



SMART Notebook™ 11

Windows-besturingssystemen

Gebruiksaanwijzing

Scan de volgende QR-code om dit helpprogramma op uw smartphone of ander mobiel apparaat te bekijken.



Uw aansluiting op het bijzondere™

SMART®

Kennisgeving handelsmerk

SMART Notebook, SMART Response, SMART Board, SMART Document Camera, SMART Exchange, SMART Classroom Suite, SMART Ink, DVIT, smarttech, het SMART-logo en alle SMART-taglines zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van SMART Technologies ULC in de V.S. en/of andere landen. Windows, Windows Vista, Internet Explorer en PowerPoint zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Microsoft Corporation in de V.S. en/of andere landen. Mac, Mac OS and QuickTime zijn handelsmerken van Apple Inc., gedeponeerd in de V.S. en andere landen. Adobe, Flash en Reader zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Adobe Systems Incorporated in de V.S. en/of andere landen. Alle overige product- en bedrijfsnamen van derden kunnen handelsmerken zijn van hun respectieve houders.

Mededeling over auteursrecht

© 2012 SMART Technologies ULC. Alle rechten voorbehouden. Niets in deze uitgave mag worden gereproduceerd, verzonden, getranscribeerd, opgeslagen in een ophaalsysteem of vertaald in enige taal, in welke vorm of op welke wijze ook, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van SMART Technologies ULC. Informatie in deze handleiding kan zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd en houdt geen verplichting van de zijde van SMART in.

Een of meer van de volgende octrooien: US6320597; US6326954; US6741267; US7151533; US7757001; USD616462 en USD617332. Overige octrooien in behandeling.

04/2012

Inhoud

Hoofdstuk 1: Aan de slag	1
Over de SMART-software die op uw computer is geïnstalleerd.....	2
SMART Notebook-software starten.....	2
Navigeren in de gebruikersinterface.....	3
Inhoud maken en bewerken.....	8
Gebaren gebruiken.....	9
Hoofdstuk 2: Bestanden maken en bewerken	11
Bestanden maken.....	11
Bestanden openen.....	12
De bestanden worden opgeslagen.....	12
Automatisch bestanden opslaan.....	14
Bestanden exporteren.....	15
Automatisch bestanden exporteren.....	18
Bestanden printen.....	21
Bestanden als bijlage van e-mailberichten toevoegen.....	22
Omvang bestanden verminderen.....	22
Wijzigingen ongedaan maken en herhalen.....	24
Het standaardprogramma voor .notebookbestanden veranderen.....	24
Hoofdstuk 3: Pagina's maken en bewerken	27
Pagina's tonen.....	28
De paginaweergave veranderen.....	29
Pagina's maken.....	35
Pagina's dupliceren.....	36
Pagina's herschikken.....	36
Pagina's groeperen.....	37
Naam pagina's wijzigen.....	39
Pagina's uitbreiden.....	39
Opnemen van pagina's.....	39
Pagina's verwijderen.....	41
Pagina's wissen.....	42
Pagina's opnieuw instellen.....	43
Paginaranden voor studenten tonen.....	44
Werken met pagina-achtergronden en -thema's.....	45
Hoofdstuk 4: Basisobjecten creëren	49
Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen.....	50
Vormen en lijnen maken.....	55
Tekst maken.....	59
Tabellen maken.....	65

Hoofdstuk 5: Werken met objecten	77
Objecten selecteren	78
Objecteigenschappen wijzigen	80
Objecten plaatsen	83
Objecten vergrendelen	87
Objecten knippen, kopiëren en plakken	88
Objecten dupliceren	89
De omvang van objecten veranderen	89
Objecten draaien	92
Object spiegelen	94
Objecten groeperen	94
Koppelingen aan objecten toevoegen	96
Geluiden aan objecten toevoegen	98
Objecten animeren	100
Objecten verwijderen	100
Hoofdstuk 6: Uw eigen inhoud gebruiken	101
Afbeeldingen invoegen	102
Multimediabestanden invoegen	104
Internetbrowsers invoegen	107
Inhoud uit andere programma's gebruiken	108
Bestanden en webpagina's toevoegen	113
Uw inhoud toevoegen aan de galerij	115
Uw inhoud delen op de SMART Exchange website	120
Hoofdstuk 7: Inhoud uit SMART-bronnen gebruiken	121
Inhoud van de galerij zoeken en gebruiken	122
Inhoud van de SMART Exchange-website zoeken en gebruiken	123
Hoofdstuk 8: SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken	125
Bestanden aan leerlingen presenteren	125
Lesactiviteiten maken en presenteren	126
Presentatiehulpmiddelen gebruiken	133
Links weergeven	144
Het volume aanpassen	145
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard kunnen gebruiken	145
Hoofdstuk 9: Probleemoplossing met de SMART Notebook-software	149
Probleemoplossing bestanden	149
Probleemoplossing met het SMART Notebook-softwarevenster en softwarewerkbalk	149
Probleemoplossing digitale inkt	150
Probleemoplossing objecten	151
Probleemoplossing gebaren	153
Appendix A: De werkbalk aanpassen	155
Appendix B: De taal instellen	159
Appendix C: Feedback updaten, activeren en verzenden	163
SMART-producten bijwerken en activeren	163

INHOUD

Feedback verzenden naar SMART.....	166
Index.....	167

Hoofdstuk 1

Aan de slag

Over de SMART-software die op uw computer is geïnstalleerd.....	2
SMART Notebook-software starten.....	2
Navigeren in de gebruikersinterface.....	3
Menu.....	3
Werkbalk.....	3
Actiepaneel.....	3
Plugins-paneel.....	3
Hulpmiddelenpaneel.....	4
Contextafhankelijk paneel.....	4
De werkbalk aanpassen.....	4
Paginasorteerder.....	4
De Paginasorteerder openen.....	5
De Paginasorteerder aanpassen.....	5
Het tabblad Galerij.....	5
Het tabblad Galerij openen.....	5
Het tabblad Galerij aanpassen.....	6
Het tabblad Bijlagen.....	6
Het tabblad Bijlagen openen.....	6
Het tabblad Bijlagen aanpassen.....	6
Het tabblad Eigenschappen.....	6
Het tabblad Eigenschappen openen.....	7
Het tabblad Eigenschappen aanpassen.....	7
Het tabblad Toevoegen.....	7
Het tabblad Toevoegen openen.....	7
Het tabblad Toevoegen aanpassen.....	7
SMART Response-tabblad.....	8
Paginagebied.....	8
Inhoud maken en bewerken.....	8
Gebaren gebruiken.....	9

In dit hoofdstuk wordt de software van SMART Notebook™ samenwerkend leren aan u geïntroduceerd en worden de basisbeginselen van het gebruik van uw interactieve product uitgelegd.

Over de SMART-software die op uw computer is geïnstalleerd

Uw computer kan ook de volgende onderdelen bevatten SMART Notebook Tools, SMART Product Drivers, SMART Ink™ and SMART Tools naast de SMART Notebook-software.



SMART Notebook-software: Gebruik SMART Notebook-software om lessen en presentaties te maken. Elk .notebookbestand bevat een serie pagina's, en iedere pagina heeft zijn eigen onderwerpen, eigenschappen en instellingen. U kunt vrije-stijl objecten, geometrische vormen, rechte lijnen, tekst, afbeeldingen, tabellen, widgets en bestanden die compatibel zijn met Adobe® Flash® Player aan een pagina toevoegen. U kunt deze objecten op ieder moment wijzigen en bewerken.

U kunt uw bestanden in .notebookindeling opslaan, die u kunt openen op iedere Windows®, Mac- of Linux®-computer die op SMART Notebook-software draait. U kunt uw bestanden ook naar verschillende indelingen exporteren.



SMART Notebook Tools: U kunt SMART Notebook Tools installeren om speciale functies aan SMART Notebook-software toe te voegen. Tot deze instrumenten behoren de volgende:

- SMART Notebook Math Tools
- SMART Notebook 3D Tools
- SMART Document Camera™ en Mixed Reality Tools
- SMART Response™-proefwerksoftware



SMART-stuurprogramma's: Uw interactieve product detecteert contact met het scherm en zendt ieder contactpunt, samen met de informatie over het hulpmiddel pen, naar een aangesloten computer. SMART-stuurprogramma's vertaalt de informatie naar muisklikken en digitale inkt. Met SMART-stuurprogramma's kunt u reguliere computerhandelingen uitvoeren met uw vinger of pen.



SMART Ink en SMART Tools: Met SMART Ink kunt u met een pen op het scherm tekenen of schrijven in digitale inkt, en daarna uw aantekeningen wissen of opslaan. U kunt de aandacht op specifieke gebieden op een pagina vestigen met SMART Tools zoals de schermschaduw, spotlight, vergrootglas en aanwijzer.

SMART Notebook-software starten

Start SMART Notebook-software door te dubbelklikken op het pictogram **SMART Notebook 11** op het bureaublad.

Wanneer u SMART Notebook-software voor het eerst opstart, zal er automatisch een zelfstudiebestand openen. U kunt de inhoud van dit bestand lezen wanneer u meer wilt weten over de software en de nieuwe functies in de laatste versie. Selecteer **Bestand > Nieuw** wanneer u klaar bent, om een nieuw, blanco bestand aan te maken.

i NB

Wanneer u de software meerdere keren opstart, zal er automatisch een nieuw, blanco bestand openen. Om het zelfstudie-bestand te openen, selecteert u **Help > Zelfstudie**.

Informatie over het werken met bestanden vindt u in *Bestanden maken en bewerken* op pagina 11.

Navigeren in de gebruikersinterface

De SMART Notebook-software gebruikersinterface bestaat uit de volgende onderdelen:

- Menu
- Werkbalk
- Tabbladen (Paginasorteerder, Galerij, Bijlagen, Eigenschappen, Toevoegingen en SMART Response)
- Paginagebied

Menu

In het menu vindt u alle opdrachten die u kunt gebruiken voor het bewerken van bestanden en objecten in de SMART Notebook-software.

Werkbalk

Met de werkbalk kunt u verschillende opdrachten selecteren en gebruiken. De knoppen op de werkbalk zijn georganiseerd in panelen.

Actiepaneel

Het *Actie* paneel op de werkbalk heeft knoppen waarmee u kunt bladeren naar .notebookbestanden en wijzigingen hierin kunt aanbrengen:



Plugins-paneel

Wanneer u de SMART Notebook Tools installeert, zoals SMART Notebook Math Tools en SMART Response software, verschijnt er een extra paneel aan de rechterkant van het *Actie* paneel:



HOOFDSTUK 1


Aan de slag

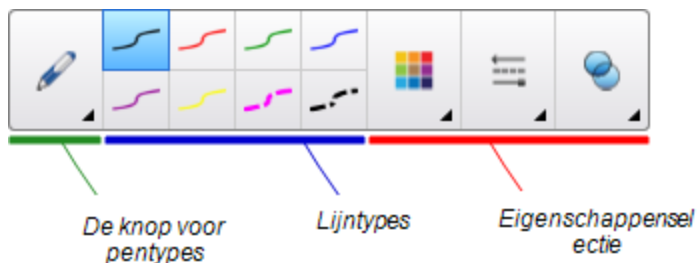
Hulpmiddelenpaneel

Het paneel *Hulpmiddelen* heeft knoppen waarmee u basisobjecten op pagina's kunt maken en bewerken.



Contextafhankelijk paneel

Wanneer u een van de knoppen in het paneel *Hulpmiddelen* selecteert, verschijnen er extra knoppen. Als u bijvoorbeeld **Pennen**  selecteert, verschijnen de volgende extra knoppen:





Druk op de knop **Pentypes** om een pentype te selecteren en druk vervolgens op een van de knoppen voor het lijntype om de digitale inkt in dat lijntype te schrijven of te tekenen. U kunt het geselecteerde lijntype aanpassen met de opties in het tabblad *Eigenschappen* en uw aanpassingen opslaan voor toekomstig gebruik (zie *Hulpmiddelinstellingen opslaan* op pagina 83).

Met de drie eigenschapkiezers, naast de knoppen voor het lijntype, kunt u de kleur, dikte, stijl en doorschijnendheid van de digitale inkt instellen.

Als u op een van de andere knoppen in het paneel *Hulpmiddelen* klikt, verschijnen er vergelijkbare sets met extra knoppen.

De werkbalk aanpassen

U kunt de positie van knoppen op de werkbalk toevoegen, verwijderen en veranderen door op **Werkbalk aanpassen**  te klikken (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 155).

De werkbalk verschijnt standaard aan de bovenkant van het SMART Notebook softwarevenster. U kunt het echter naar de onderkant van het venster verplaatsen door te klikken op **Verplaats de werkbalk naar de boven- of onderkant van het venster** . Dit is nuttig wanneer u of uw studenten de werkbalk niet kunnen bereiken wanneer dit zich aan de bovenkant van het venster bevindt.

Paginasorteerder

De paginasorteerder toont alle pagina's in het open bestand als miniatures en update deze miniatures automatisch wanneer u de inhoud van de pagina's verandert.

HOOFDSTUK 1

Aan de slag


Met de paginasorteerder kunt u het volgende doen:


- Pagina's tonen
- Pagina's maken
- Pagina's dupliceren
- Pagina's wissen
- Pagina's verwijderen
- Naam pagina's wijzigen
- Pagina's herschikken
- Objecten van de ene pagina naar de andere verplaatsen
- Groepspagina's

De Paginasorteerder openen

Om de paginasorteerder te openen, druk op **Paginasorteerder** .

De Paginasorteerder aanpassen

U kunt de paginasorteerder van de ene kant van het SMART Notebook software venster naar de andere kant verplaatsen door op het volgende te drukken **Verplaats zijbalk** .

U kunt de grootte van de paginasorteerder wijzigen door het kader links of rechts te slepen. U kunt ook de paginasorteerder verbergen wanneer u het niet gebruikt door het selectievakje **Automatisch verbergen** te selecteren. (Om de paginasorteerder weer te tonen wanneer het verborgen is, druk op **Paginasorteerder** .

NB

Wanneer u de paginasorteerder naar de minimumgrootte terugbrengt, zal de functie automatisch verbergen vanzelf aangaan.

Het tabblad Galerij


Het tabblad galerij bevat clipart, achtergronden, multimedia-inhoud, bestanden en pagina's die u voor uw lessen kunt gebruiken en geeft voorbeelden weer van hoe de inhoud eruitziet. Het tabblad galerij biedt ook toegang tot andere online bronnen. Zie voor meer informatie *Inhoud uit SMART-bronnen gebruiken* op pagina 121.

U kunt ook uw eigen inhoud en die van andere docenten van uw school aan het tabblad galerij toevoegen (zie *Uw inhoud toevoegen aan de galerij* op pagina 115).

Het tabblad Galerij openen

Om het tabblad Galerij te openen, drukt u op **Galerij** .

Het tabblad Galerij aanpassen

U kunt het tabblad Galerij verplaatsen van de ene kant van het SMART Notebook-softwarevenster naar de andere kant door te drukken op **Zijbalk verplaatsen** .

U kunt de grootte van het tabblad Galerij wijzigen door het kader links of rechts te slepen. Ook kunt u het tabblad Galerij verbergen wanneer u het niet gebruikt door het selectievakje **Automatisch verbergen** te selecteren. (Om het tabblad Galerij weer te tonen wanneer het verborgen is, druk op **Eigenschappen** .)

NB

Wanneer u het tabblad Galerij naar de minimumgrootte terugbrengt, zal de functie automatisch verbergen vanzelf aangaan.


Het tabblad Bijlagen


Het tabblad Bijlagen toont de bestanden en webpagina's die bij het huidige bestand gevoegd zijn. Zie voor meer informatie *Bestanden en webpagina's toevoegen* op pagina 113.

Het tabblad Bijlagen openen

Om het tabblad Bijlagen te openen, druk u op **Bijlagen** .

Het tabblad Bijlagen aanpassen

U kunt het tabblad Bijlagen verplaatsen van de ene kant van het SMART Notebook-softwarevenster naar de andere kant door te drukken op **Zijbalk verplaatsen** .

U kunt de grootte van het tabblad Bijlagen wijzigen door het kader links of rechts te slepen. U kunt het tabblad Bijlagen verbergen wanneer u het niet gebruikt door het selectievakje **Automatisch verbergen** te selecteren. (Om het tabblad Bijlagen te tonen wanneer het verborgen is, drukt u op **Bijlagen** .)

NB

Wanneer u het tabblad Bijlagen naar de minimumgrootte terugbrengt, zal de functie automatisch verbergen vanzelf aangaan.

Het tabblad Eigenschappen

Met het tabblad Eigenschappen kunt u objecten op een pagina vormgeven, inclusief digitale inkt, vormen, lijnen, tekst en tabellen. Afhankelijk van het geselecteerde object kunt u het volgende veranderen:

- De kleur, dikte en stijl van de lijnen
- De doorschijnendheid en opvuleffecten van objecten
- Het lettertype, grootte en stijl van de tekst
- De animatie van objecten

HOOFDSTUK 1

Aan de slag


Het tabblad Eigenschappen toont alleen de opties die mogelijk zijn voor het object dat u heeft geselecteerd. Voor meer informatie over het weergeven en het bewerken van objecteigenschappen in het tabblad Eigenschappen, zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 80.


In het tabblad Eigenschappen bevindt zich ook een knop **Paginaopname**. U kunt deze functie gebruiken om uw acties op te nemen (zie *Opnemen van pagina's* op pagina 39).

Het tabblad Eigenschappen openen

Om het tabblad Eigenschappen te openen, druk op **Eigenschappen** .

Het tabblad Eigenschappen aanpassen

Het tabblad Eigenschappen kunt u van de ene kant van het SMART Notebook software venster naar de andere kant verplaatsen door op het volgende te drukken **Verplaats zijbalk** .

U kunt de grootte van het tabblad Eigenschappen wijzigen door het kader links of rechts te slepen. U kunt het tabblad Eigenschappen verbergen wanneer u het niet gebruikt door het selectievakje **Automatisch verbergen** te selecteren. (Om het tabblad Eigenschappen weer te tonen wanneer het verborgen is, druk op **Eigenschappen** .)

NB

Wanneer u het tabblad Eigenschappen naar de minimumgrootte terugbrengt, zal de functie automatisch verbergen vanzelf aangaan.


Het tabblad Toevoegen


Met het tabblad Toevoegen kunt u met toevoegingen van SMART Notebook software werken, inclusief de Activity Builder (zie *Lesactiviteiten met verbinden maken* op pagina 126).

Het tabblad Toevoegen openen

Om het tabblad Toevoegen te openen, druk u op **Toevoegen** .

Het tabblad Toevoegen aanpassen

U kunt het tabblad Toevoegen verplaatsen van de ene kant van het SMART Notebook softwarevenster naar de andere kant door te drukken op **Zijbalk verplaatsen** .

U kunt de grootte van het tabblad Toevoegen wijzigen door het kader links of rechts te slepen. U kunt het tabblad Toevoegen verbergen wanneer u het niet gebruikt door het selectievakje **Automatisch verbergen** te selecteren. (Om het tabblad Toevoegen weer te tonen wanneer het verborgen is, druk op **Eigenschappen** .)

NB

Wanneer u het tabblad Toevoegen naar de minimumgrootte terugbrengt, zal de functie automatisch verbergen vanzelf aangaan.

SMART Response-tabblad

Het SMART Response-tabblad is onderdeel van de SMART Response-software en is alleen beschikbaar indien u SMART Response-software heeft geïnstalleerd.

Paginagebied

Het paginagebied toont de inhoud van een geselecteerde pagina in een bestand. In dit gebied maakt u en bewerkt u objecten (zie *Basisobjecten creëren* op pagina 49).

Inhoud maken en bewerken

Een .notebook-bestand bestaat uit een of meer pagina's. Met behulp van de paginasorteerder kunt u miniatures van alle pagina's in het geopende .notebook-bestand bekijken en een selectie van pagina's tonen. U kunt ook nieuwe pagina's maken, bestaande pagina's wissen en verwijderen en andere taken uitvoeren. Zie voor meer informatie *Pagina's maken en bewerken* op pagina 27.

Pagina's bevatten objecten. Deze objecten zijn de bouwstenen voor inhoud in SMART Notebook-software. De meest voorkomende soorten objecten zijn onder andere:



Digitale inkt (vrije-stijl schrijven en tekenen)

123
456
789

Tekst



Vormen en lijnen

Tabellen

Naast deze veel voorkomende soorten objecten kunt u ook het volgende aan uw .notebook bestanden toevoegen: foto's, (video-)bestanden die compatibel zijn met Adobe Flash Player, geluidsbestanden, internetinhoud en widgets. Deze inhoud kunt u verkrijgen uit eigen bronnen, via de galerij of van de SMART Exchange™-website (zie *Uw eigen inhoud gebruiken* op pagina 101 en *Inhoud uit SMART-bronnen gebruiken* op pagina 121).

HOOFDSTUK 1

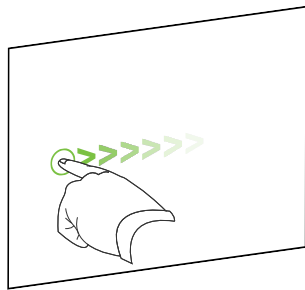
Aan de slag

U kunt ieder object uit het .notebook-bestand bewerken met behulp van een algemene set taken (zie *Werken met objecten* op pagina77).

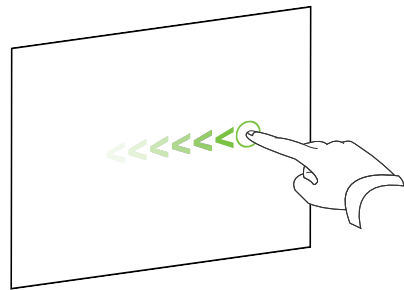
Nadat u bepaalde inhoud in een .notebook-bestand heeft verwerkt, kunt u deze inhoud presenteren aan uw studenten (zie *SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken* op pagina125).

Gebaren gebruiken

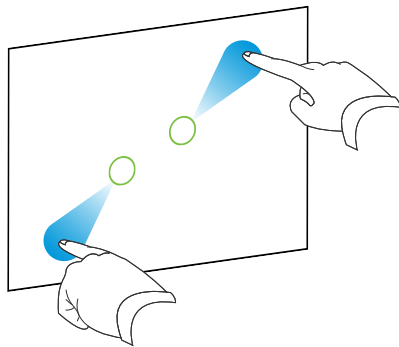
U kunt interactief met objecten werken in SMART Notebook-software door de volgende gebaren te gebruiken (als het ondersteund wordt door uw interactieve product):



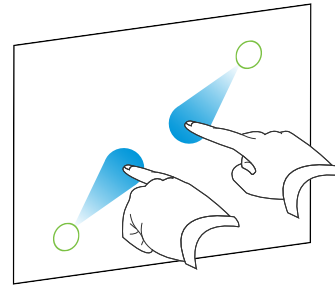
Snel bewegen (links naar rechts)



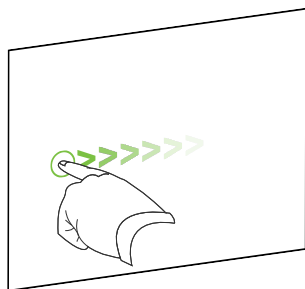
Snel bewegen (rechts naar links)



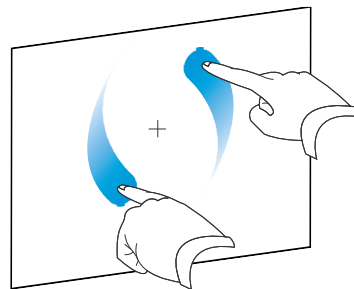
Inzoomen / vergroten



Uitzoomen / verkleinen



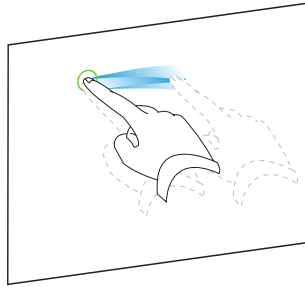
Vegen



Draaien

HOOFDSTUK 1

Aan de slag



Groeperen

Hoofdstuk 2

Bestanden maken en bewerken

Bestanden maken	11
Bestanden openen	12
De bestanden worden opgeslagen	12
Automatisch bestanden opslaan	14
Bestanden exporteren	15
Automatisch bestanden exporteren	18
Bestanden printen	21
Bestanden als bijlage van e-mailberichten toevoegen	22
Omvang bestanden verminderen	22
Wijzigingen ongedaan maken en herhalen	24
Het standaardprogramma voor .notebookbestanden veranderen	24

In de SMART Notebook-software kunt u SMART Notebook software (.notebook)-bestanden maken of openen. Na het maken of openen van een .notebook-bestand kunt u het opslaan, afdrukken, exporteren naar andere indelingen en andere veel voorkomende taken uitvoeren. Daarnaast kunt u werken met de pagina's in het .notebook-bestand.

Bestanden maken

Wanneer u SMART Notebook-software voor de eerste keer opstart, wordt er automatisch een zelfstudie-bestand geopend. De volgende keren dat u de software opstart zal er automatisch een nieuw .notebook-bestand worden geopend. U kunt echter op elk moment een nieuw .notebook-bestand maken.

■ Een bestand maken

Selecteer **Bestand > Nieuw**.

Wanneer u werkt aan een bestand met niet-opgeslagen wijzigingen, verschijnt er een dialoogvenster en wordt u gevraagd om het huidige bestand op te slaan. Druk op **Ja** om wijzigen op te slaan en volg daarna de aanwijzingen op het scherm.

Bestanden openen


Met SMART Notebook 11 software, kunt u het volgende openen:

- .notebookbestanden (het standaard bestandsformaat voor SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 en 11 software)
- .xbk bestanden (het standaard bestandsformaat SMART Notebook voor 8, 9.0 en 9.1 software)

Nadat u het bestand geopend heeft kunt, u het bestand opslaan als een .notebook of .xbkbestand.

De manier waarop u een bestand opent, is hetzelfde voor alle versies van SMART Notebook software.

■ Een bestand openen

1. Druk op **Bestand openen** .
Het dialoogvenster *Openen* wordt weergegeven.
2. Bladeren en selecteer het bestand.
3. Druk op **Openen**.

TIP

U kunt een pas geopend bestand openen door het menu **Bestand** te selecteren en vervolgens de bestandsnaam te selecteren.

