Вы также можете настроить ПО SMART Notebook на сохранение файла *.notebook при переходе к другой странице или по истечении заданного времени (см. *Автоматическое сохранение файлов* на странице 21).

Экспорт файла в формате веб-страниц

1. Выберите **File > Export As > Web Page («Файл» > «Экспортировать как» > «Веб-страница»)**.

Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.

2. Выберите папку для экспорта файла.
3. Введите имя файла в поле *File name («Имя файла»)*.
4. Нажмите **«Сохранить»**.

Экспорт файла в формате изображения

1. Выберите **File > Export As > Image Files («Файл» > «Экспортировать как» > «Файлы изображений»)**.

Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.

2. Выберите папку, в которую нужно экспортировать файлы изображений.
3. Выберите требуемый формат изображения из выпадающего списка *Image Type (Тип изображения)*.
4. Выберите размер изображения из выпадающего списка *Size (Размер)*.
5. Нажмите **ОК**.

Экспорт файла в PowerPoint

1. Выберите пункт меню **File > Export As > PowerPoint («Файл» > «Экспортировать как» > PowerPoint)**.

Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.

2. Выберите папку для экспорта файла.
3. Введите имя файла в поле *File name («Имя файла»)*.
4. Выберите **PowerPoint 2007 Files (*.pptx) (Файлы PowerPoint 2007 (*.pptx))** или **PowerPoint Files (*.ppt) (Файлы PowerPoint (*.ppt))** в выпадающем списке *Save at type (Сохранить в формате)*.
5. Нажмите **"Сохранить"**.



NOTE

Файлы PowerPoint можно также импортировать (см. *Импорт файлов PowerPoint* на странице 102).

Экспорт файла в формате PDF

1. Выберите **File > Export As > PDF («Файл» > «Экспорт» > PDF)**.

Появится диалоговое окно *Export PDF («Экспорт PDF»)*.

2. Нажмите **Thumbnails («Эскизы»), Handouts («Проспекты») или Full Page («Вся страница»)**.
3. Дополнительно введите текст заголовка в поле *Header («Заголовок»)* текст нижнего колонтитула в поле *Footer («Нижний колонтитул»)* и текущую дату в поле *Date («Дата»)*.
4. Дополнительно установите флажок **Show page numbers («Показывать номера страниц»)**, чтобы показывать номер каждой страницы.
5. Если вы нажали **Thumbnails («Эскизы») или Handouts («Проспекты») на шаге 2**, выберите размер эскиза в выпадающем списке *Thumbnail size («Размер эскиза»)* и опционально установите флажок **Page borders («Границы страниц»)**, чтобы показать границу вокруг каждого эскиза, и флажок **Thumbnail titles («Названия эскизов»)**, чтобы показать название под каждым эскизом.

6. Выберите **All («Все»)**, чтобы включить все страницы.

ИЛИ

Выберите **Pages («Страницы»)**, чтобы включить избранные страницы, затем введите номера страниц в поле. Разделяйте номера страниц запятыми, а для указания диапазона страниц используйте дефис (например, **1,2,4-7**).

7. Нажмите **"Сохранить"**.

Появится диалоговое окно *Save as PDF File (Сохранить как файл PDF)*.

8. Выберите папку для экспорта файла.
9. Введите имя файла в поле *File name («Имя файла»)*.
10. Нажмите **"Сохранить"**.

■ Экспорт файла в формате CFF

1. Выберите **File > Export As > CFF («Файл» > «Экспортировать как» > CFF)**.

Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.

2. Выберите папку для экспорта файла.
3. Введите имя файла в поле *File name («Имя файла»)*.
4. Нажмите **"Сохранить"**.



NOTE

Можно также импортировать файлы CFF (см. *Импорт файлов из других программ для работы с интерактивными досками* на странице 103).

Печать файлов

Можно напечатать все или выбранные страницы файла *.notebook. Страницы можно распечатывать в виде эскизов, раздаточных материалов или целых страниц.

■ Печать файла:

1. Выберите **File > Print («Файл» > «Печать»)**.

Появится диалоговое окно *Print («Печать»)*.

2. Нажмите **Thumbnails («Эскизы»), Handouts («Проспекты») или Full Page («Вся страница»)**.

3. Дополнительно введите текст заголовка в поле *Header* («Заголовок») текст нижнего колонтитула в поле *Footer* («Нижний колонтитул») и текущую дату в поле *Date* («Дата»).
4. Дополнительно установите флажок **Show page numbers** («Показывать номера страниц»), чтобы показывать номер каждой страницы.
5. Если вы нажали **Thumbnails** («Эскизы») или **Handouts** («Проспекты») на шаге 2, выберите размер эскиза в выпадающем списке *Thumbnail size* («Размер эскиза») и опционально установите флажок **Page borders** («Границы страниц»), чтобы показать границу вокруг каждого эскиза, и флажок **Thumbnail titles** («Названия эскизов»), чтобы показать название под каждым эскизом.
6. Выберите **All** («Все»), чтобы включить все страницы.

ИЛИ

Выберите **Pages** («Страницы»), чтобы включить избранные страницы, затем введите номера страниц в поле. Разделяйте номера страниц запятыми, а для указания диапазона страниц используйте дефис (например, **1,2,4-7**).

7. Выберите вкладку **Printer Setup** («Настройка принтера»).
8. Укажите другие параметры печати, такие как имя принтера и количество копий.
9. Нажмите **Print** («Печать»).

Автоматическое сохранение файлов

Вы можете в любой момент вручную сохранить файлы *.notebook (см. *Сохранение файлов* на странице 16), а также экспортировать их в различные форматы (см. *Экспорт файлов* на странице 17). Вы также можете настроить программное обеспечение SMART Notebook на автоматическое сохранение файла при переходе к другой странице или по истечении установленного периода времени.

NOTES

- ПО SMART Notebook не включает вложения при экспорте файлов в виде изображений. Чтобы включить вложения, следует экспортировать файл как веб-страницу или PDF (Adobe Reader 6.0 и более поздней версии).
- Программное обеспечение SMART Notebook не экспортирует файлы, прикрепленные к файлу *.notebook в виде ярлыков. Чтобы вложить файл, прикрепите его копию (см. *Вложение файлов и веб-страниц* на странице 110).
- ПО SMART Notebook не экспортирует некоторые эффекты градиентов, узоров и изображений. Эти эффекты могут отображаться в экспортированном файле неверно или в виде сплошной заливки.

■ Автоматическое сохранение файлов:

1. Выберите **File > Timed Saves («Файл» > «Сохранения по времени»)**.
Появится окно *Timed Save Wizard (Мастер планирования сохранений)*.
2. Выберите **Every time I move to a different page («При каждом переходе на другую страницу»)**, чтобы файл автоматически сохранялся, когда вы выбираете другую страницу.

ИЛИ
Выберите **«1 минута»**, **«5 минут»**, **«15 минут»** или **«30 минут»**, чтобы файл сохранялся через указанные промежутки времени.
3. Нажмите **"Далее"**;
4. Выберите **Notebook Document («Документ Notebook»)**.
5. Нажмите **"Далее"**;
Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.
6. Выберите папку для сохранения нового файла.
7. Введите имя файла в поле *File name (Имя файла)*. Программное обеспечение SMART Notebook автоматически сохранит файл с расширением *.notebook.
8. Нажмите **"Сохранить"**;

■ Автоматическое сохранение файла в формате веб-страниц:

1. Выберите **File > Timed Saves («Файл» > «Сохранения по времени»)**.
Появится окно *Timed Save Wizard (Мастер планирования сохранений)*.
2. Выберите **Every time I move to a different page («При каждом переходе на другую страницу»)**, чтобы файл автоматически экспортировался, когда вы выводите на экран другую страницу.

ИЛИ
Выберите **«1 минута»**, **«5 минут»**, **«15 минут»** или **«30 минут»**, чтобы файл экспортировался через указанные промежутки времени.
3. Нажмите **"Далее"**;
4. Выберите **Web Page (HTML) («Веб-страница (HTML)»)**.
5. Нажмите **"Далее"**;
Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.
6. Выберите папку для экспорта файла.

7. Введите имя файла в поле *File name* («Имя файла»).
8. Нажмите **"Сохранить"**;

■ Автоматическое сохранение файла в файлы PDF:

1. Выберите **File > Timed Saves** («Файл > Сохранения по времени»).
Появится окно *Timed Save Wizard* (Мастер планирования сохранений).
2. Выберите **Every time I move to a different page** («При каждом переходе на другую страницу»), чтобы файл автоматически экспортировался, когда вы выводите на экран другую страницу.

ИЛИ

Выберите **«1 минута»**, **«5 минут»**, **«15 минут»** или **«30 минут»**, чтобы файл экспортировался через указанные промежутки времени.

3. Нажмите **"Далее"**;
4. Выберите **PDF**.

ИЛИ

Выберите **Time Stamped PDFs** («PDF с отметкой времени»), если вы хотите, чтобы имя файла содержало время экспорта.

5. Нажмите **"Далее"**;
- Появится диалоговое окно *Save As* («Сохранить как»).
6. Выберите папку для экспорта файла.
7. Введите имя файла в поле *File name* («Имя файла»).
8. Нажмите **"Сохранить"**;

■ Автоматическое сохранение файла в формате изображения:

1. Выберите **File > Timed Saves** («Файл > Сохранения по времени»).
Появится окно *Timed Save Wizard* (Мастер планирования сохранений).
2. Выберите **Every time I move to a different page** («При каждом переходе на другую страницу»), чтобы файл автоматически экспортировался, когда вы выводите на экран другую страницу.

ИЛИ

Выберите **«1 минута»**, **«5 минут»**, **«15 минут»** или **«30 минут»**, чтобы файл экспортировался через указанные промежутки времени.

3. Нажмите **"Далее"**;
4. Выберите **Image Files («Файлы изображений»)**.
5. Нажмите **"Далее"**;
6. Нажмите **Browse («Обзор»)**, найдите папку, в которую нужно экспортировать файлы и нажмите **Open («Открыть»)**.
7. Выберите требуемый формат изображения из выпадающего списка *Image Type (Тип изображения)*.
8. Выберите размер изображения из выпадающего списка *Size (Размер)*.
9. Нажмите **ОК**.

■ Автоматическое сохранение файла в файл PowerPoint:

1. Выберите **File > Timed Saves («Файл» > «Сохранения по времени»)**.
Появится окно *Timed Save Wizard (Мастер планирования сохранений)*.
2. Выберите **Every time I move to a different page («При каждом переходе на другую страницу»)**, чтобы файл автоматически экспортировался, когда вы выводите на экран другую страницу.

ИЛИ

Выберите **«1 минута»**, **«5 минут»**, **«15 минут»** или **«30 минут»**, чтобы файл экспортировался через указанные промежутки времени.

3. Нажмите **"Далее"**;
4. Выберите **PowerPoint**.
5. Нажмите **"Далее"**.
Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.
6. Выберите папку для экспорта файла.
7. Введите имя файла в поле *File name («Имя файла»)*.
8. Нажмите **"Сохранить"**;

■ Отмена автоматического сохранения файла:

1. Выберите **File > Timed Saves («Файл» > «Сохранения по времени»)**.
Появится окно *Timed Save Wizard (Мастер планирования сохранений)*.

2. Выберите **Do not save the document automatically** («Не сохранять документ автоматически»).
3. Нажмите **"Далее"**;

Вложение файлов в сообщения электронной почты

Вы можете отправить файл другому человеку, вложив файл или PDF-версию файла в сообщение электронной почты.

Вложение файла к сообщению электронной почты:

Выберите **File > Send To > Mail Recipient** («Файл > Отправить» > «Отправить адресату»).

Запустится заданная по умолчанию программа электронной почты, будет создано новое сообщение, и текущий файл будет вложен в это сообщение.

Если вы не сохранили файл, SMART Notebook сохранит его как временный файл с именем **untitled.notebook**, и ваша почтовая программа вложит этот временный файл в сообщение электронной почты.

Вложение файла в сообщение электронной почты в виде PDF:

Выберите пункт меню **File > Send To > Mail Recipient (as PDF)** («Файл > Отправить» > «Отправить адресату (как PDF)»).

Запустится заданная по умолчанию программа электронной почты, будет создано новое сообщение, и PDF-версия текущего файла будет вложена в это сообщение.

Если вы не сохранили файл, SMART Notebook сохранит его как временный PDF-файл с именем **untitled.pdf**, и ваша почтовая программа вложит этот временный файл в сообщение электронной почты.

Chapter 3

Создание страниц и работа с ними

Отображение страниц в файле	27
Создание страниц	28
Клонирование страниц	29
Увеличение пространства страниц	30
Переименование страниц	30
Вырезание, копирование и вставка страниц	31
Изменение порядка страниц	31
Удаление страниц	32


Файл *.notebook состоит из набора страниц, каждая из которых содержит свои объекты и обладает своими свойствами.

Эскиз каждой страницы отображается в сортировщике страниц. С помощью сортировщика страниц или команд меню можно вывести существующую страницу на экран, создать пустую страницу, добавить дубликат существующей страницы или удалить страницу.

Отображение страниц в файле

Любую страницу в файле можно отобразить с помощью сортировщика страниц. Следующую или предыдущую страницу файла можно отобразить с помощью кнопок или жестов.

Вывод страницы на экран

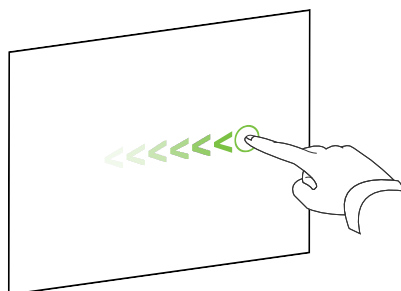
1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .
2. Выделите эскиз страницы, которую вы хотите отобразить.

Вывод следующей страницы файла

Нажмите **Next Page** («Следующая страница») .

ИЛИ

Совершите быстрое движение пальцем по странице справа налево.



Появится сообщение с номером текущей страницы.

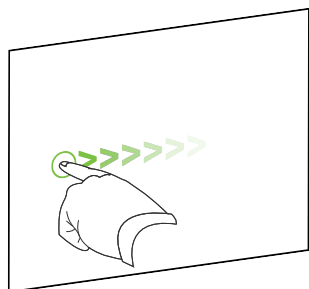


■ Вывод предыдущей страницы файла

Нажмите **Previous Page** («Предыдущая страница») .

ИЛИ

Совершите быстрое движение пальцем по странице слева направо.




Появится сообщение с номером текущей страницы.



Создание страниц


В открытый файл можно добавить пустую новую страницу с помощью кнопки *Add Page* («Добавить страницу») или сортировщика страниц.

Добавление страницы с помощью кнопки Add Page («Добавить страницу»)

Нажмите кнопку **Add Page («Добавить страницу»)** .

После нажатия кнопки появится новая страница.

Вставка страницы с помощью сортировщика страниц

1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .
2. Выделите эскиз той страницы, после которой требуется вставить новую страницу.
3. Нажмите на стрелку меню этого эскиза и выберите пункт **Insert Blank Page («Вставить пустую страницу»)**.

После выбранной страницы появится новая страница.


Клонирование страниц

В качестве альтернативы созданию пустой страницы, вы можете создать копию (клон) существующей страницы.

NOTE

Вы можете клонировать страницу, только если на ней что-нибудь содержится.

Клонирование страницы:

1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .
2. Выделите эскиз страницы, которую требуется клонировать.
3. Нажмите на стрелку меню этого эскиза и выберите **Clone Page («Клонировать страницу»)**.

Клонированная страница появится непосредственно после текущей страницы.

NOTE

Данную операцию можно повторять нужное количество раз.

Увеличение пространства страниц

Если вам требуется больше места в нижней части страницы, вы можете увеличить страницу по вертикали, не затрагивая ее ширину. Эту функцию можно отключить, чтобы исключить увеличение высоты страниц.

Увеличение пространства страницы

1. Если страница отображается в режиме "Вся страница", выберите другой уровень увеличения для страницы.
2. Нажмите **Extend Page** («Растянуть страницу») в нижней части страницы.

Включение и выключение функции «Растянуть страницу»

1. Выберите **View > Extend Page** («Вид > Растянуть страницу»).
2. Выберите **Off** («Отключить»), чтобы отключить функцию Extend Page («Растянуть страницу»).


ИЛИ

Выберите **On** («Включить»), чтобы включить функцию Extend Page («Растянуть страницу»).

Переименование страниц

При создании страницы ПО SMART Notebook автоматически присваивает ей имя с указанием даты и времени создания. Это имя можно изменить.


Переименование страницы:

1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .
2. Дважды нажмите имя страницы.
3. Введите новое имя страницы.
4. Нажмите в любом месте экрана.

Вырезание, копирование и вставка страниц

Теперь вы можете вырезать, копировать и вставлять страницы из текущего файла с помощью сортировщика страниц.

Вырезание, копирование или вставка страницы с помощью сортировщика страниц

1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .
2. Выделите эскиз страницы, которую требуется вырезать.
3. Нажмите на стрелку меню этого эскиза и выберите вариант «Вырезать страницу» или «Копировать страницу».
4. Выделите эскиз страницы, которая должна следовать за вставляемой страницей.
5. Нажмите на стрелку меню этого эскиза и выберите «Вставить страницу».
Новый эскиз появится перед эскизом, выбранном на предыдущем этапе.


ТИП

Также можно копировать и вставлять страницы из других файлов ПО SMART Notebook.

Изменение порядка страниц

При желании вы можете изменить порядок страниц в файле.

Изменение порядка страниц:

1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .
2. Выделите эскиз страницы, которую вы хотите переместить в пределах файла.
Вокруг эскиза появится синяя рамка.
3. Перетащите эскиз в новое место в сортировщике страниц.
Синяя линия показывает новое положение страницы.
4. Отпустите эскиз.


Удаление страниц

Вы можете удалить страницу из текущего файла с помощью кнопки *Delete Page* («Удалить страницу») или сортировщика страниц.


ТИП

Вместо удаления страницы можно просто удалить с нее все объекты (см. *Очистка страниц на странице 224*).

■ Удаления страницы с помощью кнопки *Delete Page* («Удалить страницу»)

1. Если этого не было сделано ранее, выведите на экран страницу, которую вы хотите удалить.
2. Выберите **Delete Page** («Удалить страницу») .

■ Удаление страницы с помощью сортировщика страниц

1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .
2. Выделите эскиз страницы, которую требуется удалить.
3. Нажмите на стрелку меню этого эскиза и выберите **Delete Page** («Удалить страницу»).

Chapter 4

Создание основных объектов

Написание, рисование и стирание цифровых чернил	34
Написание или рисование цифровыми чернилами	34
Стирание цифровых чернил	38
Создание фигур и линий	38
Создание фигур с помощью инструмента «Фигуры»	38
Создание фигур с помощью инструмента Regular Polygons (Правильные многоугольники)	39
Создание фигур с помощью инструмента Shape Recognition Pen (Перо распознавания фигур)	40
Создание прямых линий и дуг	41
Создание текста	42
Ввод текста	42
Преобразование рукописного текста в печатный	43
Форматирование текста	44
Изменение размеров текстовых объектов	47
Вставка математических символов	47
Проверка правописания в текстовых объектах	48
Вырезание и вставка текста	49
Создание таблиц	50
Создание таблиц	50
Вставка таблиц из других программ	52
Добавление объектов в таблицы	52
Выделение таблиц, столбцов, строк и ячеек	53
Перемещение таблиц	55
Изменение свойств таблицы	55
Изменение размеров таблиц, столбцов или строк	59
Добавление и удаление столбцов, строк и ячеек	60
Разделение и объединение ячеек таблиц	61
Удаление таблиц и их содержимого	62

Объекты являются строительными блоками содержимого файлов *.notebook. Объект — это просто элемент на странице, который вы создаете или импортируете для дальнейшей работы с ним. Основные типы объектов включают:

- Цифровые чернила (написанное и нарисованное от руки)
- Фигуры
- Прямые линии
- Дуги
- Текст
- Таблицы

Написание, рисование и стирание цифровых чернил






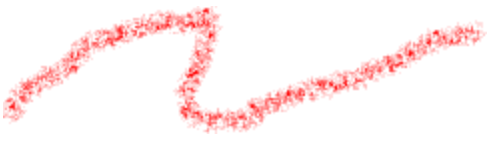




Цифровые чернила — текст или объекты, нарисованные от руки с помощью пера или перья в интерактивного экрана, или с помощью пера ПО SMART Notebook. Написание или рисование с помощью цифровых чернил позволяет быстро добавлять материал в файлы SMART Notebook при создании файлов или во время представления файлов учащимся.

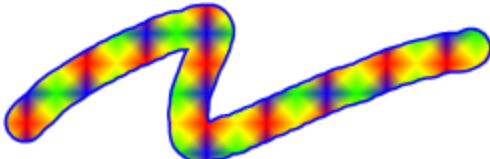
Вы можете стирать надписи или рисунки, сделанные цифровыми чернилами.

Написание или рисование цифровыми чернилами

Перья интерактивного экрана — самый простой способ писать или рисовать цифровыми чернилами.

Вы также можете создавать рукописные объекты с помощью инструмента "Перо".
Инструмент "Перо" позволяет писать или рисовать цифровыми чернилами с помощью следующих типов пера.

Тип пера	Цель и пример	Примечания
 Стандартное перо	Пишите или рисуйте цифровыми чернилами разных цветов и типов линий. 	С помощью пера типа «Стандартное» можно писать или рисовать цифровыми чернилами, исчезающими через несколько секунд (см. раздел <i>Использование инструмента Standard pen (Стандартное перо) для создания исчезающих объектов</i> на странице 198).
 Каллиграфическое перо	Пишите или рисуйте цифровыми чернилами тем же способом, что и пером "Стандартное", но толщина линии может изменяться. 	Перо типа "Каллиграфическое" удобно для обучения учащихся письму.
 Мелок	Пишите или рисуйте цифровыми чернилами с эффектом мелка. 	Тип пера "Мелок" предназначен не столько для письма, сколько для творческой работы, например живописи и раскрашивания изображений.
 Выделение	Выделяйте текст и другие объекты. 	
 Текстовое перо	Сделанные вами записи будут автоматически преобразовываться в текст с возможностью редактирования. 	Вы сможете редактировать текст во время работы без помощи клавиатуры (см. раздел <i>Использование инструмента Text Pen (Текстовое перо)</i> на странице 192).

Тип пера	Цель и пример	Примечания
 Художественное перо	Добавляйте цветные элементы в ваши презентации. 	Можно создавать пользовательские стили художественного пера (см. раздел <i>Создание пользовательских стилей художественного пера</i> на странице 120).
 Кисть	Пишите или рисуйте цифровыми чернилами с эффектом кисти. 	Тип пера "Кисть" предназначен не столько для письма, сколько для творческой работы, например живописи и раскрашивания изображений.
 Волшебное перо	Пишите или рисуйте цифровыми чернилами, исчезающими через несколько секунд.	Волшебное перо также можно использовать для открытия окна увеличения или окна подсветки (см. раздел <i>Работа с инструментом Magic Pen (Волшебное перо)</i> на странице 191).
 Распознавание фигур	Рисуйте различные фигуры с помощью цифровых чернил.	Вы можете рисовать круги, овалы, квадраты, прямоугольники, треугольники и дуги (см. раздел <i>Создание фигур с помощью инструмента Shape Recognition Pen (Перо распознавания фигур)</i> на странице 40).

Написание или рисование цифровыми чернилами:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите тип пера.
3. Выберите тип линии.

4. По желанию можно настроить тип линии с помощью переключателей свойств.



NOTE

Настроить тип линии или дуги можно с помощью вкладки Properties («Свойства») (см. *Изменение свойств объектов* на странице 66).

5. Пишите или рисуйте на странице цифровыми чернилами.



TIPS

- Во время письма или рисования не облакачивайтесь на поверхность интерактивного продукта и не кладите на него ладонь.
- Если вы пишете или рисуете несколько линий, ПО SMART Notebook автоматически объединяет линии в один объект. Например, если вы пишете буквы слова, SMART Notebook объединяет отдельные буквы, позволяя вам работать с целым словом. Если вы хотите писать слова на одной строке, но не хотите, чтобы они объединялись, оставляйте между ними большой интервал, используйте разные перья или не надолго положите перо в лоток перед написанием другого слова (только для интерактивных досок).
- Если вы хотите писать по диагонали, нарисуйте прямую линию, а потом поверните ее (см. раздел *Поворот объектов* на странице 82).
- Если вы хотите писать маленькими буквами, напишите большими, а затем уменьшите их размер (см. раздел *Изменение размеров объектов* на странице 80).
- Можно использовать заливку для всех областей, ограниченных цифровыми чернилами (см. раздел *Заливка рисунков, выполненных цифровыми чернилами* на странице 69).


Стирание цифровых чернил

Цифровые чернила можно стирать с интерактивного дисплея с помощью ластика или жеста стирания. Если цифровые чернила стираются со страницы файла *.notebook, тогда объекты можно стирать с помощью инструмента Eraser (Ластик).

NOTE

Можно стирать цифровые чернила, но не объекты других типов, включая фигуры, линии, текст и изображения. Чтобы убрать такие объекты, их следует удалить (см. *Удаление объектов* на странице 86).

Стирание цифровых чернил

1. Нажмите инструмент **Eraser («Ластик»)** , а затем выберите тип ластика.
2. Сотрите цифровые чернила.

Создание фигур и линий

Фигуры и линии можно создавать не только рукописным способом цифровыми чернилами, но и с помощью специальных инструментов в SMART Notebook.

NOTE

Чтобы убрать фигуру или линию со страницы, ее необходимо удалить (см. *Удаление объектов* на странице 86). Инструмент «Ластик» не удаляет фигуры.

Создание фигур с помощью инструмента «Фигуры»

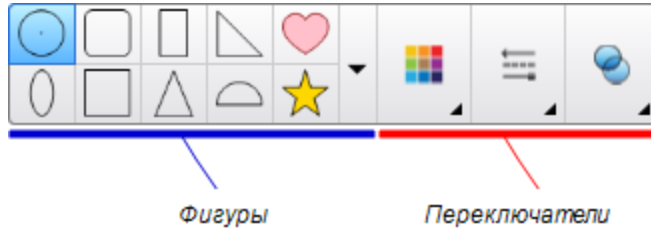
С помощью инструмента "Фигуры" можно создавать разнообразные фигуры, в том числе круги, квадраты и треугольники, другие геометрические фигуры, сердцеобразные фигуры, галочки, крестики, и т.п.

Вы можете добавить фигуру на страницу, а затем отредактировать ее свойства. И, наоборот, вы можете настроить цвет контура фигуры, цвет заливки, толщину линий, а затем добавить фигуру на страницу.

Чтобы создать фигуру, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Shapes («Фигуры»)** .

Появляется кнопка инструмента "Фигуры".



2. Выберите фигуру на панели инструментов.

ИЛИ

Нажмите , затем выберите фигуру.

3. По желанию можно настроить фигуру с помощью переключателей свойств.





NOTE

Настроить тип фигуры можно с помощью вкладки Properties («Свойства») (см. *Изменение свойств объектов* на странице 66).

4. Создайте фигуру, нажав на то место, куда вы хотите ее поместить, и тащите ее границу, пока фигура не приобретет нужный размер.



TIPS

- Вы можете создавать правильные круги, квадраты, треугольники и другие фигуры, удерживая нажатой клавишу SHIFT во время рисования.
- Вы можете выбирать фигуры, когда активен инструмент **Shapes («Фигуры»)** , не переключаясь на инструмент **Select («Выбор»)** . Нажмите один раз на фигуру, после чего вокруг нее появится рамка выделения.

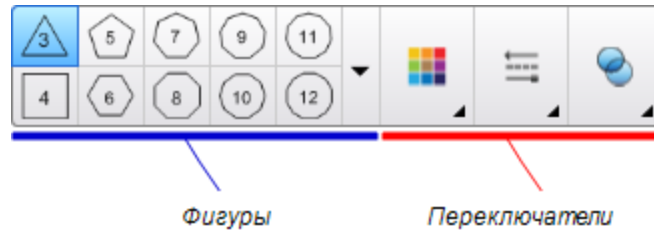
Создание фигур с помощью инструмента Regular Polygons (Правильные многоугольники)

Помимо создания фигур с помощью инструмента "Фигуры", можно также создавать правильные многоугольники с количеством сторон от 3 до 15 с помощью инструмента "Правильные многоугольники".

Создание фигур с помощью инструмента «Правильные многоугольники»:

1. Нажмите **Regular Polygons («Правильные многоугольники»)** .

Появляется кнопка инструмента "Правильные многоугольники".



2. Выберите фигуру на панели инструментов.

ИЛИ

Нажмите , затем выберите фигуру.

NOTE

Число на фигуре указывает на количество ее сторон.

3. По желанию можно настроить фигуру с помощью переключателей свойств.

NOTE

Настроить тип фигуры можно с помощью вкладки Properties («Свойства») (см. *Изменение свойств объектов* на странице 66).

4. Создайте фигуру, нажав на то место, куда вы хотите ее поместить, и тащите ее границу, пока фигура не приобретет нужный размер.

Создание фигур с помощью инструмента Shape Recognition Pen (Перо распознавания фигур)

Вы можете использовать инструмент "Перо распознавания фигур" для рисования таких фигур, как круги, овалы, квадраты, прямоугольники, треугольники и дуги.

NOTE

Фигуры можно также рисовать с помощью инструмента «Фигуры» (см. *Создание фигур с помощью инструмента «Фигуры»* на странице 38) или инструмента «Правильные многоугольники» (см. *Создание фигур с помощью инструмента Regular Polygons (Правильные многоугольники)* на предыдущей странице).

Рисование фигуры:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Shape Recognition Pen («Перо распознавания фигур»)**.
3. Нарисуйте фигуру на странице.

Если ПО SMART Notebook распознает ваш рисунок как круг, овал, квадрат, прямоугольник, треугольник или дугу, эта фигура будет добавлена на страницу.



Создание прямых линий и дуг

Для рисования прямых линий и дуг можно использовать инструмент "Линии".

Вы можете добавить линию на страницу, а затем отредактировать ее свойства. Или можно настроить линию и добавить ее на страницу.

Чтобы нарисовать прямую линию или дугу, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **Lines («Линии»)** .

Появляется кнопка инструмента "Линии".



Типы линий и дуг

Переключатели

2. Выберите тип линии или дуги.

3. По желанию можно настроить тип линии или дуги с помощью переключателей свойств.



NOTE

Настроить тип линии или дуги можно с помощью вкладки Properties («Свойства») (см. *Изменение свойств объектов* на странице 66).

4. Для создания линии нажмите в месте, где должна начинаться линия, и тащите ее в место, где она должна заканчиваться.

Создание текста

Вводить текст в SMART Notebook можно любым из следующих способов:



- С клавиатуры компьютера
- Ввод текста с клавиатуры SMART
- Написание текста от руки (см. раздел *Написание, рисование и стирание цифровых чернил* на странице 34) и преобразование его в печатный текст с помощью функции распознавания рукописного текста

После ввода текста его можно редактировать, проверять орфографию и изменять его свойства, включая стиль, размер и цвет шрифта.

Ввод текста

Можно вводить новый текст или редактировать существующий.

Ввод нового текста:

1. Если клавиатура недоступна, нажмите на значок **SMART Board**  в области уведомлений, а затем выберите **Keyboard («Клавиатура»)**.
2. Нажмите инструмент **Text («Текст»)** , а затем выберите доступный тип шрифта.
3. При желании можно настраивать тип шрифта (см. раздел *Форматирование текста* на странице 44).
4. Нажмите в месте, где должен начинаться текст.
5. Введите текст.
6. По завершении нажмите за пределами текстового объекта.

Изменение существующего текста:

1. Дважды нажмите текстовый объект.
2. Отредактируйте текст.
3. По завершении нажмите за пределами текстового объекта.

Преобразование рукописного текста в печатный

Вы можете писать на экране интерактивного продукта с помощью инструмента "Стандартное перо" или "Каллиграфическое перо" и преобразовывать написанное в печатный текст. SMART Notebook может преобразовывать рукописный текст на нескольких языках.

Преобразование рукописного текста в печатный:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Pen («Перо»)** или **Calligraphic Pen («Каллиграфическое перо»)**.
3. Напишите текст.



TIP

Пишите аккуратно, печатными буквами, по горизонтальной линии. Хотя SMART Notebook может преобразовывать написанный наклонно или письменными буквами текст, это не всегда получается должным образом.

4. Выделите текстовый объект.

Функция распознавания рукописного текста SMART Notebook сравнивает написанное вами слово со своим словарем и идентифицирует слова, наиболее похожие на написанное.

5. Нажмите на стрелку меню текстового объекта.

Появится меню и список совпадающих слов, перед каждым из которых будет пункт *Recognize* («Распознать»).



NOTES

- Если вы хотите, чтобы SMART Notebook распознавал слова на другом языке, выберите **Recognize Languages** («Распознавать языки») и выберите другой язык из списка. SMART Notebook обновит список совпадающих слов, включив в него слова на выбранном языке.
- Если вы меняете язык распознавания рукописного текста, вы не меняете заданный по умолчанию язык пользовательского интерфейса SMART Notebook или вашей операционной системы.

6. Выберите слово из списка совпадающих слов.

Выбранное слово появится на странице.

Форматирование текста

Если хотите отформатировать весь текст в текстовом объекте, выделите этот текстовый объект.


ИЛИ

Если вы хотите отформатировать только часть текста в текстовом объекте, дважды нажмите текстовый объект, затем выделите нужную часть текста.

Для форматирования текста можно использовать кнопки на панели инструментов, параметры на вкладке "Свойства" и меню "Формат".






NOTE

Если вкладка Properties («Свойства») не отображается, нажмите **Properties** («Свойства») , затем выберите **Text Style** («Стиль текста»).

В следующей таблице описаны изменения в форматировании, которые можно внести с помощью упомянутых выше инструментов.

Заменить	Панель инструментов	Вкладка "Свойства"	Меню "Формат"
Символ, абзац или объект			
Изменение шрифта	✓	✓	



Заменить	Панель инструментов	Вкладка "Свойства"	Меню "Формат"
Изменить размер шрифта	✓	✓	
<p> TIP</p> <p>Для выбора размера шрифта, который не представлен в раскрывающемся списке, (включая дробные значения, такие как 20,5) введите этот размер в поле <i>Font Size</i> («Размер шрифта») на панели инструментов.</p>			
Изменение цвета	✓	✓	
Полужирное начертание, курсив или подчеркивание	✓	✓	✓
Зачеркивать текст	✓ ¹	✓	✓
Подстрочные и надстрочные индексы	✓ ²	✓	✓
Абзац или объект			
Изменение выравнивания (по левому краю, по правому краю или по центру)	✓	✓	✓
Изменение отступа	✓ ³	✓	✓
Создание маркированных или нумерованных списков	✓ ⁴	✓	✓
Вставка буквицы		✓	✓
<p> TIP</p> <p>Для вставки буквицы в начале абзаца нажмите кнопку Drop Cap («Буквица»)  на вкладке <i>Properties</i> («Свойства») окна <i>Text Style</i> («Стиль текста»).</p> <p>ИЛИ</p> <p>Выберите Format > Paragraph > Drop Cap («Формат» > «Абзац» > «Буквица»).</p>			

¹В пункте *More Text Options* («Другие параметры текста») 

²В пункте *More Text Options* («Другие параметры текста») 

³В пункте *More Text Options* («Другие параметры текста») 

⁴В пункте *More Text Options* («Другие параметры текста») 

Заменить	Панель инструментов	Вкладка "Свойства"	Меню "Формат"
Изменение межстрочного интервала		✓	✓
<p> TIP</p> <p>Для увеличения интервала между абзацами установите флажок Add space after paragraphs («Добавить пробел после абзацев») на вкладке Properties («Свойства») или выберите Format > Paragraph > Line Spacing > Add space after paragraphs («Формат > Абзац > Межстрочный интервал > Добавить пробел после абзацев»).</p>			
Изменение направления письма (слева направо или справа налево)			✓
<p> NOTE</p> <p>Выберите Format > Paragraph > Direction > Left to Right («Формат > Абзац > Направление > Слева направо») для языков с письмом слева направо (например, английского или французского).</p> <p>ИЛИ</p> <p>Выберите Format > Paragraph > Direction > Right to Left («Формат > Абзац > Направление > Справа налево») для языков с письмом справа налево (например, арабского или иврита).</p>			
Объект			
Изменение направления текста (горизонтальное или вертикальное)	✓ ⁵	✓	✓
Изменение прозрачности	✓	✓	

⁵В пункте *More Text Options* («Другие параметры текста») 

Изменение размеров текстовых объектов

Изменение текстового объекта в соответствии с процедурой, описанной в разделе *Изменение размеров объектов* на странице 80, приводит к изменению размера текста этого объекта.

Если хотите изменить размер текстового объекта, не изменяя размер текста этого объекта, выполните следующую процедуру.

Для изменения размера текстового объекта

1. Дважды нажмите текстовый объект.
2. Нажмите один из белых кружков, расположенных по бокам текстового объекта, затем перетащите его, чтобы увеличить или уменьшить размер объекта.



Вставка математических символов

Можно вставлять на страницу различные математические и научные символы.

NOTE

Математические обозначения представляют собой только символы. Они не выполняют математических операций.

Вставка математического символа

1. Введите текст на странице.
2. Нажмите **More Text Options («Другие параметры текста»)**  **A²**, затем выберите **Insert Symbol («Вставка символа»)** .

Появится диалоговое окно *Insert Symbols («Вставить символы»)*.

3. Нажмите на категорию.
Появится список символов.
4. Нажмите на символ, который вам нужно добавить в текст.
5. Нажмите **Insert («Вставить»)**.




Символ появится в текстовом объекте.

Проверка правописания в текстовых объектах

Во время ввода текста SMART Notebook проверяет правописание. Если слово введено неправильно, ПО SMART Notebook подчеркивает его красной линией. Можно щелкнуть по слову правой кнопкой мыши и выбрать правильный вариант из предлагаемого списка.

При желании можно отключить эту функцию и проверять правописание с помощью диалогового окна *Spelling Check* (Проверка правописания).

Отключение автоматической проверки правописания:

1. Нажмите **Text** («Текст») .
2. Нажмите **More Text Options** («Другие параметры текста») , затем выберите **Check Spelling** («Проверка правописания») .

Ручная проверка правописания текстового объекта:

1. Выделите текстовый объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите пункт **Check Spelling** («Проверка правописания»).

При обнаружении неверно написанного слова в ПО SMART Notebook появляется диалоговое окно *Spelling Check* (Проверка правописания). В этом диалоговом окне отображается неверно написанное слово и предлагаются альтернативные варианты его написания.

3. Для каждого неправильно написанного слова выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите **Ignore Once** («Пропустить»), чтобы сохранить написание слова для текущего случая.
 - Нажмите **Ignore All** («Пропустить все»), чтобы сохранить написание слова для всех случаев.
 - Нажмите **Add to Dictionary** («Добавить в словарь»), чтобы сохранить текущее написание слова для всех случаев в данном файле и добавить это написание в словарь.
 - Чтобы изменить написание слова для данного случая, выберите верный вариант из списка *Suggestions* («Рекомендации») и нажмите **Change** («Изменить»).
 - Чтобы изменить написание слова для всех случаев, выберите верный вариант из списка *Suggestions* («Рекомендации») и нажмите **Change All** («Изменить все»).



NOTE

Если вы по ошибке нажали не правильную кнопку, нажмите **Undo** («Отменить»), чтобы отменить выполненное изменение.

После выполнения этого шага для каждого неправильно написанного слова появится диалоговое окно с вопросом, нужно ли проверять правописание в оставшейся части файла.

4. Нажмите **Yes** («Да»), чтобы проверить правописание в оставшейся части файла.

ИЛИ

Нажмите **No** («Нет»), чтобы закрыть диалоговое окно *Spelling Check* («Правописание») без проверки оставшейся части файла.


Вырезание и вставка текста

Можно вырезать, копировать и вставлять текст точно так же, как и любые другие объекты (см. *Вырезание, копирование и вставка объектов* на странице 76). Также можно вырезать и вставлять текст в текстовых объектах.

Вырезание и вставка текста в другое место на той же странице

1. Дважды нажмите текстовый объект.
2. Выделите текст, который требуется вырезать.
3. Перетащите выделенный текст в другое место на той же странице.

■ Вырезание и вставка текста на другую страницу

1. Если вкладка сортировщика страниц не отображается, нажмите **Page Sorter** («Сортировщик страниц») .
2. Дважды нажмите текстовый объект.
3. Выделите текст, который требуется скопировать.
4. Перетащите выделенный текст на значок другой страницы на вкладке сортировщика страниц.

Создание таблиц

Вы можете создавать таблицы в ПО SMART Notebook или вставлять их из других программ. После создания таблицы можно добавлять в ее ячейки объекты.

Чтобы настроить таблицу, можно выделить таблицу, столбец, строку, ячейку или набор ячеек, а затем:

- Переместить таблицу
- Изменить тип линий, заливку или свойства текста
- Изменить размер таблицы, столбца или строки
- Вставить и удалить столбцы, строки и ячейки
- Разбить или объединить ячейки
- Удалить таблицу

Создание таблиц

■ Добавление таблицы с помощью кнопки Table («Таблица»):

1. Нажмите **Table** («Таблица») .

Появится сетка.

2. Перемещая указатель по сетке, выберите нужное количество столбцов и строк таблицы.



NOTE

Ячейки сетки соответствуют ячейкам создаваемой таблицы.



TIP

По умолчанию в сетке отображается восемь столбцов и восемь строк. Можно добавить строки, перемещая указатель ниже последней строки. Таким же образом можно добавлять столбцы, перемещая указатель далее правого столбца.