De bestanden worden opgeslagen

SMART Notebook-software bewaart uw bestanden standaard in .notebook indeling. Iedereen met SMART Notebook 9.5 of latere software voor Windows besturingssystemen, Mac OS X besturingssysteem of Linux besturingssystemen geïnstalleerd op zijn of haar computer, kan een .notebook bestand openen.

U kunt ook de SMART Notebook-software zo instellen dat uw bestand automatisch wordt opgeslagen wanneer u een andere pagina selecteert of na een bepaald tijdsbestek (zie *Automatisch bestanden opslaan* op pagina 14).

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

NB

Het standaard bestandsformaat voor SMART Notebook 8, 9.0 en 9.1 software is .xbk. Wanneer u uw bestand wilt openen in een van deze versies, slaat u uw bestand op met de .xbk extensie. Het .xbk formaat ondersteunt echter niet alle objecten en eigenschappen die beschikbaar zijn in deze versie van SMART Notebook-software. Wanneer u uw bestand opslaat in het .xbk formaat, slaat de SMART Notebook-software niet de eigenschappen in uw bestand op die het .xbk formaat niet ondersteunt of het slaat deze als afbeeldingen op die niet bewerkt kunnen worden wanneer het bestand geopend is.

Een nieuw bestand opslaan

1. Druk op **Opslaan** .

Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.

2. Blader naar de locatie waar u uw nieuwe bestand wilt opslaan.
3. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam* .
4. Als u zeker wilt zijn dat uw bestand zijn indeling behoudt, selecteert u de .notebook indeling in de vervolgkeuzelijst *Opslaan als type* .

OF

Wanneer u een bestand wilt maken die u kunt openen in SMART Notebook 8, 9.0 and 9.1 software, selecteert u de .xbk indeling in de vervolgkeuzelijst *Opslaan als type* .

5. Druk op **Opslaan**.

Wanneer u een bestand opslaat als .xbk formaat en het bevat objecten of eigenschappen die het .xbk formaat niet ondersteunt, zal er een dialoogvenster verschijnen dat de SMART Notebook-software deze objecten of eigenschappen niet opslaat wanneer u verder gaat. Druk op **Ja**.

Een bestaand bestand opslaan

Press **Save** .

Een bestaand bestand opslaan onder een nieuwe naam of locatie

1. Selecteer **Bestand > Opslaan als**.

Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.

2. Blader naar de locatie waar u uw nieuwe bestand wilt opslaan.
3. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam*.

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

4. Als u zeker wilt zijn dat uw bestand zijn indeling behoudt, selecteert u de .notebook indeling in de vervolgkeuzelijst *Opslaan als type* .

OF

Wanneer u een bestand wilt maken die u kunt openen in SMART Notebook 8, 9.0 and 9.1 software, selecteert u de .xbk indeling in de vervolgkeuzelijst *Opslaan als type* .

5. Druk op **Opslaan**.

Wanneer u een bestand opslaat als .xbk formaat en het bevat objecten of eigenschappen die het .xbk formaat niet ondersteunt, zal er een dialoogvenster verschijnen dat de SMART Notebook-software deze objecten of eigenschappen niet opslaat wanneer u verder gaat. Druk op **Ja**.

Automatisch bestanden opslaan

U kunt uw bestand handmatig op ieder gewenst tijdstip opslaan (zie *De bestanden worden opgeslagen* op pagina 12). U kunt SMART Notebook-software zo instellen dat uw bestand automatisch wordt opgeslagen wanneer u een andere pagina bekijkt of na een bepaald tijdsbestek.

NB

U kunt SMART Notebook-software zo instellen dat een bestand automatisch in verschillende indelingen wordt geëxporteerd, inclusief HTML and PDF (zie *Automatisch bestanden exporteren* op pagina 18).

Bestanden automatisch opslaan

1. Selecteer **Bestand > Regelmatig opslaan**.

De *Wizard voor regelmatig opslaan* verschijnt.

2. Selecteer **Steeds wanneer ik naar een andere pagina ga** om uw bestand automatisch op te slaan wanneer u een andere pagina selecteert.

OF

Selecteer **1 minuut**, **5 minuten**, **15 minuten** of **30 minuten** om uw bestand automatisch op te slaan na een bepaald tijdsbestek.

3. Druk op **Volgende**.

4. Selecteer **Notebook-document**.

5. Druk op **Volgende**.

Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.

6. Blader naar de locatie waar u uw nieuwe bestand wilt opslaan.

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

7. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam* . SMART Notebook-software slaat het bestand automatisch op met de .notebook bestandsextensie.

i NB

Het standaard bestandsformaat voor SMART Notebook 8, 9.0 en 9.1 software is .xbk. Wanneer u uw bestand wilt openen in een van deze versies, slaat u uw bestand op met de .xbk extensie. Het .xbk formaat ondersteunt echter niet alle objecten en eigenschappen die beschikbaar zijn in deze versie van SMART Notebook-software. Wanneer u uw bestand opslaat in het .xbk formaat, slaat de SMART Notebook-software niet de eigenschappen in uw bestand op die het .xbk formaat niet ondersteunt of het slaat deze als afbeeldingen op die niet bewerkt kunnen worden wanneer het bestand geopend is.

8. Druk op **Opslaan**.

■ Het automatisch opslaan van bestanden annuleren

1. Selecteer **Bestand > Regelmatig opslaan**.
De *Wizard voor regelmatig opslaan* verschijnt.
2. Selecteer **Het document niet automatisch opslaan**.
3. Druk op **Volgende**.

Bestanden exporteren

U kunt uw .notebook-bestanden exporteren naar de volgende indelingen:

- Webpagina's
- Afbeeldingsindelingen
 - BMP
 - GIF
 - JPEG
 - PNG
- PDF
- Interactive Whiteboard Common File Format (CFF)
- PowerPoint®

i AANTEKENINGEN

- SMART Notebook-software neemt geen bijlagen mee wanneer u bestanden als afbeeldingsbestanden exporteert. Om bijlagen toe te voegen, moet u de bestanden

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

exporteren als webpagina's of PDF-bestanden (AdobeReader® versie 6.0 of hoger).

- SMART Notebook-software neemt geen bestanden mee die u als snelkoppelingen aan het .notebook-bestand heeft toegevoegd. Als u een bijlage wilt toevoegen, voeg dan een kopie van het bestand als bijlage toe (zie *Bestanden en webpagina's toevoegen* op pagina 113).
- SMART Notebook-software exporteert sommige overgangs-, patroon- en afbeeldingseffecten niet. Deze effecten worden mogelijk weergegeven als effen opvulling of kunnen onjuist verschijnen in het geëxporteerde bestand.

U kunt ook de SMART Notebook-software zo instellen dat uw .notebook-bestand automatisch wordt geëxporteerd wanneer u een andere pagina selecteert of na een bepaald tijdsbestek (zie *Automatisch bestanden exporteren* op pagina 18).

■ Een bestand als webpagina exporteren

1. Selecteer **Bestand > Exporteren > Webpagina**.
Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.
2. Blader naar de locatie waar u het bestand wilt exporteren.
3. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam*.
4. Druk op **Opslaan**.

■ Een bestand exporteren als een afbeeldingsbestand

1. Selecteer **Bestand > Exporteren > Afbeeldingsbestanden**.
Het dialoogvenster *Een afbeeldingsbestand exporteren* verschijnt.
2. Selecteer de map waar u het bestand naar wilt exporteren.
3. Selecteer een afbeeldingsindeling uit de vervolgkeuzelijst *Afbeeldingstype*.
4. Selecteer een afbeeldingsgrootte uit de vervolgkeuzelijst *Grootte*.
5. Druk op **OK**.

■ Een bestand exporteren als PDF-bestand.

1. Selecteer **Bestand > Exporteren > PDF**.

Het dialoogvenster *Export PDF* wordt weergegeven.

2. Druk op **Miniaturen, Hand-outs** of **Volledige pagina**.
3. Typ indien gewenst de koptekst in het *Koptekstvak*, en de voettekst in het *Voettekstvak* en de huidige datum in het *Datumvak*.
4. Selecteer indien gewenst het selectievakje **Paginanummers tonen** om een paginanummer op iedere pagina te tonen.
5. Indien u in stap 2 op **Miniaturen** of **Hand-outs** heeft gedrukt, selecteert u een miniatuurgrootte in het vervolgkeuzemenu *Grootte van miniaturen* en, selecteert u indien gewenst het selectievakje **Paginaranden** om de randen rondom iedere miniatuur te tonen, en het selectievakje **Miniatuurtitels** om de titels onder iedere miniatuur te tonen.
6. Selecteer **Alle** om alle pagina's op te nemen.

OF

Selecteer **Pagina's** om de geselecteerde pagina's op te nemen, en typ dan het pagina bereik. Scheid afzonderlijke paginanummers met komma's en scheid het paginabereik met een afbreekstreepje (bijvoorbeeld, **1,2,4-7**).

7. Druk op **Opslaan**.

Het dialoogvenster *Opslaan als PDF bestand* wordt weergegeven.

8. Blader naar de locatie waar u het bestand wilt exporteren.
9. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam*.
10. Druk op **Opslaan**.

■ Een bestand exporteren als CFF-bestand.

1. Selecteer **Bestand > Exporteren > CFF**.

Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.

2. Blader naar de locatie waar u het bestand wilt exporteren.
3. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam*.
4. Druk op **Opslaan**.

i NB

U kunt CFF-bestanden ook importeren (zie *Het importeren van bestanden uit andere interactieve whiteboard-programma's* op pagina 112).

■ Een bestand exporteren als PowerPoint-bestand.

1. Selecteer **Bestand > Exporteren > Powerpoint**.

Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.

2. Blader naar de locatie waar u het bestand wilt exporteren.
3. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam*.
4. Selecteer **PowerPoint 2007-bestanden (*.pptx)** of **PowerPoint-bestanden (*.ppt)** uit de vervolgkeuzelijst *Opslaan als type*.
5. Druk op **Opslaan**.

i NB

U kunt PowerPoint-bestanden ook importeren (zie *PowerPoint-bestanden importeren* op pagina 111).

Automatisch bestanden exporteren

U kunt .notebook-bestanden naar verschillende indelingen exporteren, zoals web- en PDF-bestanden (zie *Bestanden exporteren* op pagina 15). You can also set SMART Notebook software to export a file automatically when you display a different page or after a specified period of time.

i AANTEKENINGEN

- SMART Notebook-software neemt geen bijlagen mee wanneer u bestanden als afbeeldingsbestanden exporteert. Om bijlagen toe te voegen, moet u de bestanden exporteren als webpagina's of PDF-bestanden (Adobe Reader versie 6.0 of hoger).
- SMART Notebook-software neemt geen bestanden mee die u als snelkoppelingen aan het .notebook-bestand heeft toegevoegd. Als u een bijlage wilt toevoegen, voeg dan een kopie van het bestand als bijlage toe (zie *Bestanden en webpagina's toevoegen* op pagina 113).
- SMART Notebook-software exporteert sommige overgangs-, patroon- en afbeeldingseffecten niet. Deze effecten worden mogelijk weergegeven als effen opvulling of kunnen onjuist verschijnen in het geëxporteerde bestand.

■ Een bestand exporteren als een webpagina

1. Select **File > Timed Saves**.

The *Timed Save Wizard* appears.

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

2. Select **Every time I move to a different page** to export your file automatically when you display a different page.

OF

Selecteer **1 minuut, 5 minuten, 15 minuten** of **30 minuten** om uw bestand automatisch te exporteren na een bepaald tijdsbestek.

3. Druk op **Volgende**.
4. Selecteer **Webpagina (HTML)**.

5. Druk op **Volgende**.

The *Save As* dialog box appears.

6. Blader naar de locatie waar u het bestand wilt exporteren.
7. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam* .
8. Press **Save**.

Een bestand automatisch exporteren als een PDF-bestand

1. Select **File > Timed Saves**.

The *Timed Save Wizard* appears.

2. Select **Every time I move to a different page** to export your file automatically when you display a different page.

OF

Selecteer **1 minuut, 5 minuten, 15 minuten** of **30 minuten** om uw bestand automatisch te exporteren na een bepaald tijdsbestek.

3. Druk op **Volgende**.
4. Selecteer **PDF**.

OF

Selecteer **PDF's met tijdstempel** als u wilt dat in de naam van de geëxporteerde bestanden het tijdstip van exporteren komt te staan.

5. Druk op **Volgende**.
- The *Save As* dialog box appears.
6. Blader naar de locatie waar u het bestand wilt exporteren.
 7. Type a name for the file or files in the *File name* box.
 8. Press **Save**.

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

■ Een bestand automatisch exporteren als een afbeeldingsbestand

1. Select **File > Timed Saves**.

The *Timed Save Wizard* appears.

2. Select **Every time I move to a different page** to export your file automatically when you display a different page.

OF

Selecteer **1 minuut, 5 minuten, 15 minuten** of **30 minuten** om uw bestand automatisch te exporteren na een bepaald tijdsbestek.

3. Druk op **Volgende**.
4. Select **Image Files**.
5. Druk op **Volgende**.
6. Press **Browse**, browse to where you want to export the files, and then press **Open**.
7. Selecteer een afbeeldingsindeling uit de vervolgkeuzelijst *Afbeeldingstype*.
8. Select the picture size in the *Size* drop-down list.
9. Druk op **OK**.

■ Een bestand automatisch exporteren als PowerPoint-bestand.

1. Select **File > Timed Saves**.

The *Timed Save Wizard* appears.

2. Select **Every time I move to a different page** to export your file automatically when you display a different page.

OF

Selecteer **1 minuut, 5 minuten, 15 minuten** of **30 minuten** om uw bestand automatisch te exporteren na een bepaald tijdsbestek.

3. Druk op **Volgende**.
 4. Select **PowerPoint**.
 5. Druk op **Volgende**.
- The *Save As* dialog box appears.
6. Blader naar de locatie waar u het bestand wilt exporteren.
 7. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam* .
 8. Press **Save**.

■ Het automatisch exporteren van bestanden annuleren

1. Selecteer **Bestand > Regelmatig opslaan**.
De *Wizard voor regelmatig opslaan* verschijnt.
2. Selecteer **Het document niet automatisch opslaan**.
3. Druk op **Volgende**.

Bestanden printen

U kunt alle pagina's printen of selecteren in een .notebookbestand. U kunt de pagina's uitprinten als miniatuurafdrukken, hand-outs of volledige pagina's.

■ Een bestand afdrukken

1. Selecteer **Bestand > Afdrukken**.
Het dialoogvenster *Afdrukken* wordt weergegeven.
2. Druk op **Miniaturen, Hand-outs of Volledige pagina**.
3. Typ indien gewenst de koptekst in het *Koptekstvak*, en de voettekst in het *Voettekstvak* en de huidige datum in het *Datumvak*.
4. Selecteer indien gewenst het selectievakje **Paginanummers tonen** om een paginanummer op iedere pagina te tonen.
5. Indien u in stap 2 op **Miniaturen** of **Hand-outs** heeft gedrukt, selecteert u een miniatuurgrootte in het vervolgkeuzemenu *Grootte van miniaturen* en, selecteert u indien gewenst het selectievakje **Paginaranden** om de randen rondom iedere miniatuur te tonen, en het selectievakje **Miniatuurtitels** om de titels onder iedere miniatuur te tonen.
6. Selecteer **Alle** om alle pagina's op te nemen.

OF

Selecteer **Pagina's** om de geselecteerde pagina's op te nemen, en typ dan het pagina bereik. Scheid afzonderlijke paginanummers met komma's en scheid het paginabereik met een afbreekstreepje (bijvoorbeeld, **1,2,4-7**).
7. Druk op het tabblad **Printerinstelling**.
8. Specificeer andere printerinstellingen, inclusief de naam van de printer en het aantal afdrukken.
9. Druk op **Afdrukken**.

Bestanden als bijlage van e-mailberichten toevoegen

U kunt een bestand naar anderen zenden door het bestand, of een PDF-versie van het bestand, toe te voegen aan het e-mailbericht.

■ Een bestand toevoegen aan een e-mailbericht

Selecteer **Bestand > Verzenden naar > E-mailontvanger**.

Uw standaard e-mailprogramma start, maakt een nieuw bericht en voegt het huidige bestand als bijlage bij het bericht.

Als u het bestand niet heeft opgeslagen, zal de SMART Notebook-software het als een tijdelijk bestand opslaan, genaamd **naamloos.notebook** en uw e-mailprogramma zal dit tijdelijke bestand aan het e-mailbericht koppelen.

■ Een bestand als PDF toevoegen aan een e-mailbericht

Selecteer **Bestand > Verzenden naar > E-mailontvanger (als PDF)**.

Uw standaard e-mailprogramma start, maakt een nieuw bericht en voegt een PDF-versie van het huidige bestand als bijlage bij het bericht.

Als u het bestand niet heeft opgeslagen, zal de SMART Notebook-software het PDF-bestand als een tijdelijk bestand opslaan, genaamd **naamloos.pdf** en uw e-mailprogramma zal het tijdelijke bestand aan het e-mailbericht koppelen.

Omvang bestanden verminderen

Indien uw .notebookbestanden grote afbeeldingen (afbeeldingen groter dan 1 MB) bevatten, kunnen uw bestanden traag worden bij het openen en in de uitvoering. U kunt de omvang van de afbeeldingen verminderen zonder de kwaliteit zichtbaar te verminderen. Hierdoor zijn uw .notebookbestanden kleiner in omvang en zijn de bestanden sneller bij het openen en in de uitvoering.

■ De omvang van een grote afbeelding verminderen wanneer het in een bestand wordt ingevoegd

1. Voeg de afbeelding in zoals beschreven in *Afbeeldingen invoegen* op pagina 102.

Nadat u op **Open** heeft gedrukt, verschijnt het dialoogvenster *Optimalisatie Afbeelding*.

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

2. Druk op **Optimaliseer** om de omvang van de afbeelding te verminderen.

OF

Druk op **Resolutie behouden** om de omvang van de afbeelding niet te verminderen.

i NB

- Wanneer u een BMP bestand invoegt, converteert SMART Notebook software het bestand intern naar PNG formaat. Deze conversie vermindert de omvang van het bestand. Hierdoor hoeft u mogelijk geen geoptimaliseerde versie van het .notebookbestand te exporteren (zie *Een geoptimaliseerd bestand exporteren* beneden) zelfs als het BMP bestand groter dan 1 MB in omvang is.
- SMART Notebook software vermindert de omvang van bestanden groter dan 5 MB of 5 megapixels automatisch, ongeacht de optie die u kiest.

■ De omvang van een grote afbeelding verminderen nadat het in een bestand is ingevoegd

1. Selecteer de afbeelding.
2. Druk op de menupijl van de afbeelding en selecteer **Optimalisatie Afbeelding**.
Het dialoogvenster *Optimalisatie Afbeelding* wordt weergegeven.
3. Klik op **Optimaliseer**.

■ Instellen van voorkeuren bij het invoegen van grote bestanden

1. Selecteer **Bewerken >Voorkeuren**.
Het dialoogvenster *SMART Notebook Voorkeuren* wordt weergegeven.
2. Selecteer **Vraag iedere keer wanneer ik een grote afbeelding invoeg** om de mogelijkheid te hebben de omvang van grote afbeeldingen wel of niet te verminderen wanneer u deze invoegt.

OF

Selecteer **Verander nooit de resolutie van ingevoegde afbeeldingen** om nooit de omvang van grote afbeeldingen te verminderen wanneer u deze invoegt.

OF

Selecteer **Verander altijd de resolutie van de afbeelding naar de optimale bestandsomvang** om altijd de omvang van grote afbeeldingen te verminderen wanneer u deze invoegt.

3. Druk op **OK**.

■ Een geoptimaliseerd bestand exporteren

1. Selecteer **Bestand > Exporteer Geoptimaliseerd Bestand**.
Het dialoogvenster *Exporteer geoptimaliseerd bestand* wordt weergegeven.

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

2. Blader naar de locatie waar u uw nieuwe bestand wilt opslaan.
3. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam* .
4. Druk op **Opslaan**.

Wijzigingen ongedaan maken en herhalen

Wanneer u veranderingen in een bestand aanbrengt, kunt u de gevolgen van uw vorige acties en opdrachten ongedaan maken.

NB

Als twee mensen uw interactieve product gebruiken, en u drukt op **Ongedaan maken** en **Herhalen** zal dit de acties van beide gebruikers beïnvloeden.

Het effect van de laatste actie ongedaan maken.

Druk op **Ongedaan maken** .

NB

U kunt een beperkt aantal acties ongedaan maken.

De laatste actie die ongedaan werd gemaakt herhalen met de opdracht Ongedaan maken.

Druk op **Ongedaan maken** .

Het standaardprogramma voor .notebookbestanden veranderen

Als u een ander SMART-programma dan SMART Notebook-software installeert dat .notebookbestanden kan openen, kunt u dat programma als standaard instellen voor .notebookbestanden. U kunt het standaardprogramma later weer terugzetten naar SMART Notebook-software als u dat wenst.

Het standaardprogramma, bij het openen van een bestand, veranderen

1. Open een .notebookbestand met SMART Notebook-software (zie *Bestanden openen* op pagina 12).

Er verschijnt een bericht waarin u wordt gevraagd of u het standaardprogramma voor .notebookbestanden wilt wijzigen in SMART Notebook-software.

2. Druk op **Ja**.

HOOFDSTUK 2

Bestanden maken en bewerken

■ Het standaardprogramma veranderen met het dialoogvenster Voorkeuren

1. Selecteer **Bewerken >Voorkeuren**.

Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.

2. Druk op **Als standaard instellen**.
3. Als u wilt dat er een bericht verschijnt wanneer u een .notebookbestand opent terwijl uw standaardprogramma niet SMART Notebook-software is, selecteert u **Informeer mij wanneer SMART Notebook niet het standaardprogramma voor .notebookbestanden is**.
4. Druk op **OK**.

Hoofdstuk 3

Pagina's maken en bewerken

Pagina's tonen.....	28
De paginaweergave veranderen.....	29
In- en uitzoomen.....	30
Pagina's in volledige schermweergave tonen.....	31
Pagina's met transparante achtergrond weergeven.....	33
Pagina's in dubbele paginaweergave tonen.....	34
Pagina's maken.....	35
Pagina's dupliceren.....	36
Pagina's herschikken.....	36
Pagina's groeperen.....	37
Naam pagina's wijzigen.....	39
Pagina's uitbreiden.....	39
Opnemen van pagina's.....	39
Pagina's verwijderen.....	41
Pagina's wissen.....	42
Pagina's opnieuw instellen.....	43
Paginaranden voor studenten tonen.....	44
Werken met pagina-achtergronden en -thema's.....	45
Pagina-achtergronden en -thema's toepassen.....	45
Pagina-achtergronden toepassen met het tabblad Eigenschappen.....	45
Pagina-achtergronden en -thema's toepassen met de galerij.....	47
Thema's creëren.....	48

Een .notebookbestand bestaat uit een serie pagina's waarvan iedere pagina zijn eigen objecten en eigenschappen heeft.

In de paginasorteerder verschijnt een miniatuur van iedere pagina. Met het gebruik van de paginasorteerder of de menu-opdrachten kunt u de huidige pagina tonen, een blanco pagina maken, een duplicaat van een bestaande pagina maken of een bestaande pagina wissen.

U kunt ook de achtergrond van een pagina veranderen, de hoogte van een pagina uitbreiden, een nieuwe naam aan een pagina geven, pagina's binnen een bestand herschikken, pagina's binnen een bestand groeperen en andere algemene taken uitvoeren.

HOOFDSTUK 3


Pagina's maken en bewerken

Pagina's tonen

U kunt elke pagina tonen met behulp van de paginasorteerder. U kunt de vorige of volgende pagina uit het bestand tonen met gebruik van knoppen of gebaren.

U kunt bij het tonen van een pagina ook in- en uitzoomen. U kunt ook de omvang van de pagina aan het beeld aanpassen of de breedte van de pagina aan die van het beeld aanpassen.

■ Een pagina weergeven.

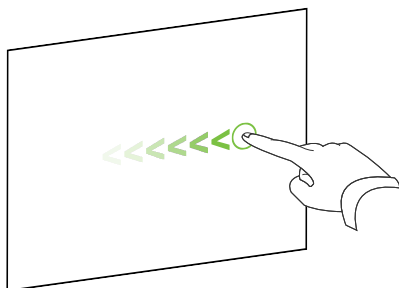
1. Klik als de paginasorteerder niet zichtbaar is op **Paginasorteerder** .
2. Druk op het miniatuur van de pagina die u wilt weergeven.

■ De volgende pagina uit het bestand tonen

Druk op **Volgende pagina** .

OF

Beweeg uw vingers snel van rechts naar links over het scherm.



Er verschijnt een bericht met daarin het huidige paginanummer.

2

HOOFDSTUK 3

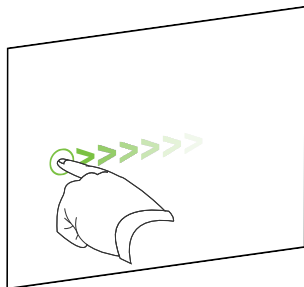
Pagina's maken en bewerken

■ Om de vorige pagina uit het bestand weer te geven.

Druk op **Vorige pagina** .

OF

Beweeg uw vingers snel van links naar rechts over het scherm.



Er verschijnt een bericht met daarin het huidige paginanummer.



De paginaweergave veranderen

U kunt in- en uitzoomen met de knop *Schermen bekijken* of met multitouch-gebaren (indien uw interactieve product multitouch-gebaren ondersteunt).

Daarnaast heeft SMART Notebook-software de volgende weergaven:

- De volledige schermweergave vergroot het paginagebied over het hele interactieve scherm door de titelbalk, werkbalk, takenbalk en zijbalk te verbergen.
- Met behulp van een transparante achtergrond kunt u het bureaublad en de schermen achter het venster van SMART Notebook-software zien en tegelijkertijd met de geopende, transparante pagina blijven werken.
- In de dubbele paginaweergave kunt u twee pagina's naast elkaar weergeven.

HOOFDSTUK 3

Pagina's maken en bewerken

In- en uitzoomen

U kunt in- en uitzoomen met de knop *Schermen bekijken* of met multitouch-gebaren (indien uw interactieve product multitouch-gebaren ondersteunt).

In- en uitzoomen met de knop Schermen bekijken

1. Druk op **Schermen bekijken** .
2. Selecteer een vergrotingsfactor tussen de 50% en 300%.

OF

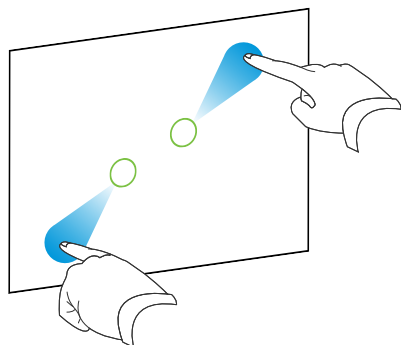
Selecteer **Hele pagina** om de hele pagina op uw scherm weer te geven.

OF

Selecteer **Paginabreedte** om de breedte van de pagina aan te passen aan de breedte van uw scherm.

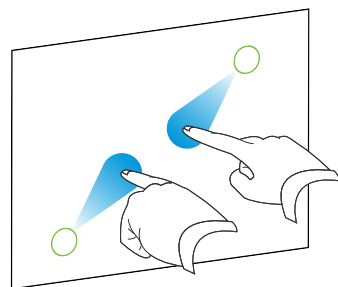
In- of uitzoomen met multitouch-gebaren

Sleep uw vingers in tegenovergestelde richting om in te zoomen.



OF

Sleep uw vingers naar elkaar toe om uit te zoomen.



Er verschijnt een bericht met daarin het huidige zoomniveau.

175%

HOOFDSTUK 3

Pagina's maken en bewerken

Pagina's in volledige schermweergave tonen

Bij volledige schermweergave vergroot SMART Notebook-software de pagina door middel van het verbergen van andere gebruikersinterface-elementen, zodat de pagina het hele scherm inneemt. U kunt toegang krijgen tot veel gebruikte commando's door middel van de werkbalk *Volledige schermweergave*.

TIP

Voordat u een pagina in volledige schermweergave toont, selecteert u **Bekijken > Volledige schermweergave paginaranden** en selecteert u de juiste aspectverhouding voor uw interactieve product. Er verschijnt een blauwe lijn die het gedeelte van de pagina aangeeft dat in een volledige schermweergave zal verschijnen zonder dat u hoeft te schuiven.





De functie is nuttig wanneer u inhoud maakt die u wilt presenteren in volledige schermweergave.

Een pagina in volledige schermweergave tonen

Druk op **Schermen bekijken**  en selecteer vervolgens **Volledige schermweergave**.

De pagina wordt vergroot en neemt het hele scherm in, andere gebruikersinterface-elementen worden verborgen en de werkbalk *Volledige Schermweergave* verschijnt.



Knop	Opdracht	Handeling
	Vorige pagina	Toon de vorige pagina van het huidige bestand.
	Volgende pagina	Toon de volgende pagina van het huidige bestand.
...	Meer opties	Open een menu met opties.
	Volledig scherm afsluiten	Ga terug naar de standaardweergave.
	Werkbalkopties	Geef extra werkbalkknoppen weer.





AANTEKENINGEN

- De werkbalk geeft het huidige paginanummer en het totale aantal pagina's in het bestand weer.
- Als SMART Response-software is geïnstalleerd verschijnen er andere knoppen die u in staat stellen om vragen in te voegen en proefwerken af te nemen.
- Als u een interactief product met breedbeeld gebruikt en er verschijnen grijze balken aan de zijkant van de pagina, kunt u het zoomniveau aanpassen aan de paginabreedte om zo de grijze balken te verbergen door **Meer opties ... > Paginabreedte**. U kunt weer teruggaan naar de weergave van de volledige pagina via **Meer Opties ... > Hele pagina**.

Meer werkbalkknoppen weergeven

Druk op **Werkbalkopties** .

De werkbalk wordt vergroot en geeft nu ook de volgende knoppen weer:

Knop	Opdracht	Handeling
	Lege pagina	Voeg in het nieuwe bestand een nieuwe, blanco pagina in.
	Ongedaan maken	Maak het effect van de laatste actie ongedaan.
	Selecteren	Selecteer objecten op de huidige pagina.
	Magische pen	Maak objecten die langzaam vervagen, open een vergrotingsvenster of een spotlightvenster (zie <i>De magische pen gebruiken</i> op pagina134).

Pagina's met transparante achtergrond weergeven

Met behulp van een transparante achtergrond kunt u het bureaublad en de schermen achter het venster van SMART Notebook-software zien en tegelijkertijd met de geopende, transparante pagina blijven werken. U kunt met digitale inkt op de transparante pagina schrijven en uw aantekeningen in het bestand opslaan. U kunt meethulpmiddelen weergeven, een schermweergave maken en nog veel meer. Als een gedeelte van het scherm geen SMART Notebook-softwareobjecten bevat, kunt u dit gedeelte selecteren en met het achterliggende bureaublad en de toepassingen daarop werken.






Een pagina met transparante achtergrond weergeven

Druk op **Schermen bekijken**  en selecteer vervolgens **Transparante achtergrond**.

De achtergrond van het venster met SMART Notebook-software wordt transparant, waardoor u het bureaublad en de programma's die erachter liggen kunt zien, maar objecten op de .notebook-bestandspagina blijven zichtbaar.

De werkbalk *Transparante achtergrond* verschijnt.



Knop	Opdracht	Handeling
	Selecteren	Selecteer objecten op de huidige pagina en werk met het bureaublad en toepassingsobjecten die niet worden bedekt door het SMART Notebook-softwareobject.
	Pennen en markeerstiften	Schrijf of teken op de huidige pagina met digitale inkt.
	Vorige pagina	Toon de vorige pagina van het huidige bestand.
	Volgende pagina	Toon de volgende pagina van het huidige bestand.
...	Meer opties	Open een menu dat u de mogelijkheid geeft om onder andere schermshaduw toe te voegen, andere digitale inkt of een creatieve penstijl te selecteren en rechte lijnen of voorwerpen toe te voegen.
	Transparante achtergrond verlaten	Ga terug naar de standaardweergave.
	Werkbalkopties	Geeft extra werkbalkknoppen weer.

AANTEKENINGEN

- De werkbalk geeft het huidige paginanummer en het totale aantal pagina's in het bestand weer.

HOOFDSTUK 3










Pagina's maken en bewerken

- Als SMART Response-software is geïnstalleerd verschijnen er andere knoppen die u in staat stellen om vragen in te voegen en proefwerken af te nemen.

Meer werkbalkknoppen weergeven

Druk op **Werkbalkopties** .

De werkbalk wordt vergroot en geeft nu ook de volgende knoppen weer:

Knop	Opdracht	Handeling
	Lege pagina	Voeg in het nieuwe bestand een nieuwe, blanco pagina in.
	Ongedaan maken	Maak het effect van de laatste actie ongedaan.
	Verwijderen	Verwijder alle geselecteerde objecten.
	Pagina wissen	Verwijder alle digitale inkt en verwijder alle objecten van de pagina
	Werkbalk Screen Capture	Open de werkbalk Screen Capture.
	Liniaal invoegen	Voeg een liniaal aan de pagina toe (zie <i>De liniaal gebruiken</i> op pagina138).
	Hoekmeter invoegen	Voeg een hoekmeter aan de pagina toe (zie <i>De hoekmeter gebruiken</i> op pagina139).
	Geodriehoek invoegen	Voeg een geodriehoek toe aan de pagina (zie <i>De geodriehoek gebruiken</i> op pagina141).
	Kompas invoegen	Voeg een kompas aan de pagina toe (zie <i>Het kompas gebruiken</i> op pagina143).

Pagina's in dubbele paginaweergave tonen

U kunt twee pagina's naast elkaar weergeven. U kunt op beide pagina's tekenen, notities maken, bestanden importeren en links toevoegen op dezelfde manier als bij een pagina.

Wanneer u gebruik maakt van dubbele paginaweergave, kunt u een pagina vastspelden zodat deze zichtbaar blijft terwijl u andere pagina's bekijkt met de paginasorteerder.

Een pagina in dubbele paginaweergave tonen

Druk op **Schermen bekijken**  en selecteer vervolgens **Weergave met twee pagina's**.

Er verschijnt een tweede pagina. Een rode rand geeft aan welke pagina actief is.


Een pagina vastspelden.

1. Geef twee pagina's weer, als dat niet al gebeurd is.
2. Selecteer de pagina die u wilt blijven weergeven.

HOOFDSTUK 3

Pagina's maken en bewerken


3. Selecteer **Beeld > Zoomen > Pagina vastspelden**.

Er verschijnen speldpictogrammen  in de rechter bovenhoek van de vastgespelde pagina.

■ Vastspelden ongedaan maken.

Wis de selectie onder **Beeld > Zoomen > Pagina vastspelden**.

■ Teruggaan naar standaardweergave

Druk op **Schermen bekijken**  en wis vervolgens de selectie onder **Weergave met twee pagina's**.

Pagina's maken


U kunt een blanco pagina toevoegen aan het geopende bestand met behulp van de knop *Pagina toevoegen* of via de paginasorteerder.

■ Een pagina invoegen door middel van de knop Pagina toevoegen.

Druk op **Pagina toevoegen** .

De nieuwe pagina verschijnt achter de huidige pagina.

■ Een pagina toevoegen met behulp van de paginasorteerder

1. Klik als de paginasorteerder niet zichtbaar is op **Paginasorteerder** .
2. Selecteer het miniatuur van de pagina waar u de nieuwe pagina achter wilt zetten.
3. Klik op de menupijl van het miniatuur en selecteer vervolgens **Blanco pagina invoegen**.

De nieuwe pagina verschijnt nu achter de geselecteerde pagina.


Pagina's dupliceren

Als alternatief voor het maken van een lege pagina, kunt u een kopie (of kloon) van een bestaande pagina maken.

NB

U kunt een pagina alleen dupliceren als het inhoud heeft.

Een pagina dupliceren

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Paginasorteerder** .
2. Selecteer het miniatuur van de pagina die u wilt dupliceren.
3. Druk op de menupijl van het miniatuur, en selecteer vervolgens **Pagina dupliceren** .

De geduplicateerde pagina verschijnt achter de huidige pagina.


NB

U kunt dit proces zo vaak als nodig is herhalen.

Pagina's herschikken

Indien gewenst kan de volgorde van pagina's in een bestand worden herschikt.


Pagina's herschikken

1. Indien de paginasorteerder niet zichtbaar is, druk op **Paginasorteerder** .
2. Druk op de miniatuur van de pagina die je in het bestand wilt voegen.
Er verschijnt een blauw kader om het miniatuur heen.
3. Sleep de miniatuur naar zijn nieuwe positie in de paginasorteerder.
Een blauwe lijn geeft de nieuwe positie van de pagina aan.
4. Laat de miniatuur los.

Pagina's groeperen

U kunt pagina's in een bestand groeperen. Hierdoor kunt u een specifieke groep snel in de paginasorteerder vinden, en daarna de pagina's ervan tonen. Dit is nuttig wanneer er veel pagina's in een bestand zijn.

■ Een groep maken of bewerken

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Paginasorteerder** .
2. Druk op de menupijl van de eerste groep en selecteer **Paginagroepen bewerken**.

Alle groepen en pagina's van het huidige bestand worden getoond. Groepen verschijnen als blauwe balken en pagina's verschijnen als miniaturen:

- Als u groepen heeft gemaakt en bewerkt in dit bestand, zullen de pagina's onder de blauwe balken verschijnen die u heeft gemaakt en hernoemd.
- Als u geen groepen heeft bewerkt, verschijnt er een standaard groep genaamd *Groep 1* die alle pagina's en miniaturen onder de blauwe balk bevat.

NB

Miniaturen die zich onder iedere blauwe balk bevinden, hebben dezelfde menupijlopties als de miniaturen in de paginasorteerder. Hierdoor kunt u op een miniatuur in een groep drukken, de menupijl ervan selecteren, en daarna de pagina verwijderen, de pagina wissen, een nieuwe pagina invoegen, de pagina dupliceren, de pagina een nieuwe naam geven, een schermschaduw toevoegen aan de pagina of de pagina toevoegen aan de galerij.

3. Druk op de knop **Nieuwe groep toevoegen** in de rechter bovenhoek.
Er verschijnt een nieuwe groep met een nieuwe, blanco pagina.
4. Typ een nieuwe naam voor de groep.

HOOFDSTUK 3

Pagina's maken en bewerken

5. Doe het volgende:


- Om een pagina in een groep te plaatsen, drukt u op de miniatuur van de pagina, en sleept u deze onder de blauwe balk van de groep naar de rechterkant van de miniatuur die u het wilt laten volgen.
- Om de volgorde van pagina's in een groep te herschikken, drukt u op een miniatuur van een pagina en sleept u het naar de rechterkant van de miniatuur die u het wilt laten volgen.
- Om de volgorde van groepen te herschikken, drukt u op de blauwe balk van een groep en sleept u het onder de blauwe balk van de groep die u het wilt laten volgen.

AANTEKENINGEN

- U kunt ook de volgorde van groepen veranderen door te drukken op de menupijl van de blauwe balk en dan het volgende te selecteren **Omhoog** of **Omlaag**.
- SMART Notebook-software nummert de pagina's opeenvolgend door het bestand heen. Als u de volgorde van groepen verandert, zal SMART Notebook-software de pagina's in de groepen overeenkomstig opnieuw nummeren.
- Om een groep te verwijderen en de pagina's ervan te behouden, verplaatst u alle pagina's naar andere groepen. Wanneer een groep geen pagina's bevat, zal SMART Notebook-software het automatisch verwijderen.
- Om een groep en alle pagina's in de groep te verwijderen, drukt u op de menupijl van de blauwe balk, en selecteert u **Groep verwijderen**.

6. Druk op .

Toegang krijgen tot een groep in de paginasorteerder


1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Paginasorteerder** .
2. Druk op de menupijl van de eerste groep, en selecteer de naam van de groep waartoe u toegang wilt krijgen.

De paginasorteerder toont de miniatuur van de eerste pagina uit de groep waartoe u toegang wilt krijgen.

Naam pagina's wijzigen

Wanneer u een pagina maakt, geeft SMART Notebook-software de pagina automatisch de naam van de datum en het tijdstip waarop de pagina is gemaakt. U kunt deze naam wijzigen.

■ Een nieuwe naam geven aan een pagina

1. Indien de paginasorteerder niet zichtbaar is, druk op **Paginasorteerder** .
2. Dubbelklik op de naam van de pagina.
3. Typ een nieuwe naam voor de pagina.
4. Klik ergens anders.

Pagina's uitbreiden

Als u meer ruimte onderaan de pagina nodig heeft, kunt u de pagina verticaal uitbreiden zonder dat u daarmee de breedte van de pagina wijzigt.

■ Een pagina uitbreiden

1. Als u de pagina weergeeft in de modus volledige paginaweergave, selecteer dan een ander zoomniveau.
2. Druk op de koppeling **Pagina uitbreiden** onderaan de pagina.


Opnemen van pagina's

Het Opnemen van pagina's bevat opties waarmee u uw acties op de huidige pagina opnemen.

NB

SMART Recorder is een ander maar vergelijkbaar instrument. Met SMART Recorder kunt u uw acties opnemen in alle programma's behalve SMART Notebook software. Met SMART Recorder kunt u een volledig scherm, een bepaald venster of een rechthoekig deel van het scherm opnemen. Als u een microfoon aansluit op uw computer, kunt u audio opnemen.

■ Een pagina opnemen

1. Indien het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, druk dan op **Eigenschappen** .
2. Druk op **Paginaopname**.

HOOFDSTUK 3

Pagina's maken en bewerken

3. Druk op **Opname starten**.

De knop **Opname starten** is vervangen door de knop **Opname stoppen**, de knop **Afspelen** is uitgeschakeld en een rode cirkel verschijnt in de linkerbovenhoek van de pagina.

4. Voer de acties uit die u wilt opnemen op de huidige pagina.
5. Wanneer u uw acties beëindigd heeft, drukt u op **Stop Opnemen**.

De knop **Opname stoppen** is vervangen door de knop **Opname starten**, de knop **Afspelen** is uitgeschakeld en de werkbalk Afspelen verschijnt op de pagina.



■ Een paginaopname afspelen

1. Toon de pagina.

Indien de pagina een paginaopname bevat, zal een werkbalk Afspelen op de pagina verschijnen.

2. Druk op **Afspelen** ▶.

■ Het afspelen pauzeren

Druk op **Pauze** ||.

■ Het afspelen stoppen

Druk op **Stop** ■.

■ Het afspelen terugspoelen

Druk op **Terugspoelen** ◀.

■ Een paginaopname verwijderen

1. Toon de pagina.

Indien de pagina een paginaopname bevat, zal een werkbalk Afspelen op de pagina verschijnen.

2. Om de opname te verwijderen, drukt u op **Sluiten** ✕ in de werkbalk.


Pagina's verwijderen

U kunt een pagina van het huidige bestand verwijderen met de knop *Pagina verwijderen* of met de paginasorteerder.


TIP

In plaats van een pagina verwijderen, kunt u ook alle object die erop staan verwijderen (zie *Pagina's wissen* op volgende pagina).

■ Een pagina verwijderen met de knop **Pagina verwijderen**

1. Ga naar de pagina die u wilt verwijderen, als u dat niet reeds al gedaan heeft.
2. Selecteer **Pagina verwijderen** .

■ Een pagina verwijderen met de paginasorteerder

1. Klik als de paginasorteerder niet zichtbaar is op **Paginasorteerder** .
2. Selecteer het miniatuur van de pagina die u wilt verwijderen.
3. Druk op de menupijl van het miniatuur en selecteer vervolgens **Pagina verwijderen** .

Pagina's wissen

U kunt digitale inkt wissen en individuele objecten van een pagina verwijderen. U kunt ook alle objecten of alle objecten van digitale inkt tegelijkertijd van een pagina wissen.


NB

U kunt vergrendelde objecten niet wissen (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87) of oneindig geduplicateerde objecten (zie *Objecten dupliceren* op pagina 89). Om alle objecten van een pagina te wissen, moet u alle vergrendelde objecten eerst ontgrendelen en de selectie **Oneindig dupliceren** op ieder oneindig geduplicateerd object uitschakelen.

Alle objecten van een pagina wissen

1. Ga naar de pagina die u wilt wissen, als u dat niet reeds al gedaan heeft.
2. Selecteer **Bewerken > Pagina wissen**.


AANTEKENINGEN

- Deze optie is uitgeschakeld wanneer er geen objecten op de pagina staan, de objecten vergrendeld of oneindig geduplicateerd zijn.
- U kunt deze optie ook selecteren door een van de volgende acties uit te voeren:
 - Met de rechtermuisknop op de pagina klikken
 - Druk op de menupijl van de pagina in de paginasorteerder
 - Druk op de menupijl van de pagina terwijl u paginagroepen bewerkt (zie *Pagina's groeperen* op pagina 37)
 - Druk op **Pagina wissen**  als dat op de werkbalk geïnstalleerd is (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 155)
- U kunt gelijktijdig alle objecten van meerdere pagina's wissen. Selecteer de miniaturen van de pagina's in de paginasorteerder, druk op de menupijl, en selecteer **Pagina wissen**.

■ Alle objecten van digitale inkt van de pagina wissen

1. Ga naar de pagina die u wilt wissen, als u dat niet reeds al gedaan heeft.
2. Selecteer **Bewerken> Inkt van pagina wissen**.

i AANTEKENINGEN

- Deze optie is uitgeschakeld wanneer er geen digitale inkt op de pagina is, de digitale inkt vergrendeld of oneindig gedupliceerd is.
- U kunt deze optie ook selecteren door een van de volgende acties uit te voeren:
 - Met de rechtermuisknop op de pagina klikken
 - Druk op de menupijl van de pagina in de paginasorteerder
 - Druk op de menupijl van de pagina terwijl u paginagroepen bewerkt (zie *Pagina's groeperen* op pagina37)
 - Druk op **Inkt wissen**  als dat op de werkbalk geïnstalleerd is (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina155)
- U kunt gelijktijdig alle objecten van digitale inkt van meerdere pagina's wissen. Selecteer de miniaturen van de pagina's in de paginasorteerder, druk op de menupijl, en selecteer **Inkt van pagina wissen**.

Pagina's opnieuw instellen

Wanneer u wijzigingen in een pagina aanbrengt (zonder deze op te slaan), kunt u de pagina terugzetten naar de status voordat u de wijzigingen aanbracht.

i NB


Het opnieuw instellen van een pagina werkt niet voor bestanden die compatibel zijn met Adobe Flash Player en op de pagina worden uitgevoerd.

■ Een pagina opnieuw instellen

1. Toon de pagina die opnieuw ingesteld moet worden als die nog niet zichtbaar is.
2. Selecteer **Bewerken > Opnieuw instellen pagina**.

Er verschijnt een dialoogvenster waarin u wordt gevraagd te bevestigen dat u de pagina opnieuw wilt instellen.

i AANTEKENINGEN

- Deze optie is uitgeschakeld indien u geen wijzigingen in de pagina heeft aangebracht nadat u de laatste keer het bestand heeft opgeslagen.
- U kunt deze optie ook selecteren door een van de volgende acties uit te voeren:
 - Met de rechtermuisknop op de pagina klikken
 - Druk op de menupijl van de pagina in de paginasorteerder
 - Druk op de menupijl van de pagina terwijl u paginagroepen bewerkt (zie *Pagina's groeperen* op pagina37)
 - Druk op **Pagina opnieuw instellen**  als dat op de werkbalk geïnstalleerd is (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina155)
- U kunt meerdere pagina's tegelijkertijd opnieuw instellen. Selecteer de miniatures van de pagina's in de paginasorteerder, druk op de menupijl, en selecteer **Pagina opnieuw instellen**.

3. Klik op **Pagina opnieuw instellen**.

Paginaranden voor studenten tonen

Als uw studenten gebruik maken van SMART Notebook SE (Student Edition)-software om vragen te beantwoorden en proefwerken te doen, vindt u het misschien handig om bij het maken van vragen een paginarand voor studenten weer te geven, waarmee u kunt zien welk gedeelte van de pagina zichtbaar is op de computers van de studenten.

i NB

Deze procedure is alleen van toepassing op het gebruik van SMART Response-software als onderdeel van SMART Classroom Suite™-software voor interactief leren.

■ Een paginarand voor studenten weergeven.

1. Selecteer **Beeld > Uitlijning**.
Het dialoogvenster *Uitlijnen* verschijnt.
2. Klik op het tabblad **Paginarand voor studenten**.

HOOFDSTUK 3

Pagina's maken en bewerken

3. Selecteer het selectievakje **Toon een rand rondom het gedeelte dat in SMART Notebook SE zichtbaar is tijdens een proefwerk.**
4. Selecteer **Voringestelde waarde** en selecteer vervolgens een schermresolutie uit de vervolgkeuzelijst

OF

Selecteer **Aangepaste waarde** en typ vervolgens de breedte en hoogte van de schermen van uw studenten in de vakken.

5. Klik op **OK**.

Er verschijnt een gekleurde rand op de pagina rondom het gebied dat studenten vanaf hun computer kunnen zien.

Werken met pagina-achtergronden en -thema's

Pagina-achtergronden zijn standaard wit. U kunt pagina-achtergronden echter veranderen naar andere kleuren, kleurovergang tussen twee kleuren, patronen of afbeeldingen.

Met thema's kunt u een aangepaste achtergrond, aangepast lettertype en aangepast object voor een of meer pagina's in uw .notebookbestand maken.

Pagina-achtergronden en -thema's toepassen

U kunt de vormgeving van de pagina-achtergronden instellen met het tabblad Eigenschappen of de galerij.

Pagina-achtergronden toepassen met het tabblad Eigenschappen



U kunt een pagina-achtergrond met het tabblad Eigenschappen instellen als één kleur, als een overgang van twee kleuren, een patroon of een afbeelding.

Een achtergrond toepassen

1. Selecteer **Indeling > Achtergrond**.

Het tabblad Eigenschappel toont de opties *Opvuleffecten* .

2. Selecteer een opvulstijl:

Opvulstijl	Procedure
Geen (doorschijnend)	<ul style="list-style-type: none"> o Selecteer Geen opvulling.
Effen kleur	<ul style="list-style-type: none"> a. Selecteer Effen opvulling. b. Voer een van de volgende acties uit: <ul style="list-style-type: none"> o Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet. o Druk op Meer en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster. o Druk op het pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	<ul style="list-style-type: none"> a. Selecteer Opvulling met kleurovergang. b. Voor beide kleuren een van de volgende acties uit: <ul style="list-style-type: none"> o Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet. o Druk op Meer en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster. o Druk op het pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm. c. Selecteer een optie uit de vervolgkeuzelijst <i>Stijl</i>.
Patroon	<ul style="list-style-type: none"> a. Selecteer Opvulpatroon. b. Selecteer een patroon. c. Druk op Voorgrondkleur, selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op OK. d. Druk op Achtergrondkleur, selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op OK.
Beeld	<ul style="list-style-type: none"> a. Selecteer Opvulling met afbeelding. b. Druk op Bladeren. Het dialoogvenster <i>Een afbeeldingsbestand invoegen</i> wordt weergegeven. c. Selecteer de afbeelding die u als achtergrond wilt gebruiken en druk vervolgens op Openen. <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>i NB</p> <p>Als u een grote afbeelding toevoegt, kan het zijn dat er een dialoogvenster verschijnt en u gevraagd wordt om de grootte van de afbeelding te verkleinen of te behouden. Zie voor meer informatie <i>Omvang bestanden verminderen</i> op pagina 22.</p> </div>

■ Een achtergrond verwijderen

1. Selecteer **Indeling > Achtergrond**.


Het tabblad Eigenschappelijk toont de opties *Opvuleffecten*.

2. Selecteer **Geen opvulling**.

Pagina-achtergronden en -thema's toepassen met de galerij

U kunt instellen dat een pagina, alle pagina's uit een groep of alle pagina's in een bestand, een achtergrond of thema hebben uit de galerij.

■ Een achtergrond of thema toepassen

1. Als de galerij niet zichtbaar is, druk dan op **Galerij** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** in de categorielijst van de galerij om uw eigen achtergronden en thema's te bekijken (zie *Thema's creëren* op volgende pagina).