Если вы используете мышь, нажмите и удерживайте нажатой левую кнопку мыши, перемещая при этом указатель.

3. Нажмите на экране или щелкните мышкой.

На странице появится таблица.

■ Добавление таблицы с помощью диалога **Insert Table** («Вставить таблицу»):

1. Выберите **Insert > Table** («Вставка» > «Таблица»).
- Появится диалоговое окно *Insert Table* (Вставить таблицу).
2. Введите число столбцов и строк в соответствующие поля.
 3. Или выберите **Make cells square** («Сделать ячейки квадратными»), чтобы сделать ячейки квадратными.
 4. Или выберите **Remember dimensions for new tables** («Запомнить размеры для новых таблиц»), чтобы использовать размеры текущей таблицы для следующих таблиц, создаваемых в ПО SMART Notebook.
 5. Нажмите **OK**.

На странице появится таблица.

■ Рисование таблицы:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types** («Типы перьев»), затем выберите **Pen** («Перо») или **Calligraphic Pen** («Каллиграфическое перо»).
3. Выберите тип линии.

4. Нарисуйте таблицу на экране.



TIP

Делайте линии таблицы максимально прямыми и соединяйте углы.

5. Нажмите **Select («Выбор»)** .

6. Выделите ваш рисунок.

7. Нажмите на стрелку меню таблицы и выберите **Recognize Table («Распознать таблицу»)**.

Если SMART Notebook распознает ваш рисунок как таблицу, ваш рисунок будет убран, а на страницу будет добавлена таблица.

Вставка таблиц из других программ

Можно вырезать или скопировать таблицу из Word или PowerPoint и вставить ее в файл *.notebook. Формат и структура таблицы могут быть иными, чем в файле *.notebook.

Если вы хотите вырезать или скопировать несколько таблиц, вы должны копировать или вырезать их по одной.



NOTE

Можно также вырезать или скопировать таблицу из файла *.notebook и вставить ее в Word или PowerPoint. Однако формат и структура таблицы могут быть иными, чем в Word или PowerPoint.

При добавлении таблицы в файл PowerPoint, в котором есть ячейки и текстовые объекты, текстовые объекты будут находиться за пределами таблицы в PowerPoint.

Добавление объектов в таблицы

После добавления таблицы на страницу вы можете вставлять объекты в ячейки таблицы.



NOTE

В каждую ячейку вы можете добавить только один объект. Если необходимо добавить несколько объектов в ячейку, выполните следующее:

- Сгруппируйте объекты перед добавлением в таблицу (см. *Группировка объектов на странице 84*).
- Выделите все объекты, затем добавьте их в таблицу как описано ниже. SMART Notebook автоматически группирует объекты в ячейке таблицы.

■ Добавление объекта в таблицу

1. Выберите объект.
2. Перетащите объект в ячейку таблицы.



NOTE

Нельзя перетаскивать объект, если он заблокирован на месте (см. LockingObjects.htm).

Объект появится в ячейке таблицы.



NOTE

Если вы добавляете текстовый объект в таблицу, размер ячейки изменяется в соответствии с размерами текстового объекта. Если вы добавляете в таблицу объекты других типов, размеры объекта изменяются в соответствии с размерами ячейки.

■ Удаление объекта из таблицы


1. Выберите объект.
2. Перетащите объект за пределы таблицы.

Выделение таблиц, столбцов, строк и ячеек

Вы можете выделить таблицу, столбец, строку, ячейку или группу ячеек. После того, как вы выделите таблицу или часть таблицы, вы сможете:

- Переместить таблицу
- Изменить свойства таблицы или ее ячеек
- Изменить размеры таблиц, столбцов и строк
- Добавить или удалить столбцы, строки или ячейки
- Разбить или объединить ячейки
- Удалить таблицу

Выделение таблицы:


1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Нажмите за пределами ячейки, но вблизи ее угла, и тащите рамку в сторону противоположного угла.




NOTE

Не начинайте перетаскивать границу из области таблицы. В этом случае будет выделена ячейка таблицы, а не сама таблица.


Выделение столбца:

1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Нажмите внутри верхней ячейки столбца и тащите рамку к нижней ячейке.


Выделение строки:

1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Нажмите внутри самой левой ячейки строки и тащите рамку к правой ячейке.

Выделение ячейки:

1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Нажмите внутри ячейки.

Выделение нескольких ячеек:

1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Нажмите внутри верхней левой ячейки столбца и тащите рамку к нижней правой ячейке.



NOTE

Если выделить несколько ячеек и перетащить их в другое место страницы, будет создана новая таблица, состоящая из выбранных ячеек и их содержимого.

Перемещение таблиц

После создания таблицы ее можно перемещать по странице.

■ Перемещение таблицы:

Выделите таблицу и перетащите ее в другое место на странице.

ИЛИ

Выделите все ячейки таблицы и перетащите ячейки в другое место на странице.

Изменение свойств таблицы



Вы можете использовать вкладку "Свойства" для изменения свойств таблицы, включая прозрачность, цвет ячеек и цвет линий.


■ Изменение заливки таблицы:

1. Выделите таблицу, столбец, строку, ячейку или диапазон ячеек.
2. Нажмите стрелку меню таблицы, столбца, строки или ячейки и выберите **Properties** («Свойства»).

3. Нажмите кнопку **"Эффекты заливки"**;

4. Выберите тип заливки

Тип заливки	Порядок действий
Без заливки (прозрачный)	Выберите No fill («Без заливки») .
Сплошная заливка	<ol style="list-style-type: none">Выберите Solid fill («Сплошная заливка»).Выберите один из следующих вариантов:<ul style="list-style-type: none">Выберите один из 40 цветов палитры.Нажмите More («Еще») и выберите требуемый цвет в диалоговом окне.Нажмите пипетку  и выберите цвет на экране.
Градиент из двух цветов	<ol style="list-style-type: none">Выберите Gradient fill («Градиентная заливка»).Для каждого цвета выполните одно из следующих действий:<ul style="list-style-type: none">Выберите один из 40 цветов палитры.Нажмите More («Еще») и выберите требуемый цвет в диалоговом окне.Нажмите пипетку  и выберите цвет на экране.Выберите нужный параметр из выпадающего списка <i>Style (Стиль)</i>.
Заливка узором	<ol style="list-style-type: none">Выберите Pattern fill («Заливка по шаблону»).Выберите узор.

Тип заливки	Порядок действий
Рисунок	<ol style="list-style-type: none">Выберите Image fill («Заливка изображением»).Нажмите "Обзор";Найдите и выделите изображение, которое вы хотите использовать в качестве фона, и нажмите Open («Открыть»). <div data-bbox="722 506 1463 743" style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"><p> NOTE При вставке большого изображения может открыться диалоговое окно с предложением уменьшить размер файла изображения либо оставить его без изменений. Дополнительную информацию см. в разделе <i>Настройка параметров оптимизации изображения</i> на странице 237.</p></div> <ol style="list-style-type: none">Выберите Keep image size («Сохранить размер изображения»), чтобы сохранить размер изображения, независимо от того, больше изображение, чем объект, или меньше. ИЛИ Выберите Scale image to fit («Масштабировать изображение по размеру»), чтобы изменить размер изображения до размера объекта.

- Можно также перетащить ползунок **Object transparency («Прозрачность объекта»)** вправо, чтобы сделать таблицу прозрачной.

Изменение типа линий таблицы:

- Выделите таблицу.

NOTE

Можно изменить тип линии только всей таблицы, но не отдельных ячеек, столбцов или строк.

- Нажмите стрелку меню таблицы, столбца, строки или ячейки и выберите **Properties («Свойства»)**.
- Выберите **"Тип линии"**;
- Измените тип линий таблицы.

Изменение стиля текста таблицы:

1. Выделите таблицу, столбец, строку, ячейку или набор ячеек.
2. Нажмите стрелку меню таблицы, столбца, строки или ячейки и выберите **Properties («Свойства»)**.
3. Нажмите **Text Style («Стиль текста»)**.
4. Измените стиль текста таблицы (см. *Форматирование текста* на странице 44).


Изменение размеров таблиц, столбцов или строк

Если вам нужно настроить таблицу, вы можете изменить размер таблицы, столбцов или строк.


Изменение размера таблицы:

1. Выберите таблицу.
2. Нажмите ручку изменения размера (серый кружок) таблицы, и тащите ее, чтобы увеличить или уменьшить размер таблицы.

Изменение размера столбца:

1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Нажмите на вертикальную границу справа от столбца.
Появится указатель размеров.
3. Перетащите вертикальную границу для изменения размера столбца.

Изменение размера строки:

1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Нажмите на горизонтальную границу под строкой.
Появится указатель размеров.
3. Перетащите горизонтальную границу для изменения размера строки.

Изменение размера всех ячеек таблицы:

1. Выберите таблицу.
2. Нажмите стрелку меню таблицы и выберите **Adjust size («Настроить размер»)**.

3. Выберите один из следующих вариантов:

- **Make same height («Использовать одну высоту»)**, чтобы сделать все ячейки таблицы одной высоты.
- **Make same width («Использовать одну ширину»)**, чтобы сделать все ячейки таблицы одной ширины.
- **Make same size («Использовать один размер»)**, чтобы сделать все ячейки таблицы одного размера.
- **Make cells square («Сделать ячейки квадратными»)**, чтобы сделать ячейки квадратными.

Добавление и удаление столбцов, строк и ячеек

Для настройки таблицы в нее можно добавить столбцы или строки.

■ Добавление столбца:

1. Выделите столбец.
2. Нажмите стрелку меню столбца и выберите **Insert Column («Вставить столбец»)**.
Новый столбец появится справа от текущего.

■ Удаление столбца:

1. Выделите столбец.
2. Нажмите стрелку меню столбца и выберите **Delete Column («Удалить столбец»)**.

■ Добавление строки:

1. Выделите строку.
2. Нажмите стрелку меню строки и выберите **Insert Row («Вставить строку»)**.
Под текущей строкой появится новая строка.

■ Удаление строки:

1. Выделите строку.
2. Нажмите стрелку меню строки и выберите **Delete Row («Удалить строку»)**.

Удаление ячейки:

1. Выделите ячейку.
2. Нажмите на стрелку меню ячейки и выберите **Delete Cells («Удалить ячейки»)**.



NOTE

- При удалении ячейки удаляется также ее содержимое.
- Нельзя удалить ячейку, если она является единственной ячейкой, соединяющей две половины таблицы.

Разделение и объединение ячеек таблиц

Вы можете добавлять таблицы на страницу и вставлять объекты в ячейки таблицы. Чтобы настроить таблицу, можно разделить или объединить определенные ячейки.

Разделение ячейки:

1. Выделите ячейку.
2. Нажмите на стрелку меню таблицы и выберите **Split («Разделить»)**.
3. Выберите вариант разделения на несколько столбцов и (или) строк.



NOTE

Если вы разделяете ячейку, содержащую данные, это содержимое будет находиться после разделения в верхней левой ячейке.

Объединение ячеек:

1. Выделите ячейки.
2. Нажмите на стрелку меню таблицы и выберите **Merge Cells («Объединить ячейки»)**.



NOTE

Если вы объединяете ячейки, содержащие данные, ячейка после объединения будет содержать данные, содержащиеся в верхней левой ячейке. Если верхняя левая ячейка пуста, содержимое объединенных ячеек, в ячейке после объединения будет находиться содержимое следующей ячейки по направлению слева направо, сверху вниз.


Удаление таблиц и их содержимого

Можно удалить таблицу или ее содержимое.

NOTE

Вы можете удалить все объекты со страницы, включая таблицы, очистив страницу (см. *Очистка страниц* на странице 224).

Удаление содержимого таблицы

1. Выделите ячейки с содержимым, которое требуется удалить.
2. Нажмите кнопку **Delete («Удалить»)** .

Удаление таблицы


1. Выберите таблицу.
2. Нажмите на стрелку меню таблицы и выберите **Delete («Удалить»)**.

Chapter 5

Работа с объектами

Выделение объектов	64
Изменение свойств объектов	66
Изменение заливки	66
Заливка рисунков, выполненных цифровыми чернилами	69
Изменение других свойств	70
Сохранение свойств инструмента	71
Расположение объектов	71
Перемещение объектов	71
Перемещение объектов на другую страницу	72
Выравнивание объектов	73
Изменение порядка объектов в стеке	75
Вырезание, копирование и вставка объектов	76
Обрезка изображений с маской	77
Клонирование объектов	79
Изменение размеров объектов	80
Использование ручки изменения размера	80
Использование жеста масштабирования	80
Поворот объектов	82
Использование ручки поворота	82
Использование жеста поворота	83
Отражение объектов	84
Группировка объектов	84
Группировка объектов вручную	84
Использование меню	84
Использование жеста встряхивания	85
Автоматическая группировка объектов	86
Удаление объектов	86

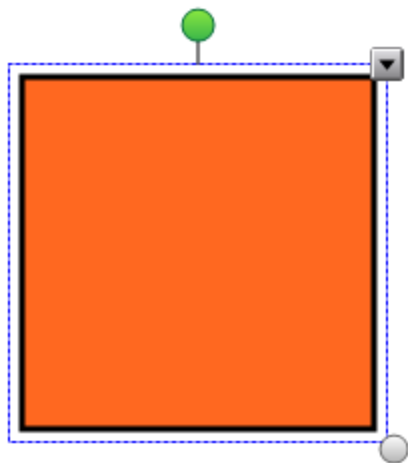
После создания объекта можно его выделить и работать с ним, как описано в данном разделе.

 **NOTE**

Задачи, описанные в данном разделе, применимы ко всем объектам, а не только к основным объектам.

Выделение объектов


Для того чтобы работать с объектами, их необходимо сначала выделить. Можно выделить отдельный объект, несколько объектов или все объекты на странице. При выделении вокруг объекта появляется прямоугольная рамка.



Серый кружок в нижнем правом углу объекта — это ручка изменения размера (см. *Изменение размеров объектов* на странице 80).


Зеленый кружок над объектом — это ручка поворота (см. *Поворот объектов* на странице 82).

Направленная вниз стрелка в верхнем правом углу объекта — это стрелка меню. Нажмите стрелку меню, и меню команд появится на экране.

 **NOTE**

При нажатии на стрелку меню объекта выводится тот же список команд, что и при щелчке по объекту правой кнопкой мыши.

Выделение объекта

1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Нажмите объект, который необходимо выделить.


Вокруг объекта появится рамка выделения.



NOTE

Если при нажатии на объект вместо стрелки меню появится значок блокировки, объект заблокирован. В зависимости от типа блокировки может потребоваться разблокировать объект, прежде чем управлять объектом (см. раздел [LockingObjects.htm](#)).

Выделение нескольких объектов

1. Нажмите **Select («Выбор»)** .
2. Коснитесь интерактивного экрана и тащите рамку, пока она не охватит объекты, которые вам нужно выделить.

ИЛИ

Удерживая клавишу CTRL, нажимайте на объекты, которые вы хотите выделить.

Вокруг выделенных объектов появится рамка выделения.



NOTE

Если нарисовать рамку вокруг нескольких объектов, не некоторые из которых заблокированы (см. [LockingObjects.htm](#)), будут выделены только незаблокированные объекты.

Выделение всех объектов на странице:

Выберите **Edit & Select All («Правка» & «Выделить все»)**.

Вокруг всех объектов страницы появится рамка выделения.



NOTE

Если некоторые из объектов заблокированы (см. раздел [LockingObjects.htm](#)), выделятся только незаблокированные объекты.

Выделение всех объектов на странице:


Выберите **Edit & Select All Locked Notes («Правка» & «Выделить все заблокированные заметки»)**.

Вокруг всех заблокированных объектов страницы появится рамка выделения.


Изменение свойств объектов

Вы можете изменять свойства объектов. Свойства, которые можно изменять, зависят от выбранного объекта. Вы можете также выделить несколько объектов и изменять их свойства одновременно.

Изменение заливки



Заливку объекта можно изменить, выбрав нужный объект, а затем выбрав заливку на вкладке Properties («Свойства»), либо нажав **Fill («Заливка»)** , выбрав заливку, а затем выделив необходимый объект.


Для изменения заливки объекта после его выделения:

1. Выберите объект.
2. Если вкладка Properties («Свойства») не отображается, нажмите **Properties («Свойства»)** .

3. Нажмите кнопку **"Эффекты заливки"**;

4. Выберите тип заливки

Тип заливки	Порядок действий
Без заливки (прозрачный)	Выберите No fill («Без заливки») .
Сплошная заливка	<ol style="list-style-type: none">Выберите Solid fill («Сплошная заливка»).Выберите один из следующих вариантов:<ul style="list-style-type: none">Выберите один из 40 цветов палитры.Нажмите More («Еще») и выберите требуемый цвет в диалоговом окне.Нажмите пипетку  и выберите цвет на экране.
Градиент из двух цветов	<ol style="list-style-type: none">Выберите Gradient fill («Градиентная заливка»).Для каждого цвета выполните одно из следующих действий:<ul style="list-style-type: none">Выберите один из 40 цветов палитры.Нажмите More («Еще») и выберите требуемый цвет в диалоговом окне.Нажмите пипетку  и выберите цвет на экране.Выберите нужный параметр из выпадающего списка <i>Style (Стиль)</i>.
Заливка узором	<ol style="list-style-type: none">Выберите Pattern fill («Заливка по шаблону»).Выберите узор.

Тип заливки	Порядок действий
Рисунок	<p>a. Выберите Image fill («Заливка изображением»).</p> <p>b. Нажмите "Обзор";</p> <p>c. Найдите и выделите изображение, которое вы хотите использовать в качестве фона, и нажмите Open («Открыть»).</p> <div data-bbox="721 506 1463 743"><p> NOTE</p><p>При вставке большого изображения может открыться диалоговое окно с предложением уменьшить размер файла изображения либо оставить его без изменений. Дополнительную информацию см. в разделе <i>Настройка параметров оптимизации изображения</i> на странице 237.</p></div> <p>d. Выберите Keep image size («Сохранить размер изображения»), чтобы сохранить размер изображения, независимо от того, больше изображение, чем объект, или меньше.</p> <p>ИЛИ</p> <p>Выберите Scale image to fit («Масштабировать изображение по размеру»), чтобы изменить размер изображения до размера объекта.</p>


5. Можно также перетащить ползунок **Object transparency («Прозрачность объекта»)** вправо, чтобы сделать объект прозрачным.



TIP

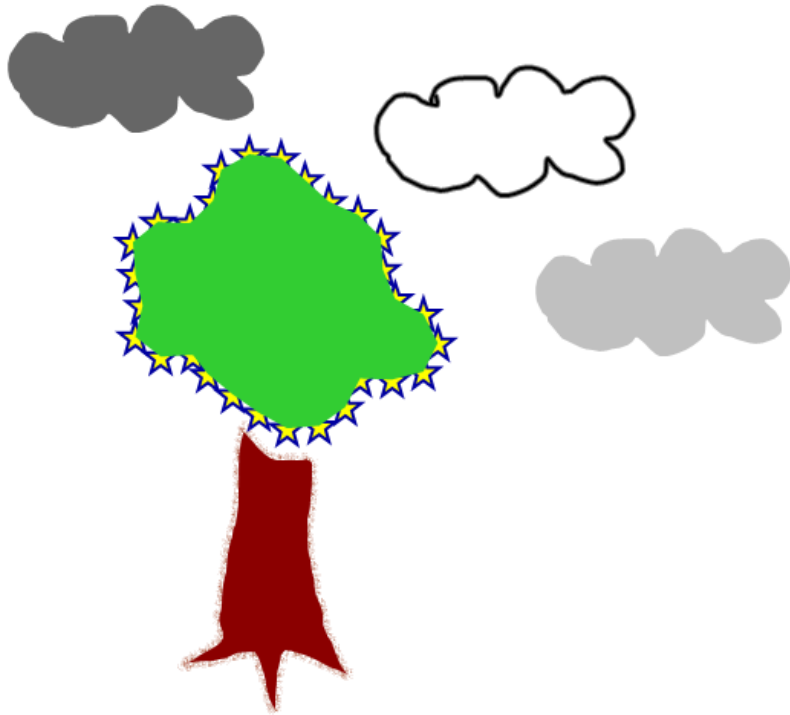
Для изменения свойств объекта можно также использовать переключатели свойств на панели инструментов.

Для изменения заливки объекта после нажатия кнопки Fill («Заливка»):

1. Нажмите **Fill («Заливка»)** , затем выберите цвет.
2. Выберите объект.
3. Повторите шаг 2 для каждого объекта, к которому нужно применить данную заливку.

Заливка рисунков, выполненных цифровыми чернилами

Помимо заливки фигур, правильных и не правильных многоугольников, с помощью кнопки *Fill («Заливка»)* можно заливать области, ограниченные цифровыми чернилами.



NOTES

- Для заливки произвольной области не необходимо очертить эту область замкнутым контуром, нарисованным цифровыми чернилами.
- Замкнутая область, являющаяся частью группы, не подлежит заливке (см. *Группировка объектов* на странице 84).
- Заливка замкнутой области приводит к созданию отдельного объекта, который можно перемещать отдельно от исходной замкнутой области. Можно залить замкнутую область, а затем многократно перемещать получившийся в результате заливки объект.

Изменение других свойств

Кроме изменения заливки можно также изменять тип линий и стиль текста объектов.


Изменение типа линий объекта:

1. Выберите объект.
2. Если вкладка **Properties** («Свойства») не отображается, нажмите **Properties** («Свойства»)



3. Выберите **"Тип линии"**;
4. Измените тип линий объекта.

Изменение стиля текста объекта:

1. Выберите объект.
2. Если вкладка Properties («Свойства») не отображается, нажмите **Properties («Свойства»)** .
3. Нажмите **Text Style («Стиль текста»)**.
4. Измените стиль текста объекта (см. *Форматирование текста* на странице 44).

Сохранение свойств инструмента

После выбора инструмента на панели инструментов вы можете изменить настройки по умолчанию для этого инструмента с помощью вкладки Properties («Свойства»), а затем сохранить их, нажав **Save Tool Properties («Сохранить свойства инструмента»)**.

После изменения настроек инструмента по умолчанию кнопка этого инструмента изменяется следующим образом:



Процедуру восстановления настроек по умолчанию см. в разделе *Настройка панели инструментов* на странице 233.

Расположение объектов

Положение объектов можно менять, перемещая их в другую область текущей страницы или на другую страницу. Вы также можете выравнивать объекты или изменять порядок объектов в стеке.

Перемещение объектов

Вы можете перемещать объекты в другое место страницы. Можно также быстро перемещать объекты.

NOTE

Нельзя перетаскивать объект, если он заблокирован на месте (см. [LockingObjects.htm](#)).

 **TIP**

Вы можете управлять несколькими объектами, выделив их и создав группу (см. *Группировка объектов* на странице 84).

Перемещение объекта или объектов:

1. Выделите объект или объекты.
2. Перетащите один или несколько объектов в другое место на странице.

 **TIP**

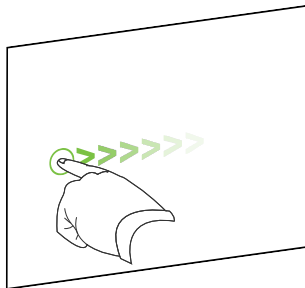
Вы можете перемещать объект небольшими шагами, нажимая клавиши со стрелками на клавиатуре.

Перемещение файла, совместимого с плеером Adobe Flash®:

1. Нажмите на цветную полосу в верхней части файла, совместимого с плеером Adobe Flash.
2. Перетащите файл в другое место.

Перемещение объекта


1. Выберите объект.
2. Совершите быстрое движение пальцем в любом направлении.



Перемещение объектов на другую страницу


Вы можете перемещать объекты на другую страницу файла.

Перемещение объекта или объектов на другую страницу:

1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .

2. Если вы не видите страницу, на которую требуется переместить объект, прокрутите окно сортировщика страниц до нужного эскиза страницы.
3. Выделите объект или объекты, который(-е) вы хотите переместить.
4. Перетащите один или несколько объектов в сортировщик страниц на эскиз страницы, на которую требуется переместить объекты.

■ Перемещение файлов, совместимых с плеером Adobe Flash, на другую страницу:


1. Если «Сортировщик страниц» не отображается, нажмите «Сортировщик страниц» .
2. Если вы не видите страницу, на которую требуется переместить объект, прокрутите окно сортировщика страниц до нужного эскиза страницы.
3. Нажмите на цветную полосу в верхней части файла, совместимого с плеером Adobe Flash.
4. Перетащите файл в сортировщик страниц на эскиз страницы, на которую требуется переместить объект.

Выравнивание объектов

Настройка инструмента выравнивания позволяет выровнять и распределить объекты на странице. Выбранные объекты можно выровнять по нижней части, слева, справа, по верхней части, по горизонтали или по вертикали. Также можно выровнять объекты в стеке по горизонтали или по вертикали.









При желании вы можете вывести на странице направляющие, помогающие выравнивать вручную объекты по другим объектам, а также по вертикальной и горизонтальной оси страницы. Также вы можете задать автоматическое выравнивание объектов по направляющим при перемещении объектов по странице (см. page 71).

■ Выравнивание объектов на странице:

1. Выберите объект, который хотите выровнять (см. *Выделение объектов* на странице 64).
2. Нажмите кнопку **Add-ons («Настройки»)** , расположенную на панели инструментов,

чтобы отобразить кнопки инструмента выравнивания.

3. Нажмите на кнопку выравнивания:

Кнопка	Имя	Нажмите на эту кнопку, чтобы:
	Выравнивание по нижней границе	Выровнять выбранные объекты по их нижней границе.
	Выравнивание по левой границе	Выровнять выбранные объекты по их левой границе.
	Выравнивание по центру на оси X	Выровнять выбранные объекты вертикально по их центральным линиям.
	Выравнивание по центру на оси Y	Выровнять выбранные объекты горизонтально по их центральным линиям.
	Выравнивание по правой границе	Выровнять выбранные объекты по их правой границе.
	Выравнивание по верхней границе	Выровнять выбранные объекты по их верхней границе.
	Стек по горизонтали	Выровнять выбранные объекты в стеке по горизонтали.
	Стек по вертикали	Выровнять выбранные объекты в стеке по вертикали.

Отображение направляющих:

1. Выберите **View > Alignment («Вид» > «Выравнивание»)**.

Появится диалоговое окно *Alignment («Выравнивание»)*.

2. Установите флажки направляющих, которые вы хотите вывести на страницу:

Флажок	Установите этот флажок, чтобы
Show guides for active objects («Показать направляющие для активных объектов»)	Выводить направляющую при выравнивании объекта относительно другого объекта.
Show vertical page center guide («Показать центральную направляющую по вертикали»)	Выводить направляющую при выравнивании объекта по вертикальной оси страницы.
Show horizontal page center guide («Показать центральную направляющую по горизонтали»)	Выводить направляющую при выравнивании объекта по горизонтальной оси страницы.
Snap objects to guides («Привязать объекты к направляющим»)	При перемещении объектов по странице автоматически выравнивать объекты по направляющим.

3. Если вы хотите изменить цвет направляющих, нажмите на цветную полоску слева от надписи *Guide color* («Цвет направляющей») и выберите цвет.
4. Нажмите **ОК**.

Изменение порядка объектов в стеке

Если объекты на странице перекрываются, вы можете изменить их порядок в стеке (то есть, вы можете управлять тем, какой объект будет отображаться перед другими).

NOTE

Нельзя перетаскивать объект в стеке, если он заблокирован на месте (см. [LockingObjects.htm](#)).

Перемещение выделенного объекта на передний план стека:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Order > Bring to Front** («Порядок» > «На передний план»).

Перемещение выделенного объекта на задний план стека:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Order > Send to Back** («Порядок» > «На задний план»).

Перемещение в стеке выделенного объекта на одну позицию вперед:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Order > Bring Forward** («Порядок» > «Переместить вперед»).

Перемещение в стеке выделенного объекта на одну позицию назад:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Order > Send Backward** («Порядок» > «Переместить назад»).

Вырезание, копирование и вставка объектов

Можно вырезать, копировать и вставлять объекты, включая текст, из изображения, прямые линии, дуги и фигуры в файле *.notebook.


 **TIPS**


- Можно вставлять текст из других программ в ПО SMART Notebook и вырезать текст из ПО SMART Notebook и вставлять его в другие программы (см. *Вырезание, копирование и вставка материалов из других программ* на странице 99 и *Вырезание и вставка текста* на странице 49).
- Можно создать точную копию объекта при помощи функции клонирования (см. *Клонирование объектов* на странице 79).

Вырезание и вставка объекта

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Cut («Вырезать»)**.

TIP


Дополнительно вы можете нажать **Cut («Вырезать»)** , если вы добавили эту кнопку на панель инструментов (см. *Настройка панели инструментов* на странице 233).


3. Если объект необходимо вставить на другую страницу, выведите эту страницу на экран.
4. Нажмите кнопку **Paste («Вставить»)** .

Копирование и вставка объекта

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите пункт **Copy («Копировать»)**.

TIP

Дополнительно вы можете нажать **Copy («Копировать»)** , если вы добавили эту кнопку на панель инструментов (см. *Настройка панели инструментов* на странице 233).

3. Если вы хотите вставить элемент на другую страницу, выведите эту страницу на экран.
4. Нажмите кнопку **Paste («Вставить»)** .

Обрезка изображений с маской

Для обрезки изображений можно использовать маску. Маска скрывает "вырезаемый" участок изображения, а не удаляет его. Это позволяет вам редактировать маску при необходимости обрезки другой части изображения. Вы также можете снять маску для возврата исходного изображения.

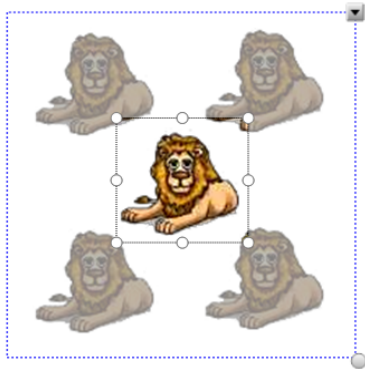
NOTE

Вы можете обрезать только растровые изображения. Например, вы можете обрезать растровые картинки, вставленные из Галереи или с вашего компьютера. Вы не можете обрезать объекты других типов.

Для обрезки изображения с маской:

1. Выберите изображение.
2. Нажмите стрелку меню изображения и выберите **Mask («Маска»)**.

На изображении появится маска для обрезки. Обрезанные секции изображения окрашиваются в серый цвет.



3. Перетаскивайте изображение до тех пор, пока секция изображения, которую вы хотите сохранить, не появится в маске обрезки.
4. Также вы можете нажать на одно из средств изменения размера маски для обрезки (белые кружки), затем перетащите его для увеличения или уменьшения размера маски обрезки.
5. Для обрезки нажмите на любую область за пределами изображения.

Для редактирования маски:

1. Выберите изображение.
2. Нажмите на стрелку меню изображения и выберите **Edit Mask («Изменить маску»)**.

На изображении появится маска для обрезки. Обрезанные секции изображения окрашиваются в серый цвет.

3. Перетаскивайте изображение до тех пор, пока секция изображения, которую вы хотите сохранить, не появится в маске обрезки.
4. Также вы можете нажать на одно из средств изменения размера маски для обрезки (белые кружки), затем перетащите его для увеличения или уменьшения размера маски обрезки.
5. Для обрезки нажмите на любую область за пределами изображения.


Для восстановления изображения:

1. Выберите изображение.
2. Нажмите стрелку меню изображения и выберите **Unmask («Удалить маску»)**.

Будет восстановлено исходное изображение.

Клонирование объектов

Вы можете создать дубликат объекта с помощью команды "Клонировать" или создать несколько копий объекта с помощью команды "Бесконечное клонирование".

 **NOTE**

Вы также можете копировать и вставлять объекты, включая текст, изображения, прямые линии, изогнутые линии и формы (см. *Вырезание, копирование и вставка объектов* на странице 76).

Клонирование объекта:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Clone («Клонировать»)**.

На странице появится дубликат объекта.

Клонирование объекта с помощью инструмента Infinite Cloner («Бесконечное клонирование»):

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите пункт **Infinite Cloner («Бесконечное клонирование»)**.

3. Выделите объект снова.

Символ бесконечности появится на экране вместо стрелки меню объекта.

4. Перетащите объект в другое место на странице.
5. Повторите шаг 4 нужное количество раз.
6. После завершения клонирования объекта выделите исходный объект.
7. Нажмите на символ бесконечности и отключите **Infinite Cloner («Бесконечное клонирование»)**.

Изменение размеров объектов

Размер объектов на странице можно менять с помощью ручки изменения размера или жеста масштабирования (если ваш интерактивный продукт поддерживает режим нескольких касаний).

NOTE

Нельзя изменить размеры объекта, если он заблокирован на месте (см. [LockingObjects.htm](#)).

Использование ручки изменения размера

Изменение размеров объекта:

1. Выберите объект.
2. Нажмите ручку изменения размера (серый кружок) и потяните за нее, чтобы увеличить или уменьшить размер объекта.

NOTE

Чтобы сохранять исходное соотношение высоты к ширине, перетащите кружок при нажатой клавише SHIFT.

Изменение размеров нескольких объектов:

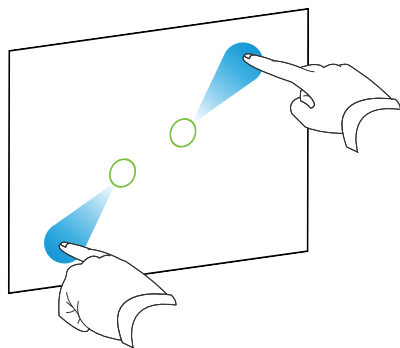
1. Сгруппируйте объекты (см. раздел *Группировка объектов* на странице 84), а затем выделите группу.
Вокруг группы появится рамка выделения.
2. Нажмите ручку изменения размера в нижнем правом углу рамки выделения.
3. Тяните этот кружок для увеличения или уменьшения размера объектов.

Использование жеста масштабирования

Изменение размера объекта от центра:

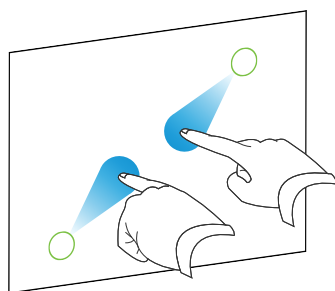
1. Выберите объект.
2. С помощью указательных пальцев нажмите на противоположные стороны объекта.

3. Двигайте пальцы в противоположных направлениях, чтобы увеличить размер объекта.



ИЛИ

- Двигайте пальцы по направлению друг к другу для уменьшения размера объекта.



Изменение размера объекта от угла или стороны:

1. Выберите объект.
2. С помощью указательных пальцев нажмите на угол или сторону, откуда вы хотите изменить размер объекта.
3. Двигайте пальцы в противоположных направлениях, чтобы увеличить размер объекта.

ИЛИ

- Двигайте пальцы по направлению друг к другу для уменьшения размера объекта.

Изменение размеров нескольких объектов:

1. Выделите объекты.
2. С помощью указательных пальцев нажмите на противоположные стороны одного из объектов.

3. Двигайте пальцы в противоположных направлениях, чтобы увеличить размер объектов.

ИЛИ

Двигайте пальцы по направлению друг к другу для уменьшения размера объектов.



NOTE

Размер объектов изменяется от их центров вне зависимости от того, где вы нажимаете на экран.

Поворот объектов

Объекты на странице можно поворачивать с помощью ручки поворота или жеста поворота (если ваш интерактивный продукт поддерживает режим нескольких касаний).



NOTES

- Нельзя повернуть объект, если он заблокирован на месте (см. [LockingObjects.htm](#)).
- Нельзя поворачивать таблицы.

Использование ручки поворота

Поворот объекта:

1. Выберите объект.
2. Нажмите ручку поворота (зеленый кружок) объекта, и тащите ее в нужном направлении, чтобы повернуть объект.

Поворот нескольких объектов:

1. Выделите объекты.

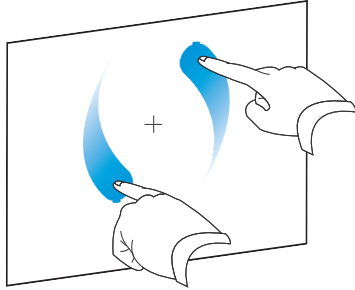
Вокруг каждого объекта появится рамка выделения.

2. Нажмите ручку поворота (зеленый кружок) на любом из выбранных объектов, и тащите ее в нужном направлении, чтобы повернуть объект. При повороте одного объекта все прочие выделенные объекты будут поворачиваться автоматически.

Использование жеста поворота

Поворот объекта от центра:

1. Выберите объект.
2. С помощью указательных пальцев нажмите на противоположные стороны объекта.
3. Двигайте пальцы по кругу вокруг центра объекта, чтобы повернуть его.



Поворот объекта вокруг угла:

1. Выберите объект.
2. С помощью указательных пальцев нажмите на угол, вокруг которого вы хотите повернуть объект.
3. Двигайте пальцы по кругу вокруг угла объекта, чтобы повернуть его.

Поворот нескольких объектов:

1. Выделите объекты.
2. С помощью указательных пальцев нажмите на противоположные стороны одного из объектов.
3. Двигайте пальцы по кругу.



NOTE

Объекты поворачиваются вокруг своих центров вне зависимости от того, где вы нажимаете на экран.

Отражение объектов

Вы можете зеркально отобразить объект на странице.

NOTE

Нельзя отразить объект, если он заблокирован на месте (см. [LockingObjects.htm](#)).

Зеркальное отражение объекта

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Flip & Up/Down** («Повернуть» & «Вверх/Вниз») или **Flip & Left/Right** («Зеркально отразить» & «Влево/Вправо»).

Зеркальное отражение нескольких объектов

1. Выделите объекты.
2. Нажмите на стрелку меню и выберите пункт **Flip & Up/Down** («Повернуть» & «Вверх/Вниз») или **Flip & Left/Right** («Зеркально отразить» & «Влево/Вправо»).

Группировка объектов

Вы можете создавать группы объектов, что дает возможность работать со всеми сгруппированными элементами одновременно. После создания группы вы можете выделять, перемещать, поворачивать или изменять размеры группы, как если бы это был один объект. Однако если вы хотите работать с отдельным объектом в группе, необходимо сначала разгруппировать объекты.

Группировка объектов вручную

Объекты можно группировать и разгруппировывать вручную с помощью меню или же с помощью встраивания.

Использование меню

Группировка объектов

1. Выделите объекты.
2. Нажмите стрелку меню любого из выбранных объектов и выберите пункт **Group & Group** («Группировка» & «Группировать»).

Разгруппирование объектов

1. Выделите группу.
2. Нажмите на стрелку меню группы и выберите пункт **Group & Ungroup** («Группа» & «Разгруппировать»).

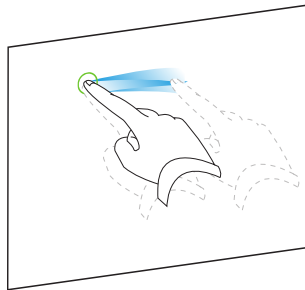
Использование жеста встряхивания

NOTES

- Нельзя выполнить жест встряхивания с помощью мыши.
- Жест встряхивания работает только при касании поверхности интерактивного продукта.

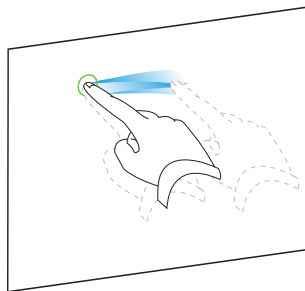
Группировка объектов

Быстро встряхните пальцем над объектами три раза.



Разгруппирование объектов

Быстро встряхните пальцем над группой три раза.



Автоматическая группировка объектов

Если вы пишете или рисуете несколько линий, ПО SMART Notebook автоматически объединяет линии в один объект. Например, если вы пишете буквы слова, SMART Notebook объединяет отдельные буквы, позволяя вам работать с целым словом. Если вы хотите писать слова на одной строке, но не хотите, чтобы они объединялись, оставляйте между ними большой интервал, используйте разные перья или ненадолго положите перо в лоток перед написанием другого слова (только для интерактивных досок).

Если SMART Notebook объединяет в один объект строки, с которыми вы хотели работать как с отдельными объектами, можно разгруппировать их так, как описано выше.

Удаление объектов

Несмотря на то, что можно стирать цифровые чернила (см. *Стирание цифровых чернил* на странице 38), не некоторые типы объектов стирать нельзя, включая печатный текст, фигуры, прямые линии, дуги и картинки. Чтобы убрать такие объекты со страницы, их следует удалить.

NOTE

Нельзя удалить объект, если он заблокирован на месте (см. [LockingObjects.htm](#)). Чтобы удалить заблокированный объект, его нужно сначала разблокировать.

Удаление объекта

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню таблицы и выберите **Delete («Удалить»)**.

Chapter 6

Вставка, упорядочивание и обмен материалами

Вставка материалов из Галереи	88
Вставка материалов из GeoGebra	90
Вставка материалов с веб-сайта SMART Exchange	92
Вставка материалов из других источников	93
Вставка изображений	93
Вставка изображений из файлов	93
Вставка изображений, полученных со сканера	94
Вставка изображений, полученных с камеры SMART Document Camera	94
Работа с изображениями	94
Создание прозрачных областей в изображениях	95
Вставка файлов мультимедиа	95
Вставка файлов, совместимых с плеером Adobe Flash	96
Вставка видеофайлов, совместимых с плеером Adobe Flash Player	97
Добавление звуковых файлов	98
Работа с мультимедийными файлами	98
Установка кодировщиков для дополнительных форматов	98
Вставка содержимого из других программ	98
Вырезание, копирование и вставка материалов из других программ	99
Импорт материалов с помощью функции захвата печати SMART Notebook Print Capture	99
Импорт материалов с помощью функции написания документов SMART Notebook Document Writer	101
Импорт файлов PowerPoint	102
Импорт файлов из других программ для работы с интерактивными досками	103
Использование надстройки SMART kapp	104
Вставка материалов с помощью надстройки YouTube	105
Вставка формул в математическом редакторе	106
Вставка веб-браузеров	108
Добавление веб-браузера	108
Настройка прокси-серверов	109
Вложение файлов и веб-страниц	110
Организация и предоставление общего доступа к содержимому с помощью Галереи	112

Добавление содержимого в Галерею	112
Организация содержимого в Галерею	114
Предоставление другим учителям доступа к содержимому	115
Подключение к категориям группового содержимого	116
Предоставление общего доступа к содержимому с помощью веб-сайта SMART Exchange	117

В файлы *.notebook можно вставить изображения, мультимедийные файлы и другие материалы из различных источников. Среди этих источников могут быть Gallery (Галерея), веб-сайт SMART Exchange® и Интернет.

После вставки материалов вы можете систематизировать их в галерею и предоставить к ним общий доступ для других преподавателей с помощью галереи или веб-сайта SMART Exchange.

Вставка материалов из Галереи

Галерея — это вкладка пользовательского интерфейса SMART Notebook, где можно просматривать или искать материалы, которое потом можно добавить в свои файлы *.notebook.

В состав Галереи входят примеры учебных занятий, которые в свою очередь включают примеры конструктора занятий (см. *Создание учебного задания на соответствие* на странице 134), интерактивных мэттиков и 3D-моделей, чтобы помочь вам в создании собственных учебных занятий.

Во время установки SMART Notebook ваш администратор может также установить следующие элементы:

- Основные темы галереи представляют собой коллекцию из нескольких тысяч изображений, мультимедийных объектов и т.п., организованных по тематическим категориям.
- Инструментарий для учебных занятий представляет собой набор настраиваемых инструментов и шаблонов, которые можно использовать для создания интерактивных занятий с продуманной методикой. Этот инструментарий помогает создать интересные материалы, такие как игры со словами, опросы и задачи на классификацию. Также предлагаются совместимые файлы Adobe Flash для заданий со скрыванием, отображением и перетаскиванием.

Галерея делится на две части. Верхняя часть галереи — это список категорий. Когда вы выделяете категорию или подкатеорию в списке, ее содержимое отображается в нижней части галереи.

 **TIP**

- Вы можете изменить размеры списка категорий и списка содержимого, нажав на границу между ними и перетащив ее вверх или вниз.


Вы можете просмотреть список категорий и ознакомиться с содержимым каждой категории. Эскизы в категориях позволяют предварительно просмотреть содержимое.


- В категории *Pictures* («Изображения») изображения представлены в виде эскизов.
- В категории *Interactive and Multimedia* («Интерактивные средства и мультимедиа») видеобъекты представлены кадрами из видеороликов, звуковые объекты — значком громкоговорителя в нижнем левом углу, а файлы, совместимые с плеером Adobe Flash, представлены значком Adobe Flash или эскизом содержимого с маленьким значком Adobe Flash в верхнем левом углу.
- В категории *3D Objects* («Объекты 3D») модели 3D представлены в виде эскизов.
- В категории *Notebook Files and Pages* («Файлы и страницы Notebook») файлы представлены изображением переплета, а страницы изображены с отогнутым верхним правым углом.
- В категории *Backgrounds and Themes* («Фоны и темы») фоновые рисунки показаны как страницы с отогнутым нижним правым углом, а темы — в виде эскизов.

В галерее можно выполнять поиск элементов по ключевому слову.

Элемент, найденный в галерее через поиск или обзор, можно вставить в файл *.notebook.

Обзор Галереи



1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery** («Галерея» .
2. Нажмите значок плюса категории, чтобы увидеть ее подкатегории.

 **NOTE**

Чтобы закрыть категорию, можно нажать значок минуса.


3. Выделите категорию или подкатеорию, чтобы отобразить содержимое.

Выполнение поиска в Галерее

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
2. Введите ключевое слово в поле *Type search terms here («Введите слова для поиска»)*, а затем нажмите **Search («Поиск»** .

Будут выведены все материалы галереи, содержащие ключевое слово.

Добавление элемента Галереи в файл *.notebook

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
2. Найдите требуемый элемент галереи, воспользовавшись функцией поиска или обзора.
3. Дважды щелкните по эскизу элемента галереи.
 - Если вы добавляете рисунок, файл, совместимый с плеером Adobe Flash, видеофайл или аудиофайл, он появится на текущей странице.
 - Если вы добавляете фоновый рисунок, он заменит существующий фоновый рисунок страницы (см. *Применение фонов и тем к страницам* на странице 129).
 - Если вы добавляете одну страницу из файла *.notebook, SMART Notebook вставит ее перед текущей страницей.
 - Если вы добавляете файл *.notebook, SMART Notebook вставит страницы файла перед текущей страницей.

NOTE

SMART Notebook не будет поддерживать Flash, так как его последние версии имели ошибки совместимости с ПО Notebook.

Вставка материалов из GeoGebra

GeoGebra является интерактивным математическим ПО для любого уровня обучения. При вставке виджета GeoGebra в ПО SMART Notebook вы и ваши студенты сможете воспользоваться геометрическими и алгебраическими функциями, таблицами, графиками, статистическими функциями и калькулятором.

В GeoGebraTube также можно найти рабочие листы с помощью поиска по ключевым словам. После нахождения рабочего листа его можно добавить в файл *.notebook. GeoGebraTube (geogebraTube.org) содержит тысячи рабочих листов, созданных и опубликованных другими учителями.


 **NOTE**

Более подробную информацию об использовании ПО GeoGebra см. в GeoGebra Wiki (wiki.geogebra.org).


Получение доступа к виджету GeoGebra

Нажмите кнопку **Add-ons («Надстройки»)** , затем нажмите **GeoGebra**.

Вставка виджета GeoGebra


1. Если виджет GeoGebra не отображается, нажмите **Add-ons («Надстройки»)** , затем нажмите **GeoGebra**.
2. Выберите **Insert GeoGebra Widget («Вставить виджет GeoGebra»)**.

Поиск по GeoGebraTube

1. Если виджет GeoGebra не отображается, нажмите **Add-ons («Надстройки»)** , затем нажмите **GeoGebra**.
2. Введите ключевое слово в поле *Search in Free Materials («Поиск по бесплатным материалам»)*, а затем нажмите **Search («Поиск»)**.

Виджет GeoGebra отобразит изображения эскизов рабочих листов, содержащих ключевые слова.

Добавление рабочего листа GeoGebraTube в файл *.notebook

1. Если виджет GeoGebra не отображается, нажмите **Add-ons («Надстройки»)** , затем нажмите **GeoGebra**.
2. Найдите рабочий лист GeoGebraTube, который необходимо добавить.
3. Нажмите эскиз рабочего листа, затем выберите **Insert GeoGebra Widget («Вставить виджет GeoGebra»)**.

На текущей странице появится рабочий лист.

 **TIP**

Для получения более подробных сведений о рабочем листе нажмите на название эскиза и перейдите на страницу загрузки рабочего листа в GeoGebraTube.

Вставка материалов с веб-сайта SMART Exchange

Веб-сайт SMART Exchange (exchange.smarttech.com) содержит тысячи учебных планов, наборов вопросов, виджетов и прочего содержимого, которое можно загрузить на свой компьютер, а потом открыть в SMART Notebook.



NOTES

- Вы также можете предоставить другим учителям доступ к своим учебным планам через веб-сайт SMART Exchange. Дополнительную информацию см. в разделе *Предоставление общего доступа к содержимому с помощью веб-сайта SMART Exchange* на странице 117.
- Следующие версии SMART Notebook не будут поддерживать Flash, так как его последние версии имели ошибки совместимости с Notebook.

Вставка содержимого с веб-сайта SMART Exchange

1. Нажмите **SMART Exchange** .

Веб-сайт SMART Exchange открывается в вашем веб-браузере.

2. Если вы не зарегистрированы на веб-сайте SMART Exchange, нажмите **Join for free** (**«Зарегистрироваться бесплатно»**), затем следуйте инструкциям на экране, чтобы создать учетную запись.

ИЛИ

Если у вас уже есть учетная запись, нажмите **Sign In** (**«Войти»**), а затем следуйте инструкциям на экране, чтобы войти в свою учетную запись на веб-сайте SMART Exchange.

3. Найдите необходимое содержимое, воспользовавшись функцией поиска или просмотра, а затем загрузите его на свой компьютер.
4. Импорт содержимого в Галерею (см. *Предоставление другим учителям доступа к содержимому* на странице 115).

Вставка материалов из других источников

Если вы или другие учителя вашей школы создали материалы не в программном обеспечении SMART Notebook, вы можете добавлять эти материалы в файлы *.notebook. В частности, можно выполнить следующее:

- добавлять изображения, файлы, совместимые с плеером Adobe Flash, видео- и звуковые файлы;
- Вырезать, копировать и вставлять материалы из других программ
- Импортируйте материалы из других источников (например, YouTube) с помощью надстройки YouTube™ SMART Notebook.

Вставка изображений

Вы можете помещать на страницы изображения из файлов, сканированные изображения или изображения, полученные с SMART Document Camera.

NOTE

Также можно добавлять изображения из вкладки Gallery («Галерея»). Дополнительную информацию см. в разделе *Вставка материалов из Галереи* на странице 88.

После добавления изображения вы можете определить в нем прозрачную область.

Вставка изображений из файлов

Вы можете добавить на страницу изображение.

ПО SMART Notebook поддерживает форматы BMP, GIF, JPEG, PNG, TIFF и WMF.

Вставка изображения из файла:

1. Выберите **Insert > Picture («Вставка» > «Файл рисунка»)**.
Появится диалоговое окно *Insert Picture File («Вставить файл изображения»)*.
2. Найдите и выделите изображение, который вы хотите добавить.

TIP

При выборе изображений удерживайте клавишу Ctrl, чтобы выбрать несколько изображений.

3. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.

Изображение появится в верхнем левом углу страницы.

Вставка изображений, полученных со сканера

Если к вашему компьютеру подключен сканер, вы можете вставлять сканированные изображения на страницу.

 **NOTE**

Перед добавлением изображений со сканера в SMART Notebook вы должны установить на компьютер драйвер и программное обеспечение сканера.

Добавление изображения со сканера:

1. Выберите **Insert > Picture From Scanner («Вставка» > «Изображение со сканера»)**.
Появится диалоговое окно *Insert Scanned Picture («Вставка сканированного изображения»)*.
2. Выберите сканер из списка.
3. Нажмите **Scan («Сканировать»)**.
4. Следуйте инструкциям по работе со сканером для сканирования изображения.

Вставка изображений, полученных с камеры SMART Document Camera

Вы можете вставлять изображения, полученные с камеры SMART Document Camera на страницу.

Вставка изображения, полученного с камеры SMART Document Camera:

1. Выберите пункт **Insert > Picture From SMART Document Camera («Вставить» > «Изображение из SMART Document Camera»)**.
На странице появится окно *SMART Document Camera*.
2. Вставьте изображение в соответствии с инструкциями в Справке.

Работа с изображениями

При добавлении в файл *.notebook изображения оно становится объектом. Поэтому изображения можно перемещать, изменять их размер, вращать и совершать с ними другие изменения точно так же, как и любые другие объекты.

Информацию о том, как работать с объектами, включая рисунки и изображения, в файлах *.notebook, см. в разделе *Chapter 5: Работа с объектами* на странице 63.

Создание прозрачных областей в изображениях

В добавляемых на страницу изображениях можно создавать прозрачные области. Эта функция полезна для удаления фона изображения. Любой цвет изображения можно сделать прозрачным.

NOTE

Размер вставляемого в файл изображения можно уменьшить (см. *Настройка параметров оптимизации изображения* на странице 237). Но если потом в таком изображении создать прозрачную область, то изображение больше не будет оптимизированным.

Создание прозрачной области в изображении

1. Выберите изображение.
2. Нажмите на стрелку меню изображения и выберите **"Задать прозрачность изображения"**.

Появится диалоговое окно *Picture Transparency* («Прозрачность изображения»).

3. Потяните за угол диалогового окна в соответствующем направлении, чтобы изменить его размер.
4. Нажмите на любую область изображения, которую вы хотите сделать прозрачной.

NOTE

Нажатие на область делает прозрачной только эту область, даже если изображение содержит такой же цвет в других областях.

5. Нажмите **ОК**.

Вставка файлов мультимедиа

На страницы можно добавлять мультимедийные файлы, включая файлы, совместимые с Adobe Flash Player, видео- и звуковые файлы.

NOTE

Содержимое Adobe Flash может не работать в SMART Notebook. Нажмите [здесь](#) для получения дополнительной информации.

NOTE

Также можно добавлять мультимедийные файлы из вкладки Gallery («Галерея»). Дополнительную информацию см. в разделе *Вставка материалов из Галереи* на странице 88.

Вставка файлов, совместимых с плеером Adobe Flash

Вы можете добавить на страницу файлы, совместимые с плеером Adobe Flash.

После добавления на страницу файла, совместимого с Adobe Flash, а также после вывода на экран страницы, содержащей файл, совместимый с Adobe Flash, автоматически начинается воспроизведение этого файла. Однако этим процессом можно управлять. Если файл содержит кнопки, можно нажимать их на интерактивном продукте. Если же файл не снабжен кнопками, можно использовать пункты, появляющиеся при нажатии на стрелку меню этого файла.



NOTES

- Файлы, совместимые с плеером Adobe Flash, размещаемые на странице, должны быть самораспаковывающимися. Нельзя использовать файлы, совместимые с Adobe Flash, загружающие или использующие другие файлы, совместимые с плеером Adobe Flash.
- Нельзя перетаскивать файл, совместимый с плеером Adobe Flash из веб-браузера на страницу.
- Если на компьютере не установлен плеер Adobe Flash, SMART Notebook предупредит об этом при попытке поместить на страницу файл, совместимый с плеером Adobe Flash.
- Вы можете установить Adobe Flash Player с веб-сайта adobe.com, но для установки необходимо использовать браузер Internet Explorer®. При использовании другого браузера файлы, совместимые с Adobe Flash Player, не будут работать в программном обеспечении SMART Notebook.
- Чтобы писать поверх файла, совместимого с плеером Adobe Flash, с помощью компонента распознавания рукописного текста, начните писать за пределами файла и продолжайте поверх него. Это позволит программному обеспечению SMART Notebook распознать цифровые чернила как объект, отдельный от файла, совместимого с плеером Adobe Flash.

Добавление файлов, совместимых с плеером Adobe Flash

1. Выберите **Insert > Adobe Flash Player Compatible File («Вставка» > «Файлы, совместимые с Adobe Flash Player»)**.

Появится диалоговое окно *Insert Flash File (Вставить файл Flash)*.

2. Найдите и выделите файл, совместимый с плеером Adobe Flash, который вы хотите добавить на страницу.

3. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.

Файл, совместимый с плеером Adobe Flash, появится в левом верхнем углу страницы.

Управление файлом, совместимым с плеером Adobe Flash

1. Выберите файл, совместимый с плеером Adobe Flash.
2. Управляйте файлом, выполняя любое из следующих действий:
 - Чтобы запустить воспроизведение файла, нажмите на стрелку меню файла и выберите **Flash > Play (Flash > «Воспроизведение»)**.
 - Чтобы запустить воспроизведение файла с начала, нажмите на стрелку меню файла и выберите **Flash > Rewind (Flash > «Назад»)**.
 - Чтобы прокрутить воспроизведение файла немного вперед и сделать паузу, нажмите на стрелку меню файла и выберите **Flash > Step Forward (Flash > «Шаг вперед»)**.
 - Чтобы прокрутить воспроизведение файла немного назад и сделать паузу, нажмите на стрелку меню файла и выберите **Flash > Step Back (Flash > «Шаг назад»)**.
 - Для непрерывного воспроизведения файла нажмите на стрелку меню файла и выберите **Flash > Loop (Flash > «Цикл»)**.
 - Для отмены непрерывного воспроизведения файла нажмите на стрелку меню файла и снимите флажок **Flash > Loop (Flash > «Цикл»)**.

Вставка видеофайлов, совместимых с плеером Adobe Flash Player

Вы можете добавить на страницу видеофайлы, совместимые с плеером Adobe Flash.

NOTE

ПО SMART Notebook поддерживает формат видеофайлов (FLV), совместимый с плеером Adobe Flash. Если вы хотите, чтобы программное обеспечение SMART Notebook поддерживало другие типы файлов, вы можете установить дополнительные кодировщики (см. *Установка кодировщиков для дополнительных форматов* на следующей странице).

Добавление файлов, совместимых с плеером Adobe Flash

1. Выберите пункт меню **Insert > Video («Вставка» > «Видео»)**.

Появится диалоговое окно *Insert Video File (Вставить видеофайл)*.

2. Найдите и выделите файл, совместимый с плеером Adobe Flash, который вы хотите добавить на страницу.
3. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.

Добавление звуковых файлов

Любому объекту (кроме объектов, совместимых с Adobe Flash Player) в файле *.notebook можно добавить звуковой файл. Дополнительную информацию см. в *Добавление звуков к объектам* на странице 124.

Работа с мультимедийными файлами

При добавлении в файл *.notebook файла мультимедиа последний становится объектом. Поэтому эти файлы можно перемещать, изменять их размер, вращать и совершать с ними другие изменения точно так же, как и любые другие объекты.

Информацию о том, как работать с объектами, включая мультимедийные файлы, в файлах *.notebook, см. раздел *Chapter 5: Работа с объектами* на странице 63.

Установка кодировщиков для дополнительных форматов

SMART Notebook поддерживает формат звука FLV и MP3. Чтобы SMART Notebook поддерживал другие видео и аудиоформаты, можно установить дополнительный кодировщик. После установки дополнительного кодировщика SMART Notebook автоматически обнаружит его и будет поддерживать его форматы видео и аудио.

Кодировщик	Форматы видео	Форматы звука	Ссылка
MediaCoder Full Pack 0.3.9	<ul style="list-style-type: none"> • ASF • AVI • MOV • MPEG и MPG • WMV 	<ul style="list-style-type: none"> • AIF и AIFF • WAV 	mediacoderhq.com/dlfull.htm

 **NOTE**

SMART Technologies ULC дает ссылку на эти программы в порядке любезности. Компания не делает представления и не дает никаких гарантий относительно этих программ и любой связанной с ними информации. Все вопросы, жалобы или протесты, касающиеся этих программ, следует направлять разработчику соответствующего ПО.

Вставка содержимого из других программ


Если у вас есть материалы, созданные в других программах, и вы хотите использовать их в своих файлах *.notebook, такие материалы можно перенести в ПО SMART Notebook, выполнив следующие действия:

- Вырезание, копирование и последующая вставка
- Импорт содержимого


Вырезание, копирование и вставка материалов из других программ

Вы можете вырезать или копировать содержимое из других программ в ПО SMART Notebook.

Вырезание содержимого из другой программы

1. В другой программе выделите содержимое, которое вы хотите вырезать, и выберите **Edit & Cut («Правка» & «Вырезать»)**.
2. В ПО SMART Notebook нажмите **Paste («Вставить»)** .

Копирование содержимого из другой программы

1. В другой программе выделите содержимое, которое вы хотите скопировать, и выберите **Edit & Copy («Правка» & «Копировать»)**.
2. В ПО SMART Notebook нажмите **Paste («Вставить»)** .

Импорт материалов с помощью функции захвата печати SMART Notebook Print Capture

При установке программного обеспечения SMART Notebook на компьютер с операционной системой Windows XP также устанавливается функция SMART Notebook Print Capture. SMART Notebook Print Capture работает как обычный драйвер принтера. Единственное отличие заключается в том, что захваченное изображение не печатается на бумаге, а сохраняется в файл *.notebook. Каждая страница импортированного файла отображается как объект на отдельной странице, с сохранением исходного формата и деления страниц.

 **NOTE**

В случае установки SMART Notebook на компьютер с операционной системой Windows 7 или Windows 8 материалы можно импортировать при помощи функции написания документов SMART Notebook Document Writer (см. *Импорт материалов с помощью функции написания документов SMART Notebook Document Writer* на странице 101).

Использование функции SMART Notebook Print Capture:

1. В исходном файле, который вам нужно экспортировать в файл *.notebook, выберите **File & Print («Файл» & «Печать»)**.
Появится диалоговое окно *Print («Печать»)*.
2. Выберите **SMART Notebook Print Capture** в списке принтеров.
3. При желании можно изменить ориентацию страниц и разрешение изображений (см. *Изменение ориентации страниц и разрешения изображений*: на следующей странице).

4. Укажите диапазон страниц, а затем нажмите **ОК** или **Print («Печать»)**.

Если существующий файл *.notebook закрыт, откроется новый файл *.notebook. Каждая страница исходного файла будет отображаться на отдельной странице.

ИЛИ

При наличии открытого файла *.notebook каждая страница исходного файла будет вставлена в этот файл сразу за текущей страницей.

**NOTE**

Этот процесс может занять несколько минут.

Изменение ориентации страниц и разрешения изображений:

1. Нажмите кнопку **Properties (Свойства)** или **Preferences (Настройки)**.

Появится диалоговое окно *SMART Notebook Print Capture Properties (Свойства SMART Notebook Print Capture)*.

2. Выберите **Portrait («Книжная»)** или **Landscape («Альбомная»)**.
3. Выберите разрешение по умолчанию из выпадающего списка *Resolution (Разрешение)*.

ИЛИ

Выберите **CUSTOM Resolution (ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКОЕ разрешение)** в выпадающем списке *Resolution (Разрешение)* и введите числа в полях *Horizontal Resolution (Разрешение по горизонтали)* и *Vertical Resolution (Разрешение по вертикали)*.

**TIPS**

- Используйте в обоих полях одинаковые значения, чтобы избежать искажения изображения.
- Чем выше разрешение, тем больше изображение.
- Не используйте параметры **Draft («Черновик»)**, **Low («Низкое»)** или **Medium («Среднее»)**, поскольку изображение может масштабироваться не пропорционально.

4. Нажмите **ОК**.

Импорт материалов с помощью функции написания документов SMART Notebook Document Writer

При установке программного обеспечения SMART Notebook на компьютер с операционной системой Windows 7 или Windows 8 также устанавливается функция SMART Notebook Document Writer. SMART Notebook Document Writer работает как обычный драйвер принтера. Единственное отличие заключается в том, что захваченное изображение не печатается на бумаге, а сохраняется в файл *.notebook.

NOTE

В случае установки SMART Notebook на компьютер с операционной системой Windows XP материалы можно импортировать при помощи функции захвата печати SMART Notebook (см. *Импорт материалов с помощью функции захвата печати SMART Notebook Print Capture* на странице 99).

Использование функции SMART Notebook Document Writer:

1. В исходном файле, который вам нужно экспортировать в файл *.notebook, выберите **File > Print («Файл» > «Печать»)**.
Появится диалоговое окно *Print («Печать»)*.
2. Выберите **SMART Notebook Document Writer** в списке принтеров.
3. При желании можно изменить ориентацию страниц (см. *Изменение ориентации страницы: на следующей странице*).
4. Укажите диапазон страниц, а затем нажмите **ОК** или **Print («Печать»)**.
Появится диалоговое окно.
5. Выберите **SMART Notebook pages with images («Страницы SMART Notebook с изображениями»)**, чтобы импортировать материалы из файла в виде изображений.

ИЛИ

Выберите **SMART Notebook page with editable objects («Страницы SMART Notebook с редактируемыми объектами»)**, чтобы импортировать материалы из файла в виде редактируемых объектов.

NOTE

В случае импорта материалов в виде редактируемых объектов, некоторые объекты могут отображаться некорректно. В этом случае можно импортировать материал в виде изображений.

6. Нажмите **ОК**.

Откроется новый файл *.notebook. Каждая страница исходного файла будет отображаться на отдельной странице.

Изменение ориентации страницы:

1. Нажмите **Properties («Свойства»)** или **Preferences («Настройки»)**.

Появится диалоговое окно *Printing Preferences (Настройки печати)*.

2. Выберите **Landscape (Альбомная)** или **Portrait (Книжная)** из выпадающего списка *Orientation (Ориентация)*.
3. Нажмите **ОК**.

Импорт файлов PowerPoint

Вы можете импортировать материалы в файл *.notebook из различных источников, включая файлы PowerPoint.

NOTE

Программное обеспечение SMART Notebook не импортирует некоторые эффекты градиентов, узоров и изображений. В результате эти эффекты могут некорректно отображаться в файлах *.notebook.

TIP

Можно экспортировать файлы *.notebook в PowerPoint (см. *Экспорт файлов* на странице 17).

Импорт файла PowerPoint:

1. Выберите **File > Import («Файл» > «Импорт»)**.

Появится диалоговое окно *Open («Открыть»)*.

2. Выберите **All PowerPoint Files (*.ppt;*.pptx) (Все файлы PowerPoint (*.ppt; *.pptx))** в выпадающем списке *Files of type (Тип файлов)*.
3. Найдите и выделите файл PowerPoint, который вы хотите импортировать.
4. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.

ПО SMART Notebook добавляет содержимое файла PowerPoint в файл *.notebook.

Импорт файлов из других программ для работы с интерактивными досками

Вы можете импортировать материалы в файлы *.notebook из различных источников, включая другие программы для работы с интерактивными досками.

Если другие программы для работы с досками поддерживают используемый формат файлов интерактивной доски (CFF), вы можете экспортировать файл CFF из этих программ и затем импортировать его в ПО SMART Notebook.

Или вы можете попробовать импортировать файл в родном формате другой программы для работы с интерактивными досками.

**NOTE**

Вы также можете экспортировать файлы CFF (см. *Экспорт файлов* на странице 17).

Импорт файлов CFF

1. Выберите **File > Import («Файл» > «Импорт»)**.

Появится диалоговое окно *Open («Открыть»)*.

2. Выберите **All Common File Format Files (*.iwb) (Все файлы используемого формата (*.iwb))** в выпадающем списке *Files of type (Тип файлов)*.
3. Найдите и выделите файл, который вы хотите импортировать.
4. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.

Файл открывается.

Импорт других файлов:

1. Нажмите **Open File («Открыть файл»)** .

Появится диалоговое окно *Open («Открыть»)*.

2. Выберите **All Files (*.*) (Все файлы (*.*))** в выпадающем списке *Files of type (Тип файлов)*.
3. Найдите и выделите файл, который вы хотите импортировать.
4. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.

Если вы импортируете файл, который ПО SMART Notebook поддерживает, файл откроется.

ИЛИ

Если вы импортируете файл, который ПО SMART Notebook не поддерживает, SMART Notebook добавит его на вкладку "Вложения". Вы можете открывать такие вложенные файлы с помощью стороннего программного обеспечения, но не можете добавлять их на страницу.

Использование надстройки SMART karr

Надстройка SMART karr — это автономное приложение, позволяющее взаимодействовать с входной информацией karr в ПО SMART Notebook.

NOTE

Для использования надстройки SMART karr Notebook не обходимо оборудование SMART karr и ПО SMART Notebook для совместного обучения с ПО надстройки SMART karr для совместимого устройства. Посетите сайт www.smarttech.com для получения информации об установке надстройки.

Для использования надстройки SMART karr в SMART Notebook выполните следующие действия:

1. После установки надстройки SMART karr она появится на панели *надстроек*. Нажмите

на значок SMART karr .

Откроется надстройка SMART karr.

2. Укажите ID сессии SMART karr, созданный приложением SMART karr на мобильном устройстве, подключенном к доске karr.

3. Нажмите **Connect (Подключиться)**.

Произойдет подключение сессии SMART карр, и появится окно *Board view (Вид доски) SMART карр*.

4. Нажмите **Open Board View (Открыть вид доски)**.

Отобразится текущая информация, написанная цифровыми чернилами на подключенной доске SMART карр. Если на доске ничего не было написано, появится сообщение *Nothing on SMART karr board yet (На доске SMART карр пока ничего нет)*.

5. Напишите что-нибудь цифровыми чернилами на доске карр, и оно будет отображено в окне надстройки. При необходимости содержимое можно стирать.

6. В окне надстройки карр прокручивайте элемент управления воспроизведением для перемещения вперед и назад по сессии.

Нажмите **Ink to this page (Перенести чернила на эту страницу)** или **Ink to new page (Перенести чернила на новую страницу)**, чтобы вставить чернила в SMART Notebook.

7. Закройте окно надстройки для возобновления работы в SMART Notebook.

Вставка материалов с помощью надстройки YouTube

С помощью надстройки YouTube можно легко вставлять материалы YouTube™ в страницы Notebook.

ТИП

Если в Notebook не установлена надстройка YouTube, используйте диспетчер надстроек. См. *Установка надстроек* на странице 229.

Вставка материалов с помощью надстройки YouTube:

1. В сортировщике страниц Notebook нажмите на значок YouTube.

Откроется диалоговое окно *Add You Tube Videos (Добавить видео из YouTube)*.

2. Напишите или скопируйте URL-адрес видео из YouTube в диалоговое окно и нажмите на стрелку рядом. Видео из YouTube появится на текущей странице Notebook. Для поиска видео напишите критерий поиска в окне и нажмите Search (Поиск).

Появится диалоговое окно *Add Videos (Добавить видео)*.



3. Нажмите на видео для начала воспроизведения. Все стандартное управление YouTube доступно для использования.

4. Выберите видео. См. *Выделение объектов* на странице 64.

Вставка формул в математическом редакторе

С помощью математического редактора вы можете представить рукописные формулы в более удобном для чтения виде. Математический редактор распознает рукописный текст и автоматически преобразует его в печатный формат. Вы также сможете добавить распознанную формулу на рабочий лист GeoGebra, если формат ее графика поддерживается этим ПО.

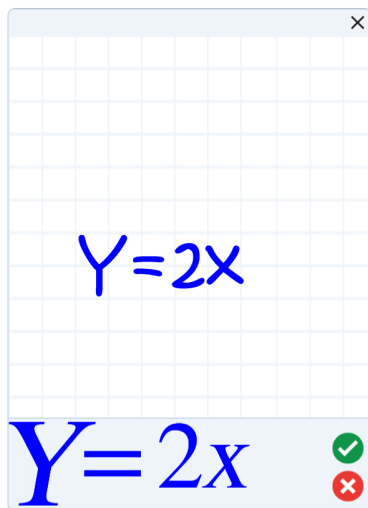
Вставка уравнения на страницу


1. Нажмите кнопку **Add-ons («Надстройки»)** , а затем выберите **Insert Equation («Вставить формулу»)** .

Откроется математический редактор.

2. Выберите инструмент «Перо» и его цвет (см. раздел page 34).
3. Напишите формулу в разлинованной области редактора.


Рукописная формула будет преобразована в печатную формулу, которая появится ниже разлинованной области. Рядом с распознанной формулой появятся значки «Принять» или «Отклонить».




4. Нажмите , чтобы сохранить распознанную формулу.

Печатная формула появится на странице.

ИЛИ

Нажмите , чтобы не сохранять распознанную формулу и закрыть математический редактор.


Изменение распознанного уравнения

1. Нажмите **Select («Выбрать»)**  и дважды нажмите на странице на распознанное уравнение.

В математическом редакторе появится рукописная формула.


2. Отредактируйте рукописную формулу с помощью инструмента «Ластик» и пера.

Отредактированная формула будет распознана и появится ниже разлинованной области. Рядом с распознанной формулой появятся значки «Принять» или «Отклонить».

3. Нажмите , чтобы сохранить распознанную формулу.

В формулу будут внесены ваши исправления.

ИЛИ

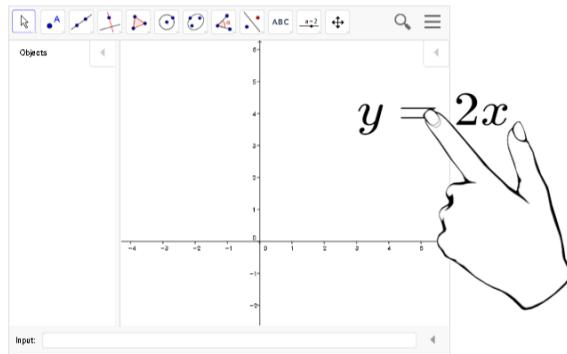
Нажмите , чтобы не сохранять распознанную формулу и закрыть математический редактор.

Формула не обновляется.

Добавление распознанного уравнения на рабочий лист GeoGebra

1. Вставка рабочего листа GeoGebra на страницу (см. *Вставка материалов из GeoGebra* на странице 90).
2. Перетащите формулу со страницы на виджет GeoGebra.

Формула автоматически появится на рабочем листе.



Вставка веб-браузеров

На страницу *.notebook можно добавить веб-браузер. Веб-браузер можно использовать для навигации и демонстрации веб-страниц. Веб-браузер можно изменять точно так же, как и любой другой объект в программном обеспечении SMART Notebook (см. *Chapter 5: Работа с объектами* на странице 63).



NOTE

При изменении размеров веб-браузера содержимое в его окне будет масштабироваться автоматически, таким образом вы будете видеть веб-страницу целиком.


Добавление веб-браузера




Вставка веб-браузера:

1. Выберите **Insert > Internet Browser («Вставка» > «Веб-браузер»)**.








Появится веб-браузер.

2. Дважды нажмите в адресной строке, введите адрес нужной веб-страницы и нажмите **Go** («Перейти») .

 **TIP**

Если к используемому компьютеру не подключена клавиатура, нажмите **SMART Keyboard** , чтобы показать экранную клавиатуру.

3. Для работы с веб-страницами можно использовать следующие кнопки на панели инструментов веб-браузера:

Кнопка	Команда	Действие
	Назад	Просмотреть предыдущую веб-страницу.
	Вперед	Просмотреть следующую веб-страницу.
	Возврат на закрепленную страницу	Открыть закрепленную веб-страницу.
	Зафиксировать страницу	Закрепить текущую веб-страницу. При первом открытии файла *.notebook в окне веб-браузера отображается закрепленная веб-страница. К закрепленной странице можно вернуться в любое время в процессе работы, нажав Return to Pinned Page (Возврат на закрепленную страницу)  .
	Перезагрузить	Перезагрузить текущую веб-страницу.
	Переместить панель	Изменить положение панели инструментов веб-браузера.

Настройка прокси-серверов

Веб-браузеры в ПО SMART Notebook работают с любыми прокси-серверами, которые отвечают требованиям стандарта RFC 2068 HTTP. Если системный администратор установил ПО SMART Notebook в сети с прокси-сервером, потребуется создать правила политики доступа для входящего и исходящего потоков данных для этого прокси-сервера. В дальнейшем можно будет повысить безопасность сети, включив аутентификацию, например базовую аутентификацию или аутентификацию диспетчера локальной сети NT (NTLM).

 **NOTE**

Прокси-серверы замечательно защищают внутренние сети от несанкционированного взлома, но их использование приводит к значительному увеличению сетевой задержки.

Вложение файлов и веб-страниц

Можно прикреплять копии файлов, ярлыки файлов и ссылки на веб-страницы с помощью вкладки "Вложения".


Прикрепление файлов или ссылок на веб-страницы позволит быстро найти и открыть эти элементы во время презентации файла *.notebook.



NOTES

- Файлы и ссылки на веб-страницы можно также связать с объектом на странице (см. *Добавление ссылок к объектам* на странице 122).
- В качестве альтернативы добавлению ссылки на веб-страницу в файл *.notebook можно добавить веб-браузер (см. *Вставка веб-браузеров* на странице 108).

Вложение копии файла:

1. Если вкладка Attachments («Вложения») не отображается, нажмите пункт **Attachments** .
2. Нажмите **Insert («Вставить»)** в нижней части вкладки Attachments («Вложения»), а затем выберите **Insert Copy of File («Вставить копию файла»)**.

Появится диалоговое окно *Insert Copy of File («Вставить копию файла»)*.

3. Найдите и выделите файл, который вы хотите вложить.
4. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.


На вкладке Attachments (*Вложения*) появятся имя и размер файла.



NOTE

При вложении файла размер файла *.notebook увеличивается. Программное обеспечение SMART Notebook сжимает файлы для экономии места. При этом одни типы файлов сжимаются лучше, чем другие.

Вложение ярлыка файла:

1. Если вкладка Attachments («Вложения») не отображается, нажмите пункт **Attachments** .
2. Нажмите **Insert («Вставить»)** в нижней части вкладки Attachments («Вложения»), а затем выберите **Insert Shortcut to File («Вставить ярлык файла»)**.

Появится диалоговое окно *Insert File Shortcut («Вставить ярлык файла»)*.

3. Найдите и выделите файл, который вы хотите вложить.

4. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.


На вкладке *Attachments (Вложения)* появится имя файла и *Shortcut (Ярлык)*.



NOTES


- SMART Notebook не экспортирует ярлыки. Если необходимо экспортировать файловое вложение, прикрепите копию файла, а не ярлык.
- Убедитесь, что файл присутствует на компьютере, который будет использован во время урока.

Вложение ссылок на веб-страницу:

1. Если вкладка *Attachments («Вложения»)* не отображается, нажмите пункт **Attachments** .
2. Нажмите кнопку **Insert («Вставить»)** в нижней части вкладки *Attachments («Вложения»)*, а затем выберите пункт **Insert Hyperlink («Вставить гиперссылку»)**.
3. Появится диалоговое окно *Insert Hyperlink («Вставка гиперссылки»)*.
4. Введите адрес веб-страницы в поле *Hyperlink (Гиперссылка)*.
5. Введите название ссылки в поле *Display name (Отображаемое имя)*.
5. Нажмите **ОК**.

На вкладке *Attachments (Вложения)* появятся отображаемое имя и *URL (URL-адрес)*.

Для открытия файла или веб-страницы с вкладки *Attachments («Вложения»)*:

1. Если вкладка *Attachments («Вложения»)* не отображается, нажмите пункт **Attachments** .
- На вкладке "Вложения" показан список всех вложений для текущего файла.
- Если прикрепленный элемент представляет собой копию файла, в столбце *Size («Размер»)* отображается размер файла.
 - Если вложенный элемент представляет собой ярлык файла, в столбце *Size (Размер)* появится *Shortcut (Ярлык)*.
 - Если вложенный элемент представляет собой ссылку на веб-страницу, в столбце *Size (Размер)* отображается *URL (URL-адрес)*.
2. Чтобы открыть файл, дважды нажмите на его имени или ярлыке.

ИЛИ

Чтобы открыть веб-страницу, дважды нажмите на ссылку.

Организация и предоставление общего доступа к содержимому с помощью Галереи

Галерея — это вкладка пользовательского интерфейса программного обеспечения SMART Notebook, где можно просматривать или искать материалы, которые потом можно добавить в файлы *.notebook. Галерея содержит набор категорий, одной из которых является категория My Content (Мое содержимое).


При использовании одних и тех же материалов в нескольких файлах *.notebook можно добавить эти материалы в категорию My Content (Мое содержимое). Вы можете предоставить доступ к материалам из категории My Content (Мое содержимое) другим учителям вашей школы путем импорта или экспорта файлов коллекции галереи. Вы также можете подключиться к категории Team Content (Содержимое группы), в которой находятся материалы, предоставленные вами и другими учителями вашей школы.

После добавления ваших материалов в Галерею вы можете вставлять их в файлы *.notebook, как описано в разделе *Вставка материалов из Галереи* на странице 88.

Добавление содержимого в Галерею

Вы можете добавлять объекты и страницы SMART Notebook, а также вспомогательные файлы в категорию "Мое содержимое" в галерею.

Добавление объекта в Галерею:

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
2. Выделите объект, который требуется добавить в галерею.
3. Перетащите объект со страницы в категорию *My Content («Мое содержимое»*) галереи или в одну из ее подкатегорий.



NOTES


- Нельзя перетащить объект, если он заблокирован на месте (см. LockingObjects.htm).
- Если вы хотите изменить имя элемента галереи, выделите элемент, нажмите стрелку меню и выберите **Rename («Переименовать»)**.

Добавление страницы в Галерею:

1. Продолжайте создавать и изменять объекты на странице до тех пор, пока она не будет выглядеть точно так, как вы хотите.

2. Выберите **File > Export Page as Gallery Item («Файл» > «Экспортировать страницу как элемент галереи»)**.


Появится диалоговое окно *Save Page as Gallery Item (Сохранить страницу как элемент галереи)*.

3. Выберите папку, в которую нужно сохранить страницу.
4. Введите имя страницы в поле *File name (Имя файла)*.
5. Нажмите **"Сохранить"**.
6. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
7. Выберите категорию **My Content («Мое содержимое»)** (или одну из ее подкатегорий) в списке категорий галереи, нажмите стрелку меню и выберите пункт **Add to My Content («Добавить в мое содержимое»)**.

Появится диалоговое окно *Add to My Content («Добавить в «Мое содержимое»)*.

8. Найдите и выделите элемент, сохраненный в шаге 5.
9. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.

■ Добавление поддерживаемого файла в Галерею:

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
2. Выберите категорию **My Content («Мое содержимое»)** (или одну из ее подкатегорий) в списке категорий галереи, нажмите стрелку меню и выберите пункт **Add to My Content («Добавить в мое содержимое»)**.

Появится диалоговое окно *Add to My Content («Добавить в «Мое содержимое»)*.

3. Найдите и выделите элемент, который вы хотите добавить в галерею.
4. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.




NOTE

По умолчанию SMART Notebook присваивает новому элементу галереи имя на основе исходного имени файла. Если вы хотите изменить имя элемента, выделите эскиз элемента галереи, нажмите стрелку меню и выберите пункт **Rename («Переименовать»)**.