OF

Selecteer **Gallery Essentials** om de achtergronden en thema's die u heeft geïnstalleerd te bekijken met de software.

3. Selecteer **Achtergronden en thema's**.

De galerij toont miniaturen van de beschikbare achtergronden en thema's.

4. Druk op de miniatuur van het thema die u wilt toepassen.
5. Druk op de menupijl van de miniatuur en selecteer **Invoegen in Notebook**.

Het dialoogvenster *Thema invoegen* verschijnt.

6. Selecteer **Thema invoegen op alle pagina's** om de achtergrond of het thema toe te passen op alle pagina's in een bestand.

OF

Selecteer **Thema invoegen op alle pagina's van de huidige groep** om de achtergrond of het thema toe te passen op alle pagina's in de huidige groep.

OF

Selecteer **Thema alleen op huidige pagina invoegen** om de achtergrond of het thema op de huidige pagina toe te passen.

7. Druk op **OK**.

■ Een achtergrond of thema verwijderen

1. Rechterklik op de pagina.
2. Selecteer **Thema verwijderen**.

U verwijdert de achtergrond of het thema uit alle pagina's waar u het heeft toegepast.

HOOFDSTUK 3

Pagina's maken en bewerken

Thema's creëren

U kunt thema's gebruiken om pagina's aan te passen. U kunt een thema gebruiken en het vervolgens aan de galerij toevoegen zo dat het altijd op een handige plek te vinden is. U kunt daarna dit thema toevoegen aan een bepaalde pagina, aan alle pagina's binnen een groep of aan alle pagina's binnen een bestand.

De galerij bevat ook enkele thema's.

■ Een thema maken

1. Selecteer **Indeling > Thema's > Thema maken**.
2. Typ een naam voor het thema in het vak *Thema naam*.
3. Stel een achtergrond in op dezelfde manier als voor pagina (zie *Pagina-achtergronden en -thema's toepassen* op pagina 45).
4. Voeg objecten toe en bewerk deze op dezelfde manier als voor een pagina (zie *Basisobjecten creëren* op pagina 49).
5. Druk op **Opslaan**.

Het thema verschijnt in de galerij onder de categorie *Mijn inhoud*.

■ Een thema maken dat gebaseerd is op de huidige pagina

1. Selecteer **Indeling > Thema's > Thema maken van pagina**.
2. Typ een naam voor het thema in het vak *Thema naam*.
3. Druk op **Opslaan**.

Het thema verschijnt in de galerij onder de categorie *Mijn inhoud*.

Hoofdstuk 4

Basisobjecten creëren

Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen	50
Schrijven of tekenen met digitale inkt	50
Schrijven of tekenen met vervagende digitale inkt	52
Aangepaste creatieve penstijlen maken	53
Digitale inkt wissen	55
Vormen en lijnen maken	55
Vormen maken met het hulpmiddel voor vormen	55
Vormen maken met het hulpmiddel voor regelmatige polygonen	56
Vormen maken met het hulpmiddel voor de vormherkenningspen	57
Rechte lijnen en bogen maken	58
Tekst maken	59
Tekst typen	59
Handschrift omzetten in getypte tekst	60
Tekst opmaken	61
De omvang van tekstobjecten veranderen	63
Wiskundige symbolen invoegen	63
De spelling van tekstobjecten controleren	64
Knippen of kopiëren van tekst	65
Tabellen maken	65
Tabellen maken in de SMART Notebook-software	66
Tabellen uit andere programma's plakken	67
Objecten aan tabellen toevoegen	68
Tabellen, kolommen, rijen en cellen selecteren	68
Tabellen verplaatsen	70
De eigenschappen van een tabel veranderen	70
De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen	72
Kolommen, rijen of cellen toevoegen of verwijderen	73
Tabelcellen samenvoegen of delen	74
Celarceringen toevoegen of verwijderen	75
Tabellen en de inhoud van tabellen wissen	75

Objecten zijn de bouwstenen voor inhoud in uw .notebookbestanden. Een object is gewoon een item op een pagina die u maakt of importeert en waarmee u werkt. De meest voorkomende soorten objecten zijn onder andere:

- Digitale inkt (vrije-stijl schrijven en tekenen)
- Vormen

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

- Rechte lijnen
- Bogen
- Tekst
- Tabellen

Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen







Digitale inkt is een vrije-stijl tekst of object dat u maakt door de pennen van het interactieve product te gebruiken of door het pennenhulpmiddel van SMART Notebook-software te gebruiken. Door te schrijven of tekenen met digitale inkt kunt u snel inhoud toevoegen aan uw SMART Notebook-softwarebestanden, zowel wanneer u de bestanden maakt als wanneer u de bestanden aan studenten presenteert.




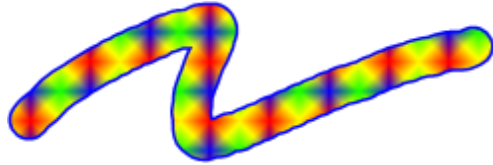
Nadat u digitale inkt maakt, kunt u het wissen.

Schrijven of tekenen met digitale inkt

De makkelijkste manier om te schrijven of tekenen met digitale inkt is met het gebruik van de pen van uw interactieve product of met de pennen.

U kunt ook vrije-stijl objecten maken met de pen. Met de pen kunt u schrijven of tekenen in digitale inkt in vijf pentypes:

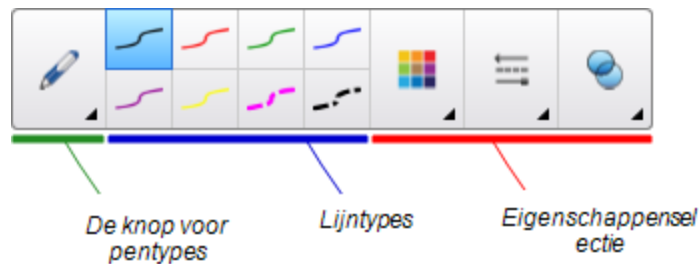
Pentype	Doel en voorbeeld	Aantekeningen
 Standaard	Schrijf of teken met digitale inkt in verschillende kleuren en lijnstijlen. 	Met het standaard pentype kunt u digitale inkt tekenen of schrijven dat na een paar seconden vervaagt (zie <i>Schrijven of tekenen met vervagende digitale inkt</i> op pagina 52).
 Kalligrafisch	Schrijven of tekenen met digitale inkt, op dezelfde wijze als met het standaard pentype, maar zonder lijnen en met verschillende diktes. 	Het Kalligrafisch pentype is nuttig om studenten te leren schrijven in handschrift. Het pentype Kaligrafie is alleen beschikbaar wanneer uw computer verbonden is met een SMART interactief product.
 Crayon	Schrijven of tekenen met crayonachtige digitale inkt. 	Het crayon pentype is bedoeld voor artistiek werk zoals schilderen, afbeeldingen kleuren enz., dan voor schrijven.

Pentype	Doel en voorbeeld	Aantekeningen
 Markeerstift	Tekst en andere objecten markeren. 	
 Creatief	Kleurrijke elementen aan uw presentaties toevoegen. 	U kunt aangepaste creatieve pentijlen maken (zie <i>Aangepaste creatieve penstijlen maken</i> op pagina53).

Schrijven of tekenen met digitale inkt

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, en selecteer een pentype.

i NB

Naast de vijf hierboven genoemde pentypes, kunt u ook de hulpmiddelen voor de magische pen en de vormherkenningspen selecteren (zie *De magische pen gebruiken* op pagina134 en *Vormen maken met het hulpmiddel voor de vormherkenningspen* op pagina57).

3. Selecteer een lijnstijl.
4. U kunt optioneel het lijntype aanpassen met de eigenschapskiezers.

i NB

U kunt het lijntype ook aanpassen met het tabblad Eigenschappen (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina80).

5. Schrijf of teken met digitale inkt op de pagina.

TIPS

- Laat uw elleboog of handpalm niet op het oppervlak van uw interactieve product rusten terwijl u schrijft of tekent.
- Als u meerdere regels schrijft of tekent, SMART Notebook-software zullen de regels automatisch in een enkel object gecombineerd worden. Als u bijvoorbeeld de letters van een woord schrijft, zal SMART Notebook-software de individuele letters combineren waardoor u met het hele woord kunt werken. Als u woorden op dezelfde regel wilt schrijven maar ze niet gecombineerd wilt hebben, laat u een grote afstand tussen de woorden, gebruikt u verschillende pennen, of stopt u de pen kort in het pennenbakje voordat u verder gaat met het schrijven van een nieuw woord (alleen bij interactieve whiteboards).
- Wanneer u diagonaal wilt schrijven, schrijft u in een rechte lijn, en draait u de lijn *Objecten draaien* op pagina92).
- Als u in kleine letters wilt schrijven, schrijft u eerst in grote letters en reduceert u daarna de omvang (zie *De omvang van objecten veranderen* op pagina89).
- U kunt gebieden die zijn omsloten met digitale inkt opvullen (zie *Digitale inkttekeningen vullen* op pagina82).

Schrijven of tekenen met vervagende digitale inkt

U kunt vrije-stijl objecten maken die na een bepaald tijdsbestek vervagen met de pen.

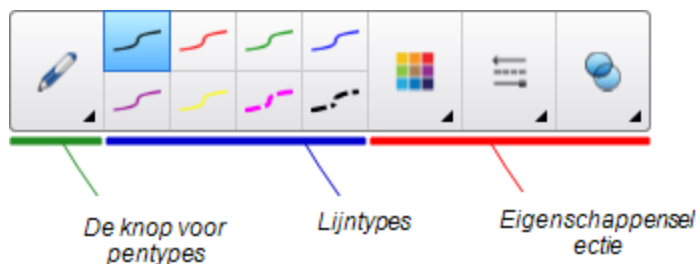
NB

U kunt vrije-stijl objecten die na een bepaald tijdsbestek vervagen ook maken met het hulpmiddel voor de magische pen (zie *De magische pen gebruiken om vervagende objecten te maken* op pagina134).

Schrijven of tekenen met vervagende digitale inkt

1. Druk op **Pennen** .


De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, en selecteer **Pen**.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

3. Selecteer een lijnstijl.
4. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
5. Druk op **Opvuleffecten**.
6. Selecteer het selectievakje **Inkt vervagen nadat u heeft geschreven** en selecteer het aantal seconden tussen het moment dat u de met de digitale inkt schrijft of tekent en het moment dat de inkt vervaagt in de vervolgkeuzelijst **Vervaagtijd**
7. Schrijf of teken met digitale inkt op de pagina.

Aangepaste creatieve penstijlen maken

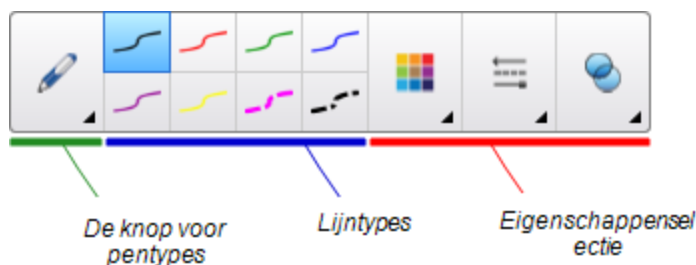
SMART Notebook-software bevat acht creatieve pen-stijlen (zie *Schrijven of tekenen met digitale inkt* op pagina50). Naast deze stijlen kunt u ook uw eigen stijlen maken met behulp van foto's of objecten uit de momenteel geselecteerde pagina.




■ Een aangepaste creatieve penstijl maken met behulp van een afbeelding

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Creatieve Pen**.
3. Selecteer een lijnstijl
4. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
5. Druk op **Lijnstijl**.
6. Selecteer **Een aangepaste stempelafbeelding gebruiken**.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

7. Klik op **Bladeren**.

Het dialoogvenster *Een afbeeldingsbestand invoegen* wordt weergegeven.

8. Blader naar en selecteer de afbeelding die u wilt gebruiken voor de creatieve penstijl.
9. Druk op **Openen**.
10. Schrijf of teken op de pagina met digitale inkt.

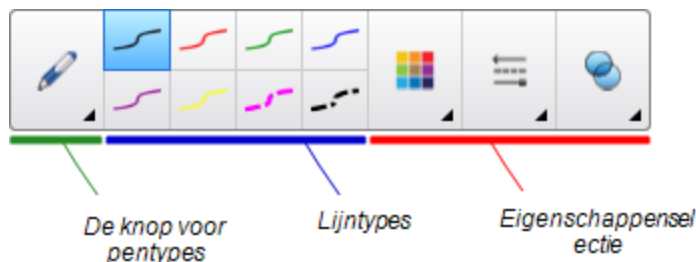
TIP


- Om het standaard lijntype te blijven gebruiken selecteert u **Het standaardpatroon gebruiken**.
- Als u de aangepaste creatieve penstijl wilt bewaren om later weer te gebruiken, druk dan op **Eigenschappen van hulpmiddel opslaan**. U kunt de creatieve penstijl later weer resetten (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 155).

Een aangepaste creatieve pen maken met behulp van een object

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Creatieve pen**.
3. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
4. Druk op **Lijnstijl**.
5. Selecteer **Een aangepaste stempelafbeelding gebruiken**.
6. Druk op **Object selecteren** en selecteer vervolgens een object op de pagina.
7. Schrijf of teken op de pagina met digitale inkt.

TIP

- Om het standaard lijntype te blijven gebruiken, selecteert u **Het standaardpatroon gebruiken**.
- Als u de aangepaste creatieve penstijl wilt bewaren om later weer te gebruiken, druk dan op **Tool-eigenschappen opslaan**. U kunt de creatieve penstijl later weer resetten (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 155).


Digitale inkt wissen

U kunt digitale inkt wissen van het scherm van het interactieve product door middel van de wisser of met het wisgebaar. Als U digitale inkt wist op een pagina van het .notebook-bestand, kunt u met de wisser ook objecten wissen.

i NB

Hoewel u digitale inkt kunt wissen, is het niet mogelijk om andere soorten objecten, zoals vormen, lijnen, tekst en afbeeldingen te wissen. Om deze objecten te wissen, moet u ze verwijderen (Zie *Objecten verwijderen* op pagina 100).

Digitale inkt wissen

1. Druk op **Wisser**  en selecteer een wissertype.
2. Wis de digitale inkt.

Vormen en lijnen maken

Naast het maken van vrije-stijl vormen en lijnen door middel van digitale inkt kunt u ook vormen en lijnen maken met hulpprogramma's in SMART Notebook-software.

i NB

Om een vorm of lijn van de pagina af te halen, moet deze verwijderd worden (zie *Objecten verwijderen* op pagina 100). De wisser verwijdert geen vormen.

Vormen maken met het hulpmiddel voor vormen

U kunt met het hulpmiddel van vormen verschillende vormen maken, waaronder perfecte cirkels, perfecte vierkanten, perfecte driehoeken, andere geometrische vormen, hartjes, vinkjes en kruisjes.

U kunt een vorm aan de pagina toevoegen en vervolgens de eigenschappen ervan veranderen. U kunt ook een de omtrekkleur, opvulleur en lijndikte van een vorm aanpassen, en de vorm daarna aan de pagina toevoegen.

Een vorm maken

1. Druk op **Vormen** .

De vormenknoppen verschijnen.



2. Selecteer een vorm op de werkbalk.
OF
Druk op ▼ en selecteer daarna een vorm.
3. U kunt optioneel de vorm aanpassen met de eigenschapskiezers.

NB

U kunt de vorm ook aanpassen met het tabblad Eigenschappen (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 80).

4. Maak een vorm door te drukken op de plaats waar u de vorm wilt neerzetten en te slepen totdat de vorm de gewenste grootte heeft.

TIP

U kunt perfecte cirkels, vierkanten en rechthoeken en andere vormen maken door de SHIFT-toets ingedrukt te houden terwijl u de vorm tekent.

Vormen maken met het hulpmiddel voor regelmatige polygonen

Naast het maken van vormen met het hulpmiddel voor vormen, kunt u ook regelmatige polygonen met 3 tot 15 zijden maken met behulp van het hulpmiddel voor regelmatige polygonen.

Een vorm maken met het hulpmiddel voor regelmatige polygonen

1. Druk op **Regelmatige polygonen** .

De knoppen voor regelmatige polygonen verschijnen.



2. Selecteer een vorm op de werkbalk.

OF

Druk op ▼ en selecteer daarna een vorm.

NB

Het getal wat in de vorm staat geeft de hoeveelheid zijden aan.

3. U kunt optioneel de vorm aanpassen met de eigenschapskiezers.

NB

U kunt de vorm ook aanpassen met het tabblad Eigenschappen (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 80).

4. Maak een vorm door te drukken op de plaats waar u de vorm wilt neerzetten en te slepen totdat de vorm de gewenste grootte heeft.

Vormen maken met het hulpmiddel voor de vormherkenningspen

U kunt het hulpmiddel voor de vormherkenningspen gebruiken om cirkels, ovals, vierkanten, rechthoeken, driehoeken en bogen te maken.

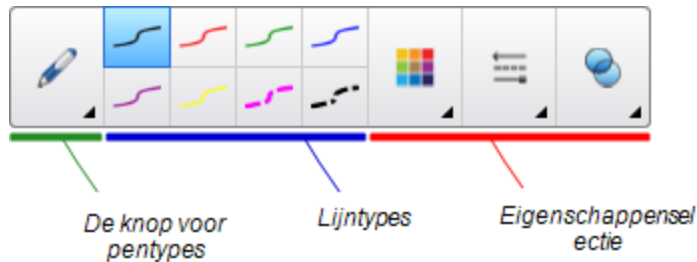
NB

U kunt ook vormen maken met het hulpmiddel voor vormen (zie *Vormen maken met het hulpmiddel voor vormen* op pagina 55) of het hulpmiddel voor regelmatige polygonen (zie *Vormen maken met het hulpmiddel voor regelmatige polygonen* op vorige pagina).

Een vorm tekenen

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Vormherkenningspen**.
3. Teken een vorm op het interactieve scherm.

Als Smart Notebook-software uw tekening als een cirkel, ovaal, vierkant, rechthoek, driehoek of boog herkent, zal het deze vorm aan de pagina toevoegen.



Rechte lijnen en bogen maken

U kunt met het hulpmiddel voor lijnen rechte lijnen en bogen tekenen.

U kunt een lijn aan de pagina toevoegen en vervolgens de eigenschappen ervan veranderen. Ook kunt u de lijn aanpassen en vervolgens aan de pagina toevoegen.

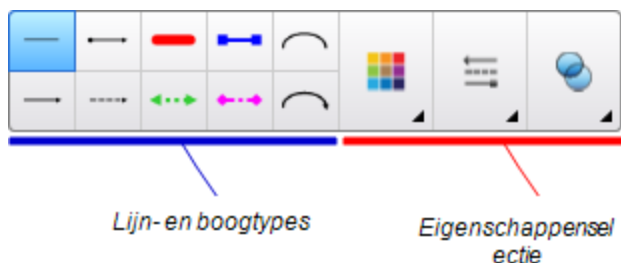
Een rechte lijn of boog maken

1. Druk op **Lijnen** .

De lijnenknoppen verschijnen.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren



2. Selecteer een lijn- of boogtype.
3. U kunt optioneel het lijn- of boogtype aanpassen met de eigenschapskiezers.

i NB

U kunt het lijn- of boogtype ook aanpassen met het tabblad Eigenschappen (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina80).

4. Maak een lijn door te klikken op de plek waar de lijn moet beginnen en te verslepen naar de plaats waar de lijn moet eindigen.

Tekst maken

U kunt met SMART Notebook-software tekst door een van de volgende dingen te doen:



- Typ de tekst in op een toetsenbord dat aangesloten is op de computer
- Typ de tekst in op het SMART Keyboard
- Schrijf de tekst (zie *Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen* op pagina50) en zet deze vervolgens om naar getypte tekst met de handschriftherkenning van de software

Na het maken van de tekst, kunt u deze bewerken en het lettertype, de grootte en andere eigenschappen veranderen.

Tekst typen

U kunt nieuwe tekst typen of bestaande tekst bewerken.

■ Nieuwe tekst typen

1. Als een toetsenbord niet toegankelijk is, druk op het pictogram **SMART Board**  in het berichtengebied en selecteer **Keyboard**.
2. Druk op **Tekst** , en selecteer een beschikbaar lettertype.
3. U kunt het lettertype ook aanpassen (zie *Tekst opmaken* op pagina61).
4. Druk op de plek waar u de tekst wilt starten.
5. Typ uw tekst.
6. Druk wanneer u klaar bent buiten het tekstobject.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

Bestaande tekst bewerken

1. Dubbelklik op het tekstobject.
2. De tekst bewerken.
3. Druk wanneer u klaar bent buiten het tekstobject.

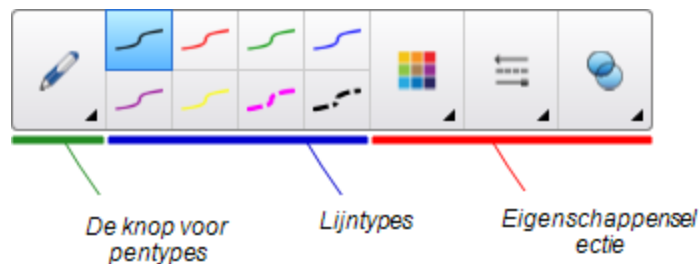
Handschrift omzetten in getypte tekst

U kunt met het standaard- of kalligrafische pentype op het scherm van het interactieve product schrijven en vervolgens uw geschreven tekst naar getypte tekst converteren. SMART Notebook-software is voor meerdere talen in staat handschrift te converteren.

Handschrift naar getypte tekst converteren

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Pen** of **Kalligrafische Pen**.
3. Schrijf uw tekst.

TIP

Schrijf nette blokletters op een horizontale lijn. De SMART Notebook-software kan ook schuin geschreven tekst omzetten, maar doet dat niet altijd op een consistente manier.

4. Selecteer het tekstobject.

De handschriftherkenningsfunctie van SMART Notebook-software vergelijkt uw geschreven woorden met die in het ingebouwde woordenboek en zoekt woorden die het meest lijken op wat u heeft geschreven.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

5. Druk op de menu-pijl van het tekstobject.

Er verschijnt een lijst van overeenkomstige woorden. Voor elk woord staat *Herkennen*.

i AANTEKENINGEN

- Als u wilt dat SMART Notebook-software woorden zoekt in een andere taal, selecteer dan **Taal herkennen**, en selecteer vervolgens een andere taal uit de lijst. SMART Notebook-software update automatisch de lijst van overeenkomstige woorden zodat ook woorden in de geselecteerde taal worden meegenomen.
- Als u de taal voor handschriftherkenning wijzigt, verandert de standaardtaal van de SMART Notebook-software gebruikersinterface of van uw besturingssysteem niet.

6. Selecteer een woord in de lijst van overeenkomstige woorden.

Het geselecteerde woord verschijnt op de pagina.

Tekst opmaken


Als u alle tekst in een tekstobject wilt opmaken, selecteer dan het gehele tekstobject.

OF

Als u specifieke tekst uit een tekstobject wilt opmaken, dubbelklik dan op het tekstobject en selecteer de tekst.

U kunt de tekst opmaken door middel van de knoppen op de werkbalk of de opties in het tabblad eigenschappen of het menu Opmaak.

i NB



Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen**  en daarna op **Tekststijl**.

In de volgende tabel staan de veranderingen die u kunt maken met de bovenstaande hulpmiddelen:

Wijzigen	Werkbalk	Het tabblad Eigenschappen	menu Opmaak
Teken-, paragraaf- of objectniveau			
Het letterbeeld veranderen	✓	✓	

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

Wijzigen	Werkbalk	Het tabblad Eigenschappen	menu Opmaak
De tekengrootte wijzigen	✓	✓	
 TIP U kunt ook tekengroottes selecteren die niet in de vervolgkeuzelijst voorkomen (inclusief tekengroottes met decimale waarden, zoals bijvoorbeeld 20.5), door de tekengrootte te wijzigen in het veld <i>Tekengrootte</i> .			
De kleur veranderen	✓	✓	
De tekst vet, schuin of onderstreept maken	✓	✓	✓
De tekst doorhalen	✓ *	✓	✓
De tekst in superscript of subscript weergeven	✓ *	✓	✓
Paragraaf- of objectniveau			
De uitvulling veranderen (links, rechts of centreren)	✓	✓	✓
De inspringing veranderen	✓ *	✓	✓
Een genummerde lijst of lijst met opsommingstekens maken	✓ *	✓	✓
De regelafstand veranderen		✓	✓
 TIP Om ruimte tussen paragrafen toe te voegen, selecteert u het selectievakje Ruimte na alinea toevoegen in het tabblad eigenschappen of selecteert u Indeling > Alinea > Regelafstand > Ruimte na alinea toevoegen .			
Verander de richting van de tekst (van-links-naar-rechts of van-rechts-naar-links)			✓
 NB Selecteer Indeling > Alinea > Richting > Links naar rechts voor talen waarbij van links naar rechts gelezen wordt (zoals Engels of Frans). OF Selecteer Indeling > Alinea > Richting > Rechts naar links voor talen waarbij van rechts naar links gelezen wordt (zoals Arabisch of Hebreeuws).			
Objectniveau			

Wijzigen	Werkbalk	Het tabblad Eigenschappen	menu Opmaak
De richting van de tekst veranderen (horizontaal of verticaal)	✓ *	✓	✓
Doorschijnendheid veranderen	✓	✓	

* Druk op **Meer tekstoepies**  om de knoppen voor veranderingen in opmaak weer te geven.

De omvang van tekstobjecten veranderen

Wanneer u de omvang van een tekstobject wijzigt volgens de procedure in *De omvang van objecten veranderen* op pagina 89, zal de tekst in het object van omvang veranderen.

Indien u de omvang van het tekstobject wilt veranderen zonder de omvang van de tekst te wijzigen, voert u de volgende procedure uit:

■ De omvang van een tekstobject veranderen

1. Dubbelklik op het tekstobject.
2. Druk op één van de twee witte cirkels op één van de zijanten van het tekstobject en versleep de cirkel om de omvang van het tekstobject te vergroten of te verkleinen.



Wiskundige symbolen invoegen

U kunt verschillende wiskundige en wetenschappelijke symbolen invoegen in een pagina.

NB

De wiskundige symbolen zijn alleen tekens. Ze kunnen geen wiskundige acties uitvoeren.

■ Een wiskundig symbool invoegen




1. Typ tekst op een pagina.
2. Druk op **Meer tekstoepies**  en selecteer **Symbool invoegen** . Het dialoogvenster *Symbolen invoegen* verschijnt.
3. Druk op een categorie. Er verschijnt een lijst van symbolen.
4. Druk op het symbool dat u wilt toevoegen aan de tekst.
5. Druk op **Invoegen**. Het symbool verschijnt in het tekstobject.

De spelling van tekstobjecten controleren

De SMART Notebook-software controleert de spelling wanneer u tekst typt. Als u een woord incorrect spelt, zal SMART Notebook-software het woord met rood onderstrepen. U kunt met de rechtermuisknop op het woord klikken en de correcte spelling uit een lijst met verschillende opties selecteren.

U kunt deze functie ook uitschakelen en de spelling met het dialoogvenster *Spellingscontrole* controleren als u dat liever wilt.

■ De automatische spellingscontrole uitschakelen

1. Druk op **Tekst** .
2. Druk op **Meer tekstopties** , en selecteer **Spellingscontrole** .

■ Handmatig de spelling van een tekstobject controleren

1. Selecteer het tekstobject.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Spellingscontrole**.

Als SMART Notebook-software een verkeerd gespeld woord treft, zal het dialoogvenster *Spellingscontrole* verschijnen. Het dialoogvenster toont het verkeerd gespelde woord en geeft een aantal alternatieven.

3. Voer bij ieder verkeerd gespeld woord een van de volgende acties uit:
 - Om deze keer de huidige spelling van het woord te gebruiken, drukt u op **Eenmaal negeren**.
 - Om de huidige spelling van het woord in het hele bestand te gebruiken, drukt u op **Alles negeren**.
 - Om de huidige spelling van het woord in het hele bestand te gebruiken en de spelling aan de woordenlijst toe te voegen, drukt u op **Toevoegen aan woordenlijst**.
 - Om de spelling van het woord voor deze keer te veranderen, selecteert u het correcte woord in de lijst *Suggesties* en drukt u op **Wijzigen**.
 - Om de spelling van het woord in het hele bestand te wijzigen, selecteert u het correcte woord in de lijst *Suggesties* en drukt u op **Alles wijzigen**.

NB

Als u per ongeluk een knop heeft ingedrukt, drukt u op **Ongedaan maken** om de resulterende wijziging ongedaan te maken.

Nadat u deze stap voor ieder verkeerd gespeld woord heeft uitgevoerd, verschijnt er een dialoogvenster waarin u wordt gevraagd of u de overige spelling in het bestand wilt controleren.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

4. Druk op **Ja** om de rest van het bestand te controleren.

OF

Druk op **Nee** om het dialoogvenster *Spellingscontrole* te sluiten zonder de rest van het bestand te controleren.


Knippen of kopiëren van tekst

U kunt tekstobjecten knippen, kopiëren en plakken, net zoals elk ander object (zie *Objecten knippen, kopiëren en plakken* op pagina 88). U kunt ook geselecteerde tekst knippen, kopiëren en plakken in tekstobjecten.

■ Tekst knippen en plakken naar een andere locatie op dezelfde pagina

1. Dubbelklik op het tekstobject.
2. Selecteer de tekst die u wilt knippen.
3. Sleep de geselecteerde tekst naar een andere plaats op dezelfde pagina.

■ Tekst knippen en plakken naar een andere pagina

1. Als het paginasorteringstabblad niet zichtbaar is, druk dan op **Paginasorteerder** .
2. Dubbelklik op het tekstobject.
3. Selecteer de tekst die u wilt kopiëren.
4. Sleep de geselecteerde tekst naar het pictogram van de andere pagina in het tabblad Paginasorteerder.

Tabellen maken

U kunt zelf tabellen maken met SMART Notebook-software of tabellen kopiëren vanuit andere programma's. Nadat u een tabel gemaakt heeft kunt u het object in de cellen van de tabel invoegen.

Als u een tabel wilt aanpassen, kunt u de gehele tabel, een kolom, rij, cel of aantal cellen selecteren en het volgende doen:

- De tabel verplaatsen
- Het lijntype, de opvulling en de teksteigenschappen veranderen
- De omvang van de tabel, kolommen of rijen veranderen
- Kolommen, rijen of cellen invoegen of verwijderen
- Cellen splitsen of samenvoegen
- Celarcering toevoegen of verwijderen
- De tabel verwijderen

Tabellen maken in de SMART Notebook-software

■ Een tabel invoegen door middel van de knop Tabel.

1. Druk op **Tabel** .

Er verschijnt een raster.

2. Beweeg de aanwijzer over het raster en selecteer het aantal kolommen en rijen dat u in de tabel wilt hebben.

NB

De cellen van het raster komen overeen met de cellen in uw tabel.

TIP

Het raster geeft standaard acht rijen en acht kolommen weer. U kunt rijen toevoegen door de aanwijzer tot onder de onderste rij te bewegen. U kunt op dezelfde manier kolommen toevoegen door de aanwijzer tot achter de rechterrij te bewegen.

Als u een muis gebruikt, klik dan op de linkermuisknop en hou deze vast terwijl u de aanwijzer beweegt.

3. Druk op het scherm of klik op de muis.

De tabel verschijnt op de pagina.

■ Een tabel invoegen door middel van het dialoogvenster Tabel Invoegen.

1. Selecteer **Invoegen > Tabel**.

Het dialoogvenster *Tabel invoegen* verschijnt.

2. Vul in de velden het aantal rijen en kolommen in.

3. Selecteer eventueel **Cellen vierkant maken** om de cellen van de tabel vierkant te maken.

4. Selecteer eventueel **Afmetingen voor nieuwe tabellen onthouden** om de huidige tabelafmetingen te gebruiken voor alle tabellen die u in de toekomst maakt met behulp van SMART Notebook-software.

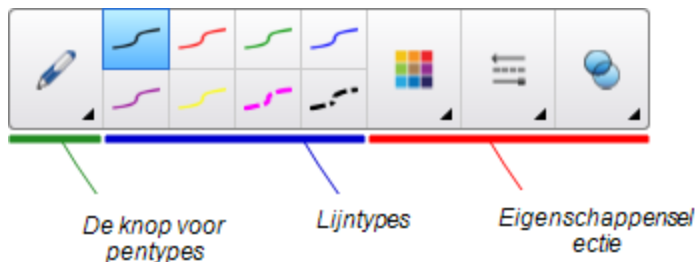
5. Druk op **OK**.

De tabel verschijnt op de pagina.

Een tabel tekenen

1. Druk op **Pennen** .


De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Pen** of **Kalligrafische Pen**.
3. Selecteer een lijnstijl
4. Teken een tabel op het scherm.

TIP

Zorg dat de lijnen van de tabel zo recht mogelijk zijn en dat de hoeken aansluiten.

5. Druk op **Selecteer** .
6. Selecteer uw tekening.
7. Druk op de menupijl en selecteer **Tabel herkennen**.

Als SMART Notebook-software u tekening herkent als tabel, zal het de tekening verwijderen en een tabel aan de pagina toevoegen.

Tabellen uit andere programma's plakken

U kunt een tabel knippen of kopiëren uit Word of uit PowerPoint, en daarna in een .notebookbestand plakken. De opmaak en indeling van een tabel kan variëren wanneer de tabel in .notebookbestand verschijnt.

Indien u meer tabellen wilt knippen of kopiëren dan moet u iedere tabel afzonderlijk knippen of kopiëren.

NB

U kunt een tabel knippen of kopiëren uit een .notebookbestand, en daarna in Word of PowerPoint plakken. De opmaak en indeling van de tabel kan echter variëren wanneer de tabel in Word of PowerPoint verschijnt.

Wanneer u een tabel in PowerPoint plakt die cellen bevat met non-tekst objecten, kunnen de non-tekst objecten buiten de tabel in PowerPoint verschijnen.

Objecten aan tabellen toevoegen

Nadat u een tabel invoegt op een pagina, kunt u objecten invoegen in de cellen van de tabel.

i NB

U kunt enkel één object aan iedere cel toevoegen. Als u meerdere objecten aan een cel wilt toevoegen, kunt u één van de volgende dingen doen:

- Groepeer de objecten voordat u ze aan de tabel toevoegt (zie *Objecten groeperen* op pagina 94).
- Selecteer alle objecten in een keer en voeg ze aan de tabel toe zoals beschreven in de volgende procedure. SMART Notebook-software groepeerd automatisch de objecten in de tabelcel.

Een object toevoegen aan een tabel

1. Selecteer het object.
2. Versleep het object naar de tabelcel.

i NB

U kunt een object niet verplaatsen indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87).

Het object verschijnt in een tabelcel

i NB

Als u een tekstobject aan een tabel toevoegt, zal de omvang van de cel zich aanpassen aan het tekstobject. Als u andere type objecten aan een tabel toevoegt, zal het object zich aanpassen aan de omvang van de cel.

Een object uit een tabel verwijderen

1. Selecteer het object.
2. Sleep het project uit de tabel.

Tabellen, kolommen, rijen en cellen selecteren

U kunt een tabel, kolom, rij, cel of een selectie van cellen selecteren. Nadat u een (deel van een) tabel heeft geselecteerd, kunt u het volgende doen:


- De tabel verplaatsen
- De eigenschappen van de tabel of cellen wijzigen
- De omvang van de tabel, kolommen of rijen veranderen
- Kolommen, rijen of cellen toevoegen of verwijderen

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

- Cellen delen of samenvoegen
- Celarceringen toevoegen of verwijderen
- De tabel verwijderen

■ Een tabel selecteren

1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk naast, maar in de buurt van, een hoek van de tabel en sleep het naar de tegenovergestelde hoek,


NB

Begin niet van binnenuit de tabel te slepen. Indien u van binnenuit de tabel sleept, selecteert u een cel in een tabel in plaats van de tabel.


■ Een kolom selecteren

1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk in de bovenste cel van de kolom en sleep naar de onderste cel.


■ Een rij selecteren

1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk in de meest linker cel van de rij en sleep naar de meest rechter cel.

■ Een cel selecteren

1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk in de cel.

■ Meerdere cellen selecteren

1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk in de linker bovencel en sleep dan naar de rechter benedencel.

NB

Indien u meerdere cellen selecteert en deze naar een andere positie op de pagina versleept, creëert u een nieuwe tabel bestaande uit de geselecteerde cellen inclusief inhoud.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

Tabellen verplaatsen

Nadat u een tabel heeft gemaakt, kunt u het verplaatsen op de pagina.

■ Een tabel verplaatsen

Selecteer de tabel en versleep het naar een andere positie op de pagina.

OF

Selecteer alle cellen van de tabel en versleep de cellen naar een andere positie op de pagina.

De eigenschappen van een tabel veranderen

U kunt het tabblad eigenschappen gebruiken om de eigenschappen van de tabel te veranderen, zoals de doorschijnendheid, celkleur of lijnkleur.



■ De vulling van een tabel veranderen

1. Selecteer een tabel, kolom, rij, cel of een selectie van cellen.
2. Druk op de menupijl van de tabel, kolom, rij of cel en selecteer **Eigenschappen**.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

3. Druk op **Opvuleffecten**.
4. Selecteer een opvulstijl:

Opvulstijl	Procedure
Geen (doorschijnend)	<ul style="list-style-type: none">o Selecteer Geen opvulling.
Effen kleur	<ul style="list-style-type: none">a. Selecteer Effen opvulling.b. Voer een van de volgende acties uit:<ul style="list-style-type: none">o Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet.o Druk op Meer en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster.o Druk op het pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	<ul style="list-style-type: none">a. Selecteer Opvulling met kleurovergang.b. Voor beide kleuren een van de volgende acties uit:<ul style="list-style-type: none">o Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet.o Druk op Meer en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster.o Druk op het pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.c. Selecteer een optie uit de vervolkeuzelijst <i>Stijl</i>.
Patroon	<ul style="list-style-type: none">a. Selecteer Opvulpatroon.b. Selecteer een patroon.c. Druk op Voorgrondkleur, selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op OK.d. Druk op Achtergrondkleur, selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op OK.
Beeld	<ul style="list-style-type: none">a. Selecteer Opvulling met afbeelding.b. Druk op Bladeren.c. Selecteer de afbeelding die u als achtergrond wilt gebruiken en druk vervolgens op Openen. <div data-bbox="683 1503 1366 1742" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;"><p>i NB</p><p>Als u een grote afbeelding toevoegt, kan het zijn dat er een dialoogvenster verschijnt en u gevraagd wordt om de grootte van de afbeelding te verkleinen of te behouden. Zie voor meer informatie <i>Omvang bestanden verminderen</i> op pagina 22.</p></div> <ul style="list-style-type: none">d. Selecteer Omvang van bestand houden om de grootte van de afbeelding te behouden, ongeacht of de afbeelding groter of kleiner is dan het object. OF Selecteer Afbeelding passend verkleinen om de afbeelding op maat te snijden voor het object.

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

5. U kunt ook de schuifbalk **Doorschijnendheid object** naar rechts schuiven om de tabel doorschijnend te maken.

■ De lijnstijl van een tabel veranderen

1. Selecteer een tabel.

i NB

U kunt alleen de lijnstijl van een gehele tabel veranderen, niet van afzonderlijke cellen, kolommen of rijen.

2. Druk op de menupijl van de tabel, kolom, rij of cel en selecteer **Eigenschappen**.
3. Druk op **Lijnstijl**.
4. De lijnstijl van de tabel veranderen.

■ De tekststijl van een tabel veranderen

1. Selecteer een tabel, kolom, rij, cel of een selectie van cellen.
2. Druk op de menupijl van de tabel, kolom, rij of cel en selecteer **Eigenschappen**.
3. Druk op **Tekststijl**.
4. Verander de tekststijl van de tabel (zie *Tekst opmaken* op pagina 61).


De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen

Als u een tabel wilt aanpassen, kunt u de omvang van de tabel, een kolom of een rij wijzigen.


■ De omvang van een tabel veranderen

1. Selecteer de tabel.
2. Druk op de formaatgreep van het tabel (de grijze cirkel), en versleep het om de omvang van de tabel groter of kleiner te maken.

■ De omvang van een kolom veranderen

1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk op de verticale rand aan de rechterkant van de kolom.
Er verschijnt een formaataanwijzer.
3. Versleep de verticale rand om de omvang van de kolom te wijzigen.

■ De omvang van een rij veranderen

1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk op de horizontale rand aan de onderkant van de rij.
Er verschijnt een formaataanwijzer.
3. Versleep de horizontale rand om de omvang van de rij te wijzigen.

■ De omvang van alle cellen in een tabel veranderen

1. Selecteer de tabel.
2. Druk op de menupijl van de tabel en selecteer **Grootte aanpassen**.
3. Selecteer een van de volgende opties:
 - **Hoogte gelijk maken** om alle cellen in de tabel even hoog te maken.
 - **Breedte gelijk maken** om alle cellen in de tabel even breed te maken.
 - **Grootte gelijk maken** om alle cellen in de tabel even groot te maken.
 - **Cellen vierkant maken** om alle cellen in de tabel vierkant te maken.

Kolommen, rijen of cellen toevoegen of verwijderen

Als u een tabel wilt aanpassen, kunt u kolommen of rijen toevoegen.

■ Een kolom toevoegen

1. Selecteer een kolom.
2. Druk op de menupijl van de kolom en selecteer **Kolom invoegen**.
Er verschijnt een nieuwe kolom aan de rechterkant van de huidige kolom.

■ Een kolom verwijderen

1. Selecteer de kolom.
2. Druk op de menupijl van de kolom en selecteer **Kolom verwijderen**.

■ Een rij toevoegen

1. Selecteer een rij.
2. Druk op de menupijl van de rij en selecteer **Rij invoegen**.
Er verschijnt een nieuwe rij onder de huidige rij.

■ Een rij verwijderen

1. Selecteer de rij.
2. Druk op de menupijl van de rij en selecteer **Rij verwijderen**.

■ Een cel verwijderen

1. Selecteer de cel.
2. Druk op de menupijl van de cel en selecteer **Cellen verwijderen**.

i NB

- Door een cel te verwijderen wordt ook de complete inhoud ervan verwijderd.
- U kunt geen cel verwijderen als dit de enige koppeling is tussen twee helften van een tabel.

Tabelcellen samenvoegen of delen

U kunt tabellen op uw pagina toevoegen en objecten in de tabelcellen plaatsen. Als u een tabel wilt aanpassen, kunt u de cellen delen of samenvoegen.

■ Een cel delen

1. Selecteer de cel.
2. Druk op de menupijl van de cel en selecteer **Delen**.
3. Selecteer een optie om de cellen in meerdere rijen en/of kolommen te delen.

i NB

Als u een cel deelt met inhoud erin, zal de inhoud na de deling in de linker bovencel verschijnen.

■ Cellen samenvoegen

1. Selecteer de cellen.
2. Druk op de menupijl van de cellen en selecteer dan **Cellen samenvoegen**.

i NB

Als u cellen samenvoegt met inhoud erin, zal de samengevoegde cel de inhoud van de linker bovencel bevatten. Als de linker bovencel leeg is, zal de samengevoegde cel de content van de volgende niet-lege cel bevatten die beschikbaar is, bewegend van links naar rechts, van boven naar beneden,

Celarceringen toevoegen of verwijderen

U kunt een celarcering aan een tabelcel toevoegen. Hierdoor kunt u de informatie in de cellen tijdens de presentatie onthullen.


i AANTEKENINGEN

- U moet de celarceringen verwijderen als u de eigenschappen van de cel wilt veranderen; kolommen of rijen wilt invoegen; kolommen, rijen of cellen wilt verwijderen; of cellen wilt delen of samenvoegen.
- U kunt ook een scherm­schaduw toevoegen om de gehele pagina te bedekken (zie *De scherm­schaduw gebruiken* op pagina 133).

Een celarcering toevoegen

1. Selecteer de cel.
2. Druk op de menupijl van de cel en selecteer **Celarcering toevoegen**.

De inhoud van een cel tonen en verbergen

1. Klik op de celarcering.
De celarcering verdwijnt waardoor de inhoud van de cel zichtbaar wordt.
2. Druk op  in de linker bovenhoek van de cel.
De celarcering verschijnt waardoor de inhoud van de cel wordt bedekt.

Een celarcering verwijderen

1. Selecteer de cel.
2. Druk op de menupijl van de cel en selecteer **Celarcering verwijderen**.

Tabellen en de inhoud van tabellen wissen

U kunt zowel de inhoud van een tabel als de hele tabel wissen.

i NB

U kunt alle objecten op een pagina, inclusief de tabellen wissen door de pagina in zijn geheel te wissen (zie *Pagina's wissen* op pagina 42).

De inhoud van een tabel wissen

1. Selecteer de cellen met de inhoud die u wilt wissen.
2. Druk op **Verwijderen** .

HOOFDSTUK 4

Basisobjecten creëren

Een tabel verwijderen

1. Selecteer de tabel.
2. Druk op de menupijl van de tabel en selecteer **Verwijderen**.

Hoofdstuk 5

Werken met objecten

Objecten selecteren.....	78
Objecteigenschappen wijzigen.....	80
De opvulling wijzigen.....	80
Digitale inkttekeningen vullen.....	82
Andere eigenschappen wijzigen.....	83
Hulpmiddelinstellingen opslaan.....	83
Objecten plaatsen.....	83
Objecten verplaatsen.....	84
Objecten naar een andere pagina verplaatsen.....	85
Objecten uitlijnen.....	85
Gestapelde objecten opnieuw rangschikken.....	86
Objecten vergrendelen.....	87
Objecten knippen, kopiëren en plakken.....	88
Objecten dupliceren.....	89
De omvang van objecten veranderen.....	89
De formaatgreep gebruiken.....	90
Het vergrotings-/ verkleiningsgebaar gebruiken.....	90
Objecten draaien.....	92
De draaigreep gebruiken.....	92
Het draaigebaar gebruiken.....	93
Object spiegelen.....	94
Objecten groeperen.....	94
Objecten handmatig groeperen.....	94
Het menu gebruiken.....	94
Het groepsgebaar gebruiken.....	95
Objecten automatisch groeperen.....	95
Koppelingen aan objecten toevoegen.....	96
Geluiden aan objecten toevoegen.....	98
Objecten animeren.....	100
Objecten verwijderen.....	100

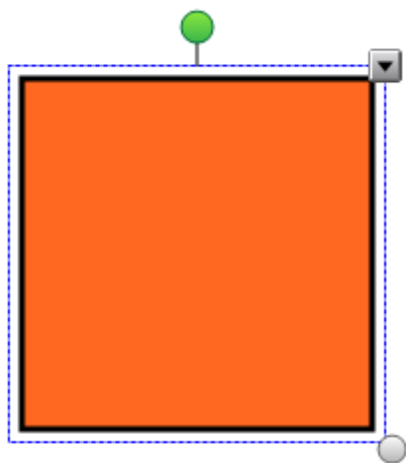
Nadat u een object heeft gemaakt, kunt u het selecteren en ermee werken zoals beschreven in dit hoofdstuk.

NB

De taken beschreven in dit hoofdstuk gelden voor alle objecten, niet alleen voor basisobjecten.

Objecten selecteren

Voordat u een object bewerkt, moet u het selecteren. U kunt één afzonderlijk object, meerdere objecten of alle objecten op een pagina selecteren. Het object wordt omgeven door een selectierechthoek wanneer u het selecteert.



De grijze cirkel in de rechter benedenhoek van het object is een formaatgreep (zie *De omvang van objecten veranderen* op pagina 89).


De groene cirkel boven het object is een draaigreep (zie *Objecten draaien* op pagina 92).

De pijl omlaag in de rechter bovenhoek van het object is een menupijl. Druk op de menupijl om een opdrachtenmenu te tonen.

i NB

Als u op de menupijl van een object drukt, krijgt u toegang tot hetzelfde menu als wanneer u met rechts op het object klikt.

Een object selecteren


1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk op het object dat u wilt selecteren.

Het object wordt omgeven door een selectierechthoek.

i NB

Wanneer u op een object drukt en er een vergrendelsymbool in plaats van de menupijl verschijnt, is het object vergrendeld. Afhankelijk van het soort vergrendeling, moet u eerst het object ontgrendelen alvorens u het kan manipuleren (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87).

■ Meerdere objecten selecteren

1. Druk op **Selecteer** .
2. Druk op het interactieve scherm en sleep totdat het object dat u wilt selecteren door een rechthoek omgeven wordt.

OF

Houdt de Ctrl-toets ingedrukt en druk op het object dat u wilt selecteren.

De geselecteerde objecten worden omgeven door een selectierechthoek.

NB

Wanneer u een rechthoek om meerdere objecten tekent en sommige objecten vergrendeld zijn (zie *Objecten vergrendelen* op pagina87), selecteert u enkel de ontgrendelde objecten.

■ Alle objecten op een pagina selecteren

Selecteer **Bewerken > Alles selecteren**.

Alle objecten op de pagina worden omgeven door een selectierechthoek.

NB

Wanneer sommige objecten vergrendeld zijn (zie *Objecten vergrendelen* op pagina87), selecteert u alleen de ontgrendelde objecten.

■ Alle vergrendelde objecten op een pagina selecteren


Selecteer **Bewerken > Alle vergrendelde opmerkingen selecteren**.

Alle ontgrendelde objecten op de pagina worden omgeven door een selectierechthoek.


Objecteigenschappen wijzigen

U kunt de eigenschappen van een object wijzigen. De eigenschappen die u kunt veranderen zijn afhankelijk van het object dat u selecteert. U kunt ook meerdere objecten selecteren en de eigenschappen daarvan op hetzelfde moment wijzigen.

De opvulling wijzigen

U kunt de opvulling van een object veranderen door het object te selecteren en de opvulling in het tabblad Eigenschappen in te stellen door te klikken op **Opvulling** , de opvulling in te stellen en daarna het object te selecteren.



■ De opvulling van een object veranderen door het object eerst te selecteren

1. Selecteer het object.
2. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .

HOOFDSTUK 5

Werken met objecten

3. Druk op **Opvuleffecten**.
4. Selecteer een opvulstijl:

Opvulstijl	Procedure
Geen (doorschijnend)	<ul style="list-style-type: none">o Selecteer Geen opvulling.
Effen kleur	<ol style="list-style-type: none">a. Selecteer Effen opvulling.b. Voer een van de volgende acties uit:<ul style="list-style-type: none">o Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet.o Druk op Meer en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster.o Druk op het pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	<ol style="list-style-type: none">a. Selecteer Opvulling met kleurovergang.b. Voor beide kleuren een van de volgende acties uit:<ul style="list-style-type: none">o Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet.o Druk op Meer en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster.o Druk op het pipet  en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.c. Selecteer een optie uit de vervolkeuzelijst <i>Stijl</i>.
Patroon	<ol style="list-style-type: none">a. Selecteer Opvulpatroon.b. Selecteer een patroon.c. Druk op Voorgrondkleur, selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op OK.d. Druk op Achtergrondkleur, selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op OK.
Beeld	<ol style="list-style-type: none">a. Selecteer Opvulling met afbeelding.b. Druk op Bladeren.c. Selecteer de afbeelding die u als achtergrond wilt gebruiken en druk vervolgens op Openen.

i NB

Als u een grote afbeelding toevoegt, kan het zijn dat er een dialoogvenster verschijnt en u gevraagd wordt om de grootte van de afbeelding te verkleinen of te behouden. Zie voor meer informatie *Omvang bestanden verminderen* op pagina 22.

- d. Selecteer **Omvang van bestand houden** om de grootte van de afbeelding te behouden, ongeacht of de afbeelding groter of kleiner is dan het object.
OF
Selecteer **Afbeelding passend verkleinen** om de afbeelding op maat te snijden voor het object.

HOOFDSTUK 5


Werken met objecten

- U kunt ook de schuifbalk **Doorschijnendheid object** naar rechts schuiven om het object doorschijnend te maken.