Организация содержимого в Галерее

При добавлении объектов, страниц и поддерживаемых файлов в категорию галереи "Мое содержимое", вам может понадобиться реорганизовать структуру категории. Вы можете создавать подкатегории и перемещать элементы галереи между подкатегориями.


■ Для создания подкатегории выполните следующее:

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
2. Выберите категорию **My Content («Мое содержимое»)** (или одну из ее подкатегорий) в списке категорий галереи, нажмите стрелку меню и выберите **New Folder («Новая папка»)**.
Появится новая подкатегория.
3. Введите новое имя подкатегории и нажмите ENTER.

■ Переименование подкатегории:

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
2. Выберите **My Content («Мое содержимое»)** в списке категорий галереи и перейдите к подкатегории, которую требуется переименовать.
3. Выделите подкатегорию, нажмите на стрелку ее меню и выберите **Rename («Переименовать»)**.
4. Введите новое имя подкатегории и нажмите ENTER.


■ Перемещение элемента Галереи в другую подкатегорию:

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
2. Перейдите к категории, содержащей элемент галереи, который вам нужно переместить.
Будет выведено содержимое категории.
3. Перетащите элемент в другую подкатегорию.

Предоставление другим учителям доступа к содержимому

Импортирование и экспортирование файлов коллекций — это идеальный способ поделиться своими пользовательскими категориями с другими учителями и использовать категории, созданные другими учителями. Вы можете использовать файлы коллекций, чтобы добавлять элементы в категорию "Мое содержимое" галереи. После импортирования файла коллекции все его элементы появляются в новой подкатегории галереи.

Импортирование файла коллекции другого учителя

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** .
2. Выберите категорию **My Content («Мое содержимое»)** (или одну из ее подкатегорий) в списке категорий галереи, нажмите стрелку меню и выберите пункт **Add to My Content («Добавить в «Мое содержимое»)**.

Появится диалоговое окно *Add to My Content («Добавить в «Мое содержимое»)*.

3. Перейдите к папке, содержащей файл коллекции, который вам нужно импортировать.



NOTE

Файл коллекции имеет расширение *.gallery.

4. Выделите файл коллекции и нажмите **Open («Открыть»)**.

Коллекция появится в новой подкатегории.

Экспортирование файла коллекции для предоставления общего доступа другим учителям

1. Выделите категорию, содержащую элементы, которые вы хотите сохранить в коллекции.



NOTE

SMART Notebook экспортирует выбранную категорию, но не экспортирует ее подкатегории.

2. Нажмите на стрелку меню категории и выберите **Export as Collection File («Экспортировать как файл коллекции»)**.

Появится диалоговое окно *Save As («Сохранить как»)*.

3. Выберите папку, в которую следует сохранить файл коллекции.
4. Введите имя файла в поле *File name («Имя файла»)*.
5. Нажмите **«Сохранить»**.



Подключение к категориям группового содержимого

С помощью категорий "Групповое содержимое" можно подключиться к содержимому Галереи в общей сетевой папке вашей школы. К одной папке могут подключаться несколько учителей. SMART Notebook автоматически делает ваши изменения доступными другим учителям.

NOTE

К категории "Содержимое для группы" у вас имеются такие же права доступа, как к сетевым папкам вашей школы. Если вы имеете полный доступ к сетевой папке, вы можете добавлять и удалять элементы в категории "Содержимое для группы" этой папки. Однако если вы имеете доступ только для чтения, вы сможете копировать файлы из категории "Содержимое для группы", но не сможете добавлять, редактировать или удалять элементы.

Подключение к категории «Содержимое для группы»:

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery** («Галерея» ).
2. Нажмите **Show additional Gallery actions** («Показать дополнительные операции Галереи») , а затем выберите **Connect to Team Content** («Подключение к папке «Содержимое для группы»»).
Появится диалоговое окно *Browse For Folder* («Обзор папок»).
3. Найдите и выделите папку, содержащую категорию Team Content («Содержимое для группы»), к которой вы хотите подключиться, и нажмите **ОК**.
В Галерее появится категория "Содержимое для группы".

Добавление материалов в категорию «Содержимое для группы»:

Материалы в категорию «Содержимое для группы» добавляются так же, как и в категорию «Мое содержимое» (см. *Добавление содержимого в Галерею* на странице 112).

Предоставление общего доступа к содержимому с помощью веб-сайта SMART Exchange

Учебными материалами и файлами *.notebook можно обмениваться не только с коллегами в пределах одной школы (см. раздел *Предоставление другим учителям доступа к содержимому* на странице 115), но и с учителями по всему миру, используя веб-сайт SMART Exchange (exchange.smarttech.com).

Предоставление доступа к файлу *.notebook на веб-сайте SMART Exchange:

1. Откройте файл *.notebook, к которому хотите открыть доступ.
2. Выберите **File > Share on SMART Exchange («Файл» > «Совместно использовать на сервере SMART Exchange»)**.

Появится диалоговое окно.

3. Если вы не зарегистрированы на веб-сайте SMART Exchange, нажмите **Join for free! (Зарегистрироваться бесплатно)** и следуйте инструкциям на экране, чтобы создать учетную запись.

ИЛИ

Если у вас уже есть учетная запись, введите свой адрес электронной почты в поле *Email Address* («Адрес электронной почты») и свой пароль в поле *Password* («Пароль»), а затем нажмите **Sign In («Вход»)**.



TIPS

- Если вы забыли свой пароль, нажмите **Forgot your password («Забыли пароль?»)** и следуйте инструкциям на экране, чтобы сбросить пароль.
- Чтобы не вводить данные учетной записи веб-сайта SMART Exchange каждый раз при публикации материалов, установите флажок **Keep me signed in (Остаться в системе)**.

4. Введите соответствующую информацию:

Управление	Инструкции
Введите подробные сведения о ресурсе	Введите заголовок для файла *.notebook.
Описание	Введите описание файла *.notebook.
Предмет(-ы)	Выберите предметы, при изучении которых можно использовать данный файл *.notebook.
Класс(-ы)	Выберите классы, при обучении которых можно использовать данный файл *.notebook.
Ключевые слова	Введите слова или фразы, которые могут вводить другие пользователи SMART Exchange для поиска данного файла *.notebook. Слова или фразы разделяйте запятыми.

5. Прочитайте соглашение о совместном использовании ресурсов.
6. Если вы согласны с условиями этого соглашения, нажмите **Agree and Submit («Согласен и принимаю условия»)**.

Chapter 7

Создание учебных заданий

Использование расширенных функций объектов	120
Создание пользовательских стилей художественного пера	120
Добавление ссылок к объектам	122
Добавление звуков к объектам	124
Добавление анимации к объектам	126
Использование расширенных функций страницы	126
Отображение границ страниц учащихся	126
Запись страниц с помощью средства записи уроков	127
Применение фонов и тем к страницам	129
Применение тем с помощью вкладки "Свойства"	129
Применение фона и тем с помощью галереи	132
Создание тем	133
Создание примеров учебных заданий	134
Создание учебного задания на соответствие	134
Создание учебных занятий типа «скрыть/показать»	136
Создание учебного задания на постепенное открытие	139
Создание других типов учебных заданий	141

ПО SMART Notebook позволяет не только представлять информацию учащимся, но и привлекать их к процессу обучения с помощью интерактивных учебных занятий.

Во время создания учебных занятий можно добавлять в них такие объекты, как фигуры, изображения и таблицы, и использовать такие функции, как мастер создания занятий и жест масштабирования.

В этом разделе описываются дополнительные функции, которые вы можете использовать для создания учебных занятий, и указаны способы создания наборов примеров учебных занятий. Вы можете использовать эти примеры учебных занятий или разработать свои собственные. Кроме того, можно использовать материалы и ресурсы галереи и веб-сайта SMART Exchange.

Использование расширенных функций объектов

При создании учебных занятий вы можете использовать следующие расширенные функции объектов:

- Пользовательские стили художественного пера
- Ссылки на объекты
- Звуки объектов
- Анимация объектов
- Добавление ссылки на инструмент для объекта

Также объекты можно блокировать, если вы не хотите, чтобы они перемещались или изменялись в процессе презентации учебных занятий.

Создание пользовательских стилей художественного пера


ПО SMART Notebook содержит восемь различных стилей художественного пера (см.

Написание или рисование цифровыми чернилами на странице 34). В дополнение к этим

стилям вы можете создавать свои собственные стили, используя изображения или объекты выбранной страницы.



Создание пользовательского стиля художественного пера с помощью изображений

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Creative Pen («Художественное перо»)**.
3. Выберите тип линии.
4. Если вкладка **Properties («Свойства»)** не отображается, нажмите **Properties («Свойства»)** .
5. Выберите **"Тип линии"**.
6. Выберите **Use a custom stamp image («Использовать пользовательское изображение для клонирования»)**.
7. Нажмите кнопку **Browse («Обзор»)**.


Появится диалоговое окно *Insert Image File («Вставить файл изображения»)*.

8. Найдите и выделите изображение, которое хотите использовать для создания стиля художественного пера.
9. Нажмите кнопку **Open («Открыть»)**.
10. Пишите или рисуйте на странице цифровыми чернилами.

**TIP**

- Для восстановления стиля, созданного на основе типа линий по умолчанию, выберите **Use the default pattern («Использовать узор по умолчанию»)**.
- Если вы хотите сохранить созданный пользовательский стиль художественного пера для последующего использования, нажмите **Save Tool Properties («Сохранить свойства инструмента»)**. Позже настройки стиля художественного пера можно будет сбросить (см. *Настройка панели инструментов* на странице 233).

Создание пользовательского стиля художественного пера с помощью объектов

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Creative Pen («Художественное перо»)**.
3. Если вкладка Properties («Свойства») не отображается, нажмите **Properties («Свойства»)** .
4. Выберите **«Тип линии»**.
5. Выберите **Use a custom stamp image («Использовать пользовательское изображение для клонирования»)**.
6. Нажмите **Select object («Выбрать объект»)**, затем выделите нужный объект на странице.
7. Пишите или рисуйте на странице цифровыми чернилами.

**TIP**

- Для восстановления стиля, созданного на основе типа линий по умолчанию, выберите **Use the default pattern («Использовать узор по умолчанию»)**.
- Если вы хотите сохранить созданный пользовательский стиль художественного пера для последующего использования, нажмите **Save Tool Properties («Сохранить свойства инструмента»)**. Позже настройки стиля художественного пера можно будет сбросить (см. *Настройка панели инструментов* на странице 233).

Добавление ссылок к объектам

Вы можете связать любой объект на странице с веб-страницей, другой страницей файла, файлом на компьютере или с вложением. Вложение представляет собой копию файла, ярлык файла или ссылку на веб-страницу, добавленные на вкладку "Вложения".

NOTE

Вы можете отобразить анимированные индикаторы ссылок вокруг всех ссылок на странице (см. *Отображение ссылок на странице* 186).

■ Добавление ссылок на веб-страницу:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Link («Ссылка»)**.
Появится диалоговое окно *Insert Link («Вставить ссылку»)*.
3. Нажмите **Web Page (Веб-страница)**, затем введите адрес веб-страницы в поле *Address (Адрес)*.
4. Если вы хотите открывать ссылку, нажимая на значок, выберите **Corner icon («Угловой значок»)**.

ИЛИ

Если вы хотите открывать ссылку, нажимая в любом месте объекта, выберите пункт **Object («Объект»)**.

5. Нажмите **ОК**.

Если вы выбрали вариант **Corner icon («Угловой значок»)**, в нижнем левом углу объекта появится значок .

■ Добавление ссылки на другую страницу файла:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Link («Ссылка»)**.
Появится диалоговое окно *Insert Link («Вставить ссылку»)*.
3. Нажмите **Page in this File (Страница в этом файле)**, затем выберите параметр в поле *Select a page (Выбрать страницу)*.

4. Если вы хотите открывать ссылку, нажимая на значок, выберите **Corner icon («Угловой значок»)**.

ИЛИ

Если вы хотите открывать ссылку, нажимая в любом месте объекта, выберите пункт **Object («Объект»)**.

5. Нажмите **ОК**.

Если вы выбрали вариант **Corner icon («Угловой значок»)**, в нижнем левом углу объекта появится значок .

■ Добавить ссылку на файл на вашем компьютере:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Link («Ссылка»)**.

Появится диалоговое окно *Insert Link («Вставить ссылку»)*.

3. Нажмите **File on this Computer (Файл на этом компьютере)**, затем выберите местоположение файла и введите его имя в поле *File (Файл)*.

4. Если вы хотите прикрепить копию файла, выберите **Copy of file («Копия файла»)**.

ИЛИ

Если нужно вставить ярлык файла, выберите **Shortcut to file («Ярлык файла»)**.

5. Если вы хотите открывать ссылку, нажимая на значок, выберите **Corner icon («Угловой значок»)**.

ИЛИ

Если вы хотите открывать ссылку, нажимая в любом месте объекта, выберите пункт **Object («Объект»)**.

6. Нажмите **ОК**.

Если вы выбрали вариант **Corner icon («Угловой значок»)**, в нижнем левом углу объекта появится значок .

■ Добавление ссылки к вложению:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Link («Ссылка»)**.

Появится диалоговое окно *Insert Link («Вставить ссылку»)*.

3. Нажмите **Current Attachments («Текущие вложения»)**, затем выберите вложение из списка.
4. Если вы хотите открывать ссылку, нажимая на значок, выберите **Corner icon («Угловой значок»)**.

ИЛИ

Если вы хотите открывать ссылку, нажимая в любом месте объекта, выберите пункт **Object («Объект»)**.

5. Нажмите **ОК**.

Если вы выбрали вариант **Corner icon («Угловой значок»)**, в нижнем левом углу объекта появится значок .

Удаление ссылки:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Link («Ссылка»)**.
Появится диалоговое окно *Insert Link («Вставить ссылку»)*.
3. Нажмите **Remove Link («Удалить ссылку»)**.

Добавление звуков к объектам

К любому объекту (кроме файлов и виджетов, совместимых с плеером Adobe Flash) можно добавить звук в виде звукового файла или звуковой записи, созданной с помощью микрофона компьютера. Вы можете воспроизвести звук в ходе урока, нажав на значок в углу объекта или на сам объект.

NOTE

SMART Notebook поддерживает формат звука MP3. Если вы хотите, чтобы программное обеспечение SMART Notebook поддерживало другие типы файлов, вы можете установить дополнительные кодировщики (см. *Установка кодировщиков для дополнительных форматов* на странице 98).

Добавление аудио-файла к объекту:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Sound («Звук»)**.
Появится диалоговое окно *Insert Sound («Вставить звук»)*.

3. Нажмите **"Обзор"**;

Появится диалоговое окно *Insert File* («Вставить файл»).

4. Найдите и выделите аудио-файл, затем нажмите **Open** («Открыть»).
5. Выберите опцию **Corner Icon** («Угловой значок»), если вы хотите воспроизводить звуковой файл при нажатии на значок в нижнем левом углу объекта.

ИЛИ

Выберите опцию **Object** («Объект»), если вы хотите воспроизводить аудио-файл при нажатии на любое место объекта.

6. Нажмите **Attach Sound** («Вложить звук»).

■ Добавление записанного звука к объекту:

1. Подключите микрофон к компьютеру и включите его.
2. Выберите объект.
3. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Sound** («Звук»).

Появится диалоговое окно *Insert Sound* («Вставить звук»).

4. Нажмите **Start Recording** («Начать запись»).
5. Создайте запись с помощью микрофона.



IMPORTANT

ПО SMART Notebook останавливает запись через минуту. Убедитесь, что ваша запись длится не более минуты.

6. Нажмите **Stop Recording** («Остановить запись»).
7. Введите имя записи в поле *Recording name* (Имя записи).
8. Или нажмите **Preview Recording** («Прослушать запись»), чтобы прослушать звук перед добавлением его к объекту.
9. Выберите опцию **Corner Icon** («Угловой значок»), если вы хотите воспроизводить звуковой файл при нажатии на значок в нижнем левом углу объекта.

ИЛИ

Выберите опцию **Object** («Объект»), если вы хотите воспроизводить аудио-файл при нажатии на любое место объекта.

10. Нажмите кнопку **Attach Recording** («Вложить запись»).


Удаление звука объекта:

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **Sound («Звук»)**.
Появится диалоговое окно *Insert Sound («Вставить звук»)*.
3. Нажмите кнопку **Remove Sound («Удалить звук»)**.

Добавление анимации к объектам

Вы можете добавить анимацию к объекту, чтобы он вылетал на страницу сбоку, вращался, возникал постепенно, сжимался и др. Вы можете задать запуск анимации при открытии страницы или при нажатии на объект.

Добавление анимации к объекту:

1. Выберите объект.
2. Если вкладка Properties («Свойства») не отображается, нажмите **Properties («Свойства»)** .
3. Нажмите **Object Animation («Анимация объекта»)**.
4. Выберите параметры в выпадающих списках *Type (Тип)*, *Direction (Направление)*, *Speed (Скорость)*, *Occurs (События)* и *Repeats (Повторы)*.

Использование расширенных функций страницы

При создании учебных занятий вы можете использовать следующие расширенные функции страницы:

- Границы страниц учащихся
- Запись страницы
- Фоны и темы для страниц

Отображение границ страниц учащихся

Если учащиеся используют для ответов на вопросы и сдачи экзаменов ПО SMART Notebook SE (Student Edition), вам может пригодиться возможность создания страниц с вопросами для отображения границы страницы учащихся, показывающей область страницы, которая будет видна на экранах компьютеров учащихся.

 **NOTE**

Эта процедура применима, если вы используете ПО SMART Response в режиме SE.

Отображение границ страниц учащихся

1. Выберите **View > Alignment («Вид» > «Выравнивание»)**.
Появится диалоговое окно *Alignment («Выравнивание»)*.
2. Нажмите **Student Page Border («Границы страниц учащихся»)**.
3. Установите флажок **Show a border around the area that will be visible in SMART Notebook SE during an assessment (Показать границу вокруг области, которая будет отображаться в SMART Notebook SE во время выполнения экзамена)**.
4. Выберите параметр **Preset value («Предустановленное значение»)** и выберите разрешение экрана в выпадающем списке.

ИЛИ

Выберите **Custom value («Пользовательское значение»)**, в соответствующих полях введите значения ширины и высоты экранов учащихся.

5. Нажмите **OK**.

Вокруг области, которую смогут увидеть на своих экранах компьютеров учащиеся, появится цветная граница.

Запись страниц с помощью средства записи уроков




Настройка "Средство записи уроков" позволяет записывать действия, совершаемые вами на странице. Впоследствии вы можете воспроизвести запись на той же странице с помощью средства записи уроков или нового виджета воспроизведения.

 **NOTE**

Средство записи SMART представляет собой предыдущий инструмент, но с новыми возможностями. При использовании средства записи SMART вы можете записывать свои действия в программах, отличных от SMART Notebook. При использовании средства записи SMART вы можете вести запись всего экрана, указанного окна или прямоугольного участка экрана. Если вы подключите к компьютеру микрофон, вы также сможете записывать аудио.

Дополнительную информацию см. в разделе *Работа со средством записи SMART* на странице 200.

Запись страницы







1. Нажмите кнопку **"Надстройки"**, , затем нажмите **"Средство записи уроков"**;
2. Нажмите кнопку  **"Новая запись"**;
По периметру записываемой страницы отображается граница красного цвета.
3. Выполните на текущей странице действия, которые требуется записать.
4. После выполнения этих действий нажмите  **Stop Recording (Остановить запись)**.




TIPS

- Чтобы сохранить запись, просто сохраните файл .notebook.
- Закройте надстройку "Средство записи уроков" на время проведения презентаций. Виджет воспроизведения будет отображаться в нижней части страницы. Можно разблокировать его и переместить в любое место на странице.
- Запись со страницы удалить не возможно.

Воспроизведение записи страницы с помощью надстройки **"Средство записи уроков"**;

1. Откройте записанную вами страницу.
2. Если надстройка **"Средство записи уроков"** закрыта, нажмите кнопку **"Надстройки"**, , затем нажмите **"Средство записи уроков"**;
3. Нажмите кнопку **"Воспроизведение"**,  на панели воспроизведения
Вы можете переключаться между режимами **воспроизведения**  и **паузы**  в процессе воспроизведения записи.
4. Дополнительно можно выполнить следующие действия:
 - Нажмите кнопку **"Перемотка назад"**,  для перемотки записи назад.
 - Нажмите кнопку **"Перемотка вперед"**,  для перемотки записи вперед.

Воспроизведение записи страницы с помощью виджета воспроизведения






1. Откройте записанную вами страницу.
2. Если настройка Lesson Recorder («Средство записи уроков») открыта, нажмите кнопку  в строке меню настроек, чтобы закрыть ее.

Виджет воспроизведения будет отображаться в нижней части страницы.



TIPS

Можно разблокировать и перемещать виджет по странице, чтобы к нему можно было легко получить доступ в ходе презентации.

3. Нажмите кнопку **«Воспроизведение»**  в виджете воспроизведения.
Вы можете переключаться между режимами **воспроизведения**  и **паузы**  в процессе воспроизведения записи.
4. Дополнительно можно выполнить следующие действия:
 - Нажмите кнопку **«Перемотка назад»**  для перемотки записи назад.
 - Нажмите кнопку **«Перемотка вперед»**  для перемотки записи вперед.

Применение фонов и тем к страницам

Фон страницы можно применить с помощью вкладки «Свойства» или галереи.

Применение тем с помощью вкладки «Свойства»

С помощью вкладки «Свойства» можно применить фон страницы в виде одного цвета, градиентного смешения двух цветов, узора или изображения.

Применение фона:



1. Выберите **Format > Page > Set Background Fill** («Формат» > «Страница» > «Установить заливку фона»).


На вкладке Properties (Свойства) будут отображаться параметры *Fill Effects* (Эффекты

CHAPTER 7
СОЗДАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАДАНИЙ

заливки).

2. Выберите тип заливки

Тип заливки	Порядок действий
Без заливки (прозрачный)	Выберите No fill («Без заливки») .
Сплошная заливка	<ol style="list-style-type: none">Выберите Solid fill («Сплошная заливка»).Выберите один из следующих вариантов:<ul style="list-style-type: none">Выберите один из 40 цветов палитры.Нажмите More («Еще») и выберите требуемый цвет в диалоговом окне.Нажмите пипетку  и выберите цвет на экране.
Градиент из двух цветов	<ol style="list-style-type: none">Выберите Gradient fill («Градиентная заливка»).Для каждого цвета выполните одно из следующих действий:<ul style="list-style-type: none">Выберите один из 40 цветов палитры.Нажмите More («Еще») и выберите требуемый цвет в диалоговом окне.Нажмите пипетку  и выберите цвет на экране.Выберите нужный параметр из выпадающего списка <i>Style (Стиль)</i>.
Заливка узором	<ol style="list-style-type: none">Выберите Pattern fill («Заливка по шаблону»).Выберите узор.Нажмите Foreground color («Цвет переднего плана»), выберите в диалоговом окне требуемый цвет, затем нажмите «ОК».Нажмите Background color («Цвет фона»), выберите в диалоговом окне требуемый цвет, затем нажмите «ОК».
Рисунок	<ol style="list-style-type: none">Выберите Image fill («Заливка изображением»).Нажмите «Обзор»; Появится диалоговое окно <i>Insert Image File («Вставить файл изображения»)</i>.Найдите и выделите изображение, которое вы хотите использовать в качестве фона, и нажмите Open («Открыть»).

 **NOTE**

При вставке большого изображения может открыться диалоговое окно с предложением уменьшить размер файла изображения либо оставить его без изменений. Дополнительную информацию см. в разделе *Настройка параметров оптимизации изображения* на странице 237.

Удаление фона:

1. Выберите **Format > Page > Set Background Fill («Формат» > «Страница» > «Установить заливку фона»)**.


На вкладке Properties (Свойства) будут отображаться параметры *Fill Effects (Эффекты заливки)*.

2. Выберите **No fill («Без заливки»)**.

Применение фона и тем с помощью галереи

Можно настроить страницу, все страницы группы или все страницы файла, используя фон или тему из галереи.

Применение фонового рисунка или темы:

1. Если галерея не отображается, нажмите **Gallery («Галерея»** ).
2. Выберите **My Content («Мое содержимое»)** в списке категорий галереи, чтобы просмотреть фоновые рисунки и темы, созданные или импортированные вами (см. *Создание тем* на противоположной странице).

ИЛИ

Выберите **Gallery Essentials («Основные темы галереи»)**, чтобы просмотреть фоны и темы, установленные с ПО.

3. Выберите **Backgrounds and Themes («Фоны и темы»)**.
В галерее отображаются эскизы имеющихся фоновых рисунков и тем.
4. Нажмите на эскиз темы, которую вы хотите применить.
5. Нажмите на стрелку меню этого эскиза и выберите пункт **Insert in Notebook («Вставить в Notebook»)**.

Появится диалоговое окно *Insert Theme («Вставить тему»)*.

6. Выберите **Insert theme on all pages («Вставить тему на всех страницах»)**, чтобы применить фон или тему ко всем страницам в файле.

ИЛИ

Выберите **Insert theme on all pages of current group («Вставить тему на всех страницах текущей группы»)**, чтобы применить фон или тему ко всем страницам в текущей группе.

ИЛИ

Выберите **Insert theme on current page only («Вставить тему только на текущей**

странице»), чтобы применить фон или тему только к текущей странице.

7. Нажмите **ОК**.

Удаление фонового рисунка или темы:

1. Выполните щелчок правой кнопкой на странице.
2. Выберите **Remove Theme («Удалить тему»)**.
3. Выберите **From All Pages («Со всех страниц»)**, чтобы удалить фон или тему со всех страниц, к которым они были применены.

ИЛИ

Выберите **From Page («Со страницы»)**, чтобы удалить фон или тему только с выбранной страницы.

Создание тем

Вы можете использовать темы для настройки страниц. Вы можете создать тему и добавить ее в галерею, чтобы она находилась в удобном для вас месте. Затем вы можете применить эту тему к странице, ко всем страницам группы или ко всем страницам файла.

В галерее также содержится несколько тем.

Создание темы

1. Выберите **Format > Theme > Create New Theme («Формат» > «Тема» > «Создать новую тему»)**.
2. Введите название темы в поле *Theme name (Название темы)*.
3. Задайте фон таким же образом, как для страницы (см. *Применение фонов и тем к страницам* на странице 129).
4. Добавьте и отредактируйте объекты темы таким же образом, как это делается на странице (см. *Chapter 4: Создание основных объектов* на странице 33).
5. Нажмите **«Сохранить»**.

Тема отобразится в категории *My Content («Мое содержимое»)* галереи.

Создание темы на основе текущей страницы

1. Выберите **Format > Theme > Create New Theme From Page («Формат» > «Тема» > «Создать тему на основе страницы»)**.
2. Введите название темы в поле *Theme name (Название темы)*.

3. Нажмите **"Сохранить"**;

Тема отобразится в категории *My Content* («Мое содержимое») галереи.

Создание примеров учебных заданий

В этом разделе представлены методы создания учебных занятий с использованием примеров и содержатся сведения о том, как создавать другие типы учебных занятий.

Создание учебного задания на соответствие

NOTE



Для создания учебных занятий на соответствия нужно уметь:

- Использование конструктора занятий
- Добавление звуков к объектам (см. *Добавление звуков к объектам* на странице 124)

Конструктор занятий позволяет создавать задания на соответствие, классификацию, перетаскивание меток, игры и другие занятия с использованием собственных материалов.

Используя Конструктор занятий, можно сделать один из объектов на странице объектом задания. После чего нужно будет определить, какие из объектов на странице будут приниматься при перетаскивании на объект задания, а какие — отклоняться.

Создание учебного задания на соответствие:


1. Создайте объект, который хотите использовать как объект задания, а затем создайте объекты, которые будут приниматься или отклоняться при перетаскивании на уже созданный объект задания.
2. Нажмите **Add-ons («Надстройки»)** , затем выберите **Activity Builder («Конструктор занятий»)**.
3. Выберите объект, который хотите использовать как объект задания, затем нажмите **Edit («Правка»)**.
4. Перетащите в список *Accept these objects («Принять эти объекты»)* объекты, которые будут приняты.
Рядом с объектами, которые будут приняты, появится значок зеленой галочки .

5. Перетащите в список *Reject these objects* («Отклонить эти объекты») объекты, которые будут отклонены.

Рядом с объектами, которые будут отклонены, появится значок красного крестика .




NOTES

- Для быстрого выбора и добавления всех оставшихся объектов на странице в список принимаемых или отклоняемых объектов нажмите в соответствующем списке **Add All Remaining** (Добавить все оставшиеся).
- Для удаления объекта из списка перетащите его на значок корзины .

6. Нажмите «Готово».

Изменение настроек учебного задания на соответствие:

1. Нажмите **Add-ons** («Надстройки» ) , затем выберите **Activity Builder** («Конструктор занятий»).
2. Выберите объект задания, затем нажмите **Edit** («Правка»).




TIP


Если не знаете, какой из объектов на странице является объектом задания, нажмите **Identify** («Идентификация»). На экране, поверх каждого объекта задания на странице появятся диагональные линии синего цвета, которые исчезнут через три секунды.

3. Нажмите кнопку **Settings** («Настройки»).
4. Выберите нужный вариант анимации для принимаемых объектов в первом выпадающем списке **Animation** (Анимация).
5. Дополнительно можно установить флажок **Also play the object's sound** («Также воспроизвести звуковое сопровождение объекта») , чтобы при перетаскивании принимаемого объекта на объект-задание воспроизводить включенное в этот объект звуковое сопровождение (см. *Добавление звуков к объектам* на странице 124).
6. Выберите нужный вариант анимации для отклоняемых объектов в первом выпадающем списке **Animation** (Анимация).
7. Дополнительно можно установить флажок **Also play the object's sound** («Также воспроизвести звуковое сопровождение объекта») , чтобы при перетаскивании отклоняемого объекта на объект задания воспроизводить включенное в этот объект звуковое сопровождение (см. *Добавление звуков к объектам* на странице 124).
8. Нажмите «Готово».

■ Презентация учебного задания на соответствие:

1. Перетащите объекты на объект задания (или попросите учащихся сделать это).
 - В случае принятия объекта будет воспроизведена анимация для принятых объектов (по умолчанию исчезновение).
 - В случае отклонения объекта будет воспроизведена анимация для отклоненных объектов (по умолчанию возврат назад).
2. Нажмите **Add-ons (Надстройки)** , затем **Activity Builder (Конструктор занятий)**, а после завершения — **Reset All (Сбросить все)**.

■ Удаление учебного задания на соответствие:

1. Нажмите **Add-ons («Надстройки»)** , затем выберите **Activity Builder («Конструктор занятий»)**.
2. Выберите объект задания, затем нажмите **Clear Properties («Очистить свойства»)**.

Создание учебных занятий типа «скрыть/показать»

NOTE

Следующие задачи необходимо выполнить при создании учебных занятий типа "скрыть/показать":

- Перемещение объектов (см. *Перемещение объектов* на странице 71)
- Блокировка объектов (см. *LockingObjects.htm*)
- Изменение размера объектов с помощью жеста масштабирования (см. *Использование жеста масштабирования* на странице 80)

Можно скрыть объект, затем постепенно отобразить его с помощью следующих способов:

- Добавьте на страницу затенение экрана. В ходе презентации постепенно удаляйте затенение, открывая текст и графику по мере готовности к их обсуждению (см. *UsingTheScreenShade.htm*).
- Закрывайте объекты слоем цифровых чернил, а затем стирайте чернила (см. *Написание, рисование и стирание цифровых чернил* на странице 34).
- Закрывайте объекты другими объектами, а затем изменяйте порядок расположения объектов в стеке (см. *Изменение порядка объектов в стеке* на странице 75).
- Используйте анимацию объектов (см. *Добавление анимации к объектам* на странице 126).

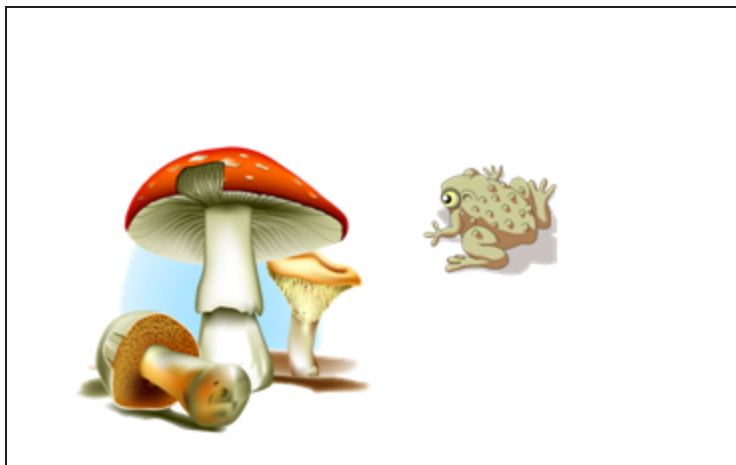
Или можно скрыть объект за заблокированным объектом, затем с помощью жеста масштабирования увеличить и показать скрытый объект, если вы работаете с интерактивным продуктом SMART, который поддерживает множественные касания.

Создание учебного занятия типа «скрыть/показать»:

1. Создайте или вставьте объект, который нужно скрыть.



2. Создайте или вставьте объект, который нужно заблокировать.



3. Переместите объект, который нужно заблокировать, так, чтобы он находился поверх объекта, который нужно скрыть.



4. Выберите объект, который нужно заблокировать, нажмите стрелку его меню и выберите **Locking > Lock in Place («Блокировать» > «Блокировать на месте»)**.
5. Используйте жест масштабирования для увеличения и отображения скрытого объекта при блокировке объекта на месте (см. *Использование жеста масштабирования на странице 80*).



Создание учебного задания на постепенное открытие

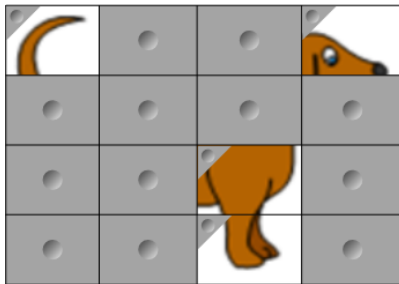
NOTE

Для создания учебных занятий на постепенное открытие нужно уметь:

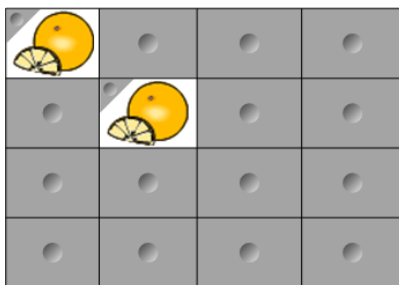
- Создание таблиц (см. *Создание таблиц* на странице 50)
- Изменение размеров ячеек (см. *Изменение размеров таблиц, столбцов или строк* на странице 59)
- Установка изображения в качестве фона таблицы (см. *Изменение свойств таблицы* на странице 55)
- Добавление объектов в ячейки (см. *Добавление объектов в таблицы* на странице 52)
- Добавление и удаление затенения ячеек (см. *Использование затенения ячеек* на странице 190)

Таблицы и затенения ячеек можно использовать для создания различных учебных занятий на постепенное открытие. Два примера таких занятий:

- Учебное занятие на постепенное открытие типа "Составная картинка", когда учитель по очереди открывает части изображения до тех пор, пока учащиеся не догадаются, что изображено на рисунке.



- Учебное занятие на постепенное открытие типа "Парные картинки", когда учитель открывает содержимое ячейки, а учащиеся по очереди выбирают другие ячейки, пытаясь найти дубликат открытой картинки.



Создание учебного задания на постепенное открытие «Составная картинка»:

1. Создайте таблицу, содержащую столько ячеек, сколько нужно для учебного задания на постепенное открытие (см. *Создание таблиц* на странице 50).
2. Измените размеры ячеек до подходящих (см. *Изменение размеров таблиц, столбцов или строк* на странице 59).
3. Выделите таблицу, нажмите стрелку меню этой таблицы, затем выберите **Properties («Свойства»)**.
Появится вкладка *Properties («Свойства»)*.
4. Нажмите кнопку **«Эффекты заливки»**.
5. Выберите **Image fill («Заливка изображением»)**, нажмите **Browse («Обзор»)**, выберите рисунок, который хотите использовать для создания занятия на постепенное открытие, затем нажмите **Open («Открыть»)**.
6. Выберите **Scale image to fit («Масштабировать изображение по размеру»)**.
7. Нажмите на стрелку меню таблицы и выберите **Add Table Shade («Добавить затенение таблицы»)**.

Создание учебного задания на постепенное открытие «Парные картинки»:

1. Добавьте объекты, которые хотите использовать в данном учебном занятии.
2. Создайте таблицу, содержащую столько ячеек, сколько нужно для учебного задания на постепенное открытие (см. *Создание таблиц* на странице 50).
3. Измените размеры ячеек до подходящих (см. *Изменение размеров таблиц, столбцов или строк* на странице 59).
4. Перетащите объекты в ячейки таблицы.
5. Нажмите на стрелку меню таблицы и выберите **Add Table Shade («Добавить затенение таблицы»)**.

Презентация учебного задания на постепенное открытие

Нажмите на затенение одной из ячеек, чтобы открыть содержимое этой ячейки.

Для скрытия содержимого ячейки за затенением нажмите  в углу ячейки.

Создание других типов учебных заданий

Инструменты для учебных заданий и примеры учебных заданий в галерее содержат интерактивные объекты, которые можно использовать для создания учебных заданий. Подробные сведения об инструментах для учебных заданий, примерах учебных заданий и галерее в целом см. в разделе *Вставка материалов из Галереи* на странице 88.

Веб-сайт SMART Exchange содержит тысячи учебных планов, наборов вопросов и прочего содержимого, которое можно загрузить на свой компьютер, а потом открыть в SMART Notebook. Для более подробной информации о веб-сайте SMART Exchange см. страницу *Вставка материалов с веб-сайта SMART Exchange* на странице 92.

Chapter 8

Использование конструктора учебных занятий (LAB)

Создание занятий с помощью конструктора учебных занятий (LAB)	144
Добавление задания на переворачивание карточек	145
Добавление суперсортировки	147
Добавление задания на заполнение пропусков	149
Добавление занятия Label Reveal (Открытие подписей)	151
Добавление занятия Match 'Em Up! (Найдите соответствие!)	153
Добавление задания на сортировку	155
Добавление занятия Speedup (Гонки)	157
Добавление задания «Кричи!»	159
Подтверждение пользователя в задании «Кричи!»	161
Добавление материалов учащихся в задание «Кричи!»	162
Управление заданием «Кричи!»	165
Рекомендуемые параметры браузеров, устройств, операционных систем и сетей	167
Рекомендуемые веб-браузеры	167
Рекомендуемые устройства	167
Рекомендуемые мобильные устройства	168
Рекомендуемые операционные системы	168
Рекомендуемые параметры сети	168
Необходимый доступ к веб-сайтам	169
Добавление игровых компонентов в занятия	169
Игровые компоненты	169
Таймер	169
Игральные кости	169
Жребий	170
Кнопка звукового сигнала	170
Вращающийся барабан	170
Управление материалами в конструкторе учебных занятий	171

Создание занятий с помощью конструктора учебных занятий (LAV)

С помощью конструктора учебных занятий улучшайте уроки, создавая и добавляя в них интерактивные занятия. Такие занятия помогают учащимся запоминать понятия и факты, определять объекты, изучать словарные определения и многое другое.

Выберите один из видов заданий:

Speedup (Гонки)

Speedup (Гонки) — это веселое занятие, в котором учащиеся могут играть друг с другом в гонки, отвечая на вопросы. Чем быстрее учащийся дает правильные ответы, тем скорее его машина продвигается к финишу. См. *Добавление занятия Speedup (Гонки)* на странице 157.

Label Reveal (Открытие подписей)

Label Reveal (Открытие подписей) — это задание, в котором учащиеся определяют компоненты или части изображения, выбранного учителем. См. *Добавление занятия Label Reveal (Открытие подписей)* на странице 151.

Flip Out flip cards (Переворачивание карточек)

В задании на переворачивание карточек учащиеся переворачивают карточки (аналогично дидактическим карточкам). Вы можете добавлять текст или изображения как на лицевую, так и на обратную сторону карточки. Учащиеся переворачивают карточки по одной, открывая содержимое на обратной стороне. Задание на переворачивание карточек развивает память и закрепляет знания. Для создания задания на переворачивание карточек см. *Добавление задания на переворачивание карточек* на противоположной странице.

Super Sort (Суперсортировка)

В занятии Super Sort (Суперсортировка) учащиеся должны рассортировать элементы по категориям. Вы задаете категории и элементы, а затем оцениваете знание учащимися каждой категории и элементов, которые в нее входят. Для создания занятия Super Sort (Суперсортировка) см. *Добавление суперсортировки* на странице 147.

Match 'Em Up! (Найдите соответствие!)

В задании Match 'Em Up! (Найдите соответствие!) учащиеся перетаскивают и сопоставляют элементы на одной стороне доски с элементами на другой стороне. Это занятие очень легко настроить! Чтобы создать занятие Match 'Em Up! (Найдите соответствие!), см. *Добавление занятия Match 'Em Up! (Найдите соответствие!)* на странице 153.

Fill in the Blanks (Заполните пропуски)

В задании Fill in the Blanks (Заполните пропуски) учащиеся перетаскивают пропущенное содержимое, чтобы получить грамматически правильные предложения или определить части речи. См. *Добавление задания на заполнение пропусков* на странице 149.

Rank Order (Порядок сортировки)

Учащиеся выполняют задание на порядок сортировки, играя сортируя элементы указанным вами образом. Попробуйте сортировать целые числа от меньшего к большему, этапы процесса по порядку или другие элементы в желаемой последовательности. См. *Добавление задания на сортировку* на странице 155.

Занятие Shout It Out! (Кричи!) для мобильных устройств

Shout It Out! (Кричи!) — это инструмент создания материалов, с которым учащиеся и учителя могут работать в конструкторе учебных занятий. С помощью мобильных устройств учащиеся могут быстро создавать и отправлять изображения и тексты в занятия LAV, а учителя могут легко проверять материалы. См. *Добавление задания «Кричи!»* на странице 159.

Добавление задания на переворачивание карточек

При формировании задания на переворачивание карточек можно создать сколько угодно карточек, а также выбрать различные темы, например «Остров обезьян», «Джунгли», «Марс» или «Луна».

Можно просмотреть занятие в окне **Add an Activity (Добавить занятие)**.

Чтобы просмотреть занятие, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**.

Откроется окно *Activity Preview («Предварительный просмотр задания»)*, в котором будет указана подробная информация о задании.

2. Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

■ Добавление задания на переворачивание карточек:

1. Откроется окно *«Добавить занятие»*;
2. В окне *Choose Design Template and Theme («Выбор дизайна шаблона и темы)* выберите тему для карточек. Нажмите на изображение нужного эскиза. Вокруг эскиза появится голубая рамка.
3. Нажмите **«Далее»**;

Откроется диалоговое окно *Add content (Добавить содержимое)*.

4. Нажмите на подсвеченные синим клетки под *обратной* и *лицевой* сторонами карточки и начните печатать, чтобы добавить текст на обе стороны карточки, или же нажмите на значок каталога, чтобы добавить изображение. См. Совет ниже. Можно скопировать или перетаскивать элементы, связанные с категорией, или добавить материалы в категорию из заранее сохраненного списка. Дополнительные сведения о добавлении материалов см. в разделе *Управление материалами в конструкторе учебных занятий* на странице 171.

Вы можете создать сколько угодно карточек. Если вы создадите более 12 карточек, то дополнительные будут находиться в середине рабочего стола Notebook, рядом с колодой отбоя.

Расположение карт выбирается наугад.



TIP

Чтобы использовать изображение в занятии на переворачивание карточек, нажмите на значок каталога файлов в любом списке материалов. Выберите изображение в нужной папке проводника Windows, нажав **Open (Открыть)**. Изображение появится в списке для *обратной стороны* или *лицевой стороны* и на самих карточках.

5. Нажмите **«Далее»**;

Появится диалоговое окно *Add game components («Добавить игровые компоненты»)*. При необходимости можно выбрать один из игровых компонентов. См. *Добавление игровых компонентов в занятия* на странице 169.

6. Нажмите **«Готово»**; LAV создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд.

7. Учащиеся переворачивают карточки и открывают содержимое на обратной стороне. Например, на обратной стороне карточки может быть написано *run* (бежать), а на лицевой — *verb* (глагол). После переворота и обсуждения карточки ее можно убрать в колоду сброса.


**TIPS**

- Можно посмотреть занятие в меню **Add an Activity (Добавить занятие)**.


Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**, чтобы открыть *предварительный просмотр* задания на переворачивание карточек.

Предварительный просмотр позволит вам узнать о выбранном задании дополнительную информацию.

Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

- Нажмите на кнопку **Activity Restart («Сброс занятия»)** , чтобы сбросить текущее занятие. Эта кнопка расположена в верхнем правом углу открытой страницы занятия LAB.

- Чтобы открыть окно *Add an Activity (Добавить занятие)*, используйте кнопку **Activity Edit (Редактировать занятие)** . Эта кнопка расположена в верхнем правом углу открытой страницы занятия LAB.

- Используйте кнопку звука  для включения или выключения звука в занятии.

Добавление суперсортировки

В занятии Super Sort (Суперсортировка) учащиеся должны рассортировать элементы в одну или две категории. Элементы исчезают, если учащийся помещает их в правильную категорию, и появляются снова при неверной сортировке. Чтобы занятие стало более увлекательным, добавьте дополнительные игровые компоненты.

Можно посмотреть занятие в окне **Add an Activity (Добавить занятие)**.


Чтобы посмотреть занятие, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**.




Откроется окно *Activity Preview («Предварительный просмотр задания»)*, в котором будет указана подробная информация о задании.

2. Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

■ Чтобы добавить задание на суперсортировку, выполните следующие действия:

1. Чтобы открыть конструктор учебных занятий, нажмите значок панели инструментов  на панели инструментов Notebook. Откроется окно *Add an Activity («Добавить занятие»)*.
2. Найдите в нем задание суперсортировки и нажмите **Add this Activity («Добавить занятие»)**.
Откроется окно *Template and Theme (Шаблон и тема)*.
3. Выберите тему суперсортировки. Выбранное занятие будет подсвечено синим.
4. Нажмите **Next («Далее»)**.
Откроется диалоговое окно *Add an Activity (Добавить занятие) Manage Lists (Управление списками)*.
5. В поле **«Название категории»** укажите название, которое будет использоваться для данной категории.
6. Напишите названия материалов в категории, перетащите элементы сортировки, связанные с категорией, или отредактируйте их в поле **Category Content (Содержимое категории)**. Также можно добавить материалы категории из ранее сохраненного списка или вставить их из таблицы Excel® или текстового документа. Дополнительную информацию о добавлении материала см. в разделе *Управление материалами в конструкторе учебных занятий* на странице 171.
7. Повторите те же действия для категории справа.
8. Нажмите **«Далее»**. Появится диалоговое окно *«Добавить игровые компоненты»*. При необходимости можно выбрать один из игровых компонентов. См. *Добавление игровых компонентов в занятия* на странице 169.
9. Нажмите **«Готово»**.
LAV создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд.

 TIPS

- Можно посмотреть занятие в меню **Add an Activity (Добавить занятие)**.
Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**, чтобы открыть *предварительный просмотр* задания суперсортировки. Предварительный просмотр позволит вам узнать о выбранном задании дополнительную информацию.
Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.
- Используйте кнопку **«Сброс занятия»** , чтобы сбросить текущее занятие. Эта кнопка расположена в верхнем правом углу страницы занятия LAV.
- Чтобы открыть окно *Add an Activity (Добавить занятие)*, используйте кнопку **Activity Edit (Редактировать занятие)** . Эта кнопка расположена в верхнем правом углу страницы занятия LAV.
- Используйте кнопку звука  для включения или выключения звука в занятии.

Добавление задания на заполнение пропусков



Fill In the Blanks (Заполните пропуски) — это веселое занятие, в котором учащимся нужно вставить пропущенную информацию. Напишите предложение, укажите до десяти пропусков и попросите учащихся перетащить слова на доску и правильно заполнить ими пропущенные места.

Можно посмотреть занятие в окне **Add an Activity (Добавить занятие)**.

Чтобы просмотреть занятие, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**.
Откроется диалоговое окно *Activity Preview («Просмотр занятия»)* «Заполните пропуски». В этом окне будет указана подробная информация о задании.
2. Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

■ Добавление задания «Заполните пропуски»:

1. Откройте конструктор учебных занятий, нажав значок панели инструментов LAB  на панели инструментов Notebook.
Откроется окно «Добавить занятие».
2. Найдите в нем задание «Заполните пропуски» и нажмите **Add this Activity («Добавить занятие»)**.
Откроется страница *Choose template and theme (Выбор шаблона и темы)* в окне *Add an Activity (Добавить занятие)*.
Выберите тему, нажав на нее. Вокруг выбранной темы появится голубая рамка.
3. В разделе *Answers (Ответы)* выберите **Check answers right away (Проверять ответы сразу)**, чтобы проверить ответы сразу после сортировки элементов, или **Check answers after students have finished (Проверить ответы, как только учащиеся завершат работу)**, чтобы проверить ответы в конце занятия.
4. Нажмите «Далее».
Откроется диалоговое окно *Add Content («Добавить содержимое»)*.
Введите текст в области *Edit text (Редактировать текст)*. Можно использовать до 300 символов. Счетчик указывает количество оставшихся символов. Пропуски можно указать на следующем шаге.
5. Нажмите **Define Blanks (Определить пропуски)**.
Появится диалоговое окно *Add Blank Spaces («Добавить пропуски»)*.
6. В написанном вами тексте нажимайте на слова, на месте которых будут пропуски, или перетаскивайте на них рамку пропуска снизу задания. Можно пропускать только части слов, перетаскивая синие ручки рамки. 
Вокруг текста, который вы выбрали в качестве пропуска, появится прозрачная голубая рамка.
7. После замены всех необходимых слов пропусками нажмите **Next (Далее)**.
Появится диалоговое окно *Add game components («Добавить игровые компоненты»)*. При необходимости можно выбрать один из игровых компонентов. См. *Добавление игровых компонентов в занятия* на странице 169.
8. Нажмите «Готово».
Конструктор учебных занятий создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд. Появится предложение с пропусками вместо некоторых слов.

9. Учащиеся должны перетаскивать слова на подходящие пропуски в предложении.
10. Нажмите кнопку *Check answers* («Проверить ответы»), которая появится при завершении задания.

Около заполненных пропусков будут появляться галочки или крестики, обозначающие, соответственно, правильные и неправильные ответы. Ответы можно исправлять, меняя местами.





TIPS


- Можно посмотреть занятие в меню **Add an Activity (Добавить занятие)**.

Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**, чтобы открыть *предварительный просмотр* задания на переворачивание карточек.

Предварительный просмотр позволит вам узнать о выбранном задании дополнительную информацию.

Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

- Нажмите на кнопку **Activity Restart («Сброс занятия»)** , чтобы сбросить текущее занятие. Эта кнопка расположена в верхнем правом углу открытой страницы занятия LAB.
- Чтобы открыть окно **Add an Activity (Добавить занятие)**, используйте кнопку *Activity Edit (Редактировать занятие)* . Эта кнопка расположена в верхнем правом углу открытой страницы занятия LAB.

- Используйте кнопку звука  для включения или выключения звука в занятии.

Добавление занятия Label Reveal (Открытие подписей)

Занятие Label Reveal (Открытие подписей) позволяет учащимся лучше понимать строение систем и их компонентов.

Чтобы посмотреть занятие, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**.

Откроется окно *Activity Preview («Предварительный просмотр задания»)*, в котором будет указана подробная информация о задании.

2. Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

Для добавления занятия Label Reveal (Открытие подписей) выполните следующие действия:

1. Откроется окно *«Добавить занятие»*;
2. Найдите занятие *Label Reveal (Открытие подписей)* и нажмите **Add this Activity (Добавить занятие)**.
Откроется окно *«Добавить занятие»*;
3. Нажмите **Next (Далее)** для добавления в занятие изображения одним из следующих способов:
 - a. нажмите **Browse for an image (Укажите путь к изображению)** для просмотра и выбора изображения из папки на вашем компьютере.

Нажмите **Open (Открыть)** для добавления изображения к занятию или перетащите его в выделенную область в окне занятия.

- b. **ПЕРЕТАЩИТЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ С РАБОЧЕГО СТОЛА КОМПЬЮТЕРА ИЛИ ДРУГОЙ ПАПКИ В ВЫДЕЛЕННУЮ ОБЛАСТЬ В ОКНЕ ЗАНЯТИЯ.**

Можно нажать **Label Options (Параметры подписи)** для изменения размера, формы и цвета подписи.

Можно также вставить или перетащить элементы сортировки, связанные с категорией, или добавить содержимое категории из ранее созданного списка.

Дополнительную информацию о добавлении контента см. в *Управление материалами в конструкторе учебных занятий* на странице 171.

4. Нажмите кнопку **New Label (Новая подпись)** и перетащите ее к компоненту или части изображения, которую необходимо подписать.

Откроется окно *Label («Подпись»)* и инструмент *Label edit tool (Редактирование подписи)*



5. Введите краткое описание подписи. Нажмите **+Add a description (Добавить описание)** и укажите подробное описание (до 150 символов).

Нажмите **Done (Готово)**, чтобы закрыть окно.

Нажмите на значок пера  в инструменте *Label edit tool (Редактирование подписи)*, чтобы изменить описание.

6. Нажмите **X** в инструменте *Label edit tool* (Редактирование подписи), чтобы закрыть окно.
7. Нажмите **"Далее"**:
Появится диалоговое окно *Add game components* («Добавить игровые компоненты»). При необходимости можно выбрать один из игровых компонентов. См. *Добавление игровых компонентов в занятия* на странице 169.
8. Нажмите **"Готово"**. LAV создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд.

Добавление занятия Match ‘Em Up! (Найдите соответствие!)

Учащиеся могут выполнить анимированное занятие Match ‘Em Up! (Найдите соответствие!), чтобы перетаскивать соответствующие элементы в подводный резервуар в задании *Immersive Matching* (Увлекательный поиск соответствий) или в лабораторные сосуды в задании *Matching Beakers* (Соответствующие стаканы). Чтобы занятие стало более увлекательным, добавьте игровые компоненты.

Чтобы просмотреть занятие, выполните следующие действия:


1. Нажмите **Preview this Activity** («Просмотреть это занятие»).
Откроется диалоговое окно *Match ‘Em Up! Activity Preview* (Просмотр занятия Найдите соответствие!). В этом окне будет указана подробная информация о занятии.
2. Нажмите **Cancel** («Отмена»), чтобы закрыть окно, или **Add this Activity** («Добавить занятие»), чтобы продолжить создание занятия.

Добавление задания «Найдите соответствие»:

1. Откроется окно *"Добавить занятие"*.
2. Найдите в нем задание **«Найди соответствие!»** и нажмите **Add this Activity** («Добавить занятие»).
Откроется диалоговое окно *Template and Theme* (Шаблон и тема).
3. В диалоговом окне *Template and Theme* (Шаблон и тема) выберите *Immersive Matching* (Увлекательный поиск соответствий) или *Matching Beakers* (Соответствующие стаканы). Вокруг выбранной темы появится голубая рамка.

4. В разделе **Answers («Ответы»)** в пункте *Check matches («Проверка соответствий»)* выберите **Check answers right away («Проверять ответы немедленно»)**, чтобы сразу же отклонять не правильные ответы, или **Check answers after students have finished («Проверить ответы, как только учащиеся завершат работу»)**, чтобы отклонять не правильные ответы в конце задания.
5. Нажмите **"Далее"**;
Откроется диалоговое окно *Add Content («Добавить содержимое»)*.
6. В полях **Category Name (Название категории)** укажите названия, которые будут использоваться для каждой категории.
7. Напишите названия материалов в категории, перетащите элементы сортировки, связанные с категорией, или отредактируйте их в полях **содержимого категорий**. Также можно добавить материалы категории из ранее сохраненного списка, вставить их из таблицы или текстового документа или добавить изображение. Дополнительную информацию о добавлении материала см. в разделе *Управление материалами в конструкторе учебных занятий* на странице 171.

**TIP**

Чтобы использовать в занятии изображение, нажмите на значок его каталога  в любом списке материалов. Найдите и выделите изображение, затем нажмите **Open (Открыть)**. Изображение появится в списке материалов. Несмотря на возможность создать любое количество элементов, в занятии будут использованы только первые 10 из них. Создайте не менее двух пар соответствий, чтобы продолжить.

8. Повторите те же действия для категории справа.
9. Нажмите **"Далее"**;
Появится диалоговое окно *Add game components («Добавить игровые компоненты»)*. При необходимости можно выбрать один из игровых компонентов. См. *Добавление игровых компонентов в занятия* на странице 169.

10. Нажмите **"Готово"**;


Конструктор учебных занятий создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд.

**TIPS**


- Можно просмотреть занятие в меню **Add an Activity (Добавить занятие)**.

Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**. Откроется окно предварительного просмотра задания, в котором будет указана подробная информация о задании.

Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

- Используйте кнопку **"Сброс занятия"** , чтобы сбросить текущее занятие. Эта кнопка расположена в верхнем правом углу открытой страницы занятия LAB.

- Чтобы открыть окно **Add an Activity (Добавить занятие)**, используйте кнопку **Activity Edit (Редактировать занятие)** . Эта кнопка расположена в верхнем правом углу открытой страницы занятия LAB.

- Используйте кнопку звука  для включения или выключения звука в занятии.

Добавление задания на сортировку

В задании на порядок сортировки учащиеся расставляют элементы по порядку исходя из ваших указаний. Попробуйте расставить целые числа от меньшего к большему, этапы научного алгоритма по порядку или другие элементы в желаемой последовательности.

Можно просмотреть занятие в окне **Add an Activity (Добавить занятие)**.


Чтобы просмотреть занятие, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**.

Откроется диалоговое окно *Activity Preview («Просмотр занятия»)* на порядок сортировки. В этом окне будет указана подробная информация о задании.

2. Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

■ Добавление задания на сортировку:

1. Откройте конструктор учебных занятий, нажав значок панели инструментов LAV на панели инструментов Notebook. 

Откроется окно «Добавить занятие».

2. Найдите в нем задание **на порядок сортировки** и нажмите **Add this Activity («Добавить занятие»)**.
3. Выберите нужную тему в разделе *Template and Theme (Шаблон и тема)*. Вокруг выбранной темы появится голубая рамка.
4. В разделе *Answers (Ответы)* нажмите **Correct/Incorrect (Верно/Неверно)** для оценки материалов занятия или выберите **Preference (Предпочтения)**, чтобы учащиеся расставляли элементы по собственному желанию.
5. В разделе *Answers (Ответы)* выберите **Check answers right away (Проверять ответы сразу)**, чтобы проверить ответы сразу после сортировки элементов, или **Check answers after students have finished (Проверить ответы, как только учащиеся завершат работу)**, чтобы проверить ответы в конце занятия.
6. Нажмите **Next (Далее)**. Откроется диалоговое окно *Items to order (Объекты для сортировки)*.
7. В диалоговом окне *Add an Activity (Добавить занятие), Item order (Сортировка элементов)* укажите нужный порядок сортировки. Можно выбрать **First → Last (Первый → Последний)**, **Smallest → Biggest (Меньший → Большой)**, **Highest → Lowest (Наибольший → Наименьший)** или **Custom (Порядок пользователя)**.

Если вы выбрали **Custom (Порядок пользователя)**, укажите условия сортировки, например **Tallest (Высокий)** и **Shortest (Низкий)**.

Если вы хотите поменять порядок, сначала выберите нужный, например **First → Last («Первый» → «Последний»)**, а затем нажмите «Поменять порядок». Порядок станет таким: **Last → First («Последний» → «Первый»)**.

8. Укажите элементы, которые нужно будет отсортировать.

Несмотря на возможность создать любое количество элементов, в занятии появятся только первые 10 из них.

Дополнительные сведения о добавлении материала см. в разделе

Управление материалами в конструкторе учебных занятий на странице 171.

**TIP**

Чтобы использовать в занятии изображение, нажмите на значок каталога в списке материалов. Найдите и выделите изображение, затем нажмите **Open («Открыть»)**. Изображение появится в списке материалов. Создайте не менее двух элементов, чтобы продолжить.

10. Нажмите **«Далее»**;

Появится диалоговое окно *Add game components («Добавить игровые компоненты»)*. При необходимости можно выбрать один из игровых компонентов. См. *Добавление игровых компонентов в занятия* на странице 169.

11. Нажмите **«Готово»**;

Конструктор учебных занятий создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд.

12. Учащиеся должны перетаскивать элементы в правильном порядке (сверху вниз). Если сортировка выполнена правильно, элементы начнут слегка двигаться.

**TIPS**

Около каждого ответа появится зеленая галочка или красный крестик, обозначая, соответственно, правильный и неправильный ответ. Ответы можно менять местами до тех пор, пока все из них не окажутся правильными.

Если вы выбрали **Check answers right away («Проверить ответы немедленно»)**, то они будут проверяться сразу после получения. Верные ответы будут приняты, а неверные — отклонены.

Если вы выбрали **Check answers after students have finished (Проверить ответы, как только учащиеся завершат работу)**, то проверка ответов произойдет после того, как учащиеся ответят на все вопросы, что позволит вам обсудить вопросы.

Добавление занятия Speedup (Гонки)

Учащимся понравится соревноваться в быстроте ответов с помощью задания Speedup (Гонки).

Чтобы просмотреть занятие, выполните следующие действия:

1. Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**.

Откроется диалоговое окно *Activity Preview (Предварительный просмотр занятия)* с указанием подробной информации о занятии.

2. Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.



Для добавления занятия Speedup (Гонки) выполните следующие действия:

1. Откроется диалоговое окно *Add an Activity (Добавить занятие)*.
2. Найдите занятие **Speedup (Гонки)** и нажмите **Add this Activity (Добавить занятие)**.
Откроется диалоговое окно *Add an Activity (Добавить занятие)*.
3. В диалоговом окне *Template and Theme (Шаблон и тема)* выберите тему для карточек. Нажмите на изображение нужного эскиза. Вокруг эскиза появится голубая рамка.
4. Нажмите **«Далее»**.
Откроется диалоговое окно *Add question (Добавить вопрос)*.
5. Нажмите **+Add Question (Добавить вопрос)**.
Откроется диалоговое окно *Question(s) (Вопрос (-ы))*.
6. Напишите вопрос в области *Enter a Question (Введите вопрос)*.
Также можно добавить материалы категории из ранее сохраненного списка или нажать **Manage Lists (Управление списками)** для создания новых списков или изменения ранее сохраненных списков.
Дополнительные сведения о добавлении материалов см. в разделе *Управление материалами в конструкторе учебных занятий* на странице 171.
7. Чтобы ограничить время для ответа на вопрос, установите флажок *Limit time (Ограничить время)* и укажите время в секундах.
8. В области *Enter Answers (Введите ответы)* укажите ответы, из которых будут выбирать учащиеся. Необходимо указать по крайней мере два варианта ответа.
9. Нажмите кнопку рядом с правильным ответом.
10. Нажмите **+Add another Question (Добавить другой вопрос)** для добавления следующих вопросов; нажмите **Cancel (Отменить)**, чтобы отменить изменение; или нажмите **Done (Готово)**, чтобы просмотреть, отредактировать или удалить вопросы или добавить содержимое категорий из ранее сохраненного списка.
11. После завершения добавления вопросов нажмите **Next (Далее)**.
12. Нажмите **Finish (Готово)**.
LAV создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд.

 **NOTE**

В задание Speedup (Гонки) нельзя добавить игровые компоненты.

Для запуска задания Speedup (Гонки) выполните следующие действия:

1. После открытия занятия нажмите **Start (Запуск)**.
2. Выберите количество участников (от одного до четырех). В гонках могут участвовать до четырех человек, но также могут участвовать и другие учащиеся.
3. Выберите изображение гонщика  и нажмите галочку, чтобы подтвердить выбор. На выбор изображения дается 15 секунд. Если изображения не выбраны, гонка начнется автоматически.
4. После начала гонки быстро нажимайте на стрелку ускорения гонщика, чтобы увеличить его скорость .
5. В различных точках трассы будут заданы вопросы. Гонщики выбирают букву соответствующего ответа на своих пультах управления.
6. После завершения гонки изображение победителя отображается в окне результатов. Рядом с изображением каждого участника отображается итоговое время гонки в секундах. Нажмите **Review answers (Просмотреть ответы)**, чтобы увидеть все ответы. **Нажмите Show Players (Показать игроков)**, чтобы увидеть изображение каждого гонщика.

Добавление задания «Кричи!»

В занятии Shout It Out! (Кричи!) учащиеся могут с помощью веб-браузеров своих устройств быстро создавать и отправлять изображения и тексты в занятия создания материалов LAV, а учителя могут легко проверять материалы.

Чтобы получить наилучшие впечатления от работы с заданием «Кричи!» см. *Рекомендуемые параметры браузеров, устройств, операционных систем и сетей* на странице 167.

 **IMPORTANT**

Если вы используете пробную версию программного обеспечения SMART Notebook для совместного обучения, может появиться уведомление reCaptcha. Для работы с заданием Shout It Out! (Кричи!) необходимо подтвердить пробную версию. Дополнительную информацию см. в *Подтверждение пользователя в задании «Кричи!»* на странице 161.


Можно просмотреть занятие в окне **Add an Activity (Добавить занятие)**.

Чтобы просмотреть занятие, выполните следующие действия:

Нажмите **Preview this Activity («Просмотреть это занятие»)**, и откроется диалоговое окно *Activity Preview («Просмотр задания «Кричи!»)*. В этом окне будет указана подробная информация о задании.

Нажмите **Cancel («Отмена»)**, чтобы закрыть окно, или **Add this Activity («Добавить занятие»)**, чтобы продолжить создание занятия.

Добавление задания «Кричи!»:

1. Откройте конструктор учебных занятий, нажав значок панели инструментов  на панели инструментов Notebook. Откроется окно *Add an Activity («Добавить занятие»)*.
2. Найдите в нем задание «Кричи!» и нажмите **Add this Activity («Добавить занятие»)**.
Откроется страница *Choose design («Выберите дизайн»)* для задания «Кричи!». Выберите тему. Можно выбрать либо тему *Arranged Randomly («Произвольно»)*, либо тему *Categorized («По категориям»)*.
3. Нажмите кнопку **Next («Далее»)**.
Откроется страница *Add content (Добавить содержимое)*. При выборе варианта *Categorized (По категориям)* для занятия потребуется создать минимум две категории.
В поле *Contribution Categories («Категории загруженных материалов»)* укажите названия для категорий, в которых будут находиться отправленные учащимися материалы.
В поле *Acceptable Contributions (Допустимые материалы)* выберите тип материалов: *Text (Текст)* или *Images (Изображения)*.
4. Укажите максимально допустимое количество загружаемых с одного устройства текстов или изображений.
5. Нажмите **Off («Выключить»)** или **On («Включить»)** под надписью *Display contributor names («Показывать имя отправителя»)*, чтобы отобразить или скрыть имя отправителя.
6. Нажмите **Next («Далее»)**. Появится диалоговое окно *Add game components («Добавить игровые компоненты»)*. При необходимости можно выбрать один из игровых компонентов. См. *Добавление игровых компонентов в занятия* на странице 169.

7. Нажмите **«Готово»**;


Конструктор учебных занятий создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд. Чтобы начать выполнение задания и позволить учащимся добавлять материалы, см. *Добавление материалов учащихся в задание «Кричи!»* на следующей странице.

Запуск задания «Кричи!»:

1. После создания задания «Кричи!» необходимо подтвердить, что параметры *Display Contributor Names* («Отображать имена пользователей, выполнивших загрузку») и *Contributions per Device* («Количество загрузок с одного устройства») выбраны правильно.

2. Нажмите **Start Activity** («Начать занятие»).

Появится окно LAB Student Contribution Activity («Загрузка материалов учащимися в LAB»). Оно включает в себя URL-адрес, который учащиеся должны указать в своих браузерах, и созданный идентификационный номер занятия, который учащиеся укажут

на веб-сайте конструктора учебных занятий SMART Notebook. Значок занятия  станет зеленым. Это значит, что занятие в настоящий момент запущено.

3. Учащимся необходимо перейти на страницу **classlab.com** и ввести свои имена и идентификационный номер занятия. Тогда учащиеся будут подключены к занятию.

Материалы, добавленные учащимися, появятся на странице конструктора учебных занятий Notebook. См. *Добавление материалов учащихся в задание «Кричи!»* на следующей странице.

NOTE

Чтобы удалить добавленный материал, перетащите его в мусорную корзину слева вверху страницы конструктора учебных занятий. Удаленный материал нельзя восстановить.

Подтверждение пользователя в задании «Кричи!»

Если вы используете пробную версию программного обеспечения SMART Notebook для совместного обучения, при первом запуске задания «Кричи!» в конструкторе учебных занятий может появиться уведомление reCaptcha.

Если вы увидели это уведомление, то перед использованием задания «Кричи!» нужно подтвердить пробную версию. После регистрации в качестве пробного пользователя вы больше не будете получать уведомления reCaptcha.

Подтверждение пользователя пробной версии:

1. Если вы увидели уведомление reCaptcha в диалоговом окне *LAB Student Contribution Activity* («Задание LAB с добавлением материалов учащихся»), установите флажок **I'm not a robot** («Я не робот»).

Появится изображение с вопросом.

2. Ответьте на вопрос и нажмите **Verify** («Проверить»).

Если вы ответили правильно, то появится зеленая галочка в поле *I'm not a robot* («Я не робот»).

3. Нажмите **Start Activity** («Запустить задание»), чтобы начать работу с заданием «Кричи!». См. *Добавление задания «Кричи!»* на странице 159.

Добавление материалов учащихся в задание «Кричи!»

Учащимся понравится загружать материалы в ваши занятия конструктора учебных занятий. Они могут добавлять текст или изображения в зависимости от требований занятия. Другие учащиеся могут добавлять в категории комментарии или использовать загруженные материалы для обсуждения.

Добавление текстовых материалов учащихся

После того, как учащиеся войдут в занятие с помощью диалогового окна *LAB Student Contribution Activity* («Загрузка материалов учащимися в LAB») в браузерах своих компьютеров или мобильных устройств, откроется окно *Activity response* («Ответ»).

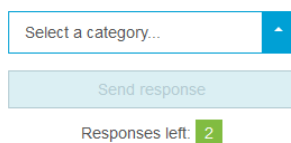
1. Теперь учащиеся могут ввести ответ в текстовое окно. Учащийся может написать в окне до 150 символов (включая пробелы), и может давать ответы столько раз, сколько скажет учитель.

This is a student text contribution to SMART Shout It Out.

Send Response

Responses left: 3

Если ранее вы выбрали вариант «По категориям», то в текстовом окне также будет находиться меню категорий.



Select a category... [dropdown arrow]

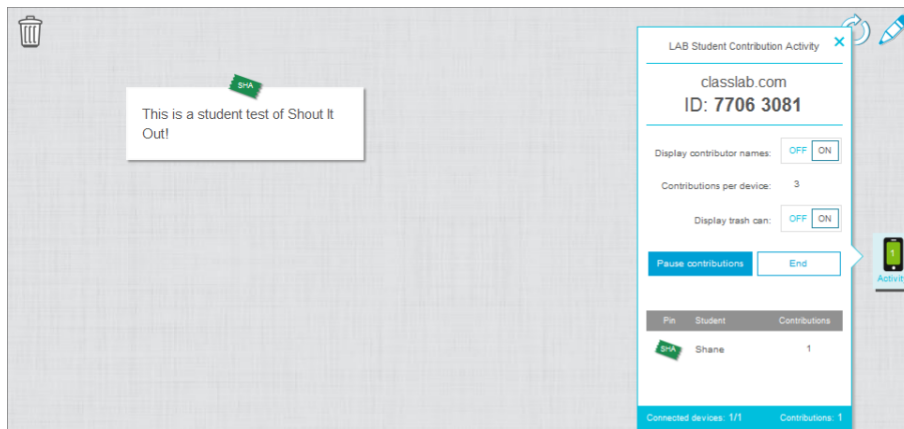
Send response



Responses left: 2

После ввода ответов учащиеся выбирают из выпадающего меню **Select a category (Выбрать категорию)** категорию, в которую они хотят добавить ответ.

2. Учащиеся должны нажать **Send Response («Отправить ответ»)**, чтобы отправить ответы на страницу конструктора учебных занятий Notebook.

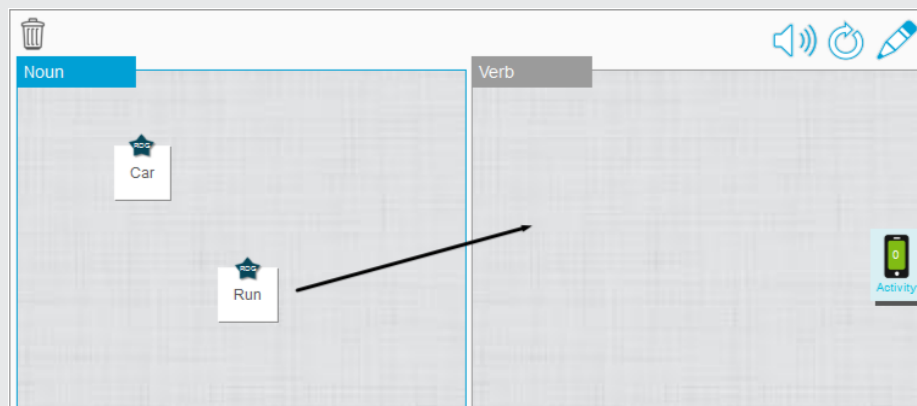
Материалы, добавленные учащимися, появятся на странице занятия в конструкторе учебных занятий Notebook.



При выбранном виде *Categorized («По категориям»)*, нажмите , чтобы сократить работу окна идентификации и просмотреть загруженные материалы, которые появятся в правой части страницы занятия. Нажмите , чтобы заново открыть окно.

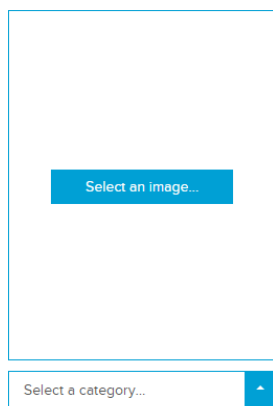
 **TIP**

Загруженные учащимися материалы можно перемещать из одной категории в другую, для этого нужно нажать на эти материалы и перетащив их в другую категорию. (Эта функция доступна в SMART Notebook 15.2.)



Добавление изображений, загружаемых учащимися

1. После того, как учащиеся войдут в занятие с помощью диалогового окна *LAB Student Contribution Activity* («Загрузка материалов учащимися в LAB»), откроется окно *Activity response* («Ответ»).



Responses left: **1**

2. Учащийся нажимает **Select an image** («Выбрать изображение»).
Откроется файловый менеджер устройства.

- Учащийся выбирает изображение и нажимает **Open (Открыть)**.

Как и в случае с текстовыми материалами, загруженные изображения появятся на странице конструктора учебных занятий Notebook.

Чтобы увеличить загруженное изображение, учитель может нажать на него на странице Notebook.

Чтобы изображение вернулось к изначальному размеру, нажмите вне увеличенного изображения или нажмите на крестик в его правом верхнем углу.




IMPORTANT

Один учащийся может загрузить до 50 изображений за занятие. Если учащийся превысит это количество, то появится предупреждение и дополнительные материалы этого учащегося не будут отображены в текущем занятии.



NOTE

Чтобы удалить добавленный материал, перетащите его в мусорную корзину слева вверху страницы конструктора учебных занятий. Удаленный материал нельзя восстановить.

- Чтобы покинуть задание, учащемуся нужно нажать на символ выхода из приложения в браузере своего устройства .

Управление заданием «Кричи!»

Вы можете управлять сессией занятия Shout It Out! (Кричи!) следующим образом: перемещать загруженные учащимися материалы на рабочем столе Notebook, приостанавливать загрузку материалов и отключать отображение имени учащегося, загрузившего материалы. Кроме того, занятие можно сохранить и использовать позднее.

Для перемещения текстов или изображений, добавленных учащимися, выполните следующие действия:

- Наведите стрелку курсора на объект на рабочем столе занятия в конструкторе учебных занятий.
- Нажмите левой кнопкой мыши на объект и перетащите его в другое место на странице.

Чтобы приостановить добавление материалов учащимися на рабочий стол Notebook необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажмите на синюю кнопку **Pause Contributions (Приостановить добавление материалов)** в диалоговом окне *LAB Student Contribution Activity (Добавление материалов учащихся в LAB)*.

Кнопка станет зеленой, и надпись изменится на **Resume (Возобновить)**.

Учащиеся увидят на своих компьютерах или устройствах сообщение *Activity Paused (Занятие приостановлено)*.

2. Для возобновления занятия снова нажмите на кнопку.

Кнопка станет синей, и надпись изменится на **Pause Contributions (Приостановить загрузку материалов)**.

Сообщение *Activity Paused (Занятие приостановлено)* исчезнет, и учащиеся смогут продолжить загрузку материалов.

Отображения/сокрытие имени учащегося, добавившего материал:

1. Нажмите на ползунок **Off On («Выкл./Вкл.»)** около надписи *Display Contributor Names («Отображать имена пользователей, выполнивших загрузку»)*.

Имена учащихся, загрузивших материалы, больше не будут отображаться.

Завершение, сохранение и перезапуск задания «Кричи!»:

1. Нажмите **End and Save («Завершить и сохранить»)** в диалоговом окне *LAB Student Contribution Activity («Загрузка материалов учащимися в LAB»)*.

Появится диалоговое окно *Contribution for this activity has ended («Загрузка материалов для этого занятия завершена»)*.


2. Нажмите **Restart Activity («Возобновить занятие»)**, чтобы продолжить работу с тем же занятием.

 **NOTE**

Одновременно можно запускать только одно задание.

Рекомендуемые параметры браузеров, устройств, операционных систем и сетей


В данном разделе описаны веб-браузеры, устройства, операционные системы и пропускная способность сети, работа с которыми позволит в полной мере воспользоваться всеми функциями занятия Shout It Out! (Кричи!) из конструктора учебных занятий. Также указаны версии драйверов продукта SMART, обеспечивающих максимально эффективную работу с интерактивными продуктами SMART, и список веб-сайтов, к которым необходимо настроить доступ для правильной работы занятия Shout It Out! (Кричи!).

 **NOTE**

При работе с заданием «Кричи!» учащиеся могут проверить доступ к сайту на странице <http://classlab.com/connection/check.html>.

Рекомендуемые веб-браузеры

- Google Chrome™ 30 или более поздней версии
- Safari 7 или более поздней версии
- Firefox® 40 или более поздней версии
- Firefox ESR
- Internet Explorer® 10 или более поздней версии
- Internet Explorer 11 Metro

 **NOTE**

Устройства на ОС Android™ должны использовать вместо версий Chrome или Firefox для Android.

Рекомендуемые устройства

- Любой ноутбук или MacBook
- iPad 2 или более поздней версии
- iPad Air
- iPad mini
- Microsoft® Surface RT2 или Pro
- Samsung Galaxy Note (8" и 10")
- Google Nexus 2013 или более поздней версии (7" и 10")

- Любая версия Google Chromebook

**IMPORTANT**

В настоящее время занятие Shout It Out! (Кричи!) не поддерживается на iPad 1 первого поколения или Samsung Galaxy Tab 3.

Рекомендуемые мобильные устройства

- iPhone 5C - 8ГБ, MG2E2C/A
- iPhone 6 Plus - 16ГБ, MG9M2CL/A
- iPhone 4S - 16ГБ, MC924LL/A
- iPod touch - 16ГБ, A1421
- Samsung Galaxy S4 - 16ГБ, SGH-I337M
- Samsung Galaxy S5 - 16ГБ, SM-G900W8
- Nexus 5 - 16ГБ, - LG-D820
- Nexus 6 - 32ГБ, - XT1103
- Motorola moto g - 8ГБ, XT1032
- Nokia Lumia 635 - Windows phone, RM-975
- HTC Desire 510 - 8ГБ

Рекомендуемые операционные системы

- ОС Windows® 7 или более поздней версии
- Операционная система OS X 10.8 или более поздней версии
- Операционная система iOS 8 или более поздней версии
- Операционная система Android™ 4.2 или более поздней версии
- Текущая версия операционной системы Chrome OS™

Рекомендуемые параметры сети

При минимальных требованиях к характеристикам сети, задание «Кричи!» обеспечивает плодотворную совместную работу. Рекомендуемая скорость передачи данных в сети только для задания — 0,3 Мбит/с на одно устройство. Если в вашей школе регулярно используются другие инструменты Web 2.0, убедитесь, что пропускная способность сети позволит работать с заданием. Если «Кричи!» используется совместно с другими онлайн-ресурсами (например, потоковой передачей медиа), требуется еще большая пропускная способность (в зависимости от характера используемых ресурсов).

Необходимый доступ к веб-сайтам

Для правильной работы занятия Shout It Out! (Кричи!) внесите в свой список разрешенных URL-адресов следующие адреса:

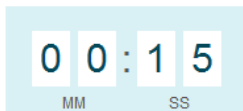
- <https://www.classlab.com>
- <http://id.smarttech.com>
- <https://smart-labc-prod.firebaseio.com>
- <https://smart-labc-prod-001.firebaseio.com>
- <https://smart-labc-prod-002.firebaseio.com>
- <https://smart-labc-prod-010.firebaseio.com>
- <https://content.smarttech-prod.com>
- <https://metric.smarttech-prod.com>
- <https://google.com>
- <http://google-analytics.com>
- <https://www.gstatic.com> (используется компанией Google для загрузки reCAPTCHA)

Добавление игровых компонентов в занятия

Игровые компоненты

Доступны пять различных игровых компонентов.

Таймер



Используйте таймер и отслеживайте продолжительность выполнения задания учащимися. В диалоговом окне *Timer (Таймер)* можно выбрать отсчет 15 секунд, 30 секунд или 1 минуты (*обратный* или *прямой*) или самостоятельно указать время в минутах и секундах.

Игральные кости



Бросьте кубики, чтобы выбрать случайные числа. Выберите один или два кубика в диалоговом окне *Add Dice* (*Добавить кубики*).

Жребий



Жребий позволяет произвольно выбрать учащихся или материалы занятия. Можно использовать карточки, номера или списки учащихся. В диалоговом окне *Hat Picker* («Жребий») можно наугад выбрать обратные стороны карт или числа от 1 до 30. Также можно наугад выбрать учащихся, указав их имена в поле *Student List* («Список учащихся»), или использовать для этого заранее сохраненный список. Каждый элемент можно выбрать только один раз.

Кнопка звукового сигнала



Учащиеся могут соревноваться за право быть следующим. В диалоговом окне *Buzzer* (*Кнопка звукового сигнала*) можно выбрать до четырех кнопок звукового сигнала.