TIP

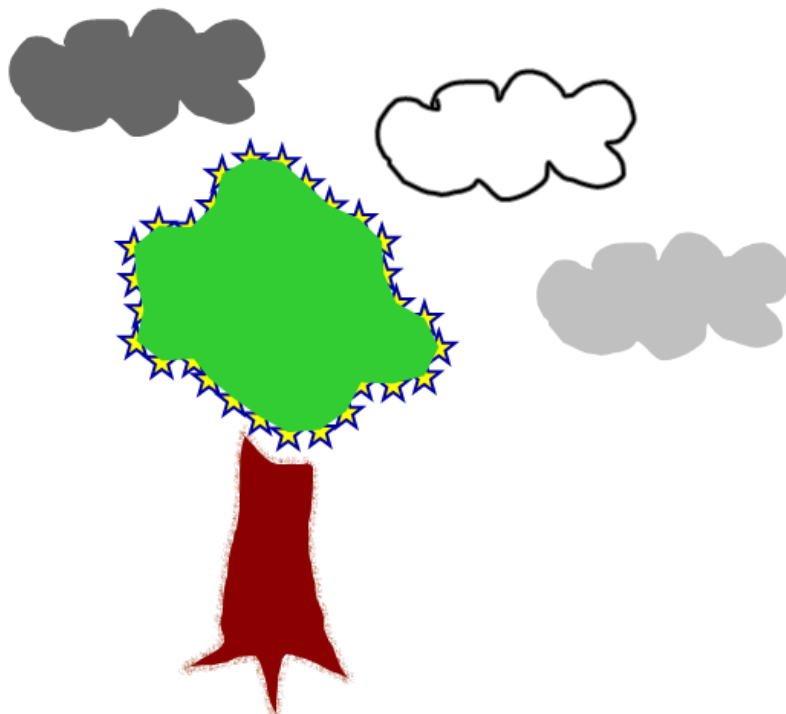
U kunt ook de objecteigenschappen veranderen door het gebruik van de eigenschapskiezers op de werkbalk.

De opvulling van een object veranderen door eerst op de opvullingsknop te drukken

- Druk op **Opvulling**  en selecteer een kleur.
- Selecteer het object.
- Herhaal stap 2 voor ieder object dat u wilt opvullen.

Digitale inkttekeningen vullen

Naast het vullen van vormen, regelmatige polygonen en onregelmatige polygonen, kunt u ook gebieden invullen die omsloten zijn door digitale inkt met de knop *Opvulling* .



AANTEKENINGEN

- Om een gebied op te vullen, moet u het omsluiten met een enkele strook digitale inkt.
- U kunt geen omsloten gebied invullen wanneer dit onderdeel is van een groep (zie *Objecten groeperen* op pagina 94).

HOOFDSTUK 5


Werken met objecten

- Wanneer u een omsloten gebied opvult, wordt de opvulling een afzonderlijk object dat u uit het omsloten gebied kunt verplaatsen naar een andere locatie. U kunt het omsloten gebied opvullen en het resulterende vulobject meerdere keren verplaatsen.


Andere eigenschappen wijzigen

Naast opvulling kunt u de lijnstijl en tekststijl van een object veranderen.

■ De lijnstijl van een object veranderen

1. Selecteer het object.
2. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
3. Druk op **Lijnstijl**.
4. De lijnstijl van een object veranderen

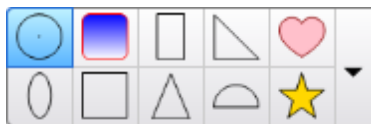
■ De tekststijl van een object veranderen

1. Selecteer het object.
2. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
3. Druk op **Tekststijl**.
4. Verander de tekststijl van het object (zie *Tekst opmaken* op pagina 61).

Hulpmiddelinstellingen opslaan

Wanneer u een instrument in de werkbalk selecteert, kunt u de standaardinstellingen veranderen met het tabblad Eigenschappen en uw wijzigingen opslaan door te klikken op **Eigenschappen van hulpmiddel opslaan**.

Wanneer u uw wijzigingen in de standaardinstellingen van een hulpmiddel opslaat, zal de knop van het hulpmiddel deze wijzigingen tonen:



Om de standaardinstellingen te herstellen, zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 155.

Objecten plaatsen

U kunt de positie van een object wijzigen door het naar een ander gedeelte van de bestaande pagina of naar een andere pagina te verplaatsen. U kunt de objecten uitlijnen en de volgorde van de gestapelde objecten veranderen.

Objecten verplaatsen

U kunt objecten naar een andere plek op de pagina verplaatsen. U kunt objecten ook vegen.

i NB

U kunt een object niet verplaatsen indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87).

💡 TIP

U kunt meerdere objecten bewerken door deze te selecteren en vervolgens een groep te maken (zie *Objecten groeperen* op pagina 94).

■ Een object of objecten verplaatsen

1. Selecteer het object of de objecten.
2. Sleep het object of de objecten naar een nieuwe positie op de pagina.

💡 TIP

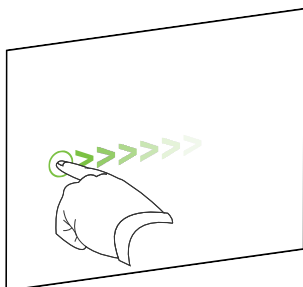
U kunt een object in kleine stappen verplaatsen door op de pijltoetsen van uw toetsenbord te drukken.

■ Verplaatsen van een videobestand dat met Adobe Flash Player compatibel is

1. Druk op de gekleurde balk dat zich aan de bovenkant van het Adobe Flash Player compatibele bestand bevindt.
2. Sleep het bestand naar zijn nieuwe positie.

■ Een object vegen.


1. Selecteer het object.
2. Beweeg uw vinger snel in een bepaalde richting.




Objecten naar een andere pagina verplaatsen

U kunt objecten naar een andere pagina in een bestand verplaatsen.

■ To move an object or objects to another page

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Paginasorteerder** .
2. Als u de pagina waar u het object naartoe wilt verplaatsen niet ziet, zoekt u in de paginasorteerder totdat u de miniatuur van de pagina ziet.
3. Selecteer het object of de objecten die u wilt verplaatsen.
4. Sleep het object of de objecten in de paginasorteerder boven de miniatuur van de pagina waar u de objecten naartoe wilt verplaatsen.

■ Verplaatsen van een videobestand dat met Adobe Flash Player compatibel is naar een andere pagina

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Paginasorteerder** .
2. Als u de pagina waar u het object naartoe wilt verplaatsen niet ziet, zoekt u in de paginasorteerder totdat u de miniatuur van de pagina ziet.
3. Druk op de gekleurde balk dat zich aan de bovenkant van het Adobe Flash Player compatibele bestand bevindt.
4. Sleep het bestand in de paginasorteerder boven de miniatuur van de pagina waar u het object naartoe wilt verplaatsen.

Objecten uitlijnen

U kunt objecten naar een andere plek op een pagina verplaatsen (zie *Objecten verplaatsen* op vorige pagina). U kunt richtlijnen op een pagina tonen om u te ondersteunen in het uitlijnen van objecten met andere objecten, en u kunt daarnaast de verticale en horizontale middelpunten van de pagina tonen. U kunt ook instellen dat het object automatisch volgens de richtlijnen uitlijnt wanneer u de objecten op een pagina verplaatst.

■ Richtlijnen tonen

1. Selecteer **Beeld > Uitlijning**.
Het dialogvenster *Uitlijning* verschijnt.

- Selecteer de selectievakjes om aan te geven welke richtlijnen u wilt tonen.

Selectievakje	Selecteer dit selectievakje voor het volgende:
Hulplijnen voor actieve objecten weergeven	Toon een richtlijn wanneer u een object in de uitlijning van een ander object verplaatst.
Verticale hulplijn voor het midden van de pagina weergeven	Toon een richtlijn wanneer u een object in de uitlijning van het verticale middelpunt van de pagina verplaatst.
Horizontale hulplijn voor het midden van de pagina weergeven	Toon een richtlijn wanneer u een object in de uitlijning van het horizontale middelpunt van de pagina verplaatst.
Objecten op hulplijnen uitlijnen	Objecten automatisch uitlijnen conform richtlijnen wanneer u de objecten op een pagina verplaatst.

- Als u de kleur van de richtlijnen wilt veranderen, drukt u op de gekleurde balk aan de linkerkant van *Kleurenhandleiding*, en selecteer een kleur.
- Druk op **OK**.

Gestapelde objecten opnieuw rangschikken

Wanneer objecten elkaar overlappen op een pagina, kan de volgorde van de stapel objecten worden herschikt (u kunt bepalen welke objecten zich voor andere objecten bevinden).

■ Een object naar de voorgrond van de stapel verplaatsen

- Selecteer het object.
- Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Volgorde > Naar voorgrond**.

■ Een object naar de achtergrond van de stapel verplaatsen

- Selecteer het object.
- Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Volgorde > Naar achtergrond**.

■ Een object één plaats vooruit verplaatsen in de stapel

- Selecteer het object.
- Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Volgorde > Naar voren**.

■ Een object één plaats terugverplaatsen in de stapel

- Selecteer het object.
- Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Volgorde > Naar achteren**.

Objecten vergrendelen

U kunt een object vergrendelen om te voorkomen dat het object wijzigt, verplaatst of gedraaid wordt. U kunt ook een object vergrendelen maar wel toestaan dat het verplaatst wordt of dat het verplaatst en gedraaid wordt.

U kunt de vergrendeling op ieder gewenst moment opheffen.

■ Een object vergrendelen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Vergrendelen > Op plaats vergrendelen**.

U kunt het object niet verplaatsen, draaien of wijzigen totdat u het heeft ontgrendeld.

NB

Als u op een vergrendeld object drukt, verschijnt er een vergrendelpictogram  in plaats van een menupijl.

■ Een object vergrendelen maar het verplaatsen ervan toestaan

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Vergrendelen > Verplaatsen toestaan**.

U kunt het object verplaatsen maar kunt het niet draaien of wijzigen totdat u het heeft ontgrendeld.

NB


Als u op een vergrendeld object drukt, verschijnt er een vergrendelpictogram  in plaats van een menupijl.

■ Een object vergrendelen maar het verplaatsen en draaien ervan toestaan

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Vergrendelen > Verplaatsen en draaien toestaan**.

U kunt het object verplaatsen en draaien maar kunt het niet wijzigen totdat u het heeft ontgrendelt.

NB

Als u op een vergrendeld object drukt, verschijnt er een vergrendelpictogram  in plaats van een menupijl.

■ Een object ontgrendelen

1. Selecteer het object.
2. Druk op het vergrendelpictogram van het object  en selecteer **Ontgrendelen**.


Objecten knippen, kopiëren en plakken

U kunt objecten knippen en kopiëren en in een .notebook-bestand plakken, inclusief tekst, afbeeldingen, rechte lijnen, bogen en vormen.

TIPS

- U kunt tekst uit andere programma's in SMART Notebook-software plakken en tekst uit SMART Notebook-software knippen en het in andere programma's plakken (zie *Knippen, plakken en kopiëren van inhoud uit andere programma's* op pagina 108 en *Knippen of kopiëren van tekst* op pagina 65).
- U kunt een exacte kopie van een object maken door het te klonen (zie *Objecten dupliceren* op volgende pagina).

■ Een object knippen en plakken.


1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Knippen**.
3. Als u het object op een andere pagina wil plakken, selecteer dan eerst die pagina.
4. Druk op **Plakken** .

■ Een object kopiëren of plakken.

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Kopiëren**.

HOOFDSTUK 5

Werken met objecten

3. Als u het object op een andere pagina wil plakken, selecteer dan eerst die pagina.
4. Druk op **Plakken** .

Objecten dupliceren

U kunt een duplicaat van een object maken met de opdracht Dupliceren, of meerdere kopieën van een object maken met de opdracht Oneindig dupliceren.

NB

U kunt objecten, inclusief tekst, afbeeldingen, rechte lijnen, bogen en vormen kopiëren en plakken (zie *Objecten knippen, kopiëren en plakken* op vorige pagina).

Een object dupliceren

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Dupliceren**.

Er wordt een duplicaatobject op de pagina getoond.

Een object dupliceren met behulp van oneindig dupliceren

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Oneindig dupliceren**.

3. Selecteer het object nogmaals.

Er verschijnt een oneindigsymbool in plaats van de menupijl van het object.

4. Sleep het object naar een andere plek op de pagina.
5. Herhaal stap 4 zo vaak als u wilt.
6. Wanneer u klaar bent met het dupliceren van het object, selecteert u het oorspronkelijke object.
7. Druk op het oneindigsymbool en wis de selectie van **Oneindig dupliceren**.

De omvang van objecten veranderen

U kunt de omvang van objecten op een pagina veranderen door gebruik te maken van de formaatgreep of het vergrotings-/verkleiningsgebaar (indien uw interactieve product multitouchgebaren ondersteunt).

NB

U kunt de omvang van een object niet veranderen indien het op hun plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87).

De formaatgreep gebruiken

■ De grootte van een object wijzigen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de formaatgreep van het object (de grijze cirkel), en versleep het om de omvang van het object groter of kleiner te maken.

i NB

Om de oorspronkelijke hoogte-breedteverhouding van de vorm te behouden, houdt u de SHIFT-toets vast terwijl u de formaatgreep versleept.

■ De grootte van meerdere objecten wijzigen

1. Groepeer de objecten (zie *Objecten groeperen* op pagina 94), en selecteer vervolgens de groep.
De groep wordt omgeven door een selectierechthoek.
2. Druk op de formaatgreep in de rechter benedenhoek van de selectierechthoek.
3. Versleep de formaatgreep om de omvang van objecten te vergroten of verkleinen.

Het vergrotings-/ verkleiningsgebaar gebruiken

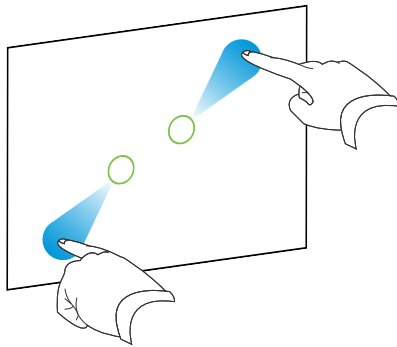
■ De grootte van een object vanaf het midden wijzigen

1. Selecteer het object.
2. Druk met één vinger van elke hand op het scherm op tegenovergestelde kanten van het object.

HOOFDSTUK 5

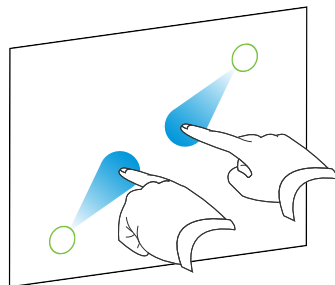
Werken met objecten

3. Sleep uw vingers in tegenovergestelde richting om het object te vergroten.



OF

3. Sleep uw vingers in tegenovergestelde richting om het object te verkleinen.



■ De grootte van een object vanaf de hoek of zijkant wijzigen

1. Selecteer het object.
2. Druk met één vinger van elke hand op het scherm op de hoek of zijkant waarmee u de grootte van het object wilt wijzigen.
3. Sleep uw vingers in tegenovergestelde richting om het object te vergroten.

OF

3. Sleep uw vingers in tegenovergestelde richting om het object te verkleinen.

■ De grootte van meerdere objecten wijzigen

1. Selecteer de objecten.
2. Druk met één vinger van elke hand op het scherm op tegenovergestelde kanten van één van de objecten.

HOOFDSTUK 5

Werken met objecten

3. Sleep uw vingers in tegenovergestelde richting om de objecten te vergroten.

OF

Sleep uw vingers in tegenovergestelde richting om de objecten te verkleinen.

i NB

De omvang van van de objecten worden vanaf het midden gewijzigd ongeacht waar u op het scherm drukt.

Objecten draaien

U kunt objecten op een pagina draaien door gebruik te maken van de draaigreep of het draaigebaar (indien uw interactieve product multitouchgebaren ondersteunt).

i AANTEKENINGEN

- U kunt een object niet draaien indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87).
- U kunt geen tabellen draaien.

De draaigreep gebruiken

■ Een object draaien

1. Selecteer het object.
2. Druk op de draaigreep van het object (de grijze cirkel) en sleep deze in de richting waarheen u het object wilt draaien.

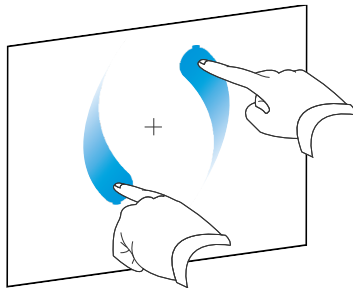
■ Meerdere objecten draaien

1. Selecteer de objecten.
Ieder object wordt omgeven door een selectierechthoek.
2. Druk op de draaigreep van een van de geselecteerde objecten (de groene cirkel) en sleep deze in de richting waarheen u het object wilt draaien. Wanneer u een object draait, zullen alle andere objecten automatisch draaien.

Het draaigebaar gebruiken

■ Een object vanaf het midden roteren

1. Selecteer het object.
2. Druk met één vinger van elke hand op het scherm op tegenovergestelde kanten van het object.
3. Beweeg uw vingers in een cirkel rond het midden van het object om het te draaien.



■ Een object om een hoek draaien.

1. Selecteer het object.
2. Druk met één vinger van elke hand op het scherm op de hoek waar u het object omheen wilt draaien
3. Beweeg uw vingers in een cirkel rond de hoek om het object te draaien.

■ Meerdere objecten draaien

1. Selecteer de objecten.
2. Druk met één vinger van elke hand op het scherm op tegenovergestelde kanten van één van de objecten.
3. Beweeg uw vingers in een cirkel.

i NB

De objecten draaien rond hun midden ongeacht waar u op het scherm drukt

Object spiegelen

U kunt een object op een pagina spiegelen.

i NB

U kunt het object niet spiegelen wanneer het is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87).

■ Een object spiegelen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer vervolgens **Spiegelen > Omhoog/Omlaag** of **Spiegelen > Links/Rechts**.

■ Meerdere objecten spiegelen

1. Selecteer de objecten.
2. Druk op de menupijl van één van de objecten, en selecteer vervolgens **Spiegelen > Omhoog/Omlaag** of **Spiegelen > Links/Rechts**.

Objecten groeperen

U kunt een groep objecten maken waardoor u tegelijkertijd met alle items in de groep kunt werken. Nadat u een groep gemaakt heeft, kunt u de groep selecteren, verplaatsen, draaien, de omvang ervan veranderen, op dezelfde wijze als met een afzonderlijk object. Als u echter met een afzonderlijk object in een groep wilt werken, moet u eerst de objecten uit de groep ophalen.

Objecten handmatig groeperen

U kunt objecten handmatig groeperen en uit een groep halen met het menu of het groepsgebaar.

Het menu gebruiken

■ Objecten groeperen

1. Selecteer de objecten.
2. Druk op de menupijl van een van de geselecteerde objecten en selecteer **Groeperen > Groep**.

■ Objecten uit groepen halen

1. Selecteer de groep.
2. Druk op de menupijl van de groep en selecteer **Groeperen > Groep opheffen**.

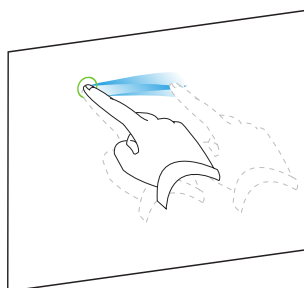
Het groepsgebaar gebruiken

i AANTEKENINGEN

- U kunt het groepsgebaar niet met een muis uitvoeren.
- Het groepsgebaar werkt alleen wanneer u in het begin contact maakt met het oppervlak van uw interactieve product.

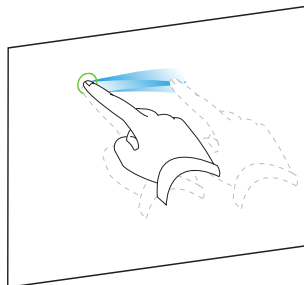
■ Objecten groeperen

Beweeg uw vinger drie keer snel over de objecten.



■ Objecten uit groepen halen

Beweeg uw vinger drie keer snel over de groep.



Objecten automatisch groeperen

Als u meerdere regels schrijft of tekent, SMART Notebook-software zullen de regels automatisch in een enkel object gecombineerd worden. Als u bijvoorbeeld de letters van een woord schrijft, zal SMART Notebook-software de individuele letters combineren waardoor u met het hele woord kunt werken. Als u woorden op dezelfde regel wilt schrijven maar ze niet gecombineerd wilt hebben, laat u een grote afstand tussen de woorden, gebruikt u verschillende pennen, of stopt u de pen kort in het pennenbakje voordat u verder gaat met het schrijven van een nieuw woord (alleen bij interactieve whiteboards).

Als SMART Notebook-software lijnen combineert die u afzonderlijk wilt bewerken, kunt u de lijnen uit de groep halen zoals beschreven hierboven.


Koppelingen aan objecten toevoegen

U kunt ieder object op een pagina koppelen aan een webpagina, een andere pagina in het bestand, een bestand op uw computer of een bijlage. Een bijlage is een kopie van een bestand, een snelkoppeling naar een bestand of een koppeling naar een webpagina die u aan het tabblad Bijlagen toevoegt.

NB

U kunt geanimeerde koppelingsaanduidingen weergeven rondom alle koppelingen op een pagina (zie *Links weergeven* op pagina 144).

Een koppeling aan een webpagina toevoegen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Koppelen**.
Het dialoogvenster *Koppeling invoegen* wordt weergegeven.
3. Druk op **Webpagina**, en typ het webadres in het vak *Adres*.
4. Als u een koppeling wilt openen door op een pictogram te drukken, selecteert u **Hoekpictogram**.
OF
Als u een koppeling wilt openen door ergens in het object te drukken, selecteert u **Object**.
5. Druk op **OK**.
Als u het **hoekpictogram**, selecteert zal het  pictogram verschijnen in de linker benedenhoek van het object.


Een koppeling invoegen in een andere pagina in het bestand

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Koppelen**.
Het dialoogvenster *Koppeling invoegen* wordt weergegeven.
3. Druk op **Pagina in dit bestand**, en selecteer een optie in het gebied *Selecteer een pagina*.
4. Als u een koppeling wilt openen door op een pictogram te drukken, selecteert u **Hoekpictogram**.
OF
Als u een koppeling wilt openen door ergens in het object te drukken, selecteert u **Object**.

HOOFDSTUK 5

Werken met objecten

5. Druk op **OK**.

Als u het **hoekpictogram**, selecteert zal het  pictogram verschijnen in de linker benedenhoek van het object.

■ Een koppeling toevoegen aan een bestand op uw computer

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Koppelen**.
Het dialoogvenster *Koppeling invoegen* wordt weergegeven.
3. Druk op **Bestand op deze computer**, en typ de locatie en naam van het bestand in het vak *Bestand* .
4. Als u een kopie van het bestand wilt toevoegen, selecteert u **Kopie van het bestand**.

OF

Als u een snelkoppeling naar een bestand wilt invoegen, selecteert u **Snelkoppeling naar bestand**.

5. Als u een koppeling wilt openen door op een pictogram te drukken, selecteert u **Hoekpictogram**.

OF

Als u een koppeling wilt openen door ergens in het object te drukken, selecteert u **Object**.

6. Druk op **OK**.

Als u het **hoekpictogram**, selecteert zal het  pictogram verschijnen in de linker benedenhoek van het object.

■ Een koppeling aan een bijlage toevoegen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Koppelen**.
Het dialoogvenster *Koppeling invoegen* wordt weergegeven.
3. Druk op **Huidige bijlagen**, en selecteer de bijlage in de lijst.
4. Als u een koppeling wilt openen door op een pictogram te drukken, selecteert u **Hoekpictogram**.

OF

Als u een koppeling wilt openen door ergens in het object te drukken, selecteert u **Object**.

5. Druk op **OK**.

Als u het **hoekpictogram**, selecteert zal het  pictogram verschijnen in de linker benedenhoek van het object.

■ Een koppeling verwijderen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Koppelen**.
Het dialoogvenster *Koppeling invoegen* wordt weergegeven.
3. Druk op **Koppeling verwijderen**.

Geluiden aan objecten toevoegen

U kunt aan ieder object een geluid toevoegen (behalve bestanden en widgets die compatibel zijn met Adobe Flash Player) door een geluidsbestand toe te voegen of geluid op te nemen met de microfoon van de computer. U kunt het geluid afspelen tijdens de les door op het pictogram in de hoek van het object te drukken of op het object zelf.

i NB

SMART Notebook-software ondersteunt de MP3 audio-indeling. Als u wilt dat SMART Notebook-software andere bestandsindelingen ondersteunt, kunt u extra coderingsprogramma's installeren (zie op pagina 107).

■ Een geluidsbestand aan een object toevoegen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Geluid**.
Het dialoogvenster *Geluid invoegen* verschijnt.
3. Druk op **Bladeren**.
Het dialoogvenster *Bestand invoegen* verschijnt.
4. Blader naar en selecteer het geluidsbestand dat u wilt openen en druk op **Openen**.
5. Selecteer **Hoekpictogram** als u het geluidsbestand wilt afspelen wanneer u op een pictogram in de linker benedenhoek van het object klikt.
OF
Selecteer **Object** als u het geluidsbestand wilt afspelen wanneer u ergens op het object klikt.
6. Druk op **Geluid toevoegen**.

■ Een opgenomen geluid aan een object toevoegen.

1. Sluit een microfoon aan op uw computer en zet deze aan.
2. Selecteer het object.

HOOFDSTUK 5

Werken met objecten

3. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Geluid**.

Het dialoogvenster *Geluid invoegen* verschijnt.

4. Klik op **Opname starten**.
5. Geluid opnemen met de microfoon.

BELANGRIJK

SMART Notebook-software stopt met opnemen na een minuut. Zorg er daarom voor dat het geluid niet langer dan een minuut duurt.

6. Klik op **Opname stoppen**.
7. Typ een naam voor het geluid in het vak *Naam opname* .
8. U kunt ook klikken op **Voorbeeld opname** om het geluid te horen voordat u het toevoegt aan het object.
9. Selecteer **Hoekpictogram** als u het geluidsbestand wilt afspelen wanneer u op een pictogram in de linker benedenhoek van het object klikt.

OF

Selecteer **Object** als u het geluidsbestand wilt afspelen wanneer u ergens op het object klikt.

10. Druk op **Opname toevoegen**.


Een geluid van een object verwijderen.

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Geluid**.
Het dialoogvenster *Geluid invoegen* verschijnt.
3. Druk op **Geluid verwijderen**.

Objecten animeren

U kunt een object animeren zodat het vanaf de zijkant de pagina op vliegt, draait, fade in, slinkt en meer. U kunt instellen dat de animatie van start gaat wanneer u de pagina opent of wanneer u op het object drukt.

■ Een object animeren

1. Selecteer het object.
2. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
3. Druk op **Object animeren**.
4. Selecteer opties in de vervolgkeuzelijsten *Type*, *Richting*, *Snelheid*, *Plaatsvinden* en *Herhalingen*.

Objecten verwijderen

U kunt digitale inkt wissen (zie *Digitale inkt wissen* op pagina 55), maar sommige objecten kunnen niet worden gewist, zoals getypte tekst, vormen, lijnen, bogen en afbeeldingen. Om dit type objecten van een pagina te verwijderen, moet u ze wissen.

NB

U kunt vergrendelde objecten niet verwijderen (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87). Om een vergrendeld object te verwijderen van een pagina, moet u het ontgrendelen.

■ Een object wissen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Wissen**.

Hoofdstuk 6

Uw eigen inhoud gebruiken

Afbeeldingen invoegen.....	102
Afbeeldingen vanuit bestanden invoegen.....	102
Afbeeldingen vanaf een scanner invoegen.....	102
Afbeeldingen van een SMART Document Camera invoegen.....	103
In een afbeelding doorschijnende gedeelten aanbrengen.....	103
Werken met afbeeldingen.....	104
Multimediabestanden invoegen.....	104
Invoegen van bestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn.....	104
Invoegen van videobestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn.....	106
Geluidsbestanden invoegen.....	106
Met multimediabestanden werken.....	107
Internetbrowsers invoegen.....	107
Inhoud uit andere programma's gebruiken.....	108
Knippen, plakken en kopiëren van inhoud uit andere programma's.....	108
Inhoud importeren via SMART Notebook Print Capture.....	109
Inhoud importeren via SMART Notebook Document Writer.....	110
PowerPoint-bestanden importeren.....	111
Het importeren van bestanden uit andere interactieve whiteboard-programma's.....	112
Bestanden en webpagina's toevoegen.....	113
Uw inhoud toevoegen aan de galerij.....	115
Uw inhoud toevoegen aan de galerij.....	115
Uw inhoud organiseren in de galerij.....	117
Inhoud met andere docenten delen.....	118
Verbinding maken met Team Inhoud-categorieën.....	119
Uw inhoud vinden en gebruiken in de galerij.....	119
Uw inhoud delen op de SMART Exchange website.....	120

Als u of andere docenten in uw school inhoud hebben gecreëerd buiten SMART Notebook-software kunt u deze inhoud invoegen in uw .notebookbestanden. Specifiek, kunt u het volgende doen:

- Afbeeldingen, (video) bestanden compatibel met Adobe Flash Player en geluidsbestanden invoegen.
- Knippen of kopiëren, en daarna plakken van inhoud uit andere programma's plakken.
- Inhoud uit andere programma's importeren

HOOFDSTUK 6

Uw eigen inhoud gebruiken

- Kopieën of bestanden, snelkoppelingen naar bestanden en links naar webpagina's bijvoegen.

U kunt daarnaast uw inhoud aan de galerij toevoegen, waar u het kunt ophalen en gebruiken in meerdere .notebookbestanden of u kunt uw inhoud delen op de SMART Exchange-website.

Afbeeldingen invoegen

U kunt afbeeldingen in pagina's invoegen vanuit bestanden, een scanner of een SMART Document Camera.

NB

U kunt ook afbeeldingen uit het tabblad galerij invoegen. Zie voor meer informatie *Inhoud van de galerij zoeken en gebruiken* op pagina 122.

Nadat u een afbeelding heeft ingevoegd, kunt u een doorschijnend gebied erin maken.

Afbeeldingen vanuit bestanden invoegen

U kunt een afbeelding in een pagina invoegen.

SMART Notebook software ondersteunt BMP-, GIF-, JPEG-, PNG-, TIFF- en WMF-indelingen.

Een afbeelding uit een bestand invoegen.

1. Selecteer **Invoegen > Afbeeldingsbestand**.

Het dialoogvenster *Afbeeldingsbestand invoegen* verschijnt.

2. Blader naar en selecteer de afbeelding die u wilt invoegen.

TIP

U selecteert meerdere afbeeldingen door Ctrl vast te houden en dan de afbeeldingen te selecteren.

3. Druk op **Openen**.

De afbeelding verschijnt in de linker bovenhoek van de pagina.

Afbeeldingen vanaf een scanner invoegen

Als een scanner aan uw computer is verbonden, kunt u afbeeldingen vanaf de scanner in uw pagina invoegen.

NB

U moet het stuurprogramma en de software van uw scanner op uw computer installeren voordat u afbeeldingen van de scanner in SMART Notebook software kunt invoegen.

■ Een afbeelding invoegen vanaf een scanner

1. Selecteer **Invoegen > Afbeelding van scanner**.
Het dialoogvenster *Gescande afbeelding invoegen* verschijnt.
2. Selecteer een scanner uit de lijst.
3. Druk op **Scannen**.
4. Volg de instructies die bij uw scanner zitten en scan uw afbeelding.

Afbeeldingen van een SMART Document Camera invoegen

U kunt afbeeldingen van een SMART Document Camera in een pagina invoegen.

■ Een afbeelding van een SMART Document Camera invoegen

1. Selecteer **Invoegen > Afbeelding van SMART Document Camera**.
Het venster *SMART Document Camera* verschijnt op de pagina.
2. Voeg een afbeelding in aan de hand van de instructies in de *Gebruikershandleiding SMART Document Camera 330* (smarttech.com/kb/143838).

In een afbeelding doorschijnende gedeelten aanbrengen

U kunt doorschijnende gedeelten aanbrengen in een afbeelding die aan een pagina is toegevoegd. Dit kan handig zijn om de achtergrond van een afbeelding te verwijderen. U kunt elke kleur uit een afbeelding doorschijnend maken.

i NB

De omvang van een grote afbeelding verminderen wanneer het in een bestand wordt ingevoegd (zie *Omvang bestanden verminderen* op pagina 22). Als u later een doorschijnend gedeelte in de afbeelding aanbrengt is de afbeelding niet langer geoptimaliseerd.

■ Een doorschijnend gedeelte in een afbeelding aanbrengen

1. Selecteer de afbeelding.
2. Druk op de menupijl van de afbeelding en selecteer vervolgens **Doorschijnendheid afbeelding instellen**.

Het dialoogvenster *Doorschijnendheid afbeelding* wordt weergegeven.

HOOFDSTUK 6

Uw eigen inhoud gebruiken

3. Druk op het gebied in de afbeelding dat u doorschijnend wilt maken.

i NB

Door op een gebied te drukken maakt u alleen dat gebied doorschijnend, ongeacht of er in de afbeelding andere gebieden zijn met dezelfde kleur.

4. Druk op **OK**.

Werken met afbeeldingen

Wanneer u een afbeelding in een .notebookbestand invoegt, wordt het afbeelding een object in het bestand. U kunt daarom de afbeelding verplaatsen, van omvang veranderen, draaien en anderszins wijzigen zoals met ieder ander object.

Zie voor meer informatie over het werken met objecten, inclusief afbeeldingen, .notebookbestanden *Werken met objecten* op pagina 77.

Multimediabestanden invoegen

U kunt multimediabestanden in pagina's invoegen, waaronder Adobe Flash Player compatibele bestanden, video- en geluidsbestanden.

i NB

U kunt ook multimediabestanden vanuit het tabblad galerij invoegen. Zie voor meer informatie *Inhoud van de galerij zoeken en gebruiken* op pagina 122.

Invoegen van bestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn

U kunt bestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn, in een pagina invoegen.

Nadat u een Adobe Flash Player compatibel bestand heeft ingevoegd, of een pagina toont dat al een Adobe Flash Player compatibel bestand bevat, begint het bestand automatisch af te spelen. U kunt het afspelen van het bestand besturen. Als het bestand knoppen heeft, kunt u hierop drukken op uw interactieve product. Als het bestand geen knoppen heeft, gebruikt u de opties in de menu's van het bestand.

i AANTEKENINGEN

- Adobe Flash Player compatibele bestanden op een pagina moeten zelf-uitpakkende bestanden zijn. U kunt geen Adobe Flash Player compatibele bestanden gebruiken die laden met of vertrouwen op andere Adobe Flash Player compatibele bestanden.
- U kunt geen Adobe Flash Player bestanden van een internetbrowser naar een pagina verslepen.

HOOFDSTUK 6

Uw eigen inhoud gebruiken

- Als Adobe Flash Player niet op uw computer geïnstalleerd is, zal SMART Notebook-software u waarschuwen wanneer u een Adobe Flash Player compatibel bestand in een pagina invoegt.
- U kunt Adobe Flash Player installeren door te gaan naar adobe.com, maar u moet Internet Explorer® Internetbrowser gebruiken om het te installeren. Als u een andere browser gebruikt, werken de Adobe Flash Player compatibele bestanden niet in SMART Notebook-software.
- Om bovenop een Adobe Flash Player compatibel bestand met een handschriftherkenningscomponent te schrijven, begint u met schrijven buiten het bestand en schrijft u over het bestand heen. Hierdoor kan SMART Notebook-software de digitale inkt als een afzonderlijk object herkennen van het Adobe Flash Player compatibel bestand.

Invoegen van een bestand dat met Adobe Flash Player compatibel is

1. Selecteer **Invoegen > Flash-bestand**.

Het dialoogvenster *Invoegen Flash-bestand* verschijnt.

2. Blader naar en selecteer het Adobe Flash Player compatibele bestand dat u wilt invoegen in de pagina.
3. Druk op **Openen**.

Het Adobe Flash Player compatibele bestand verschijnt in de linker bovenhoek van de pagina.

■ Een Adobe Flash Player compatibel bestand besturen

1. Selecteer het Adobe Flash Player compatibele bestand.
2. Bestuur het bestand door een van de volgende acties uit te voeren:
 - Om het bestand af te spelen, drukt u op de menupijl van het bestand en selecteert u **Flash > Afspelen**.
 - Om het bestand vanaf het begin af te spelen, drukt u op de menupijl van het bestand, en selecteert u **Flash > Terugspoelen**.
 - Om het bestand iets vooruit te spoelen en het afspelen te pauzeren, selecteert u **Flash > Stap vooruit**.
 - Om het bestand iets terug te spoelen en het afspelen te pauzeren, selecteert u **Flash > Stap achteruit**.
 - Om het bestand continu af te spelen, drukt u op de menupijl van het bestand, en selecteert u **Flash > Herhalen**.
 - Om het continu afspelen van het bestand te stoppen, drukt u op de menupijl van het bestand, en wist u de selectie **Flash > Herhalen**.

Invoegen van videobestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn

U kunt Adobe Flash Player compatibele videobestanden in een pagina invoegen.

i NB

SMART Notebook-software ondersteunt het Adobe Flash Player compatibele videobestandsindeling (FLV). Als u wilt dat SMARTNotebook-software andere bestandsindelingen ondersteunt, kunt u extra coderingsprogramma's installeren (zie op volgende pagina).

■ Invoegen van een videobestand dat met Adobe Flash Player compatibel is

1. Druk op **Invoegen > Flash videobestand**.
Het dialoogvenster *Videobestand invoegen* verschijnt.
2. Blader naar en selecteer het Adobe Flash Player compatibele videobestand dat u in een pagina wilt invoegen.
3. Druk op **Openen**.

Geluidsbestanden invoegen

U kunt een geluidsbestand aan ieder object toevoegen (behalve Adobe Flash Player compatibele objecten) in een .notebookbestand. Zie voor meer informatie *Geluiden aan objecten toevoegen* op pagina 98.

Met multimediatebestanden werken

Wanneer u een multimediatebestand in een .notebookbestand invoegt, wordt het multimediatebestand een object in het bestand. U kunt daarom het mediatebestand verplaatsen, van omvang veranderen, draaien en anderszins wijzigen zoals met ieder ander object.

Zie voor meer informatie over het werken met objecten, inclusief multimediatebestanden, .notebookbestanden *Werken met objecten* op pagina 77.

Coderingsprogramma's installeren voor extra formaten

SMART Notebook software ondersteunt de FLV- en MP3-indelingen. Als u wilt dat SMART Notebook-software andere video- en audio-indelingen ondersteunt, kunt u het volgende coderingsprogramma installeren. Als u dit coderingsprogramma installeert zal SMART Notebook-software het automatisch herkennen en de video- en audio-indelingen ondersteunen.

Coderingsprogramma	Video-indelingen	Audio-indelingen	Koppeling
MediaCoder Full Pack 0.3.9	<ul style="list-style-type: none"> • ASF • AVI • MOV • MPEG and MPG • WMV 	<ul style="list-style-type: none"> • AIF and AIFF • WAV 	mediacoderhq.com/dlfull.htm

NB

SMART Technologies ULC biedt koppelingen naar deze programma's als een vorm van dienstverlening, en geeft geen representaties of garanties met betrekking tot deze programma's of elke informatie daaraan gerelateerd. Vragen, klachten of vorderingen met betrekking tot de programma's moeten worden geadresseerd aan de toegewezen softwareleverancier.

Internetbrowsers invoegen

U kunt een internetbrowser in een .notebookpagina invoegen. In de internetbrowser kunt u bladeren naar webpagina's en deze weergeven. U kunt de internetbrowser net als ieder ander object in SMART Notebook-software aanpassen (zie *Werken met objecten* op pagina 77).


Een internetbrowser invoegen

1. Selecteer **Invoegen > Internetbrowser**.


Er verschijnt een internetbrowser.

HOOFDSTUK 6








Uw eigen inhoud gebruiken

2. Dubbelklik op de adresbalk, typ het adres van de webpagina waar u naartoe wilt bladeren en druk op **Ga naar** .

TIP

Als er geen toetsenbord aangesloten is op uw computer, klikt u op **SMART Keyboard**  om een schermtoetsenbord weer te geven.

3. Werk met de website door middel van de knoppen in de werkbalk van de internetbrowser:

Knop	Opdracht	Handeling
	Vorige	De vorige webpagina weergeven.
	Vooruit	De volgende webpagina weergeven.
	Terugkeren naar vastgespelde pagina	De vastgespelde webpagina openen.
	Vastgespelde pagina	Speld de huidige webpagina vast. Wanneer u voor het eerst het .notebookbestand opent, zal de vastgespelde webpagina verschijnen in de internetbrowser. U kunt op ieder moment terug naar de vastgespelde pagina door te drukken Terug naar vastgespelde pagina  .
	Opnieuw laden	De huidige webpagina opnieuw laden.
	Werkbalk verplaatsen	Verplaats de positie van de werkbalk van de internetbrowser.

Inhoud uit andere programma's gebruiken


Als u inhoud uit andere programma's wilt gebruiken in uw .notebookbestanden, kunt u deze inhoud verplaatsen naar SMART Notebook-software door een van de volgende acties uit te voeren:

- De inhoud knippen of kopiëren en vervolgens plakken
- De inhoud importeren


Knippen, plakken en kopiëren van inhoud uit andere programma's

U kunt inhoud uit andere programma's knippen en kopiëren en deze inhoud in SMART Notebook-software plakken.

Inhoud uit andere programma's knippen

1. Selecteer in een ander programma de inhoud die u wilt knippen en selecteer vervolgens **Bewerken > Knippen** .
2. Druk in SMART Notebook-software op **Plakken** .

Inhoud uit andere programma's kopiëren

1. Selecteer in een ander programma de inhoud die u wilt kopiëren en selecteer vervolgens **Bewerken > Kopiëren**.
2. Druk in SMART Notebook-software op **Plakken** .

Inhoud importeren via SMART Notebook Print Capture

Wanneer u SMART Notebook-software op een computer met een Windows XP-besturingssysteem installeert, kunt u ook SMART Notebook Print Capture installeren. SMART Notebook Print Capture werkt net zoals ieder andere printerstuurprogramma behalve dat het productie in een .notebookbestand plaatst in plaats van het uit te printen op papier. Iedere pagina van een geïmporteerd bestand verschijnt als een object op de eigen pagina, waarbij de originele indeling en pagina-einden blijven behouden.

NB

Wanneer u SMART Notebook software op een computer met een Windows Vista® of een Windows 7 -besturingssysteem installeert, kunt u inhoud importeren met SMART Notebook Document Writer (zie *Inhoud importeren via SMART Notebook Document Writer* op volgende pagina).

SMART Notebook Document Print Capture gebruiken

1. Selecteer in het bronbestand dat u wilt exporteren naar een .notebookbestand, de keuze **Bestand > Afdrukken**.
Het dialoogvenster *Afdrukken* wordt weergegeven.
2. Selecteer **SMART Notebook Print Capture** in de printerlijst.
3. Verander eventueel de paginastand en afbeeldingsresolutie (zie *De paginastand en afbeeldingsresolutie veranderen*. op volgende pagina).
4. Specificeer een paginabereik en druk dan op **OK** of **Afdrukken**.

Als een bestaand .notebookbestand niet geopend is, zal er een nieuw .notebookbestand openen. Iedere pagina van het bronbestand wordt op een afzonderlijke pagina getoond.

OF

Als een bestaand .notebookbestand geopend is, zal iedere pagina van het bronbestand in een .notebookbestand achter de huidige pagina verschijnen.

NB

Dit proces kan enkele minuten duren.

■ De paginastand en afbeeldingsresolutie veranderen.

1. Druk op de knop **Eigenschappen** of **Voorkeuren** .

Het dialoogvenster *SMART Notebook Print Capture Properties* verschijnt.

2. Selecteer **Stand** of **Liggend**.
3. Selecteer een standaard resolutie in de vervolgkeuzelijst *Resolutie* drop-down list.

OF

Selecteer **Aangepaste Resolutie** in de vervolgkeuzelijst *Resolutie* en typ de nummers in de vakken *Horizontale Resolutie* en *Verticale Resolutie* .

TIPS

- Gebruik in beide vakken dezelfde waarde om vervorming van de afbeelding te voorkomen.
- Hoe hoger de resolutie, hoe hoger de afbeelding.
- Gebruik niet de opties **Concept**, **Laag** of **Gemiddeld** omdat deze de afbeelding mogelijk niet proportioneel schalen.

4. Druk op **OK**.

Inhoud importeren via SMART Notebook Document Writer

Wanneer u SMART Notebook-software op een computer met een Windows Vista- of Windows 7-besturingssysteem installeert, kunt u ook SMART Notebook Document Writer installeren. SMART Notebook Document Writer werkt net zoals ieder andere printerstuurprogramma behalve dat het productie in een .notebookbestand plaatst in plaats van het uit te printen op papier.

NB

Wanneer u SMART Notebook software op een computer met een Windows XP-besturingssysteem installeert, kunt u inhoud importeren met SMART Notebook Print Capture (zie *Inhoud importeren via SMART Notebook Print Capture* op vorige pagina).

■ SMART Notebook Document Writer gebruiken

1. Selecteer in het bronbestand dat u wilt exporteren naar een .notebookbestand, de keuze **Bestand**> **Afdrukken**.

Het dialoogvenster *Afdrukken* wordt weergegeven.

2. Selecteer **SMART Notebook Document Writer** in de printerlijst.
3. Verander eventueel de paginastand (zie *De paginastand veranderen* op volgende pagina).

HOOFDSTUK 6

Uw eigen inhoud gebruiken

4. Specificeer een paginabereik en druk dan op **OK** of **Afdrukken**.

Er wordt een dialoogvenster weergegeven.

5. Selecteer **SMART Notebook-pagina's met afbeeldingen** om de inhoud van het bestand als afbeeldingen te importeren.

OF

Selecteer **SMART Notebook-pagina met bewerkbare objecten** om de inhoud van het bestand als bewerkbare objecten te importeren.

NB

Als u ervoor kiest om de inhoud als bewerkbare objecten te importeren, kan het gebeuren dat sommige objecten niet correct worden getoond. U kunt de inhoud als afbeeldingen importeren.

6. Druk op **OK**.

Er wordt een nieuw .notebook-bestand geopend. Iedere pagina van het bronbestand wordt op een afzonderlijke pagina getoond.

De paginastand veranderen

1. Druk op **Eigenschappen** of **Voorkeuren**.

Het dialoogvenster *Afdrukvoorkeuren* verschijnt.

2. Selecteer **Liggend** of **Staand** in de vervolgkeuzelijst *Afdrukstand*.
3. Druk op **OK**.

PowerPoint-bestanden importeren

U kunt inhoud in een .notebookbestand importeren vanuit verschillende bronnen waaronder PowerPoint-bestanden.

NB

SMART Notebook-software importeert sommige overgangs-, patroon- en afbeeldingseffecten niet. Deze effecten kunnen daardoor incorrect in het .notebookbestand verschijnen.

TIP

U kunt ook .notebookbestanden naar PowerPoint exporteren (zie *Bestanden exporteren* op pagina 15).

Een PowerPoint-bestand importeren

1. Selecteer **Bestand > Importeren**.

Het dialoogvenster *Openen* wordt weergegeven.

HOOFDSTUK 6

Uw eigen inhoud gebruiken

2. Selecteer **Alle PowerPoint-bestanden (*.ppt;*.pptx)** in de vervolgkeuzelijst *Bestandstypen* .
3. Blader naar en selecteer het Power-Point bestand dat u wilt importeren.
4. Druk op **Openen**.

SMART Notebook-software voegt de inhoud van een PowerPoint-bestand toe aan een .notebookbestand.

Het importeren van bestanden uit andere interactieve whiteboard-programma's

U kunt inhoud in .notebookbestanden importeren vanuit verschillende bronnen waaronder andere whiteboardprogramma's.

Als het andere whiteboardprogramma de algemene bestandsindelingen (CFF) van het interactieve whiteboard ondersteunt, kunt u een CFF-bestand uit het programma importeren en daarna importeren in SMART Notebook-software.

Een andere optie is om te proberen het systeemeigen bestandsformaat van het interactieve whiteboardprogramma te importeren.

NB

U kunt CFF-bestanden ook exporteren (zie *Bestanden exporteren* op pagina15).

CFF-bestanden importeren

1. Selecteer **Bestand > Importeren**.
Het dialoogvenster *Openen* wordt weergegeven.
2. Selecteer **Alle bestanden met algemene bestandsindelingen (*.iwb)** in de lijst *Bestandstypen* .
3. Blader naar en selecteer het bestand dat u wilt importeren.
4. Druk op **Openen**.
Het bestand opent.

■ Andere bestanden importeren

1. Druk op **Bestand openen** .

Het dialoogvenster *Openen* wordt weergegeven.

2. Selecteer **Alle bestanden (*.*)** in de lijst *Bestandstypen*.
3. Blader naar en selecteer het bestand dat u wilt openen.
4. Druk op **Openen**.

Als u een bestand importeert dat wordt ondersteund door de SMART Notebook-software, wordt het bestand geopend.

OF

Als u een bestand importeert dat door de SMART Notebook-software niet wordt ondersteund, zal de SMART Notebook-software dit toevoegen aan het tabblad *Bijlagen*. U kunt deze bijgevoegde bestanden openen met software van een derde partij, maar u kunt ze niet toevoegen aan een pagina.

Bestanden en webpagina's toevoegen


U kunt kopieën van bestanden, snelkoppelingen naar bestanden en koppelingen naar webpagina's toevoegen met het tabblad *Bijlagen*.

Voor het toevoegen van bestanden of webpagina's kunt u deze items eerder vinden en openen wanneer u een .notebookbestand presenteert.

AANTEKENINGEN

- U kunt ook een bestand of webpagina aan een object op een pagina koppelen (zie *Koppelingen aan objecten toevoegen* op pagina 96).
- Als alternatief voor het toevoegen van een koppeling aan een webpagina, kunt u ook een internetbrowser in uw .notebookbestand invoegen (zie *Internetbrowsers invoegen* op pagina 107).

■ Een kopie van een bestand toevoegen

1. Als het tabblad *Bijlagen* niet zichtbaar is, drukt u op **Bijlagen** .
2. Druk op **Invoegen** aan de onderkant van het tabblad *Bijlagen* en selecteer **Kopie van bestand invoegen**.

Het dialoogvenster *Kopie van bestand invoegen* verschijnt.

3. Blader naar en selecteer het bestand dat u wilt toevoegen.


4. Druk op **Openen**.

De naam van het bestand en de omvang verschijnt in het tabblad *Bijlagen* tab.

i NB

Wanneer u een bestand toevoegt, wordt de omvang van het .notebookbestand groter. Hoewel SMART Notebook-software bestanden comprimeert om ruimte te besparen, kan SMART Notebook-software sommige bestanden meer comprimeren dan anderen.

■ Een snelkoppeling naar een bestand toevoegen

1. Als het tabblad *Bijlagen* niet zichtbaar is, drukt u op **Bijlagen** .
2. Druk op **Invoegen** aan de onderkant van het tabblad *Bijlagen* en selecteer **Snelkoppeling naar een bestand invoegen**.

Het dialoogvenster *Snelkoppeling bestand invoegen* verschijnt.


3. Blader naar en selecteer het bestand dat u wilt toevoegen.
4. Druk op **Openen**.

De bestandsnaam en *Snelkoppeling* verschijnen in het tabblad *Bijlagen* .

i AANTEKENINGEN

- SMART Notebook-software exporteert geen snelkoppelingen. Als u bestandsbijlagen wilt exporteren, voegt u een kopie van uw bestand toe, niet de snelkoppeling naar het bestand.
- Zorg ervoor dat het bestand bereikbaar is op de computer die u wilt gebruiken tijdens de les.

■ Een koppeling aan een webpagina toevoegen

1. Als het tabblad *Bijlagen* niet zichtbaar is, drukt u op **Bijlagen** .
2. Druk op **Invoegen** aan de onderkant van het tabblad *Bijlagen* en selecteer **Hyperlink invoegen**.

Het dialoogvenster *Hyperlink invoegen* verschijnt.

3. Typ het adres van de webpagina in het vak *Hyperlink* .
4. Typ een naam voor de koppeling in het vak *Naam tonen* .
5. Druk op **OK**.

De weergavenaam en *URL* verschijnen in het tabblad *Bijlagen* .