Вращающийся барабан



Вращающееся колесо позволяет произвольно выбрать учащихся или материалы занятия. Можно использовать карточки, номера или списки учащихся. В диалоговом окне *Spinning Wheel* («Вращающееся колесо») можно выбрать генератор случайных чисел, чтобы наугад выбрать обратные стороны карт или числа от 1 до 30. Можно добавить учащихся или использовать для этого заранее сохраненный список учащихся. Каждый элемент можно выбрать неограниченное число раз.

Чтобы добавить игровые компоненты в занятие, выполните следующие действия:

1. В диалоговом окне *Add game components* («Добавить игровые компоненты») нажмите **On** («Вкл.») рядом с любым игровым компонентом.
2. Выберите один из игровых компонентов.

3. Нажмите **"Готово"**;

Конструктор учебных занятий создаст занятие, которое будет готово к работе через пару секунд.

Управление материалами в конструкторе учебных занятий


Управлять материалами в категории конструктора учебных занятий очень просто.

Добавляйте в занятия Super Sort (Суперсортировка), Rank Order (Порядок сортировки), Match 'Em Up! (Найдите соответствие!), Flip Out flip card (Перевоорачивание карточек) и Label Reveal (Открытие подписей) новые элементы списка или материалы из заранее сохраненных списков.

Для создания новых списков материалов выполните следующие действия:

В окне конструктора учебных занятий **Add an Activity (Добавить занятие)** нажмите **Manage Lists (Управление списками)**.

Откроется диалоговое окно *Manage Lists (Управление списками)*.

2. Нажмите **Create New (Создать новый)**.
3. Из выпадающего списка выберите **Content list (Список содержимого)**.
4. В поле *Content List Name (Название списка содержимого)* введите название списка.
5. В диалоговом окне *List Items (Элементы списка)* введите список слов или добавьте изображения, которые вы хотите сохранить и использовать позже.
 - a. Чтобы добавить нужное изображение, нажмите значок **Add Image (Добавить изображение)**  и
Появится диалоговое окно *Open (Открыть)*.
 - b. Выберите изображение, которое вы хотите добавить в список, и нажмите **Open (Открыть)**.
Изображение появится в диалоговом окне *List Items (Элементы списка)*.
6. Нажмите **"Сохранить"**;

■ Для создания нового списка учащихся выполните следующие действия:

■ В окне конструктора учебных занятий **Manage Lists (Управление списками)** нажмите **Manage Lists (Управление списками)**.

Откроется диалоговое окно *Manage Lists (Управление списками)*.

2. Нажмите **Create New (Создать новый)**.
3. Из выпадающего списка выберите **Student List (Список учащихся)**.
4. В поле *Student List Name (Название списка учащихся)* введите название списка.
5. В диалоговом окне *List Items (Элементы списка)* введите имена учащихся, которые вы хотите сохранить и использовать позже.
6. Нажмите **"Сохранить"**.

■ Чтобы отредактировать ранее сохраненные списки, выполните следующие действия:

1. Выберите значок Edit (Правка)  рядом со списком, который нужно отредактировать.

Откроется диалоговое окно *Manage Lists (Управление списками)*.

2. Измените название в *Content List name (Название списка содержимого)* или *List Items (Элементы списка)*.
3. Нажмите **"Сохранить"**.

Выбор и добавление заранее сохраненных списков материалов для заданий:

- В занятии Super Sort (Суперсортировка) в диалоговом окне *Manage Lists (Управление списками)* на странице *Add an Activity (Добавить занятие)* нажмите **Add from list (Добавить из списка)** в пункте *Category Content (Содержимое категории)* для добавления ранее сохраненного списка в категории сортировки. Чтобы удалить ранее сохраненный список, нажмите **Clear (Очистить)**. Чтобы сохранить новый список, нажмите **Save list (Сохранить список)**.
- В занятии Flip Out (Переворачивание карточек) в диалоговом окне *Manage Lists (Управление списками)* на странице *Add an Activity (Добавить занятие)* нажмите **Add from list (Добавить из списка)** в выпадающих списках *Card back (Обратная сторона карты)* или *Card face (Лицевая сторона карты)* для добавления ранее сохраненного списка. Чтобы удалить ранее сохраненный список, нажмите **Clear (Очистить)**. Чтобы сохранить новый список, нажмите **Save list (Сохранить список)**.

- В занятии Rank Order (Порядок сортировки) в диалоговом окне *Manage Lists (Управление списками)* на странице *Add an Activity (Добавить занятие)* нажмите **Lists (Списки)** в пункте *Items to order (Объекты для сортировки)* для добавления ранее сохраненного списка. Чтобы удалить ранее сохраненный список, нажмите **Clear (Очистить)**. Чтобы сохранить новый список, нажмите **Save list (Сохранить список)**.
- В занятии Match 'Em Up! (Найдите соответствие!) в диалоговом окне *Manage Lists (Управление списками)* на странице *Add an Activity (Добавить занятие)* нажмите **Lists (Списки)** в пункте *Category Name (optional) (Название категории (дополнительно))* для добавления ранее сохраненного списка. Чтобы удалить ранее сохраненный список, нажмите **Clear (Очистить)**. Чтобы сохранить новый список, нажмите **Save list (Сохранить список)**.

**TIPS**

- Можно добавить материалы из таблицы Excel®, выбрав и скопировав нужные ячейки таблицы и вставив их в области *Category content (Содержимое категории)* диалогового окна *Add content (Добавить содержимое)*.
- Можно добавить материалы из текстового документа, выбрав в нем и скопировав нужный текст и вставив его в области *Category content (Содержимое категории)* диалогового окна *Add content (Добавить содержимое)*.

Chapter 9

Работа с концептуальными картами

Концептуальные карты стимулируют учащихся принимать более активное участие в занятии. Для создания концептуальных карт можно использовать как стандартные взаимодействия, так и специальные жесты для чернил.

Для начала работы с концептуальными картами см. *Создание узлов концептуальных карт и работа с ними* выше.

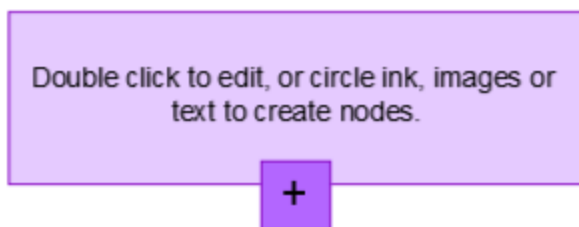
Создание узлов концептуальных карт и работа с ними



Чтобы создать корневой узел, выполните следующие действия: Для начала работы откройте "Создание концептуальных карт" на панели инструментов. Корневой узел появится автоматически. Далее можно добавить дополнительные узлы.

Чтобы создать корневой узел, выполните следующие действия:

1. В меню **Add-ons (Надстройки)**  нажмите **Start a new concept map (Создать новую концептуальную карту)**.

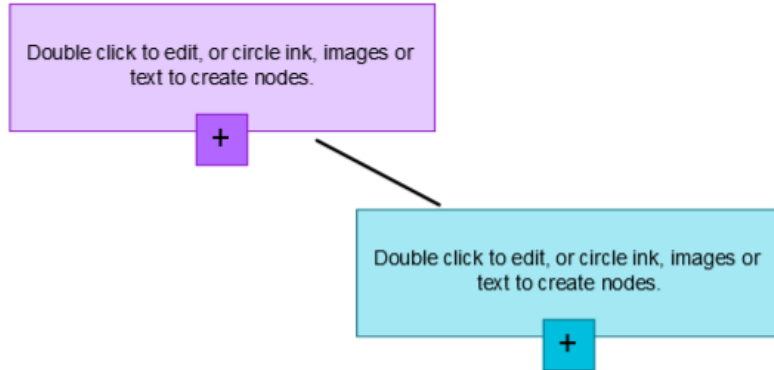
Откроется корневой узел.



2. Чтобы редактировать текст, дважды нажмите на корневой узел. Нажмите **Properties («Свойства»)**  или **Text («Текст»)**  чтобы открыть меню Text («Текст»), в котором можно выбрать размер, шрифт и цвет текста.

Чтобы создать дополнительные узлы, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку "+" в корне вом узле. Появится новый узел и линия, соединяющая его с корне вом узлом.

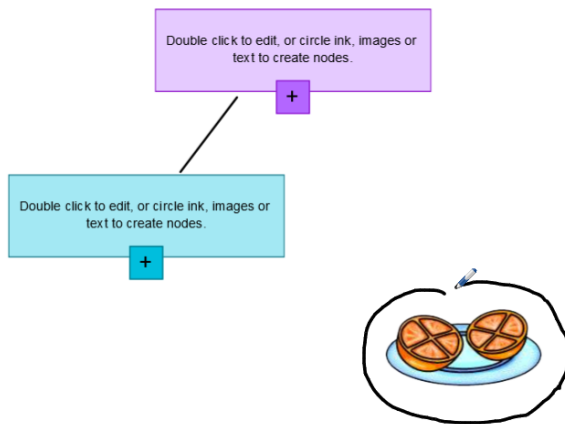


2. Чтобы редактировать текст, дважды нажмите на узел.

Использование изображения в качестве узла

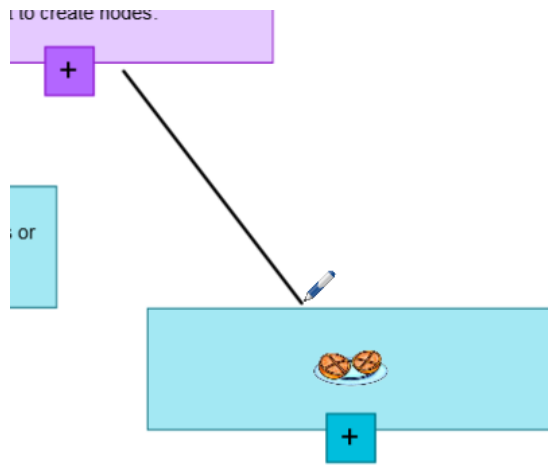
Чтобы использовать изображение в качестве узла, выполните следующие действия:

1. Откройте "Создание концептуальных карт" и перетащите либо скопируйте изображение, чернила или текст на страницу Notebook.
2. С помощью маркера Notebook обведите изображение.





3. Изображение появится внутри узла. Переместите узел в любое место на странице Notebook.

4. Теперь с помощью маркера нарисуйте сплошную линию от нового узла к другому узлу. Линия превращается в сегмент и соединяет два узла.



TIPS

- Используйте кнопки **Undo («Отменить»)**  и **Redo («Восстановить»)**  для отмены или восстановления действия с концептуальной картой.
- При удалении корневого узла все другие узлы также будут удалены.
- Можно увеличивать и уменьшать размер узла, нажимая на маркер изменения размера и перемещая его. См. *Изменение размеров объектов* на странице 80

Chapter 10

Презентация учебных занятий и упрощение совместного обучения

Подготовка перед презентацией	180
Настройка режима отображения страницы	181
Увеличение и уменьшение	181
Панорамирование страниц	182
Отображение страниц в режиме прозрачного фона	183
Отображение страниц в двухстраничном режиме	185
Отображение ссылок	186
Перемещение окон между экранами	187
Настройка громкости	187
Использование инструментов презентации в классе	188
Запись страниц с помощью средства записи уроков	188
Использование затенения ячеек	190
Работа с инструментом Magic Pen (Волшебное перо)	191
Выбор инструмента «Волшебное перо»	191
Использование инструмента Magic Pen (Волшебное перо) для создания исчезающих объектов	192
Использование инструмента Text Pen (Текстовое перо)	192
Ввод текста инструментом Text Pen (Текстовое перо)	192
Редактирование текста инструментом Text Pen (Текстовое перо)	193
Добавление ссылок на инструменты для объектов	196
Использование инструмента Standard pen (Стандартное перо) для создания исчезающих объектов	198
Работа с блоками SMART	198
Операции с блоками SMART	199
Работа со средством записи SMART	200
Запуск средства записи SMART	201
Скрытие средства записи SMART	202
Изменение качества видео- и аудиозаписи	202
Изменение формата видеозаписи	203
Изменение местоположения файла записи	205
Добавление флигранки к записям	207
Запись действий	209

Улучшение характеристик системы при записи	213
Уменьшение разрешения экрана и количества цветов	214
Отключение аппаратного ускорения	214
Предоставление общего доступа к записи	215
Работа с инструментами измерения	216
Работа с линейкой	216
Работа с транспортиром	218
Работа с транспортиром Геодрейн	220
Работа с циркулем	222
Очистка или сброс страниц после презентации	223
Очистка страниц	224
Сброс страниц	225
Режим двух пользователей при использовании интерактивной доски	226
Режим двух пользователей при использовании интерактивной доски SMART Board серии D600	227
Режим двух пользователей при использовании интерактивной доски SMART Board серии 800	227
Выбор инструментов	228

После создания учебных занятий в ПО SMART Notebook вы можете провести презентацию этих учебных занятий для учащихся с помощью интерактивного продукта и презентационных функций ПО.

Помимо презентаций учебных занятий вы также можете упростить совместное обучение учащихся с помощью ПО SMART Notebook и интерактивных продуктов. Например, двое учеников могут одновременно использовать интерактивную доску SMART Board серий D600 или 800.

Подготовка перед презентацией

Подготовив файлы *.notebook к презентации для учащихся, сохраните их на CD- или DVD-диске или на USB-носителе. Это позволит начать презентацию файлов при подключении USB-носителя или загрузки CD или DVD в компьютер, подключенный к интерактивному продукту. Можно также открыть доступ к файлам из локальной сети, а затем просматривать их на интерактивном продукте.

Далее необходимо подготовиться к презентации следующим образом:

- Настроить режим отображения страницы
- Проверить все ссылки в файле

- Если в вашем классе есть несколько различных интерактивных продуктов в переместите окна на соответствующие экраны.
- Если в презентации присутствуют видео- или аудиофайлы, отрегулируйте уровень громкости.

Настройка режима отображения страницы

Вы можете производить увеличение и уменьшение с помощью кнопки "Просмотр экранов" или несколькими касаниями (если ваш интерактивный продукт поддерживает режим нескольких касаний).


Кроме того, ПО SMART Notebook включает следующие режимы просмотра:

- Полноэкранный режим увеличивает область страницы до размеров интерактивного экрана, скрывая строку заголовка, панель инструментов, панель задач и боковую панель.
- Режим прозрачного фона позволяет видеть содержимое рабочего стола и окон, расположенных за окном SMART Notebook, и продолжать работать с открытой прозрачной страницей.
- Двухстраничный режим выводит на экран две страницы, расположенные рядом.

Увеличение и уменьшение

Вы можете производить увеличение и уменьшение с помощью кнопки "Просмотр экранов" или несколькими касаниями (если ваш интерактивный продукт поддерживает режим нескольких касаний).

Увеличение и уменьшение с помощью кнопки View Screens («Просмотр экранов»):

1. Нажмите кнопку **View Screens («Просмотр экранов»)** .
2. Укажите коэффициент увеличения от 50% до 300%.

ИЛИ

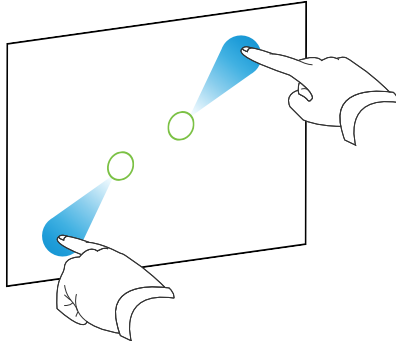
Выберите **Entire Page («Вся страница»)**, чтобы размер страницы совпадал с размером экрана.

ИЛИ

Выберите **Page Width («Ширина страницы»)**, чтобы установить ширину страницы равной ширине экрана.

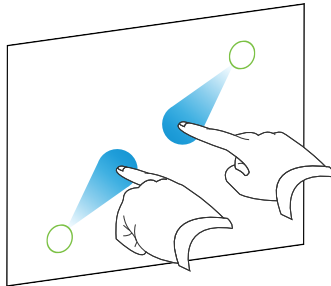
Увеличение и уменьшение с помощью множественных касаний:

Двигайте пальцы в противоположных направлениях для увеличения.



ИЛИ

Двигайте пальцы по направлению друг к другу для уменьшения.



Появляется сообщение о текущем уровне увеличения.

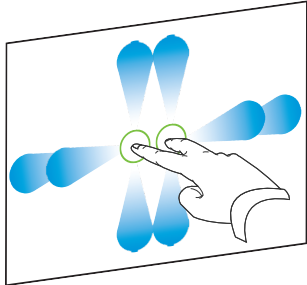
175%

Панорамирование страниц

Вы можете выполнять панорамирование страницы в увеличенном режиме, если ваш интерактивный продукт поддерживает жесты панорамирования (см. раздел *Увеличение и уменьшение* на предыдущей странице).

Панорамирование:

1. Нажмите на экран двумя пальцами одной руки и удержите касание.
2. Не убирая пальцы с экрана, перемещайте их вверх, вниз, влево и вправо.



3. Когда на экране появится нужная область, отпустите пальцы.

Отображение страниц в режиме прозрачного фона

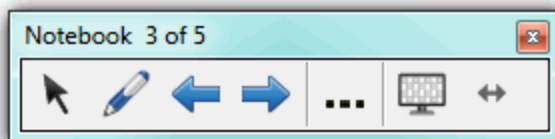
Режим прозрачного фона позволяет видеть содержимое рабочего стола и окон, расположенных за окном SMART Notebook, и продолжать работать с открытой прозрачной страницей. На прозрачной странице можно писать цифровыми чернилами и сохранять записи в файл. Также можно отображать инструменты измерения, создавать снимки экрана и выполнять другие действия. Если область экрана не содержит никаких объектов SMART Notebook, можно выделять элементы рабочего стола и приложения, расположенные за окном SMART Notebook, и работать с ними.








Отображение страниц в режиме прозрачного фона

Нажмите **View Screens («Просмотр экранов»)** , затем выберите **Transparent Background («Прозрачный фон»)**.

Фон ПО SMART Notebook станет прозрачным, что позволит видеть рабочий стол и приложения, расположенные за SMART Notebook, но все объекты на странице файла *.notebook останутся видимыми.

Появляется панель инструментов *Transparent Background (Прозрачный фон)*.



Кнопка	Команда	Действие
	Выбрать	Выделяет объекты на текущей странице или взаимодействует с объектами рабочего стола и приложений, которые не являются объектами SMART Notebook.
	Перо и выделение	Пишите или рисуйте на текущей странице цифровыми чернилами.
	Предыдущая страница	Отображение предыдущей страницы текущего файла.
	Следующая страница	Отображение следующей страницы текущего файла.
	Дополнительные возможности	Открывает меню параметров, которое позволяет добавлять затемнение экрана, выбирать другие цифровые чернила, выбирать художественное перо, добавлять прямые линии, фигуры и выполнять другие действия.
	Выход из режима прозрачного фона	Возврат к стандартному виду.
	Параметры панели инструментов	Отображаются дополнительные кнопки панели инструментов.


**NOTES**









- На панели инструментов отображается номер текущей страницы и общее количество страниц в файле.
- Если установлено ПО SMART Response, появляются дополнительные кнопки, позволяющие вставлять вопросы и управлять экзаменами.

Отображение дополнительных кнопок на панели инструментов

Нажмите **Toolbar Options** («Параметры панели инструментов») .

Панель инструментов развернется для включения следующих кнопок.

Кнопка	Команда	Действие
	Новая страница	Вставка новой пустой страницы в текущий файл.

Кнопка	Команда	Действие
	Отменить	Отмена последнего действия.
	Удалить	Удаление всех выделенных объектов.
	Очистить страницу	Удаление всех цифровых чернил и всех объектов со страницы.
	Инструмент захвата экрана	Открытие панели инструментов "Захват экрана".
	Вставить линейку	Добавление линейки на страницу (см. <i>Работа с линейкой</i> на странице 216).
	Вставить транспортер	Добавление транспортера на страницу (см. <i>Работа с транспортером</i> на странице 218).
	Вставить транспортер Геодрежек	Добавление транспортера Геодрежек на страницу (см. <i>Работа с транспортером Геодрежек</i> на странице 220).
	Вставить компас	Добавление циркуля на страницу (см. <i>Работа с циркулем</i> на странице 222).

Отображение страниц в двухстраничном режиме

На экран можно вывести две страницы, расположенные рядом. На любой из этих страниц можно рисовать, делать заметки, импортировать файлы и добавлять ссылки таким же образом, как это делается на одной странице.

Когда отображаются две страницы, вы можете закрепить страницу, чтобы она продолжала отображаться, пока вы будете просматривать другие страницы в сортировщике страниц.

Отображение страниц в двухстраничном режиме

Нажмите **View Screens** («Просмотр экранов») , затем выберите **Dual Page Display** («Двухстраничный режим»).

Появится вторая страница. Красной рамкой обозначена активная страница.

Закрепление страницы

1. Отобразите на экране две страницы, если это не было сделано ранее.
2. Выберите страницу, которую необходимо отображать.


3. Выберите **View > Dual Page Display > Pin Page** («Вид» > «Двустраничный режим» > «Закрепить страницу»).

В верхних углах закрепленной страницы будут отображаться значки булавки .

■ Снятие закрепления страницы

Снимите выделение с пункта меню **View > Dual Page Display > Pin Page** («Вид» > «Двустраничный режим» > «Закрепить страницу»).

■ Чтобы вернуться к обычному режиму отображения, выполните следующие действия:

Нажмите **View Screens** («Просмотр экранов») , затем выберите **Single Page Display** («Одностраничный режим»).

Отображение ссылок

Вы можете прикрепить копию файла, ярлык файла, ссылку на веб-страницу или звуковой файл к любому объекту на странице (см. *Добавление ссылок к объектам* на странице 122).

Вы можете вывести анимированный индикатор вокруг каждого объекта, содержащего ссылку.

■ Отображение ссылки при открытии страницы

Выберите **View > Show All Links When Page Opens** («Вид» > «Показывать все ссылки при открытии страницы»).

При каждом открытии страницы анимированный индикатор будет отображаться вокруг каждого объекта, содержащего ссылку. В зависимости от способа определения ссылок, каждый индикатор окружает либо целый объект, либо значок в нижнем левом углу объекта. Индикаторы автоматически исчезают через несколько секунд.



NOTE

Снимите флажок **View > Show All Links When Page Opens** («Вид» > «Показывать все ссылки при открытии страницы»), чтобы не отображать ссылки при открытии страницы.

Отображение ссылок на текущей странице

Выберите **View > Show All Links** («Вид > Показывать все ссылки»).

Анимированный индикатор появится вокруг каждого объекта, содержащего ссылку. В зависимости от способа определения ссылок, каждый индикатор окружает либо целый объект, либо значок в нижнем левом углу объекта. Индикаторы автоматически исчезают через несколько секунд.

Перемещение окон между экранами

На одном компьютере можно работать с несколькими интерактивными продуктами. Можно разделить экран компьютера на два и более экранов или же просматривать одни программы на одном экране, а другие – на другом. Дополнительную информацию см. в разделе «Подключение нескольких интерактивных досок к одному компьютеру» (smarttech.com/kb/000315).

Если к одному компьютеру подключено несколько интерактивных продуктов, вы можете перемещать окна с одного экрана на другой.

Перемещение окна с одного экрана на другой:

1. Если этого не было сделано ранее, откройте окно.




NOTE

Нельзя перемещать развернутые на весь экран и свернутые окна.

2. Коснитесь пальцем и удерживайте окно на первом экране.
3. Коснитесь второго экрана пальцем другой руки.
4. Уберите палец с первого экрана.

Окно исчезнет с первого экрана и появится на втором.

Настройка громкости

При воспроизведении видео или звукового файла уровень громкости можно настроить с помощью кнопки **Volume Control** («Управление громкостью») , отрегулировав затем громкость вашей операционной системы с помощью соответствующих элементов управления.



NOTE

Убедитесь, что динамики включены.

Для добавления этой кнопки на панель инструментов, см. страницу *Настройка панели инструментов* на странице 233.

Использование инструментов презентации в классе

Во время представления учебных занятий учащимся можно использовать следующие инструменты:

- Затенение экрана
- Затенение ячеек
- Волшебное перо
- Текстовое перо (для написания редактируемого текста чернилами)
- Стандартное перо (для создания исчезающих объектов)
- Блоки SMART
- Инструменты измерения
 - Линейка
 - Транспортир
 - Транспортир Геодрейк
 - Компас

Запись страниц с помощью средства записи уроков




Настройка "Средство записи уроков" позволяет записывать действия, совершаемые вами на странице. Впоследствии вы можете воспроизвести запись на той же странице с помощью средства записи уроков или нового виджета воспроизведения.

NOTE

Средство записи SMART представляет собой предыдущий инструмент, но с новыми возможностями. При использовании средства записи SMART вы можете записывать свои действия в программах, отличных от SMART Notebook. При использовании средства записи SMART вы можете вести запись всего экрана, указанного окна или прямоугольного участка экрана. Если вы подключите к компьютеру микрофон, вы также сможете записывать аудио.

Дополнительную информацию см. в разделе *Работа со средством записи SMART* на странице 200.

Запись страницы







1. Нажмите кнопку **"Надстройки"**, , затем нажмите **"Средство записи уроков"**;
2. Нажмите кнопку  **"Новая запись"**;
По периметру записываемой страницы отображается граница красного цвета.
3. Выполните на текущей странице действия, которые требуется записать.
4. После выполнения этих действий нажмите  **Stop Recording (Остановить запись)**.



TIPS

- Чтобы сохранить запись, просто сохраните файл .notebook.
- Закройте надстройку "Средство записи уроков" на время проведения презентаций. Виджет воспроизведения будет отображаться в нижней части страницы. Можно разблокировать его и переместить в любое место на странице.
- Запись со страницы удалить не возможно.

Воспроизведение записи страницы с помощью надстройки **"Средство записи уроков"**;

1. Откройте записанную вами страницу.
2. Если надстройка **"Средство записи уроков"** закрыта, нажмите кнопку **"Надстройки"**, , затем нажмите **"Средство записи уроков"**;
3. Нажмите кнопку **"Воспроизведение"**,  на панели воспроизведения
Вы можете переключаться между режимами **воспроизведения**  и **паузы**  в процессе воспроизведения записи.
4. Дополнительно можно выполнить следующие действия:
 - Нажмите кнопку **"Перемотка назад"**,  для перемотки записи назад.
 - Нажмите кнопку **"Перемотка вперед"**,  для перемотки записи вперед.

Воспроизведение записи страницы с помощью виджета воспроизведения

1. Откройте записанную вами страницу.
2. Если надстройка Lesson Recorder («Средство записи уроков») открыта, нажмите кнопку



в строке меню надстроек, чтобы закрыть ее.



Виджет воспроизведения будет отображаться в нижней части страницы.





TIPS

Можно разблокировать и перемещать виджет по странице, чтобы к нему можно было легко получить доступ в ходе презентации.

3. Нажмите кнопку **«Воспроизведение»**  в виджете воспроизведения.

Вы можете переключаться между режимами **воспроизведения**  и **паузы**  в процессе воспроизведения записи.

4. Дополнительно можно выполнить следующие действия:

- Нажмите кнопку **«Перемотка назад»**  для перемотки записи назад.
- Нажмите кнопку **«Перемотка вперед»**  для перемотки записи вперед.

Использование затенения ячеек

К ячейкам таблицы можно применить эффект затенения. Это позволит постепенно открывать информацию в ячейках в ходе презентации.



NOTES

- Затенение ячеек необходимо удалить, если вы хотите изменить свойства ячейки, вставить столбцы или строки, удалить столбцы, строки или ячейки или разделить или объединить ячейки.
- Также вы можете добавить затенение экрана, закрывающее всю страницу (см. UsingTheScreenShade.htm).

Добавление затенения ячейки:

1. Выделите ячейку.
2. Нажмите стрелку меню ячейки и выберите **Add Cell Shade («Добавить затенение ячейки»)**.

Показать и скрыть содержимое ячейки:

1. Нажмите на затенение ячейки.

Затенение ячейки исчезает, появляется содержимое ячейки.

2. Нажмите  в верхнем левом углу ячейки.

Появляется затенение ячейки, содержимое ячейки скрывается.

Удаление затенения ячейки:

1. Выделите ячейку.

2. Нажмите стрелку меню ячейки и выберите **Remove Cell Shade («Удалить затенение ячейки»)**.

Работа с инструментом Magic Pen (Волшебное перо)

Волшебное перо позволяет сделать следующее:

- Создать медленно исчезающий объект
- Открыть окно увеличения
- Открыть окно подсветки

Выбор инструмента «Волшебное перо»

Необходимо выбрать инструмент "Волшебное перо" перед его использованием.

Выбор инструмента «Волшебное перо»:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Magic Pen («Волшебное перо»)**.

Использование инструмента Magic Pen (Волшебное перо) для создания исчезающих объектов

С помощью инструмента "Волшебное перо" вы можете создать объект, который будет медленно исчезать.


NOTE

Исчезающие объекты не сохраняются в файлах *.notebook.

Создание исчезающего объекта:

1. Выберите инструмент «Волшебное перо» (см. раздел *Выбор инструмента «Волшебное перо»* на предыдущей странице).
2. Пальцем или пером напишите или нарисуйте объекты на интерактивном экране. Объекты медленно исчезают.

Для задания числа секунд до исчезновения объекта:

1. Выберите инструмент «Волшебное перо» (см. раздел *Выбор инструмента «Волшебное перо»* на предыдущей странице).
2. Если вкладка Properties («Свойства») не отображается, нажмите **Properties («Свойства»)** .
3. Нажмите кнопку **«Эффекты заливки»**.
4. В выпадающем списке *Fade time (Время исчезновения)* введите или выберите время в секундах до исчезновения объекта.

TIP

Можно сохранить изменения в параметрах по умолчанию инструмента «Волшебное перо», нажав **Save Tool Properties («Сохранить свойства инструмента»)** (см. раздел *Сохранение свойств инструмента* на странице 71).

Использование инструмента Text Pen (Текстовое перо)

Текстовое перо позволяет выполнять следующие действия:

- Делать записи с автоматическим преобразованием в редактируемый текст.
- Редактировать текст во время работы без помощи клавиатуры

Ввод текста инструментом Text Pen (Текстовое перо)

С помощью текстового пера вы можете делать записи с автоматическим преобразованием в редактируемый текст.

Написание редактируемого текста:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Text Pen («Текстовое перо»)**.
3. Выберите тип линии.


TIP

Пишите аккуратно, печатными буквами, по горизонтальной линии. Хотя SMART Notebook может преобразовывать написанный наклонно или письменными буквами текст, это не всегда получается должным образом.

4. Сделайте запись цифровыми чернилами на странице.

Рукописный текст будет преобразован в печатный. Рядом с печатным текстом появятся значки принятия и отмены.


SMART  

5. Нажмите , чтобы принять печатный текст.

ИЛИ

Нажмите , чтобы вернуть запись, выполненную рукописным текстом.

TIPS

- Это действие можно выполнять, когда активно текстовое перо, и для этого не нужно переключаться на инструмент выбора .
- Если вы не нажмете какую-либо из кнопок, печатный текст будет применен по умолчанию.






Редактирование текста инструментом Text Pen (Текстовое перо)



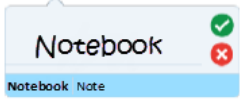





С помощью текстового пера вы можете применять разметку и вносить правки в редактируемый текст. Не нужный текст можно удалять, зачеркнув его с помощью пера. Для выделения различных участков текста можно использовать цветные чернила. Также вы можете применять другую разметку для вставки пробелов, вставки текста и замены старого текста новым.

TIP

Вы можете выбрать цвет разметки, отличный от цвета редактируемого текста. Это позволит учащимся проще видеть правки в ходе занятий, посвященных обучению письму.

Примеры доступной разметки приведены в следующей таблице:

Правка	Инструкция	Пример
Удаление текста	Зачеркните текст.	SMART SMART Notebook
Вставка пробела	Нарисуйте вертикальную линию в тексте.	SMART Notebook
Вставка текста	<ol style="list-style-type: none"> Нарисуйте символ вставки [^] в том месте, где необходимо вставить текст. Впишите новый текст в появившееся текстовое поле. <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> TIP Нажмите на тип линии или нажмите "Цвет", , чтобы выбрать новый цвет текста вставки.</p> </div> <p>Под рукописным текстом будут отображаться слова, наиболее точно соответствующие написанному.</p> <ol style="list-style-type: none"> Выберите слово, чтобы вставить его в виде печатного текста. Также можно нажать , чтобы автоматически выбрать слово, набранное полужирным текстом. <p>ИЛИ</p> <p>Нажмите , чтобы отменить вставку текста.</p>	<p>sample [^]text</p>  <p>sample new text</p>

Правка	Инструкция	Пример
Замена текста	<ol style="list-style-type: none"> Нарисуйте окружность вокруг участка текста, который вы хотите заменить. Впишите новый текст в появившееся текстовое поле. Под рукописным текстом будут отображаться слова, наиболее точно соответствующие написанному. Выберите слово, чтобы заменить им печатный текст, или нажмите , чтобы автоматически выбрать слово, набранное полужирным текстом. <p>ИЛИ</p> <p>Нажмите , чтобы отменить замену текста.</p>	<p>SMART Response software</p> 
Изменение цвета текста	<ol style="list-style-type: none"> Нажмите на один из типов линии или нажмите "Цвет" , чтобы выбрать новый цвет печатного текста. Нарисуйте окружность вокруг печатного текста, который необходимо изменить. Нажмите , чтобы автоматически принять выбор нового цвета. <p>ИЛИ</p> <p>Нажмите , чтобы отменить выбор нового цвета.</p>	 <p>Sample new text</p> <p>Sample new text</p>
Изменение цвета слов с помощью жеста	<ol style="list-style-type: none"> Нажмите на один из типов линии или нажмите "Цвет" , чтобы выбрать новый цвет печатного текста. Зачеркните слово горизонтальной линией и вернитесь к началу линии, не отрывая пальца от поверхности. Слово будет автоматически окрашено в выбранный цвет. 	<p>Sample new text</p> <p>Sample new text</p>

Добавление ссылок на инструменты для объектов

Панель инструментов ПО SMART Notebook содержит средства, позволяющие создавать базовые объекты на страницах и работать с ними. Если пользователи будут испытывать затруднения при работе с панелью инструментов, вы можете привязать ссылку на инструменты "Выбор", "Перья" или "Ластик" к объекту, что позволит создать персонализированный инструмент, который можно разместить в любом месте страницы. Инструмент можно активировать в любое время посредством нажатия на данный объект.

Добавление ссылки на инструмент для объекта

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **"Ссылка на инструмент"**;

3. Выберите один из предложенных инструментов.

Данный объект будет связан с инструментом.

При нажатии на объект со ссылкой происходит запуск инструмента:

Перо

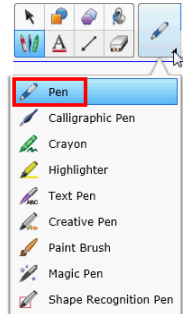
- При нажатии на объект будет активирован инструмент **Pens (Перья)**.
- Ввод содержимого можно выполнять только с помощью инструмента *Pen (Перо)*.

Ластик

- При нажатии на объект будет активирован инструмент **Eraser (Ластик)**.
- Позволяет стирать содержимое, созданное с помощью перьев в любых типах.

Выбор

- При нажатии на объект будет активирован инструмент **Select (Выбор)**.
- Позволяет нажимать на другие объекты, расположенные на странице, чтобы открывать их меню или перемещать их по странице.



TIPS

- Можно нарисовать свой объект, использовать объект из галереи или текстовый объект.
- Можно предварительно задавать настройки цвета или типа линии перед присвоением ссылки на инструмент **“Перья”** какому-либо объекту. Если вы зададите новые настройки цвета или типа линии в инструменте **“Перья”**, расположенном на панели инструментов, изменение будет автоматически применено к связанному объекту.

Удаление ссылки на инструмент для объекта

1. Выберите объект.
2. Нажмите на стрелку меню объекта и выберите **“Ссылка на инструмент”**;
3. Нажмите **“Отсутствует”**;


Использование инструмента Standard pen (Стандартное перо) для создания исчезающих объектов

Вы также можете рисовать объекты от руки, исчезающие через определенное время, с помощью инструмента "Перо".

NOTE

Вы также можете от руки рисовать объекты, исчезающие через определенное время, с помощью инструмента «Волшебное перо» (см. раздел *Использование инструмента Magic Pen (Волшебное перо) для создания исчезающих объектов* на странице 192).

■ Написание или рисование исчезающими цифровыми чернилами:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Pen («Перо»)**.
3. Выберите тип линии.
4. Если вкладка Properties («Свойства») не отображается, нажмите **Properties («Свойства»)** .
5. Нажмите кнопку **«Эффекты заливки»**.
6. Установите флажок **Enable ink to fade after you write it (Включить исчезновение чернил после ввода)**, а затем в выпадающем списке **Fade time (Время исчезновения)** введите или выберите время в секундах, через которое исчезнут данные, написанные или нарисованные цифровыми чернилами.
7. Пишите или рисуйте на странице цифровыми чернилами.


Работа с блоками SMART

Блоки SMART являются бесплатной надстройкой, которая позволяет выполнять арифметические операции вместе с классом. Для этого нужно написать цифры на странице и затем соединить их с блоком SMART. Доступно семь различных типов арифметических операций. Ознакомительную информацию по работе с блоками SMART вы можете найти во всплывающих окнах справки.

■ Доступ к блокам SMART:

Нажмите **Add-ons («Надстройки»)** , затем выберите **SMART Blocks («Блоки SMART»)**.

Доступ к всплывающей справке блоков SMART:

1. Нажмите **Add-ons («Надстройки»)** , затем выберите **SMART Blocks («Блоки SMART»)**.
2. Нажмите **Learn More («Дополнительно»)**.

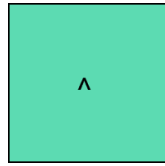
Операции с блоками SMART

IMPORTANT

Блоки SMART производят вычисления внутри самих блоков. Не пишите цифровыми чернилами внутри блоков. См. примеры ниже.

Доступны следующие операции с блоками SMART.

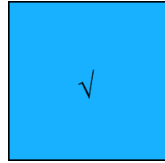
Блок SMART	Функция
	Блоки сложения поддерживают до двух входных значений. На выходе получается сумма входных значений. Пример: 
	Блоки вычитания поддерживают до двух входных значений. На выходе получается разность входных значений. Пример: 
	Блок умножения имеет два входа. Результат на выходе является произведением входов. Пример: 
	Блоки деления поддерживают до двух входных значений. На выходе получается частное входных значений. Пример: 

Блок SMART Функция

Блоки степени поддерживают до двух входных значений. На выходе получается число, для которого первое значение является основанием, а второе — показателем.

Пример:

$$3 \rightarrow \begin{array}{|c|} \hline 3 \wedge 3 \\ \hline = \\ \hline 27 \\ \hline \end{array} \rightarrow 3$$



Блоки квадратного корня поддерживают одно входное значение. На выходе получается квадратный корень входного значения.

Пример:

$$25 \rightarrow \begin{array}{|c|} \hline \sqrt{25} \\ \hline = \\ \hline 5 \\ \hline \end{array}$$



Блоки неизвестного значения поддерживают до двух входных значений. На выходе производится выбор случайного значения.

Пример:

$$3 \rightarrow \begin{array}{|c|} \hline 3 \ ? \ 3 \\ \hline = \\ \hline 6 \\ \hline \end{array} \rightarrow 3$$

Работа со средством записи SMART

Средство записи SMART позволяет записывать действия, выполняемые на интерактивном продукте. Подключив к компьютеру микрофон, вы сможете записать также свой голос.

Созданную запись можно воспроизвести на любом компьютере с помощью Windows Media® Player. Также можно предоставить общий доступ к записи другим пользователям.

NOTES

- Windows Media Player можно скачать с веб-сайта microsoft.com/mediaplayer.
- Если ваш компьютер удовлетворяет минимальным требованиям ПО SMART Notebook, вы можете использовать средство записи SMART. Однако, чтобы достичь наилучшего быстродействия, ПО рекомендуется устанавливать на компьютере с процессором Pentium 4 или более мощным, звуковой картой и микрофоном, которые совместимы с операционной системой Windows.

Созданную запись можно воспроизвести на любом компьютере с помощью видеоплеера SMART или проигрывателя Windows Media®. Запись также можно передать другим пользователям.

**NOTES**

- Windows Media Player можно скачать с веб-сайта microsoft.com/mediaplayer.
- Если ваш компьютер удовлетворяет минимальным требованиям ПО SMART Meeting Pro, вы можете использовать средство записи SMART. Однако, чтобы достичь наилучшего быстродействия, ПО рекомендуется устанавливать на компьютере с процессором Pentium 4 или более мощным, звуковой картой и микрофоном, которые совместимы с операционной системой Windows.

Созданную запись можно воспроизвести на любом компьютере с помощью видеоплеера SMART или проигрывателя Windows Media®. Запись также можно передать другим пользователям.

**NOTES**

- Windows Media Player можно скачать с веб-сайта microsoft.com/mediaplayer.
- Если компьютер удовлетворяет минимальным требованиям программного обеспечения SMART Meeting Pro PE, тогда можно использовать средство записи SMART. Однако для оптимальной работы рекомендуется устанавливать программное обеспечение на компьютере с процессором Pentium 4 или большей мощности, звуковой картой и микрофоном, которые совместимы с операционной системой Windows.


Запуск средства записи SMART


Первый этап применения средства записи SMART заключается в запуске данного приложения.

Запуск средства записи SMART

Нажмите на значок **SMART Board**  в области уведомлений и выберите **"Средство записи"**:

**NOTE**

Если ваш компьютер в данный момент не подключен к интерактивному продукту, в правом нижнем углу на значке **SMART Board** отображается символ X .

Если ваш компьютер в данный момент не подключен к интерактивному продукту, в правом нижнем углу на значке **SMART Board** серого цвета отображается символ X .


В операционной системе Windows 7 выберите **"Пуск"** > **"Все программы"** > **SMART Technologies** > **SMART Tools** > **"Средство записи"**:

ИЛИ


В операционной системе Windows 8 перейдите на экран *Apps* (Приложения), затем найдите и выберите **SMART Technologies & Recorder (Средство записи)**.

ИЛИ

В операционной системе Windows 10 выберите **Start (Пуск) & All apps (Все приложения)**, а затем найдите и выберите **SMART Technologies & Recorder (Средство записи)**.

Средство записи SMART появится на экране. В области уведомлений появится значок  *"Средство записи SMART"*.

Скрытие средства записи SMART

При желании средство записи SMART можно скрыть, но сохранить возможность обращаться к командам его меню с помощью значка **"Средство записи SMART"** .

■ Скрытие средства записи SMART

В средстве записи SMART выберите **"Меню"** **& "Свернуть в системную область"**.

Средство записи SMART исчезнет с экрана.

■ Отображение средства записи SMART

Нажмите на значок **"Средство записи SMART"**  в области уведомлений и выберите **"Показать"**.

Средство записи SMART появится на экране.

Изменение качества видео- и аудиозаписи


Вы можете изменить качество аудио- и видеозаписей средства записи SMART.

■ Изменение качества видео- и аудиозаписей

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) & Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"** , в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**.

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Выберите нужное качество звука в списке *"Качество звука"*.

**NOTE**

Более высокое качество звука обеспечивает и более качественное воспроизведение аудиозаписей, но при этом увеличивается размер файла.

3. Выберите качество видеозаписи в списке *"Качество видео"*.

ИЛИ

Выберите вариант **"Другое"** и задайте нужную частоту кадров.

**NOTE**

Более высокая частота кадров позволяет записать более качественное видео, но при этом увеличивается размер файла.

**TIP**


Если выбран вариант **"Автоматический выбор (рекомендуется)"**, средство записи SMART автоматически оценит характеристики вашего компьютера и подберет оптимальную частоту кадров.

4. Нажмите **ОК**.

Восстановление принятого по умолчанию качества видео- и аудиозаписей

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.

**NOTE**

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**.

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Нажмите **"Восстановить значения по умолчанию"**.
3. Нажмите **ОК**.

Изменение формата видеозаписи


Вы можете изменить параметры средства записи SMART и выбрать нужный формат видеозаписи.

Изменение формата видеозаписи

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**;

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Нажмите на вкладку **Video Format (Формат видео)**.
3. Выберите **"Видеофайлы Windows Media (*.wmv)"** или **"Видео средства записи SMART (*.avi)"**;



NOTES

- Видеофайлы Windows Media можно воспроизвести с помощью проигрывателя Windows Media любой версии. Проигрыватель Windows Media может также воспроизводить видеофайлы средства записи SMART, если на компьютере, где воспроизводятся видеофайлы, установлено ПО SMART Notebook.

Видеофайлы Windows Media можно воспроизвести с помощью проигрывателя Windows Media любой версии. Проигрыватель Windows Media может также воспроизводить видеофайлы средства записи SMART, если на компьютере, где воспроизводятся видеофайлы, установлено ПО SMART Meeting Pro.

Видеофайлы Windows Media можно воспроизвести с помощью Windows Media Player любой версии. Windows Media Player может также воспроизводить видеофайлы средства записи SMART, если на компьютере, где воспроизводятся видеофайлы, установлено программное обеспечение SMART Meeting Pro PE.

- Видеофайл средства записи SMART можно преобразовать в видеофайл Windows Media с помощью совместного доступа к записи (см. *Предоставление общего доступа к записи* на странице 215).


4. Нажмите **OK**.

Восстановление принятого по умолчанию формата видеозаписи

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**;

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Нажмите на вкладку **Video Format (Формат видео)**.
3. Нажмите **"Восстановить значения по умолчанию"**.
4. Нажмите **ОК**.

Изменение местоположения файла записи


Вы можете изменить параметры средства записи SMART и указать местоположение файлов записей.

Выбор другой папки для сохранения файлов средства записи SMART

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**;

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Нажмите на вкладку **Target Files («Конечные файлы»)**.
3. Нажмите кнопку **"Обзор"**, расположенную рядом с полем **"Каталог сохранения по умолчанию"**.
4. Выберите папку, в которой следует сохранять файлы, а затем нажмите **ОК**.



TIP

Для повышения быстродействия сохраняйте файлы на жестком диске компьютера, а не на сетевом диске.


5. Нажмите **ОК**.

Выбор другой папки для сохранения временных файлов средства записи SMART

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**;

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Нажмите на вкладку **Target Files** («Конечные файлы»).
3. Нажмите кнопку **"Обзор"**, расположенную рядом с полем *"Временный каталог файлов"*.
4. Выберите папку, в которой следует сохранять временные файлы, а затем нажмите **OK**.



TIP

Для повышения быстродействия сохраняйте файлы, включая временные файлы, на один диск. Это позволит уменьшить время, затрачиваемое на сохранение записей.


5. Нажмите **OK**.

Указание ограничения дискового пространства

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**;

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).


2. Нажмите на вкладку **Target Files** («Конечные файлы»).
3. Установите флажок **"Предупредить, если свободного места меньше"**, а потом введите объем свободного места на диске, при котором будет выводиться сообщение о недостатке свободного места на диске.
4. Введите минимальный размер свободного места на диске, начиная с которого средство записи SMART приостановит запись.
5. Нажмите **OK**.

Восстановление заданного по умолчанию местоположения файлов записей

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**;

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Нажмите на вкладку **Target Files («Конечные файлы»)**.
3. Нажмите **"Восстановить значения по умолчанию"**.
4. Нажмите **ОК**.

Добавление филигрны к записям


Вы можете изменить параметры средства записи SMART и добавить к фону записи филигрань.

Добавление филигрны к записям

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**;

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Выберите вкладку **"Филигрань"**.
3. Выберите **"Изображение"**.
4. Нажмите **"Обзор"**.
5. Просмотрите и выберите нужное изображение и нажмите **"Открыть"**.
6. Нажмите **"Свойства"**.

Появится диалоговое окно *"Свойства филигрны"*. Выбранное изображение появится в области *"Предварительного просмотра"*.


7. Выполните следующее:
 - Чтобы изменить местоположение ф илиграни, перетащите изображение в другое место области *«Предварительный просмотр»*.
 - Чтобы изменить размер ф илиграни, потяните за белый кружок в правом нижнем углу изображения в области предварительного просмотра.
8. Задайте параметры **«Прозрачность»** и **«Эффект»**;
9. Нажмите кнопку **ОК**. Диалоговое окно *«Свойства ф илиграни»* закроется.
10. Чтобы после закрытия средства записи SMART вернуться к обычному режиму без использования ф илиграни, выберите вариант **«Отключать ф илигрань при закрытии средства записи»**;
11. Нажмите кнопку **ОК**. Диалоговое окно *«Параметры»* закроется.

Добавление текстовой ф илиграни к записям

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **«Средство записи SMART»**;  в области уведомлений, затем выберите **«Настройка параметров»**;

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Выберите вкладку **«Ф илигрань»**.
3. Выберите **«Текст»**;
4. Введите текст ф илиграни.
5. Нажмите **«Свойства»**;
 Появится диалоговое окно *Watermark Properties* («Свойства ф илиграни»). Изображение появится в области *Preview* («Предварительный просмотр»).
6. Задайте параметры **«Цвет»**, **«Шрифт»** и **«Прозрачность»**;


7. Выполните следующее:
 - Чтобы изменить местоположение ф илиграни, перетащите изображение в другое место области *"Предварительный просмотр"*.
 - Чтобы изменить размер ф илиграни, потяните за белый кружок в правом нижнем углу изображения в области предварительного просмотра.
 - Чтобы добавить в ф илигрань дополнительную информацию, выберите **"Добавить текущую дату"**, **"Добавить текущее время"** и/или **"Добавить номер кадра"**.
8. Нажмите кнопку **ОК**. Диалоговое окно *"Свойства ф илиграни"* закроется.
9. Чтобы после закрытия средства записи SMART вернуться к обычному режиму без использования ф илиграни, выберите вариант **"Отключать ф илигрань при закрытии средства записи"**.
10. Нажмите кнопку **ОК**. Диалоговое окно *"Параметры"* закроется.

Удаление ф илиграни из записей

1. В средстве записи SMART выберите **Menu (Меню) > Options (Параметры)**.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений, затем выберите **"Настройка параметров"**.

Появится диалоговое окно *Options* («Параметры»).

2. Выберите вкладку **"Ф илигрань"**.
3. Выберите вариант **"Без ф илиграни"**.
4. Нажмите **ОК**.

Запись действий

Средство записи SMART позволяет записывать действия на всем экране, в заданном окне или в прямоугольной области экрана. Подключив к компьютеру микрофон, вы сможете записать свое голосовое выступление.

Можно создавать записи в формате видеофайла средства записи SMART, Windows Media или в виде самораспаковывающегося файла.

Вы можете создать запись в формате видеофайла средства записи SMART, который можно воспроизвести с помощью видеоплеера SMART, или в формате видеофайла Windows Media, который можно воспроизвести с помощью проигрывателя Windows Media. Если вы создали запись в формате видеофайла средства записи SMART, то сможете преобразовать ее в формат видеофайла Windows Media или превратить в самораспаковывающийся файл и передать пользователям, на компьютере которых не установлено ПО SMART.


 **NOTE**

Вы также можете создавать видеофайлы в формате Windows Media или самораспаковывающиеся файлы из ранее созданных видеозаписей, чтобы передавать их другим пользователям (см. раздел *Предоставление общего доступа к записи* на странице 215).


 **Создание записи**


1. В средстве записи SMART задайте нужные значения параметров качества, формата видео, местоположения файла и ф илиграни.

 **NOTES**


- Если вы используете несколько экранов, выберите экран, с которого будете вести запись.
- Вы можете скрыть средство записи SMART, но сохранить возможность обращаться к командам его меню с помощью значка **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений.

2. Для записи действий на всем экране нажмите **"Запись"** .


 **NOTE**

Если средство записи SMART скрыто, для записи действий на всем экране нажмите на значок **"Средство записи SMART"**  в области уведомлений и выберите **"Запись"**.

ИЛИ

Для записи действий в определенной области экрана нажмите стрелку вниз, расположенную рядом с кнопкой **"Запись"**  в средстве записи SMART, выберите **"Запись в области"** и нарисуйте прямоугольник вокруг области, в которой вы хотите вести запись.

ИЛИ

Для записи действий в окне нажмите стрелку вниз, расположенную рядом с кнопкой **"Запись"**  в средстве записи SMART, выберите **"Запись окна"** и выберите окно, в котором вы хотите вести запись.

 **TIP**



Чтобы уменьшить размер файла записи, ограничьте запись прямоугольной областью на экране или окном.

3. Выполните на экране действия, которые требуется записать. Если вы подключили к компьютеру микрофон, говорите в микрофон.


Средство записи SMART показывает время, прошедшее с начала записи.


 **TIP**

Анимация и другие специальные эффекты существенно увеличивают размер файла записи.


4. Чтобы приостановить запись, нажмите кнопку **"Пауза"** . Чтобы возобновить запись, нажмите кнопку **"Запись"** .

 **NOTES**

- Чтобы приостановить запись, когда окно *средства записи SMART* скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**  в области уведомлений и выберите **"Пауза"**;
- Чтобы возобновить запись, нажмите на значок **"Средство записи SMART"** в области уведомлений и выберите **"Запись"**;

5. После выполнения всех действий, которые требовалось записать, нажмите кнопку **"Остановить"**;  в средстве записи SMART.

 **NOTE**

Чтобы остановить запись, когда средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **"Средство записи SMART"**;  в области уведомлений и выберите **"Остановить"**;

Появится диалоговое окно *Save As* («Сохранить как»).

 **NOTE**

Если вы хотите завершить работу, не сохраняя записи, нажмите **"Отмена"**; затем нажмите **"Да"**; чтобы подтвердить намерение удалить запись, и пропустите остальные шаги этой процедуры.

6. Введите имя файла.
7. Если вы хотите сохранить файл в другом месте, выберите новое местоположение.
8. Нажмите **"Сохранить"**;

Пока средство записи SMART создает видеофайл, на экране будет отображаться диалоговое окно *"Завершение захвата"*;

После того как средство записи SMART создаст видеофайл, появится диалоговое окно *"Запись завершена"*; В этом диалоговом окне будет показано местоположение записи, размер файла и продолжительность записи.

9. Для просмотра записи закройте диалоговое окно и выберите **"Воспроизвести запись"**;
10. Чтобы предоставить общий доступ к записи другим пользователям, выберите **Share Recording (Предоставить общий доступ к записи)**.

Если вы хотите открыть совместный доступ к записи пользователям, у которых не установлен видеоплеер SMART, и вы создали запись в видеоформате средства записи SMART, выберите **"Сделать запись доступной для совместного использования"**;

11. Нажмите **ОК**.

Если выбран пункт **"Воспроизвести запись"**, файл будет воспроизведен на проигрывателе по умолчанию.

Если выбран пункт **"Сделать запись доступной для совместного использования"**, появится диалоговое окно *"Сделать запись доступной для совместного использования"*. Вы можете создать видеофайл в формате Windows Media или самораспаковывающегося файла, как описано далее.

■ Создание видеофайла в формате Windows Media или самораспаковывающегося файла

1. Создайте запись, как описано выше. Убедитесь, что выбран параметр **Share Recording (Предоставить общий доступ к записи)**.

Появится диалоговое окно *Share Recording* («Сделать запись доступной для совместного использования»).

2. Выберите **WMV**, чтобы создать видеофайл в формате Windows Media, и нажмите кнопку **"Далее"**.

ИЛИ

Выберите вариант **"Самораспаковывающийся файл"**, чтобы создать самораспаковывающийся файл, и нажмите кнопку **"Далее"**.

3. Нажмите **"Далее"**.
4. Нажмите **"Обзор"**, выберите папку, в которой вы хотите сохранить файл, введите имя файла и нажмите **"Сохранить"**.
5. Нажмите **"Далее"**.
6. Нажмите **"Готово"**.

Улучшение характеристик системы при записи

Если при использовании средства записи SMART ваша система работает медленно или вас не удовлетворяет качество записи, приведенные далее рекомендации помогут вам улучшить характеристики системы.

- **Уменьшите разрешение экрана компьютера и измените цветовые настройки экрана.** При малых экранах с малым количеством оттенков цвета быстродействие будет выше.
- **Сохраняйте файлы на локальный жесткий диск.** Сетевые диски более медленные, и при их использовании быстродействие снижается.
- **Отключите аппаратное ускорение.**

- Попробуйте заменить видеокарту. Не некоторые видеокарты предлагают более высокий уровень производительности. Видеокарты с интерфейсом PCI Express обладают более высокой производительностью по сравнению с видеокартами с интерфейсами AGP и PCI.
- **Выберите более низкое качество видеозаписи.** Вы должны соотносить требования к качеству видеозаписи с возможностями вашего компьютера. Видеофайлы более высокого качества имеют больший размер, поэтому к компьютеру предъявляются более высокие требования.

Уменьшение разрешения экрана и количества цветов

Если при использовании средства записи SMART ваша система работает медленно или вас не удовлетворяет качество записи, вы можете уменьшить разрешение экрана и количество цветов. При маленьких экранах с малым количеством оттенков цвета быстрое действие будет выше.

NOTE

Эта процедура может изменяться в зависимости от версии используемой операционной системы Windows и настроек системы.

Уменьшение разрешения экрана и количества цветов

1. Откройте панель управления Windows.
2. Нажмите **"Экран"**, затем **"Настройка параметров экрана"**.
3. Выберите более низкое значение из выпадающего списка **Resolution (Разрешение)**.
4. Выберите более низкое значение из выпадающего списка **Colors (Цвет)**.
5. Нажмите **ОК**.

Отключение аппаратного ускорения

Во время записи средство записи SMART постоянно делает снимки экрана. Некоторые операционные системы делают снимки с экрана очень медленно, и это может повлиять на качество записи. Чтобы повысить качество записи, отключите аппаратное ускорение или обновите видеодрайвер и видеокарту.

IMPORTANT

Отключение аппаратного ускорения может снизить производительность ПО SMART Notebook.

 **NOTE**

Эта процедура может изменяться в зависимости от версии используемой операционной системы Windows и настроек системы.

Отключение аппаратного ускорения

1. Откройте панель управления Windows.
2. Нажмите **"Экран"**, затем **"Настройка параметров экрана"**, затем **"Дополнительные параметры"**;
3. Выберите вкладку **"Устранение неполадок"**;
4. Перетащите ползунок **"Аппаратное ускорение"** в положение **"Нет"**;
5. Нажмите **ОК**.
6. Перезагрузите компьютер.

Предоставление общего доступа к записи

Чтобы предоставить общий доступ к записи другим пользователям, создайте видеофайл Windows Media, воспроизводимый с помощью Windows Media Player, или создайте самораспаковывающийся файл, который можно будет воспроизвести на любом компьютере.

Если вы собираетесь использовать записи совместно с пользователями, на компьютере которых установлено ПО SMART Meeting Pro, создайте запись в формате видеофайла средства записи SMART, которую они смогут воспроизвести в видеоплеере SMART. Если вы хотите использовать записи совместно с пользователями, не имеющими ПО SMART Meeting Pro, создайте запись в формате видеофайла Windows Media, которую они смогут воспроизвести на видеоплеере Windows Media, или создайте самораспаковывающийся файл, который можно будет воспроизвести на любом компьютере.


Если вы собираетесь предоставить общий доступ к записи другим пользователям, на компьютере которых установлено программное обеспечение SMART Meeting Pro PE, создайте запись в формате видеофайла средства записи SMART, которую можно будет воспроизвести в видеоплеере SMART. Если вы хотите предоставить общий доступ к записи другим пользователям, не имеющими программного обеспечения SMART Meeting Pro, создайте запись в формате видеофайла Windows Media, воспроизводимую с помощью Windows Media Player, или создайте самораспаковывающийся файл, который можно будет воспроизвести на любом компьютере.

Преобразование видеофайла средства записи SMART

1. Выберите **«Меню»** и **«Сделать запись доступной для совместного использования»** в средстве записи SMART.



NOTE

Если средство записи SMART скрыто, нажмите на значок **«Средство записи SMART»**;  в области уведомлений, затем выберите **«Настройка параметров»**;

Появится диалоговое окно *Share Recording* («Сделать запись доступной для совместного использования»).

2. Выберите **WMV**, чтобы создать видеофайл в формате Windows Media.

ИЛИ

Выберите вариант **«Самораспаковывающийся файл»**, чтобы создать самораспаковывающийся файл, и нажмите кнопку **«Далее»**;

3. Нажмите **«Обзор»**;
4. Просмотрите и выберите видеофайл средства записи SMART, который вы хотите преобразовать, и нажмите **«Открыть»**;
5. Нажмите **«Далее»**;
6. Чтобы изменить местоположение и имя преобразованного файла, нажмите **«Обзор»**, выберите папку, в которой вы хотите сохранить файл, введите имя файла и нажмите **«Сохранить»**;
7. Нажмите **«Далее»**;
8. Нажмите **«Готово»**;

Работа с инструментами измерения

Работая с инструментами измерения ПО SMART Notebook, вы можете вывести на страницу линейку, транспортир, транспортир Геодреик или циркуль.

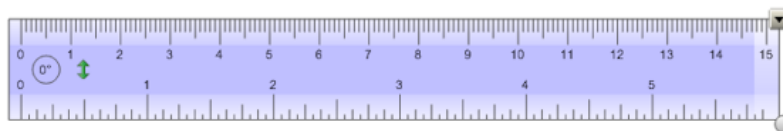
Работа с линейкой

Можно вставить на страницу линейку, настроить ее размер, длину, поворот и положение, а затем рисовать вдоль ее краев.

Вставка линейки:

Нажмите **Measurement Tools** («Инструменты измерения»)  и выберите **Insert Ruler** («Вставить линейку») .

Появится линейка.



Перемещение линейки

Нажмите на среднюю часть линейки (отображается более темным синим полуполосом), и перетащите линейку в другое место на странице.

Изменение размеров линейки

1. Выделите линейку.
2. Потяните ручку изменения размера линейки (кружок в нижнем правом углу) для увеличения или уменьшения размера линейки.

Увеличение длины линейки (без изменения шкалы)

Нажмите на дальний край линейки, между стрелкой меню и средством изменения размеров, а затем тяните в направлении от линейки.

Уменьшение длины линейки (без изменения шкалы)

Нажмите на дальний край линейки, между стрелкой меню и средством изменения размеров, а затем тяните в направлении к центру линейки.

Поворот линейки

Нажмите на верхнюю или нижнюю часть линейки (отображается более светлым синим полуполосом) и тащите линейку в том направлении, куда ее нужно повернуть.

На линейке отображается текущий угол поворота в градусах.

Перевертывание размеров:

Нажмите на символ перевертывания линейки .

Если метрические единицы отображались на верхней кромке линейки, они будут отображаться на нижней кромке, и наоборот.

Рисование с помощью пера и линейки:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Pen («Перо»)** или **Calligraphic Pen («Каллиграфическое перо»)**.
3. Выберите тип линии.
4. Рисуйте вдоль края линейки.

Цифровые чернила формируют прямую линию вдоль кромки линейки.

Удаление линейки:

1. Выделите линейку.
2. Нажмите на стрелку меню линейки и выберите **Delete («Удалить»)**.

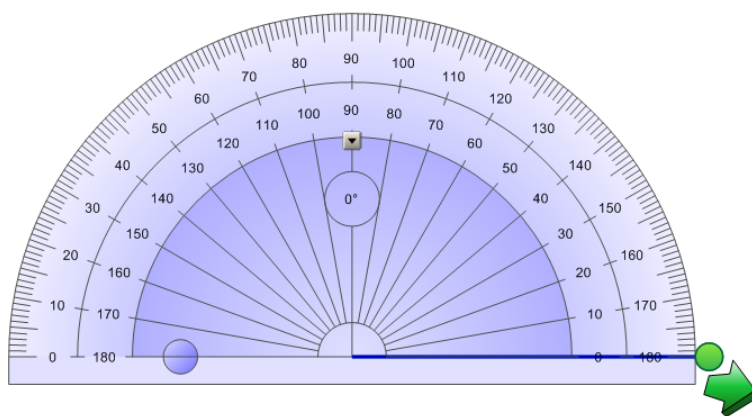
Работа с транспортиром

Можно вставить на страницу транспортир, настроить его размер, поворот и положение, а затем рисовать вдоль его краев.

Вставка транспортира:

Нажмите **Measurement Tools («Инструменты измерения»)**  и выберите **Insert Protractor («Вставить транспортир»)** .

Появится транспортир.



Перемещение транспортира

Нажмите на внутреннюю часть транспортира (отображается более темным синим полукругом), и перетащите его в другое место на странице.

Изменение размеров транспортира


Нажмите на внутренний круг чисел, а затем тащите в направлении от транспортира для его увеличения или в направлении к центру – для уменьшения.

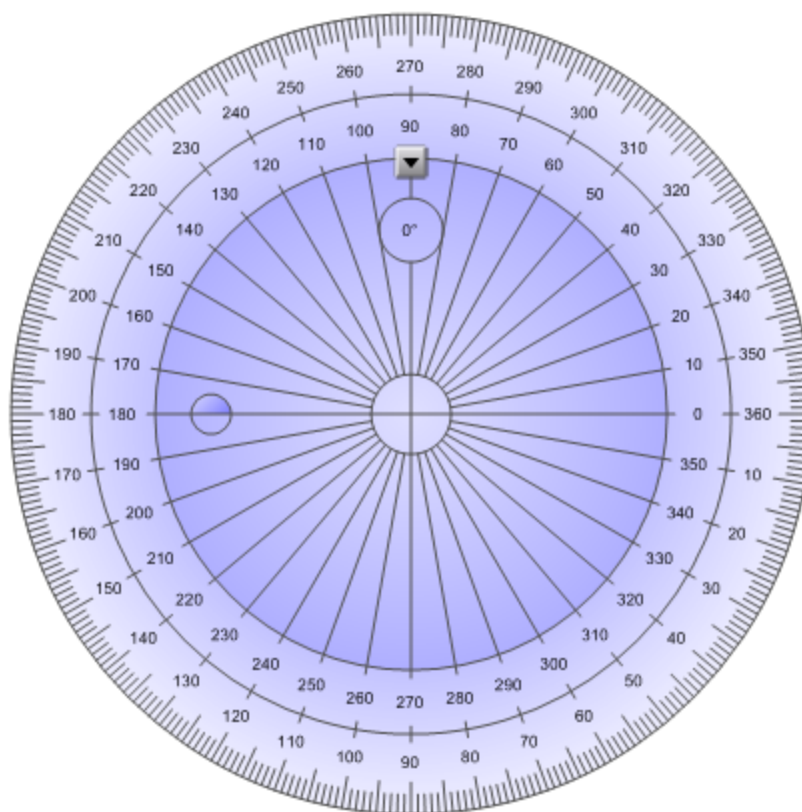
Поворот транспортира

Нажмите на наружный круг чисел и тащите транспортир в том направлении, куда его нужно повернуть.

На транспортире отображается текущий угол поворота в градусах.

Отображение транспортира в виде полного круга:

1. Нажмите на синий кружок  около надписи 180° на внутреннем круге значений.



2. Нажмите на синий кружок еще раз, чтобы вернуться к отображению в виде полукруга.

Рисование с помощью пера и транспорта:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Pen («Перо»)** или **Calligraphic Pen («Каллиграфическое перо»)**.
3. Выберите тип линии.
4. Рисуйте вдоль края транспорта.

Цифровые чернила формируют дугу вдоль кромки транспорта.

Отображение углов с помощью транспорта:

1. Выделите транспорт.
2. Перетаскивайте зеленый кружок, пока он не покажет правильное значение угла первых двух пересекающихся линий.
3. Перетаскивайте белый кружок, пока он не покажет правильное значение угла второй из двух пересекающихся линий.
4. Нажмите на зеленую стрелку в нижнем углу.

Линии и угол между ними будут отображаться в виде отдельного объекта.



Удаление транспорта:

1. Выделите транспорт.
2. Нажмите на стрелку меню транспорта и выберите **Delete («Удалить»)**.

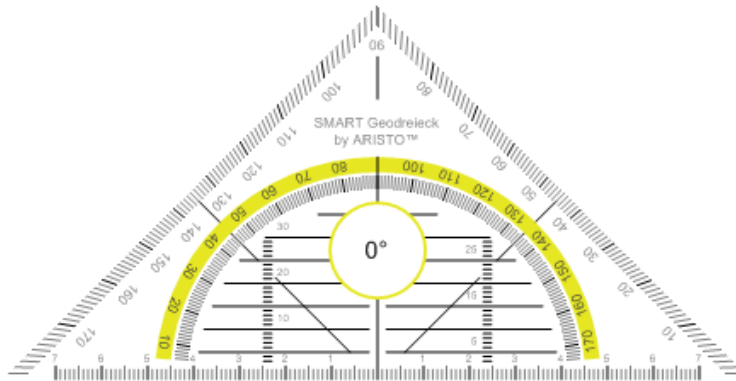
Работа с транспортом Геодрейк

Вы можете вставить транспорт Геодрейк (также называемый угольником или рейшиной) на страницу и управлять его размером, углом поворота и местоположением.

Вставка транспорта Геодрейк:

Нажмите **Measurement Tools («Инструменты измерения»)**  и выберите **Insert Geodreieck («Вставить транспорт Геодрейк»)** .

Появится транспортер Геодрейк.



■ Перемещение транспортира

Нажмите на внутреннюю часть транспортира (внутри полукруга), и перетащите транспортир в другое место на странице.

■ Изменение размеров транспортира

Нажмите полукруг и затем тащите в направлении от центра транспортира, чтобы увеличить размер, или к центру, чтобы уменьшить размер.

■ Поворот транспортира

Нажмите на внешнюю часть транспортира (вне полукруга) и тащите транспортир в том направлении, куда его нужно повернуть.

На транспортире отображается текущий угол поворота в градусах.

■ Рисование с помощью пера и транспортира Геодрейк:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Pen («Перо»)** или **Calligraphic Pen («Каллиграфическое перо»)**.
3. Выберите тип линии.
4. Рисуйте вдоль края транспортира.

Цифровые чернила формируют прямую линию вдоль кромки транспортира.

Удаление транспорта:

1. Выделите транспорт.
2. Нажмите на стрелку меню транспорта и выберите **Delete («Удалить»)**.

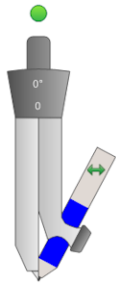
Работа с циркулем

Можно вставить циркуль на страницу, настроить его ширину, поворот и положение, а затем использовать его для рисования окружностей и дуг.

Вставка циркуля:

Нажмите **Measurement Tools («Инструменты измерения»)**  и выберите **Insert Compass («Вставить циркуль»)** .

Появится циркуль.



Перемещение циркуля

Нажмите на край циркуля, на котором находится острое, и перетащите циркуль в другое место на странице.

Расширение циркуля

1. Нажмите на край циркуля, на котором находится грифель.

Появятся две стрелки синего цвета.

2. Перетаскиванием задайте угол между острием и грифелем.

Число, отображаемое на рукоятке циркуля указывает текущий угол между острием и грифелем.

Переворот циркуля:

Нажмите на символ переворота циркуля .

Грифель циркуля окажется на противоположной стороне от острья.

■ Поворот циркуля (без рисования)

Нажмите на ручку поворота (зеленый кружок) циркуля, и тащите циркуль в том направлении, куда его нужно повернуть.

■ Рисование с помощью циркуля

1. Нажмите на кончик грифеля циркуля.
Курсор изменится на символ грифеля.
2. Тащите циркуль в том направлении, в котором его нужно повернуть.

■ Изменение цвета грифеля циркуля:

1. (missing or bad snippet)
2. Нажмите **Pen Types («Типы перьев»)**, затем выберите **Pen («Перо»)**.
3. Выберите тип линии.
Цвет грифеля циркуля изменится на новый.

■ Удаление циркуля:

1. Выделите циркуль.
2. Нажмите на стрелку меню циркуля и выберите **Delete («Удалить»)**.

Очистка или сброс страниц после презентации

После презентации учебного занятия Вы можете очистить или выполнить сброс страниц в файлах .notebook, чтобы использовать их повторно на последующих учебных занятиях.

Очистка страниц

Вы можете стирать цифровые чернила и удалять отдельные объекты со страницы. Также со страницы можно удалить все объекты или все объекты, созданные цифровыми чернилами одновременно.


NOTE

Нельзя удалить заблокированные объекты (см. LockingObjects.htm) или объекты, полученные в результате бесконечного клонирования (см. Клонирование объектов на странице 79). Чтобы удалить все объекты со страницы, необходимо сначала разблокировать все заблокированные объекты и снять выделение инструмента **Infinite Cloner («Бесконечное клонирование»)** со всех объектов, полученных в результате бесконечного клонирования.

Стирание всех объектов с экрана:

1. Если этого не было сделано ранее, выведите на экран страницу, которую вы хотите очистить.
2. Выберите **Edit > Clear Page («Правка» > «Очистить страницу»)**.

NOTES


- Эта опция отключена, если страница не содержит объектов или если объекты заблокированы или бесконечно клонированы.
- Этот вариант можно также выбрать следующим образом:
 - Щелчок правой кнопкой на странице
 - Нажатие стрелки меню страницы в сортировщике страниц
 - Нажатие стрелки меню страницы во время редактирования групп страниц (см. GroupingPages.htm)
 - Нажатие **Clear Page («Очистить страницу»)** , если такой вариант имеется на панели инструментов (см. Настройка панели инструментов на странице 233)
- Можно очистить все объекты с нескольких страниц одновременно. Выделите эскизы страниц в сортировщике страниц, нажмите стрелку меню и выберите **Clear Page («Очистить страницу»)**.

Удаление всех объектов цифровых чернил со страницы:

1. Если этого не было сделано ранее, выведите на экран страницу, которую вы хотите очистить.
2. Выберите **Edit > Clear Ink from Page** («Правка» > «Очистить страницу от чернил»).



NOTES

- Этот вариант отключен, если страница не содержит объектов, созданных цифровыми чернилами, или если цифровые чернила заблокированы или бесконечно клонированы.
- Этот вариант можно также выбрать следующим образом:
 - Щелчок правой кнопкой на странице
 - Нажатие стрелки меню страницы в сортировщике страниц
 - Нажатие стрелки меню страницы во время редактирования групп страниц (см. [GroupingPages.htm](#))
 - Нажатие **Clear Ink** («Очистить чернила») , если такой вариант имеется на панели инструментов (см. *Настройка панели инструментов* на странице 233)
- Можно очистить все объекты, созданные цифровыми чернилами, с нескольких страниц одновременно. Выделите эскизы страниц в сортировщике страниц, нажмите стрелку меню и выберите **Clear Ink from Page** («Очистить страницу от чернил»).

Сброс страниц

Если вы вносили на страницу изменения (без сохранения), страницу можно сбросить до состояния, предшествующего внесению изменений.



NOTE

При сбросе страницы файлы, совместимые с Adobe Flash Player, запущенные на странице, не изменяются.

Сброс страницы:


1. Если этого не было сделано ранее, выведите на экран страницу, которую вы хотите сбросить.

2. Выберите **Edit & Reset Page («Правка» & «Сбросить страницу»)**.

Появляется диалоговое окно, в котором нужно подтвердить сброс.



NOTES

- Эта опция отключена, если на страницу не было внесено изменений со времени последнего ее сохранения.
- Этот вариант можно также выбрать следующим образом:
 - Щелчок правой кнопкой на странице
 - Нажатие стрелки меню страницы в сортировщике страниц
 - Нажатие стрелки меню страницы во время редактирования групп страниц (см. GroupingPages.htm)
 - Нажатие **Reset Page («Сбросить страницу»)** , если такой вариант имеется на панели инструментов (см. *Настройка панели инструментов* на странице 233)
- Можно сбросить несколько страниц одновременно. Выделите эскизы страниц в сортировщике страниц, нажмите стрелку меню и выберите **Reset Page («Сбросить страницу»)**.

3. Нажмите **Reset Page («Сбросить страницу»)**.

Режим двух пользователей при использовании интерактивной доски

На интерактивной доске SMART Board серии D600 или 800 два пользователя одновременно могут создавать объекты и управлять ими в ПО SMART Notebook. На способ работы в режиме двух пользователей влияет модель интерактивной доски: SMART Board серии D600 или SMART Board серии 800.

Режим двух пользователей при использовании интерактивной доски удобен в следующих сценариях:


- Два учащихся одновременно работают над заданием на интерактивной доске
- Учитель и учащийся одновременно работают над заданием на интерактивной доске
- Учитель или учащийся задают вопросы или задают задачи на интерактивной доске, другой учащийся отвечает на вопросы или решает задачи

Режим двух пользователей при использовании интерактивной доски SMART Board серии D600

При использовании интерактивной доски SMART Board серии D600 одновременно два пользователя могут работать с интерактивной доской, когда ПО SMART Notebook находится в режиме работы двух пользователей. В режиме работы двух пользователей экран делится пополам. Каждый пользователь может касаться своей половины экрана пальцем, чтобы выполнить щелчок левой кнопкой мыши или перетаскивать объекты, писать с помощью пера из лотка и стирать цифровые чернила с помощью ластика.

Чтобы переключиться из режима работы одного пользователя в режим работы двух пользователей, необходимо нажать кнопку на панели инструментов.

Для отображения файла в режиме работы двух пользователей

Нажмите **View Screens** («Просмотр экранов») , затем выберите **Dual Write Mode** («Режим двойного рукописного ввода»).

Для возврата в режим работы одного пользователя

Нажмите **Exit** («Выйти») .

Режим двух пользователей при использовании интерактивной доски SMART Board серии 800

На интерактивной доске SMART Board серии 800 два пользователя одновременно могут создавать объекты и управлять ими в ПО SMART Notebook. Оба пользователя могут создавать объекты и управлять ими в области страницы ПО SMART Notebook. Для указанной области страницы ограничений ни для одного пользователя нет.

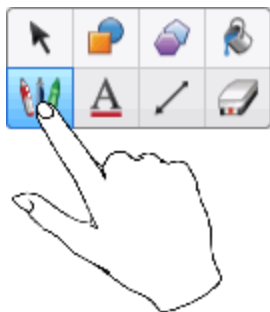
Режим работы двух пользователей активируется, когда вы берете перо из лотка для перьев. Один из пользователей создает объекты и управляет ими с помощью пальцев ("пользователь, работающий касаниями"). Другой создает объекты и управляет ими пером ("пользователь, работающий пером").

NOTE

В дополнение к варианту с пользователями, работающими пером и пальцами одновременно, можно активировать режим двух пользователей, одновременно работающих на доске перьями или с помощью касаний. Но оба пользователя должны использовать один и тот же инструмент.

Выбор инструментов

Для смены инструментов или настройки свойств касаний пользователь, работающий касаниями, нажимает соответствующую кнопку на панели инструментов или на вкладке "Свойства". Далее описывается пример:



Для смены инструментов или настройки свойств пера пользователь, работающий пером, нажимает пером соответствующую кнопку на панели инструментов или во вкладке "Свойства". Далее описывается пример:



NOTES

- Если пользователь, работающий пером, нажимает кнопку на панели инструментов пальцем, а не пером, SMART Notebook изменяет выбранный инструмент для пользователя, работающего касаниями, а не для пользователя, работающего пером.
- Когда оба пользователя выбирают несколько объектов на экране, цвет пунктирной границы объектов, выбранных пользователем, работающим пальцами, будет отличаться от границы объектов, выбранных пользователем, работающим пером.

Chapter 11

Расширение функционала ПО SMART Notebook с помощью надстроек

Установка надстроек	229
Работа с надстройками	230
Определение отсутствующих надстроек	230
Отключение и удаление надстроек	231

Надстройки — это расширения для ПО SMART Notebook, созданные компанией SMART Technologies и сторонними разработчиками программного обеспечения.

ПО SMART Notebook включает надстройки «Конструктор занятий» (см. *Создание учебного задания на соответствие* на странице 134) и «Инструменты выравнивания» (см. *Выравнивание объектов* на странице 73). Вы можете установить другие надстройки с веб-сайта SMART Exchange, чтобы добавить в ПО различные специализированные функции. Кроме того, вы можете управлять всеми установленными надстройками с помощью Диспетчера надстроек.

Установка надстроек

Вы можете искать, просматривать и устанавливать надстройки с веб-сайта SMART Exchange.

Установка надстройки

1. Выберите **Add-ons & Manage Add-ons («Надстройки» & «Управление надстройками»)**.



Появится диспетчер надстроек.

2. Выберите одну из надстроек на левой панели и нажмите **Done («Готово»)**.

Работа с надстройками

После установки надстройки вы можете использовать все ее функции как и любые другие функции ПО SMART Notebook.


Просмотр надстройки

1. Нажмите кнопку **"Надстройки"**;  для просмотра списка надстроек.
2. Нажмите на значок надстройки, чтобы открыть ее.
3. Нажмите кнопку  для возврата в список надстроек.

Просмотр версии и другой информации о надстройке

1. Выберите **"Надстройки"**; **>**; **"Управление надстройками"**; на панели инструментов ПО

ИЛИ

Нажмите кнопку  в строке меню надстроек.

Появится диспетчер надстроек.

2. Нажмите на имя надстройки.
3. Нажмите **"О программе"**;

Определение отсутствующих надстроек

При открытии страницы файла *.notebook, для работы которой не обходима надстройка, отключенная или отсутствующая на компьютере, в верхней части страницы появится соответствующее сообщение. Нажмите на сообщение для запуска диспетчера надстроек. Диспетчер надстроек определит не обходимую надстройку. После этого вы можете установить эту надстройку (см. *Установка надстроек* на предыдущей странице) или включить ее (см. *Отключение и удаление надстроек* на противоположной странице).

Отключение и удаление надстроек

В некоторых ситуациях может потребоваться отключение или удаление ранее установленных надстроек.

Если вы захотите отключить надстройку, она больше не будет отображаться в ПО SMART Notebook, но все равно будет оставаться установленной на вашем компьютере. Впоследствии вы можете включить эту надстройку.

Если вы захотите удалить надстройку, она больше не будет отображаться в ПО SMART Notebook, а также будет удалена с вашего компьютера.

Отключение надстройки

1. Выберите **Add-ons & Manage Add-ons («Надстройки» & «Управление надстройками»)**.

Появится диспетчер надстроек.

2. Нажмите на имя надстройки.
3. Нажмите **Disable («Отключить»)**.



TIP

Для повторного включения надстройки нажмите **Enable («Включить»)**.

Удаление надстройки

1. Выберите **Add-ons & Manage Add-ons («Надстройки» & «Управление надстройками»)**.

Появится диспетчер надстроек.

2. Дважды нажмите на имя надстройки.
3. Нажмите кнопку **Remove («Удалить»)**.



NOTES

- Надстройки "Конструктор занятий" и "Инструменты выравнивания" не возможно удалить.
- Можно удалять только те надстройки, которые были установлены *после* установки ПО SMART Notebook.