■ Een bestand of webpagina van het tabblad Bijlagen openen.

1. Als het tabblad Bijlagen niet zichtbaar is, drukt u op **Bijlagen** .

Het tabblad Bijlagen bevat alle bijlagen in het huidige bestand.

- Als een bijgevoegd item een kopie van een bestand is, zal de omvang van het bestand verschijnen in de kolom *Omvang*.
 - Als een bijgevoegd item een snelkoppeling naar een bestand is, verschijnt *Snelkoppeling* in de kolom *Omvang*.
 - Als een bijgevoegd item een koppeling naar een webpagina is, verschijnt *URL* in de kolom *Omvang*.
2. Dubbelklik op de bestandsnaam of snelkoppeling om een bestand te openen.

OF

Dubbelklik op de koppeling om een webpagina te openen.

Uw inhoud toevoegen aan de galerij


De galerij is een tabblad in de SMART Notebook softwaregebruikersinterface waar u kunt bladeren of zoeken naar inhoud en die inhoud in uw .notebookbestand voegen. De galerij bestaat uit een reeks categorieën, waaronder de categorie Mijn Inhoud.

Als u dezelfde inhoud in verschillende .notebookbestanden gebruikt, kunt u deze inhoud toevoegen aan de categorie Mijn Inhoud. U kunt inhoud uit de categorie Mijn Inhoud met andere docenten binnen uw school delen door galerijverzamelingen te importeren of exporteren. U kunt ook verbinding maken met de Team Inhoud-categorieën waaraan u en andere docenten in uw school bijdragen.

Uw inhoud toevoegen aan de galerij

U kunt objecten en pagina's uit de SMART Notebook-software en ondersteunende bestanden toevoegen aan de categorie Mijn Inhoud in de galerij.

■ Een object toevoegen aan de galerij

1. Als de galerij niet zichtbaar is, druk dan op **Galerij** .
2. Selecteer het object dat u wilt toevoegen aan de galerij.

HOOFDSTUK 6


Uw eigen inhoud gebruiken

3. Sleep het object van de pagina naar de galerijcategorie *Mijn Inhoud* of een van de subcategorieën.


AANTEKENINGEN

- U kunt een object niet slepen als deze op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 87).
- Als u de naam van een galerij-item wilt veranderen, selecteert u het item, drukt u op de menupijl en selecteert **Naam wijzigen**.

Een pagina toevoegen aan de galerij

1. Objecten op de pagina maken en wijzigen totdat de pagina naar uw zin is.
2. Selecteer **Bestand > Pagina als galerij-item opslaan**.
Het dialoogvenster *Pagina als galerij-item opslaan* verschijnt.
3. Blader naar de map waar u de pagina wilt opslaan.
4. Typ een naam voor de pagina in de map *Bestandsnaam*.
5. Druk op **Opslaan**.
6. Als de galerij niet zichtbaar is, druk dan op **Galerij** .
7. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlijst van de galerij, druk op de menupijl en selecteer **Toevoegen aan mijn inhoud**.
Het dialoogvenster *Toevoegen aan mijn inhoud* verschijnt.
8. Blader en selecteer het item dat u heeft opgeslagen in stap 5.
9. Druk op **Openen**.

Een ondersteunend bestand toevoegen aan de galerij

1. Als de galerij niet zichtbaar is, druk dan op **Galerij** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlijst van de galerij, druk op de menupijl en selecteer **Toevoegen aan mijn inhoud**.
Het dialoogvenster *Toevoegen aan mijn inhoud* verschijnt.
3. Blader en selecteer het item dat u wilt toevoegen aan de galerij.
4. Druk op **Openen**.

NB

SMART Notebook software geeft het nieuwe galerij-item standaard de naam van het originele bestand. Als u de naam van het item wilt veranderen, selecteert u de miniatuur van de galerijitem, drukt u op de menupijl en selecteert **Naam wijzigen**.


HOOFDSTUK 6

Uw eigen inhoud gebruiken

Uw inhoud organiseren in de galerij

Wanneer u objecten, pagina's en ondersteunde bestanden toevoegt aan de galerij-categorie Mijn inhoud, kunt u de structuur van de categorie reorganiseren. U kunt subcategorieën maken en galerij-items verplaatsen tussen de subcategorieën.


■ U kunt als volgt een subcategorie maken.

1. Als de galerij niet zichtbaar is, druk dan op **Galerij** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlister van de galerij, druk op de menupijl en selecteer dan **Nieuwe map**.


Er verschijnt een nieuwe subcategorie.

3. Typ een naam voor de nieuwe subcategorie en druk dan op ENTER.

■ Een nieuwe naam geven aan een subcategorie

1. Als de galerij niet zichtbaar is, druk dan op **Galerij** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** in de categorieënlister van de galerij en blader vervolgens naar de subcategorie die u wilt hernoemen.
3. Selecteer de subcategorie, druk op de menupijl en selecteer **Rename**.
4. Typ een nieuwe naam voor de subcategorie en druk dan op ENTER.


■ Een galerij-item verplaatsen naar een andere subcategorie

1. Als de galerij niet zichtbaar is, druk dan op **Galerij** .
2. Blader naar de categorie waar het galerij-item dat u wilt verplaatsen zich bevindt.
De galerij toont de inhoud van de categorie.
3. Sleep het item naar een andere subcategorie.

Inhoud met andere docenten delen

Het importeren en exporteren van verzamelingen is een ideale manier om aangepaste categorieën te delen met andere docenten en om categorieën te gebruiken die door andere docenten gemaakt zijn. U kunt verzamelingen gebruiken om items toe te voegen aan de galerij-categorie Mijn inhoud. Nadat u een verzameling heeft geïmporteerd, verschijnen alle items in de galerij als nieuwe subcategorie.

■ Een verzameling importeren van een andere docent

1. Als de galerij niet zichtbaar is, druk dan op **Galerij** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlijst van de galerij, druk dan op de menupijl en selecteer **Toevoegen aan Mijn Inhoud**.

Het dialoogvenster *Toevoegen aan Mijn Inhoud* verschijnt.

3. Blader naar de map waar de verzameling die u wilt importeren zich bevindt.

NB

Een verzameling heeft een .galerij extensie.

4. Selecteer de verzameling en druk op **Openen**.
De verzameling verschijnt als een nieuwe subcategorie.

■ Een verzameling exporteren om met andere docenten de delen

1. Selecteer de categorie waarin de items staan die u wilt opslaan in een verzameling.

NB

SMART Notebook-software exporteert de geselecteerde categorie maar selecteert geen van zijn subcategorieën.

2. Druk op de menupijl van de categorie en selecteer **Exporteren als verzameling**.
Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.
3. Blader naar de map waar u de verzameling wilt opslaan.
4. Typ een naam voor het bestand in het vak *Bestandsnaam*.
5. Druk op **Opslaan**.

Verbinding maken met Team Inhoud-categorieën

Met de categoriefunctie van Team Inhoud kunt u een verbinding maken met de galerij-inhoud op een gedeelde locatie op het netwerk van uw school. Meerdere docenten kunnen verbinding maken met dezelfde folder. SMART Notebook-software actualiseert automatisch uw wijzigingen voor alle andere docenten.

i NB

Uw toegangsrechten tot de categorie Team Inhoud zijn dezelfde als uw toegangsrechten tot uw folder op het netwerk van uw school. Als u volledige toegang tot een map op het netwerk heeft, kunt u items toevoegen of verwijderen in de Team Inhoud-categorie van die map. Als u alleen-lezen toegang tot de map heeft, kunt u items kopiëren uit de categorie Team Inhoud, maar u kunt geen items toevoegen, bewerken of verwijderen.

Verbinding maken met een Team Inhoud-categorie

1. Als de galerij niet zichtbaar is, drukt u op **Galerij** .
2. Druk op **Extra galerij-acties weergeven** , en selecteer **Verbinding maken met Team Inhoud**.

Het dialoogvenster *Bladeren naar folder* verschijnt.

3. Blader en selecteer de map waarin de Team Inhoud-categorie waarmee u verbinding wilt maken, zich bevindt, en druk op **OK**.

De Team Inhoudcategorie verschijnt in de galerij.

Een bijdrage leveren aan een Team Inhoud-categorie

U voegt inhoud aan een Team Inhoud-categorie op dezelfde wijze toe als aan een Mijn Inhoud categorie (zie *Uw inhoud toevoegen aan de galerij* op pagina 115).

Uw inhoud vinden en gebruiken in de galerij

Nadat u inhoud aan de galerij heeft toegevoegd, kunt u dit vinden en gebruiken zoals beschreven staat in *Inhoud van de galerij zoeken en gebruiken* op pagina 122.

Uw inhoud delen op de SMART Exchange website

Naast het delen van inhoud met andere docenten op uw school (zie *Inhoud met andere docenten delen* op pagina 118), kunt u .notebook bestanden met docenten over de hele wereld delen met de SMART Exchange website (exchange.smarttech.com).

■ Een .notebook bestand delen via de SMART Exchange-website

1. Open het .notebook bestand die u wilt delen.
2. Selecteer **Bestand > Delen met SMART Exchange**.
Er wordt een dialoogvenster weergegeven.
3. Als u nieuw op de SMART Exchange-website bent, selecteert u **Nog geen lid**, en volgt u de instructies op het scherm om een nieuw account aan te maken.

OF

Als u al een account heeft, typt u uw e-mailadres in het vak *E-mailadres* en uw wachtwoord in het vak *Wachtwoord* en drukt u vervolgens op **Aanmelden**.

TIPS

- Als u uw wachtwoord bent vergeten, klikt u op **Wachtwoord vergeten**, en volgt u de instructies op het scherm om uw wachtwoord te herstellen.
- Als u niet iedere keer dat u inhoud deelt opnieuw wilt inloggen op de SMART Exchange-website, selecteert u het selectievakje **Aangemeld blijven**.

4. Typ de juist gegevens:

Beheren	Instructies
Voer brongegevens in	Typ een titel voor het .notebook bestand.
Beschrijving	Typ een omschrijving van het .notebook bestand.
Vak(ken)	Selecteer de onderwerpen waar het .notebook bestand betrekking op heeft.
Niveau(s)	Selecteer de cijfers waar het .notebook bestand betrekking op heeft.
Zoektermen	Typ woorden of zinsneden die andere SMART Exchange-gebruikers waarschijnlijk zullen invoeren wanneer zij zoeken naar het .notebook bestand. Scheid de woorden of zinsneden met komma's.

5. Lees de overeenkomst voor het delen van inhoud.
6. Als u de overeenkomst voor het delen van inhoud accepteert, drukt u op **Akkoord gaan en inzenden**.

Hoofdstuk 7

Inhoud uit SMART-bronnen gebruiken

Inhoud van de galerij zoeken en gebruiken	122
Inhoud van de SMART Exchange-website zoeken en gebruiken.....	123

SMART Notebook-software heeft voorbeelden van lesactiviteiten, waaronder voorbeelden van Activity Builder (zie *Lesactiviteiten met verbinden maken* op pagina 126), interactieve technieken en 3D-modellen om u te ondersteunen in het maken van lesactiviteiten

Wanneer u systeembeheerder SMART Notebook-software installeert, kan hij of zij de volgende extra items installeren:

- Gallery Essentials is een verzameling van duizenden afbeeldingen, multimedia-objecten en meer, georganiseerd in categorieën naar onderwerp.
- De werkset voor lesactiviteiten is een verzameling van aangepaste hulpmiddelen en sjablonen die u kunt gebruiken om professioneel ogende, en interactieve lessen te maken. De werkset helpt u met het maken van aansprekende inhoud zoals woordspellen, quizen en sorteeractiviteiten. Het biedt ook bestanden die compatibel zijn met Adobe Flash Player zoals verbergen-en-weergeven en slepen-en-neerzetten.

U kunt daarnaast de inhoud van de SMART Exchange-website gebruiken, een online bron dat zowel SMART-inhoud als door docenten gecreëerde inhoud bevat.

Al deze bronnen zijn beschikbaar in de Galerij, een tabblad in de SMART Notebook softwaregebruikersinterface waar u kunt bladeren of zoeken naar inhoud en die inhoud in uw .notebookbestand voegen.

Inhoud van de galerij zoeken en gebruiken

De galerij is verdeeld in twee gedeeltes. Het bovenste gedeelte van de galerij is de categorielijst. Wanneer u een categorie of subcategorie kiest in de lijst, dan verschijnt de inhoud ervan in het onderste gedeelte van de galerij.

TIP

U kunt de grootte van de categorielijst en inhoudslijst aanpassen door op de grens tussen de twee te klikken en die vervolgens naar boven of naar beneden te slepen.


U kunt bladeren in de categorielijst om de inhoud van de verschillende categorieën te zien. Miniaturen in de categorieën geven voorbeelden van de inhoud.

- In *Afbeeldingen* worden afbeeldingen als miniaturen weergegeven.
- In *Interactief en multimedia* worden video-objecten weergegeven als één enkel frame uit de video weergegeven, geluidsobjecten worden weergegeven met een luidsprekerpictogram in de linker onderhoek en bestanden die compatibel zijn met Adobe Flash Player worden weergegeven met een Adobe Flash-pictogram of als een miniatuur van de inhoud met een klein Adobe Flash-pictogram in de linker bovenhoek.
- In *3D-objecten* worden 3D-modellen als miniaturen weergegeven.
- In *Notebook-bestanden en -pagina's* worden bestanden weergegeven als binder en pagina's worden weergegeven met een omgevouwen rechter bovenhoek.
- In *Achtergronden en thema's* worden achtergronden weergegeven als pagina's met een omgevouwen rechter onderhoek en thema's als miniatuur.

U kunt een galerij-item opzoeken met de zoekfunctie voor trefwoorden.

Nadat u een galerij-item hebt gevonden door te bladeren of met de zoekfunctie, kunt u dit toevoegen aan een .notebook-bestand.

Bladeren in de galerij

1. Als de galerij niet zichtbaar is, drukt u op **Galerij** .
2. Druk op het plusteken van een categorie om de subcategorieën ervan te zien.

NB


U kunt een categorie sluiten door op het minteken van de categorie te drukken.

3. Selecteer een categorie of subcategorie om de inhoud ervan weer te geven.

■ Zoeken in de galerij

1. Als de galerij niet zichtbaar is, drukt u op **Galerij** .
2. Typ een trefwoord in het veld *Zoektermen hier invoeren* en druk op *Zoeken* .
De galerij toont alle inhoud die het trefwoord bevat.

■ Een galerij-item toevoegen aan uw .notebook-bestand

1. Als de galerij niet zichtbaar is, drukt u op **Galerij** .
2. Zoek het galerij-item opdat u wilt toevoegen.
3. Dubbelklik op de miniatuur van de galerij.
 - Bij het toevoegen van een afbeelding, een geluidsbestand of een bestand dat compatibel is met Adobe Flash Player, verschijnt dit op de huidige pagina.
 - Als u een achtergrond toevoegt, vervangt het de huidige achtergrond van de pagina (zie *Pagina-achtergronden en -thema's toepassen* op pagina45).
 - Als u een pagina toevoegt aan een .notebook-bestand, voegt SMART Notebook-software dit in voor de huidige pagina.
 - Als u een .notebook-bestand toevoegt, voegt SMART Notebook-software dit in voor de huidige pagina.


Inhoud van de SMART Exchange-website zoeken en gebruiken

De SMART Exchange-website (exchange.smarttech.com) heeft duizenden lesplannen, vragensets, widgets en andere inhoud die u kunt downloaden en openen in SMART Notebook-software.

NB

U kunt met de SMART Exchange-website ook lesplannen delen met andere docenten. Zie voor meer informatie *Uw inhoud delen op de SMART Exchange website* op pagina120.

■ Inhoud van de SMART Exchange-website zoeken en gebruiken

1. Klik op **SMART Exchange** .
- De SMART Exchange-website wordt nu in uw web-browser geopend.

HOOFDSTUK 7

Inhoud uit SMART-bronnen gebruiken

2. Als u voor de eerste keer op de SMART Exchange-website bent, selecteert u **Gratis registreren** en volgt u de instructies op het scherm om een nieuw account aan te maken.

OF

Als u al een account hebt, klikt u op **Aanmelden**, en volgt u daarna de instructies op het scherm om aan te melden op uw SMART Exchange-websiteaccount.

3. Naar inhoud zoeken of bladeren en die vervolgens downloaden op uw computer.
4. Inhoud naar de galerij importeren (zie *Inhoud met andere docenten delen* op pagina 118).

Hoofdstuk 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

Bestanden aan leerlingen presenteren	125
Lesactiviteiten maken en presenteren.....	126
Lesactiviteiten met verbinden maken.....	126
Lesactiviteiten in verbergen- en weergevenmodus maken	128
Zichtbare lesactiviteiten maken.....	131
Andere bronnen gebruiken om lesactiviteiten te maken	132
Presentatiehulpmiddelen gebruiken.....	133
De schermschaduw gebruiken.....	133
De magische pen gebruiken	134
De magische pen selecteren.....	134
De magische pen gebruiken om vervagende objecten te maken.....	134
De magische pen gebruiken om een vergrotingsvenster te openen	135
De magische pen gebruiken om een spotlightvenster te openen.....	136
Meethulpmiddelen gebruiken.....	137
De liniaal gebruiken.....	138
De hoekmeter gebruiken.....	139
De geodriehoek gebruiken.....	141
Het kompas gebruiken.....	143
Links weergeven.....	144
Het volume aanpassen.....	145
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard kunnen gebruiken.....	145
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard uit de SMART Board D600-.....	
serie kunnen gebruiken.....	146
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard uit de SMART Board 800-.....	
serie kunnen gebruiken.....	146
Hulpmiddelen selecteren.....	147

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het gebruik van SMART Notebook-software in uw klaslokaal wanneer u informatie aan studenten presenteert of samenwerkend leren faciliteert.

Bestanden aan leerlingen presenteren

Na het maken van een .notebookbestand met basis objecten, uw eigen inhoud en de inhoud van SMART-bronnen, kunt u het bestand presenteren aan studenten in uw klaslokaal.

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

De volgende tips kunt u in gedachten houden wanneer u de bestanden aan leerlingen presenteert:

- Uw voltooide bestand opslaan op een CD, DVD of USB station. U krijgt toegang tot uw presentatie en kunt uw presentatie tonen door het invoegen van het CD, DVD of USB station in de computer die is aangesloten op het interactieve product. Een andere manier is door uw presentatie toegankelijk te maken op uw LAN en vervolgens op het interactieve product te bladeren naar uw presentatie.
- Om te vermijden dat u uw vaart en focus tijdens de presentatie verliest, bevestigt u de bestanden en links naar webpagina's die u gaat gebruiken tijdens de presentatie aan het tabblad Bijlagen (zie *Bestanden en webpagina's toevoegen* op pagina 113).
- Indien uw bestand veel pagina's bevat, scheidt u deze in groepen. Hierdoor kunt u een bepaalde pagina makkelijker vinden tijdens een presentatie (zie *Pagina's groeperen* op pagina 37).
- Toon het bestand in volledige-schermsweergave tijdens de presentatie. Deze weergave maximaliseert de beschikbare werkruimte (zie *Pagina's in volledige schermweergave tonen* op pagina 31).

Lesactiviteiten maken en presenteren.

Met SMART Notebook-software kunt u niet alleen informatie aan uw studenten presenteren maar ze ook bij de les betrekken door middel van interactieve lesactiviteiten.

U kunt lesactiviteiten maken door het invoegen van objecten, zoals vormen, afbeeldingen en tabellen en door het gebruiken van toepassingen als de Activity Builder en het vergrotings-/verkleiningsgebaar.

Dit gedeelte bevat drie voorbeelden van hoe u lesactiviteiten kunt maken en deze vervolgens kunt presenteren aan uw studenten. U kunt deze lesactiviteiten uit het voorbeeld gebruiken of uw eigen activiteiten ontwikkelen. U kunt ook gebruik maken van de bronnen die beschikbaar zijn in de galerij en op de SMART Exchange-website.

Lesactiviteiten met verbinden maken

NB

Bij het maken van lesactiviteiten met verbinden zult u de volgende taken uitvoeren:

- De Activity Builder gebruiken
- Geluiden toevoegen aan objecten (zie *Geluiden aan objecten toevoegen* op pagina 98)

Met de Activity Builder kunt u verbindingsactiviteiten, sorteeractiviteiten, labelactiviteiten, spelletjes en nog veel meer maken aan de hand van uw eigen inhoud.

HOOFDSTUK 8


SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

Met de Activity Builder definieert u een object op de pagina als activiteitenobject. Vervolgens definieert u welke andere objecten zullen worden geaccepteerd en welke zullen worden geweigerd als ze naar dit activiteitenobject worden toe gesleept.

■ Een lesactiviteit met verbinden maken


1. Maak het object dat u wilt gebruiken als activiteitenobject, en maak ook de objecten die geaccepteerd of geweigerd moeten worden wanneer ze naar het activiteitenobject worden toe gesleept.
2. Druk op **Toevoegingen**  en druk vervolgens op **Activity Builder**.
3. Selecteer het object dat u wilt gebruiken als activiteitenobject en druk vervolgens op **Bewerken**.
4. Sleep de objecten die u wilt laten accepteren naar de lijst *Deze objecten accepteren*.
Er verschijnt een groen vinkje  naast de geaccepteerde objecten.
5. Sleep de objecten die u wilt laten weigeren naar de lijst *Deze objecten weigeren*.
Er verschijnt een rood kruisje  naast de geweigerde objecten.

AANTEKENINGEN

- Om snel alle overgebleven objecten op de pagina aan accepteren of weigeren toe te voegen, drukt u op **Alle resterenden toevoegen** in de juiste lijst.
- Om een object uit een lijst te verwijderen, sleept u het naar het prullenbakpictogram .

6. Druk op **Gereed**.

■ De instellingen veranderen voor een lesactiviteit met verbinden

1. Druk op **Toevoegingen**  en druk vervolgens op **Activity Builder**.
2. Selecteer het activiteitenobject en druk op **Bewerken**.

TIP

Druk op **Identificeren** als u twijfelt welk object het activiteitenobject is. Activiteitenobjecten zijn nu drie seconden lang te herkennen aan de diagonale blauwe lijnen die erop verschijnen.


3. Druk op **Instellingen**.
4. Selecteer de gewenste animatie voor geaccepteerde objecten in het eerste vervolgkeuzemenu **Animatie**.
5. U kunt eventueel het selectievakje **Ook geluid van het object afspelen** aanvinken om zo het geluid wat is toegevoegd aan de geaccepteerde objecten af te spelen zodra de objecten naar het activiteitenobject worden toe gesleept (zie *Geluiden aan objecten toevoegen* op pagina 98).

HOOFDSTUK 8


SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

6. Selecteer de gewenste animatie voor geweigerde objecten in het eerste vervolgkeuzemenu **Animatie**.
7. U kunt eventueel het selectievakje **Ook geluid van het object afspelen** aanvinken om zo het geluid wat is toegevoegd aan de geweigerde objecten af te spelen zodra de objecten naar het activiteitenobject worden toegesleept (zie *Geluiden aan objecten toevoegen* op pagina98).
8. Druk op **Gereed**.

■ Een lesactiviteit met verbinden presenteren

1. Sleep de objecten naar het activiteitenobject (of laat de studenten dit doen).
 - Wanneer het object wordt geaccepteerd verschijnt er de animatie voor geaccepteerde objecten (vervaagt standaard).
 - Wanneer het object wordt geweigerd verschijnt er de animatie voor geweigerde objecten (gaat standaard terug naar het begin).
2. Druk wanneer u klaar bent op **Toevoegingen** , dan op **Activity builder**, en vervolgens op **Alles herstellen**.

■ Een lesactiviteit met verbinden verwijderen

1. Druk op **Toevoegingen**  en druk vervolgens op **Activity builder**.
2. Selecteer het activiteitenobject en druk vervolgens op **Eigenschappen wissen**.

Lesactiviteiten in verbergen- en weergevenmodus maken

NB

Bij het maken van lesactiviteiten in verbergen- en weergevenmodus zult u de volgende taken uitvoeren:

- Objecten verplaatsen (zie *Objecten verplaatsen* op pagina84)
- Objecten vergrendelen (zie *Objecten vergrendelen* op pagina87)
- De omvang van objecten veranderen met behulp van het vergrotings-/verkleiningsgebaar (zie *Het vergrotings-/verkleiningsgebaar gebruiken* op pagina90)

U kunt een object verbergen en het daarna weer zichtbaar maken op de volgende manieren:

- Voeg een schermshaduw toe aan de pagina. Verwijder tijdens de presentatie langzaam de schaduw om zo de onderliggende tekst en afbeeldingen weer te geven zodra u deze wilt bespreken (Zie *De schermshaduw gebruiken* op pagina133).
- Bedek het object met digitale inkt en verwijder vervolgens de digitale inkt (Zie *Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen* op pagina50).

HOOFDSTUK 8

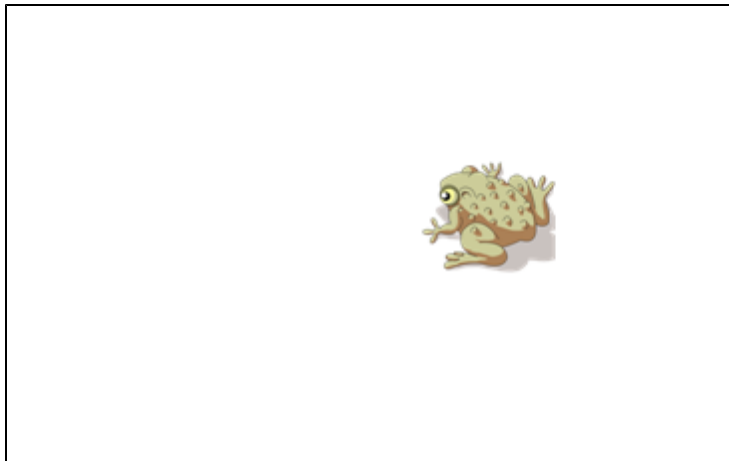
SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

- Bedek het object met een ander object en verander vervolgens de volgorde in de stapel (zie *Gestapelde objecten opnieuw rangschikken* op pagina 86).
- Gebruik de toepassing voor objecten animeren (zie *Objecten animeren* op pagina 100).