Chapter 12

Техническое обслуживание ПО SMART Notebook

Настройка панели инструментов	233
Настройка ПО SMART Notebook	235
Смена программы по умолчанию для файлов *.notebook	235
Настройка параметров жестов	236
Настройка параметров оптимизации изображения	237
Уменьшение размера изображения вручную	238
Экспорт оптимизированного файла	239
Настройка параметров цвета фона по умолчанию	240
Настройка параметров инструментов измерения	240
Настройка параметров отступов в ячейках таблиц	242
Установка языка	243
Удаление ПО SMART	245
Обновление и активация ПО SMART	246
Обновление ПО SMART	246
Активация ПО SMART	249
Получение ключа продукта	249
Активация программного обеспечения SMART с помощью ключа продукта	249
Отправка отзыва в компанию SMART	251


В данной главе представлена информация о настройке ПО SMART Notebook.

Настройка панели инструментов

Панель инструментов SMART Notebook позволяет выбирать и использовать различные команды и инструменты. Вы можете настроить параметры панели инструментов, поместив туда наиболее часто используемые инструменты.

После добавления или удаления кнопок с панели инструментов всегда можно вернуться к набору кнопок по умолчанию. Кроме того, можно вернуть настройки по умолчанию всем инструментам, если они были изменены и сохранены на вкладке Properties («Свойства») (см. раздел *Сохранение свойств инструмента* на странице 71).

Добавление и удаление кнопок с панели инструментов:

1. Нажмите **Customize the toolbar** («Настроить панель инструментов») .
ИЛИ
Выполните щелчок правой кнопкой мыши на панели инструментов.
Появится диалоговое окно *Customize Toolbar* (Настроить панель инструментов).
2. Нажмите **Actions** («Действия») или **Tools** («Инструменты»).
3. Выполните следующее:
 - Чтобы добавить кнопку на панель инструментов, нажмите значок нужной кнопки в диалоговом окне и перетащите его на панель инструментов.
 - Чтобы удалить кнопку с панели инструментов, нажмите ее значок на панели инструментов и перетащите его за пределы панели инструментов.
 - Чтобы переставить кнопки, нажмите нужный значок на панели инструментов и перетащите его на новое место на этой панели.



NOTES


- Можно добавлять, удалять и переставлять кнопки только на панели инструментов, выбранной на шаге 2. Например, если на шаге 2 вы нажали **Actions (Действия)**, можно только добавлять, удалять и переставлять кнопки на панели *Actions (Действия)*.
- Для расширения кнопки по строке захватите ее, переместите и удерживайте между двух столбцов кнопок.



В случае использования экрана с небольшим разрешением, не растягивайте по строке более двух кнопок, так как это может привести к чрезмерному увеличению ширины панели по отношению к ширине окна ПО SMART Notebook.

4. Нажмите **"Готово"**.

Восстановление набора кнопок по умолчанию:

1. Нажмите **Customize the toolbar** («Настроить панель инструментов») .
ИЛИ
Выполните щелчок правой кнопкой мыши на панели инструментов.

Появится диалоговое окно *Customize Toolbar (Настроить панель инструментов)*.

2. Нажмите **Restore Default Toolbar** («Восстановить панель инструментов по умолчанию»).

Восстановление настроек по умолчанию для инструментов:

1. Нажмите **Customize the toolbar** («Настроить панель инструментов») .

ИЛИ

Выполните щелчок правой кнопкой мыши на панели инструментов.

Появится диалоговое окно *Customize Toolbar (Настроить панель инструментов)*.

2. Нажмите **Restore Default Tool Properties** («Восстановить свойства инструмента по умолчанию»).

Настройка ПО SMART Notebook

В данном разделе представлена информация о настройке ПО SMART Notebook.

Смена программы по умолчанию для файлов *.notebook

Если вместо ПО SMART Notebook вы устанавливаете другую программу SMART, которая может открывать файлы *.notebook, вы можете настроить эту программу по умолчанию для файлов *.notebook. При желании вы можете изменить программу по умолчанию для файлов *.notebook на SMART Notebook.

Смена программы по умолчанию во время открытия файла:

1. Откройте какой-либо файл *.notebook с помощью ПО SMART Notebook (см. *Открытие файлов* на странице 16).

Появится сообщение с вопросом, хотите ли вы сменить программу по умолчанию для файлов *.notebook на SMART Notebook.

2. Нажмите **Yes («Да»)**.

Для смены программы по умолчанию с использованием диалогового окна Preferences («Настройки»):

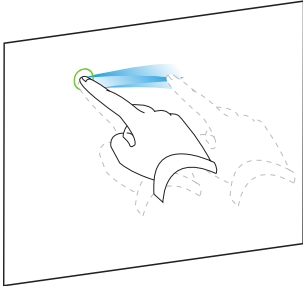
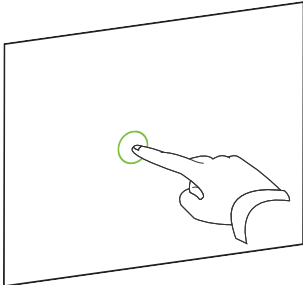
1. Выберите **Edit > Preferences** («Изменить» > «Настройка»).

На экране появится диалоговое окно *SMART Notebook Preferences (Настройка SMART Notebook)*.

2. Нажмите **General («Общие»)**.
3. Нажмите **Make Default («Сделать программой по умолчанию»)**.
4. Если вы хотите, чтобы это сообщение появлялось на экране во время открытия файлов *.notebook, когда программой по умолчанию не является SMART Notebook, выберите вариант **Tell me if SMART Notebook software isn't the default program for .notebook files («Сообщать мне, если SMART Notebook не является программой по умолчанию для файлов *.notebook»)**.
5. Нажмите **OK**.

Настройка параметров жестов

Взаимодействие с объектами в ПО SMART Notebook можно также осуществлять с помощью жестов, включая жесты встряхивания и долгого нажатия.

Жест	Имя	Назначение
	Жест встряхивания	Группировка двух или нескольких объектов.
	Жест долгого нажатия	Выполнение щелчка правой кнопкой мыши.

Жесты встряхивания и долгого нажатия включены по умолчанию. Но вы можете отключить эти жесты, если учащиеся будут непреднамеренно их выполнять.

Отключение жеста встряхивания:

1. Выберите **Edit > Preferences («Изменить» > «Настройка»)**.
На экране появится диалоговое окно *SMART Notebook Preferences («Настройки SMART Notebook»)*.
2. Нажмите **General («Общие»)**.
3. Снимите флажок **Use the shake gesture to group and ungroup objects (Использовать жест встряхивания для группировки и разгруппировки объектов)**.
4. Нажмите **OK**.

Отключение жеста долгого нажатия:

1. Выберите **Edit > Preferences («Изменить» > «Настройка»)**.
На экране появится диалоговое окно *SMART Notebook Preferences («Настройки SMART Notebook»)*.
2. Нажмите **General («Общие»)**.
3. Снимите флажок **Press and hold to perform a right-click (Нажать и удерживать для выполнения щелчка правой кнопки мыши)**.
4. Нажмите **OK**.

Настройка параметров оптимизации изображения

Если в файле *.notebook содержатся большие изображения (размером более 1 МБ), он может открываться и работать очень медленно. В этом случае можно уменьшить размер изображений без существенной потери качества. В результате размер файла *.notebook станет меньше, и файл будет открываться и работать быстрее.

Настройка параметров оптимизации изображения:

1. Выберите **Edit > Preferences («Изменить» > «Настройка»)**.
На экране появится диалоговое окно *SMART Notebook Preferences (Настройка SMART Notebook)*.
2. Нажмите **Defaults («Настройки по умолчанию»)**.

3. Выберите один из следующих вариантов из выпадающего списка *Image optimization* (Оптимизация изображения):
 - Выберите **Ask every time I insert a large image** («Спрашивать при каждом добавлении большого изображения»), чтобы при добавлении файла изображения можно было выбрать уменьшение его размера или сохранение исходного размера.
 - Выберите **Never change the resolution of inserted images** («Никогда не изменять разрешение добавляемых изображений»), чтобы всегда добавлять изображения в исходном разрешении.
 - Выберите **Always change image resolution to optimize file size** («Всегда изменять разрешение изображения для оптимизации размера файла»), чтобы всегда уменьшать размер файла изображения при добавлении.
4. Нажмите **ОК**.

Уменьшение размера изображения вручную

Если вы выбрали вариант **Ask every time I insert a large image** («Спрашивать при каждом добавлении большого изображения») из выпадающего списка *Image Optimization* («Оптимизация изображения»), его размер можно уменьшить вручную при добавлении изображения в файл или позднее.

Уменьшение размера больших изображений на этапе добавления в файл:

1. Вставьте изображение, как описано в разделе *Вставка изображений* на странице 93.
После нажатия кнопки **Open (Открыть)** появится диалоговое окно *Image Optimization* (Оптимизация изображения).

2. Нажмите **Optimize («Оптимизировать»)**, чтобы уменьшить размер файла изображения.

ИЛИ

Нажмите **Keep Resolution («Сохранить разрешение»)**, чтобы не уменьшать размер файла изображения.



NOTES

- В случае добавления файла в формате BMP ПО SMART Notebook самостоятельно преобразует его в файл формата PNG. Такое преобразование уменьшит размер файла. В результате оптимизация файла *.notebook может оказаться излишней (см. *Экспорт оптимизированного файла* выше), даже если размер файла BMP превышал 1 МБ.
- ПО SMART Notebook автоматически уменьшает размер графического файла, если он превышает 5 МБ или 5 мегапикселей, в зависимости от выбранного варианта.

Уменьшение размера больших изображений после их добавления в файл:

1. Выберите изображение.
2. Нажмите стрелку меню выбранного изображения и выберите **Image Optimization («Оптимизация изображения»)**.

Появится диалоговое окно *Image Optimization («Оптимизация изображения»)*.

3. Нажмите **Optimize («Оптимизировать»)**.

Экспорт оптимизированного файла

Если у вас есть ранее созданные файлы, в которых содержатся большие изображения, или если вы выбрали вариант **Never change the resolution of inserted images (Никогда не изменять разрешение добавляемых изображений)** в выпадающем списке *Image Optimization (Оптимизация изображения)*, вы можете экспортировать оптимизированные версии этих файлов, которые будут содержать уменьшенные изображения. Эта функция особенно применима в тех случаях, когда необходимо провести презентацию файла *.notebook на устаревшем или маломощном компьютере.

Экспорт оптимизированного файла:

1. Выберите **File > Export As > Optimized SMART Notebook File («Файл» > «Экспортировать как» > «Оптимизированный файл SMART Notebook»)**.

Появится диалоговое окно *Export Optimized File («Экспортировать оптимизированный файл»)*.

2. Выберите папку для сохранения нового файла.
3. Введите имя файла в поле *File name (Имя файла)*.
4. Нажмите **"Сохранить"**.

Настройка параметров цвета фона по умолчанию

Для новых страниц, добавляемых в файл, задан белый цвет фона по умолчанию. Цвет фона по умолчанию можно изменить.

NOTE

Эта настройка коснется только новых страниц, а в случае применения темы она будет заменена соответствующими параметрами этой темы.

Изменение цвета фона по умолчанию:

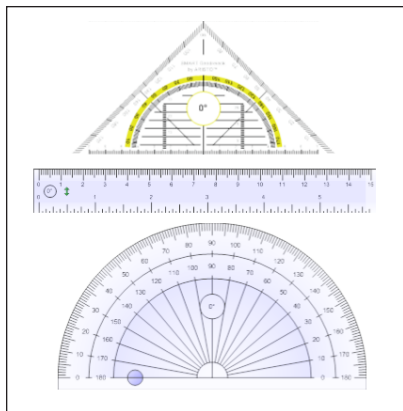
1. Выберите **Edit > Preferences («Изменить» > «Настройка»)**.

На экране появится диалоговое окно *SMART Notebook Preferences («Настройки SMART Notebook»)*.

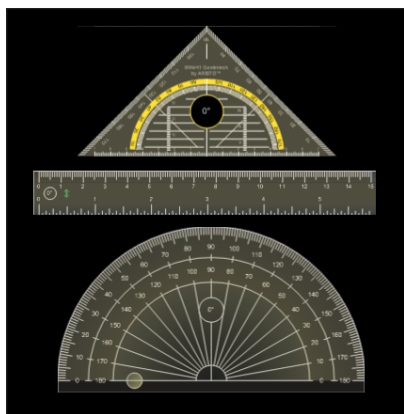
2. Нажмите **Defaults («Настройки по умолчанию»)**.
3. Нажмите **Change Color («Изменить цвет»)**, затем выберите цвет.
4. Нажмите **OK**.

Настройка параметров инструментов измерения

Линейка, транспортир и транспортир Геодрейнк по умолчанию имеют синий цвет в ПО SMART Notebook и лучше всего отображаются на светлом фоне.



Можно изменить цвет этих инструментов измерения на желтый, если вы хотите использовать их на темном фоне.



 **NOTE**

Выполнение следующей процедуры изменит внешний вид инструментов измерения в файлах *.notebook только для вашей копии ПО SMART Notebook. Если вы откроете тот же файл *.notebook на другой копии ПО SMART Notebook, инструменты измерения могут иметь другой цвет.

Изменение цвета инструментов измерения:

1. Выберите **Edit & Preferences («Изменить» & «Настройка»)**.

На экране появится диалоговое окно *SMART Notebook Preferences («Настройки SMART Notebook»)*.

2. Нажмите **Defaults («Настройки по умолчанию»)**.
3. Выберите вариант **Blue tint (recommended for light backgrounds) («Синий оттенок (рекомендуется для светлого фона)»)** в выпадающем списке *Measurement tool color («Цвет инструментов измерения»)*, чтобы изменить цвет инструментов измерения на синий.

ИЛИ

Выберите вариант **Yellow tint (recommended for dark backgrounds) («Желтый оттенок (рекомендуется для темного фона)»)** в выпадающем списке *Measurement tool color («Цвет инструментов измерения»)*, чтобы изменить цвет инструментов измерения на желтый.

4. Нажмите **OK**.

Настройка параметров отступов в ячейках таблиц

В ПО SMART Notebook 11 стало возможным задавать отступы в ячейках таблиц.



Таблица до обновления
ПО SMART Notebook 11
(без внутренних отступов в

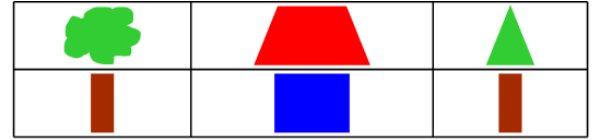


Таблица после обновления
ПО SMART Notebook 11
(с внутренними отступами в

Выполните следующую процедуру для удаления отступов в ячейках таблиц. Эта функция особенно полезна, если вы создали таблицы до обновления ПО SMART Notebook 11 и хотите, чтобы содержимое таблицы отображалось без отступов в ячейках.

NOTE

Выполнение следующей процедуры изменит внешний вид таблиц в файлах *.notebook только для вашей копии ПО SMART Notebook. Если вы откроете тот же файл *.notebook на другой копии ПО SMART Notebook, таблицы будут отображаться с отступами в ячейках (если данная процедура не была выполнена на этой копии ПО SMART Notebook).

Удаление отступов в ячейках таблиц:

1. Выберите **Edit & Preferences («Изменить» & «Настройка»)**.

На экране появится диалоговое окно *SMART Notebook Preferences («Настройки SMART Notebook»)*.

2. Нажмите **Defaults («Настройки по умолчанию»)**.
3. Снимите флажок **Add cell padding to table cells (Добавлять отступы в ячейках таблиц)**.
4. Нажмите **ОК**.
5. Закройте, затем снова запустите ПО SMART Notebook.

Новые и ранее созданные таблицы в файлах *.notebook будут отображаться без отступов в ячейках.

Установка языка

Утилита настройки языка SMART позволяет выбирать язык для определенного приложения SMART или для всех приложений SMART, установленных на компьютере.

■ Для выбора языка выполните следующее:

1. Выберите **"Параметры"** > **"Настройка языка"**.
Появится диалоговое окно *"Настройка языка"*.
2. Выберите в первом выпадающем списке пункт **"Все перечисленные приложения"**, чтобы установить язык сразу для всех программ.



ИЛИ

Выберите в первом выпадающем списке конкретное приложение, чтобы установить язык только для него.

3. Выберите нужный язык из второго выпадающего списка.



NOTES

- Если рядом с выбранным языком отображается значок , значит этот язык установлен на компьютере.
- Если рядом с выбранным языком отображается значок , значит утилита настройки языка SMART сможет загрузить язык с веб-сайта после нажатия кнопки **"OK"**.
- По умолчанию утилита настройки языка SMART использует настройки интернет-браузера Internet Explorer для подключения к сети Интернет. Однако можно использовать разные настройки для выполнения шагов в рамках следующей процедуры.



TIP

Для отображения названий языков на языке оригинала (например, *Deutsch* для немецкого языка) установите флажок **Show native names (Показать исходные названия)**.

- Чтобы использовать разные языки для проверки правописания и распознавания рукописного текста, выберите их в выпадающих списках *Handwriting recognition* (Распознавание рукописного текста) и *Spell check* (Проверка правописания).

**NOTE**

Если в выпадающем списке появляется пункт *“АВТО”*, языковая настройка SMART выделит выбранный вами язык или близкий язык в ином случае. Если ни один из параметров не доступен, языковая настройка SMART выбирает текущий язык.

- Для использования другой раскладки клавиатуры выберите ее из выпадающего списка *Keyboard input language* (Язык ввода для клавиатуры).

**IMPORTANT**

Выпадающий список *“Язык ввода для клавиатуры”* доступен только при условии, что на компьютере установлены несколько раскладок клавиатуры.

Раскладка, выбранная из выпадающего списка *“Язык ввода для клавиатуры”*, при работе с ПО SMART будет автоматически применяться как к экранной клавиатуре, так и к обычной клавиатуре, подключенной к компьютеру.

В некоторых ситуациях может понадобиться выбрать раскладку, отличную от раскладки клавиатуры, подключенной к компьютеру (например, для обучения второму языку). В таких случаях экранная клавиатура работает корректно, но клавиатура, подключенная к компьютеру, может работать некорректно.

Для достижения наилучших результатов убедитесь, что выбранная раскладка соответствует раскладке клавиатуры, подключенной к вашему компьютеру.

Например, если к компьютеру подключена клавиатура с английской (США) раскладкой, выберите из выпадающего списка **English (United States) (Английский (США))**.

Дополнительные сведения о раскладках клавиатур см. в статье <http://msdn.microsoft.com/en-us/goglobal/bb964651>.

- Нажмите **“OK”**.

Для настройки параметров соединения выполните следующее:

- Выберите **“Параметры” > “Настройка языка”**.

Появится диалоговое окно *“Настройка языка”*.

- Нажмите **“Параметры подключения”**.

Появится диалоговое окно *“Параметры подключения”*.

3. Выберите **"Использовать настройки Internet Explorer"**;

ИЛИ

Выберите **"Использовать другой прокси-сервер"**, а затем укажите хост, имя пользователя и пароль в соответствующих полях.

4. Нажмите **"ОК"**;

Удаление ПО SMART

Служба поддержки SMART может предложить вам удалить ПО SMART перед установкой новой версии. Вы можете сделать это с помощью Программы удаления SMART.

Для удаления ПО SMART выполните следующее:

1. В операционной системе Windows XP или Windows 7 выберите **"Пуск"** > **"Все программы"** > **SMART Technologies** > **SMART Tools** > **"Программа удаления SMART"**;

ИЛИ

В операционной системе Windows 8 перейдите на экран **"Приложения"**, а затем найдите и выберите **"Программа удаления SMART"**;

2. Нажмите **"Далее"**;

3. Поставьте флажки напротив ПО SMART и сопутствующих пакетов, которые необходимо удалить, а затем нажмите **"Далее"**.

**NOTES**

- Некоторое ПО SMART взаимосвязано с другим ПО SMART. Например, если поставить флажок напротив **SMART Notebook**, программа удаления SMART автоматически установит флажок напротив **SMART Response**, потому что ПО SMART Response взаимосвязано с ПО SMART Notebook.
- Программа удаления SMART автоматически удаляет сопутствующие пакеты, которые больше не будут использоваться. Если вы удалите пакет ПО SMART полностью, Программа удаления SMART удалит все сопутствующие пакеты, включая себя.

**TIPS**

- Для выбора всех приложений и сопутствующих пакетов нажмите **"Выбрать все"**.
- Чтобы отменить выбор всех приложений и сопутствующих пакетов, нажмите **"Очистить все"**.

4. Нажмите **"Удалить"**.

Программа удаления SMART выполнит удаление выбранного ПО и его сопутствующих пакетов.

5. Нажмите **"Готово"**.

Обновление и активация ПО SMART

После установки ПО SMART необходимо произвести его активацию. После активации ПО необходимо установить обновления от SMART.

**IMPORTANT**

Для обновления и активации ПО SMART требуется подключение к сети Интернет.

Обновление ПО SMART

Компания SMART периодически выпускает обновления для своего программного обеспечения и микропрограмм. (Микропрограммы — это программное обеспечение, которое устанавливается на такие продукты, как интерактивная доска SMART Board.) Вы можете использовать SMART Product Update (SPU) для проверки и установки этих обновлений.

Системный администратор может установить SPU в полноэкранный режим или в виде панели. В полноэкранный режим можно просматривать установленные версии, а также загружать и устанавливать обновления, как описано в этом разделе. Версия в виде панели позволяет только просматривать установленные версии.

■ Для автоматической проверки наличия обновлений

1. В операционной системе Windows XP или Windows 7 выберите **"Пуск"** **>** **"Все программы"** **>** **SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

ИЛИ

В операционной системе Windows 8 перейдите на экран *"Приложения"*, а затем найдите и выберите **SMART Product Update**.

Появится окно *SMART Product Update*.

2. Установите флажок **"Автоматически проверять наличие обновлений"**, а затем введите интервал в днях (не более 60) между последовательными проверками для SPU.
3. Закройте окно *SMART Product Update (Обновление продукта SMART)*.

Если при очередной проверке SPU обнаружит обновление для продукта, автоматически появится окно *SMART Product Update (Обновление продукта SMART)*, в котором будет активна кнопка *Update (Обновить)* для данного продукта.

■ Для проверки наличия обновлений вручную

1. В операционной системе Windows XP или Windows 7 выберите **"Пуск"** **>** **"Все программы"** **>** **SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

ИЛИ

В операционной системе Windows 8 перейдите на экран *"Приложения"*, а затем найдите и выберите **SMART Product Update**.

Появится окно *SMART Product Update*.

2. Нажмите **"Проверить сейчас"**.

Если для продукта доступно обновление, кнопка *"Обновить"* станет активной.

3. Если для продукта доступно обновление, установите его, выполнив следующую процедуру.

■ Для установки обновления

1. Откройте *окно SMART Product Update*, как описано выше.
2. Перейдите на строку продукта.

Появится подробное описание продукта. Это описание содержит версию установленного продукта, количество доступных обновлений, дату и размер файла для загрузки (если обновление доступно).



TIP

Нажмите **"Просмотреть комментарии разработчика"**, чтобы просмотреть краткий обзор изменений и системные требования для установки обновлений.

3. Нажмите **"Обновить"**.
4. Загрузите файл и установите обновление, следуя инструкциям на экране.



IMPORTANT

Для установки обновлений необходимо иметь права администратора.

■ Для отключения функции автоматической проверки обновлений

1. В операционной системе Windows XP или Windows 7 выберите **"Пуск"**; **>** **"Все программы"**; **>** **SMART Technologies** **>** **SMART Tools** **>** **SMART Product Update**.

ИЛИ

В операционной системе Windows 8 перейдите на экран *"Приложения"*, а затем найдите и выберите **SMART Product Update**.

Появится *окно SMART Product Update*.

2. Снимите флажок **Check for updates automatically (Автоматически проверять наличие обновлений)**.



IMPORTANT

Компания SMART рекомендует не отключать эту функцию.

Активация ПО SMART

Обычно ПО SMART активируется сразу после установки. Но в некоторых ситуациях приходится активировать его позднее. Например, если необходимо оценить ПО до его приобретения.



NOTES

- В версии 11.1 активация ПО SMART Notebook и SMART Product Drivers не требуется. SMART предоставляет права на использование этого ПО непосредственно при покупке интерактивного продукта SMART.
- Если вы хотите использовать ПО SMART Notebook на устройстве, которое не является интерактивным продуктом SMART, вы должны приобрести ключ продукта.

Получение ключа продукта

Портал SMART Software Portal — это веб-сервис для просмотра ключей продуктов, активаций и прочей информации об установленном ПО SMART. В настоящий момент портал SMART Software Portal доступен только для англоговорящих пользователей в Северной Америке и Великобритании. Посетить портал можно по адресу licensing.smarttech.com.

Если вы живете за пределами Северной Америки и Великобритании, свяжитесь с реселлером (smarttech.com/wheretobuy), чтобы получить ключ продукта.



TIP

Если вы потеряли ключ продукта, перейдите на страницу: smarttech.com/findproductkey.

Активация программного обеспечения SMART с помощью ключа продукта

После получения ключа продукта вы можете использовать его для активации ПО SMART.

Для активации ПО SMART

1. В операционной системе Windows XP или Windows 7 выберите **«Пуск» > «Все программы» > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

ИЛИ

В операционной системе Windows 8 перейдите на экран **«Приложения»**, а затем найдите и выберите **SMART Product Update**.

Появится окно *SMART Product Update*.

2. Нажмите **"Активировать"** или **"Управление"** рядом с названием ПО, которое хотите активировать.

Появится окно *"Активация ПО SMART"*.



NOTE

Значения в столбце *"Состояние"* обозначают состояние каждого продукта.

Значение	Описание
<i>Установлено</i>	ПО установлено.
<i>Активировано</i>	ПО установлено и активировано с бессрочной лицензией или лицензией на техобслуживание.
<i>Подписка</i>	ПО установлено и активировано с лицензией по подписке. Число в скобках обозначает количество оставшихся дней периода подписки.
<i>Срок истекает</i>	ПО установлено, но не активировано. Число в скобках обозначает количество оставшихся дней пробного периода.
<i>Срок действия истек</i>	ПО установлено, но не активировано. Пробный период истек. С этого момента продукт можно будет использовать только после активации.
<i>Неизвестно</i>	Состояние ПО неизвестно.

3. Нажмите **"Добавить"**;
4. Выполните активацию ПО с помощью ключа продукта, следуя инструкциям на экране.

■ Для просмотра ключей продукта

1. В операционной системе Windows XP или Windows 7 выберите **"Пуск"** > **"Все программы"** > **SMART Technologies** > **SMART Tools** > **SMART Product Update**.

ИЛИ

В операционной системе Windows 8 перейдите на экран *"Приложения"*, а затем найдите и выберите **SMART Product Update**.

Появится окно *SMART Product Update*.

2. Выберите **Tools > View Licenses** («Инструменты» > «Просмотр лицензий»).

Появится диалоговое окно *"Ключи продукта"*.

3. По завершении просмотра ключей продукта нажмите **ОК**.



NOTE

Также можно просмотреть ключ отдельного продукта. Для этого нажмите его название в окне *SMART Product Update* («Обновление продукта SMART») и выберите **View licenses** («Просмотреть лицензии»).

Отправка отзыва в компанию SMART

При первом запуске ПО SMART может появиться диалоговое окно с предложением принять участие в программе сбора отзывов пользователей SMART. В случае вашего согласия ПО SMART Notebook отправит компании SMART сведения, которые помогут улучшить новые версии программного обеспечения. После первого запуска ПО эту функцию можно отключить или включить из меню *Help* (Справка).

Кроме того, запросы на функции можно отправлять в компанию SMART по электронной почте.

Для включения функции отслеживания программы сбора отзывов пользователей выполните следующее:

Выберите **«Справка» > «Программа сборов отзывов покупателей» > «Включить отслеживание отчетов»**.

Для отключения функции отслеживания программы сбора отзывов пользователей выполните следующее:

Выберите **«Справка» > «Программа сбора отзывов покупателей» > «Выключить отслеживание отчетов»**.

Для отправки по электронной почте запроса на функции выполните следующее:

1. Выберите **«Справка» > «Отправить запрос функций»**.

Откроется почтовый клиент, заданный по умолчанию, и появится окно нового сообщения.

2. Введите свой запрос в теле нового сообщения электронной почты и нажмите **«Отправить»**.

Chapter 13

Поиск и устранение неисправностей ПО SMART Notebook

Поиск и устранение неисправностей файлов	253
Поиск и устранение неисправностей цифровых чернил	253
Поиск и устранение неисправностей жестов	254
Устранение неисправностей параметров DPI на дисплеях 4K UHD	254

В данной главе представлена информация о поиске и исправлении неисправностей ПО SMART Notebook.

Поиск и устранение неисправностей файлов

Проблема	Рекомендации
Файл содержит большие картинки и открывается в SMART Notebook очень медленно.	Экпортируйте оптимизированную версию файла (см. раздел <i>Настройка параметров оптимизации изображения</i> на странице 237).

Поиск и устранение неисправностей цифровых чернил

Проблема	Рекомендации
SMART Notebook не распознает рукописный текст на определенном языке.	Установите соответствующий языковой пакет (см. раздел <i>Установка языка</i> на странице 243).

Проблема	Рекомендации
Вы хотите, чтобы рукописный текст отображался в SMART Notebook более естественно и плавно.	Используйте инструмент «Каллиграфическое перо» вместо инструмента «Стандартное перо» (см. раздел <i>Написание или рисование цифровыми чернилами</i> на странице 34).
Возникли проблемы с плавным написанием слов в SMART Notebook на компьютере с операционной системой Windows 7.	Включите функцию панорамирования с помощью одного пальца. Выключите ее (см. документ smarttech.com/kb/147470).
При написании пером SMART Notebook на компьютере с операционной системой Windows 7 интерпретирует все действия как щелчки мышью.	Включите функцию быстрого движения. Выключите ее (см. документ smarttech.com/kb/144274).

Поиск и устранение неисправностей жестов

Проблема	Рекомендации
Жесты с несколькими касаниями, описанные в этом руководстве, не работают в ПО SMART Notebook.	Убедитесь, что интерактивный продукт поддерживает жесты с несколькими касаниями, и функция жестов с несколькими касаниями включена.

Устранение неисправностей параметров DPI на дисплеях 4K UHD

Мы рекомендуем использование 125% масштабирование DPI для дисплеев с разрешением 4K UHD. Если ваши текущие настройки не оптимальны, то при запуске Notebook в левом верхнем углу первой страницы может появиться уведомление с рекомендацией увеличить DPI дисплея. Если вы пять раз закроете уведомление и не внесете никаких изменений, то появится диалоговое окно. В нем вы сможете узнать о том, как изменить DPI, или отключить появление уведомления.

Более подробную информацию об изменении параметров DPI можно прочитать здесь: [Увеличение размеров экрана SMART Notebook с помощью изменения параметров DPI.](#)

Index

.

.notebook file format;default program for
.notebook files, 235

B

BMP files;JPEG files;PNG files;TIFF
files;WMF files, 93
bold text;italicized text;underlined text, 45

E

exports;Gallery
экспортирование содержимого из, 115

F

Flash-видео файлы, См.: Видео файлы
Adobe Flash
Flash-файлы, См.: Файлы, совместимые с
плеером Adobe Flash

G

GeoGebra
поиск и работа с содержимым из, 90

H

headers;footers, 19, 21
HTML files;web pages, 18

I

imports;Gallery
импортирование содержимого в, 115
Interactive Whiteboard Common File
Format;CFF files, 20, 103

M

MediaCoder, 98

P

PNG files;JPEG files;GIF files;BMP files, 24
PowerPoint, 19, 52, 102

R

rulers;measurement tools
типы
линейки, 216

S

SMART Exchange, 92, 117, 229
SMART Ink
описание, 2
SMART Notebook Document Writer, 101
SMART Notebook Print Capture, 99
SMART Product Update, 246

T

T-квадраты, См.: Транспортир
Геодрейк

А

автоматические задачи
 группировка объектов, 86
 сохранение, 21
 активация, 249
 анимация, 126
 аудиофайлы, См.: звуковые файлы

Б

Блоки SMART, 198
 браузер, 167
 буквица, 45

В

веб-браузер, 167
 веб-браузеры, См.: Веб-браузеры
 Веб-браузеры, 108
 веб-страницы, 111, 122
 видео-сюжеты, 97
 видеокодировщики, 98
 Видеофайлы Adobe Flash, 97
 виджеты, 92
 вложения, 110
 восьмиугольники, 39

Г

Галерея образцов, См.: Примеры
 учебных занятий
 графика, См.: изображения
 громкость, 187
 группы
 объект, 84

Д

двухстраничный режим, 185
 документ-камеры, 94

Документ-камеры SMART Document
 Camera, 94
 Драйверы продуктов SMART, 2
 дуги, 40

Ж

жесты
 setting preferences for; preferences
 жесты, 236
 описание, 12
 типы
 быстрое движение, 72
 вращение, 83
 встряхивание, 85, 236
 Жест-щипок для
 масштабирования, 182
 масштаб, 80
 панорамирование, 182
 смахивание, 27

З

загрузки, 98
 запрос на функции по электронной
 почте, 251
 Затенение экрана, 190
 звуковые кодировщики, 98
 звуковые файлы, 124, 187

И

изображения
 вставка из файлов, 93
 вставка изображений, полученных с
 помощью SMART Document
 Camera, 94
 вставка изображения со сканера, 94
 описание, 93
 создание прозрачных областей в, 95
 экспорт файлов в, 18
 импорт, 99, 101-103
 инструмент "Волшебное перо", 191

инструмент распознавания фигур, 40
 Инструментарий для учебных занятий, 88
 Инструменты SMART Board, 2
 инструменты измерения
 setting preferences for; preferences
 инструменты измерения, 240
 описание, 216
 типы
 линейки, 216
 транспортир, 218
 Транспортир Геодрейк, 220
 циркуль, 222
 Интерактивная доска SMART Board
 серии D600, 227
 Интерактивные доски SMART Board
 серии 800, 227
 Интерактивные продукты SMART Board, 167
 информационное содержимое
 вставка в файлы .notebook, 87
 организация, 114
 совместное использование с
 другими учителями, 115
 исчезающие объекты, 192, 198

К

категории содержимого для группы, 116,
 См. также: Категория "Мое
 содержимое"
 Категория "Мое содержимое", 114
 квадраты, 39-40
 клавиатуры, 244
 клонирование
 объекты, 79
 страницы, 29
 ключи продукта, 249
 кодировщики, 98
 Коллекция
 добавление содержимого в, 112
 добавление тем в, 133
 организация содержимого в, 114
 поиск и работа с содержимым из, 88
 Конструктор занятий, 134

круги, 40

Л

ластик, 38
 линии, 41

М

математические символы, 47
 математический редактор, 106
 многоугольники, 39
 музыкальные файлы, *См.:* звуковые
 файлы
 мультимедийные файлы, 95

Н

Надстройки

GeoGebra, 90
 Блоки SMART, 198
 использование, 230-231
 описание, 229
 определение отсутствующих, 230
 отключение, 231
 удаление, 231
 установка, 229

названия

страниц, 30
 файлов, 17, 240

Настройка

цвет по умолчанию для новой
 страницы, 240

настройки

image optimization; pictures
 reducing file sizes of; files
 уменьшение размера 237

невидимые области, *См.:* прозрачные
 области

несколько интерактивных продуктов, 187
 номера страниц, 19, 21

О

обновление, 246
 обратная связь, 251
 обрезка
 изображения, 77
 объекты
 анимация, 126
 выбор заливки и типа линии для, 66
 выделение, 64
 выравнивание, 73
 вырезание, копирование и вставка, 76
 группировка, 84
 добавление в галерею, 112
 добавление в таблицы, 52
 добавление ссылок, 122, 196
 изменение порядка, 75
 изменение размера, 80
 изменение размера текста, 47
 исчезание, 192, 198
 клонирование, 79
 обрезка, 77
 отражение, 84
 очистка страницы, 224
 перемещение, 71
 перемещение на другие страницы, 72
 поворот, 82
 стирание, 38
 удаление, 86
 объекты, нарисованные от руки,
 См.: цифровые чернила
 овалы, 40
 Операционная система Mac OS X, 16
 операционные системы Linux, 16
 Операционные системы Windows, 16
 Основные темы коллекции, 88
 Основные темы для преподавателей,
 См.: Основные темы коллекции

П

панели инструментов
 ПО SMART Notebook, 233
 Прозрачный фон, 183
 панорамирование, 182
 переворачивание карточек, 145
 перья
 типы
 Calligraphic;Calligraphic pen
 type, 35
 Crayon;Crayon pen type, 35
 Creative;Creative pen type, 36
 Highlighter;highlighter, 35
 Magic;Magic pen tool, 36
 Paint Brush;Paint Brush pen type, 36
 Shape Recognition;Shape
 Recognition Pen tool, 36
 Text;Text pen type, 35
 Волшебное, 191
 Распознавание фигур, 40
 Стандарт, 35
 Художественный, 120
 ПО SMART Notebook, 2
 Портал ПО SMART, 249
 Примеры учебных занятий, 88
 принтеры, 20, 99, 101
 проверка правописания, 48, 244
 Программа для удаления продуктов
 SMART, 245
 Программа по улучшению качества ПО, 251
 Программное обеспечение Notebook,
 См.: ПО SMART Notebook
 прозрачные области, 95
 прокси-серверы, 109
 проспекты, 20
 прямоугольники, 40
 прямые линии, 41
 пятиугольники, 39

Р

Режим отображения прозрачного фона, 183

режим работы двух пользователей, 227
 режим работы одного пользователя, 227
 рукописный текст, преобразование в
 печатный, 43, 192-193
 выбор языка для, 244
 ручка изменения размера, 80

C

семиугольники, 39
 сетевые ресурсы, 92
 сканеры, 94
 Слово, 52
 список разрешенных URL-адресов, 169
 ссылки
 добавление к объектам, 122, 196
 показ, 186
 стеки объектов, 75
 страницы
 displaying in Transparent Background
 view;files
 отображение в режиме
 прозрачного фона, 183
 printing;handouts, 20
 выбор фона для, 129
 добавление в галерею, 112
 закрепление, 185
 запись, 127, 188
 изменение порядка, 31
 клонирование, 29
 отображение, 27
 отображение в двухстраничном
 режиме, 185
 отображение в режиме работы двух
 пользователей, 227
 очистка, 224
 панорамирование, 182
 переименование, 30
 перемещение объектов между, 72
 создание, 28
 ссылки на объекты, 122
 увеличение, 30
 увеличение и уменьшение, 181

удаление, 32
 стрелки меню, 64

T

таблицы
 removing cell padding
 from;preferences
 table cell padding;cell
 padding;padding, 242
 выделение, 53
 добавление затенения ячейкам, 190
 добавление объектов в, 52
 добавление столбцов, строк и
 ячеек в
 таблицы
 удаление столбцов, строк и
 ячеек из 60
 изменение свойств, 55
 описание, 50
 перемещение, 55
 разбивка или соединение ячеек в, 61
 создание, 50
 удаление, 62
 удаление затенения ячеек из, 190
 текст
 ввод текста, 42
 вырезание, 49
 добавление математических
 символов в, 47
 изменение размера, 47
 правка, 44
 преобразование рукописного
 текста в, 43, 192-193
 проверка правописания, 48
 темы
 applying;Gallery
 применение фонов и тем из, 132
 создание, 133
 Транспортир Геодрейнк, 220
 транспортеры, 218
 требования, 167

требования к устройству, 167
треугольники, 39-40

У

увеломления при смене инструментов, 11
увеличение, 181
увеличение и уменьшение, 181
Узел, 175
устранение неисправностей
digital ink; digital ink
 устранение неисправностей, 253
files; files
 устранение неисправностей, 253
gestures; gestures
 устранение неисправностей, 254
устройства, 167

Ф

файлы
saving; Linux operating systems, 16
автоматическое сохранение, 21
вложение в файлы *.notebook, 110
вложение в электронные
 сообщения, 25
вырезание, копирование, вставка
 содержимого из, 99
импортирование, 99, 101, 103
открытие, 16
отображение в двухстраничном
 режиме, 185
отображение в режиме
 прозрачного фона, 183
отображение в режиме работы двух
 пользователей, 227
печать, 20
создание, 15
ссылки на объекты, 123
экспортирование, 17
Файлы AIFF, 98
файлы ASF, 98
файлы AVI, 98

файлы BMP, 17, 239
файлы GIF, 17
файлы JPEG, 17
файлы MOV, 98
файлы MP3, См.: звуковые файлы
файлы MPEG, 98
файлы PDF
 вложение в электронные
 сообщения, 25
 экспортирование, 19
файлы PNG, 17
файлы Quick Time, См.: файлы MOV
файлы SWF, См.: Файлы, совместимые с
 плеером Adobe Flash
файлы WAV, 98
файлы Windows Media, 98
файлы XBK, 16
Файлы, совместимые с плеером Adobe
 Flash, 96
фигуры
creating with the Regular Polygons
 tools; triangles; squares; pentagons; hexagons;
 heptagons; octagons, 39
creating with the Shapes
 tool; circles; triangles; diamonds; hexagons;
 pentagons; arrows; check
 marks; squares; rectangles; trapezoids; parallelograms;
 crosses, 38
 описание, 38
 работа с инструментом "Перо
 распознавания фигур", 40
фоны, 129
формат файла *.notebook, 16
фотографии, См.: изображения

Х

Художественное перо, 120

Ц

циркули, 222

INDEX

цифровые чернила

написание или рисование, 34

описание, 34

преобразование в текст, 43, 192-193

стирание, 38

Ш

шестиугольники, 39

Э

экспорт, 17

эл. почта, 25

эскизы

в распечатках, 20

в сортировщике страниц, 27

Я

языки, 43, 192-193, 243

ярлыки, 110

**(UNDEFINED VARIABLE:
SMARTFULLPRODUCTNAMES.COMPA
NY_LONG)**

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport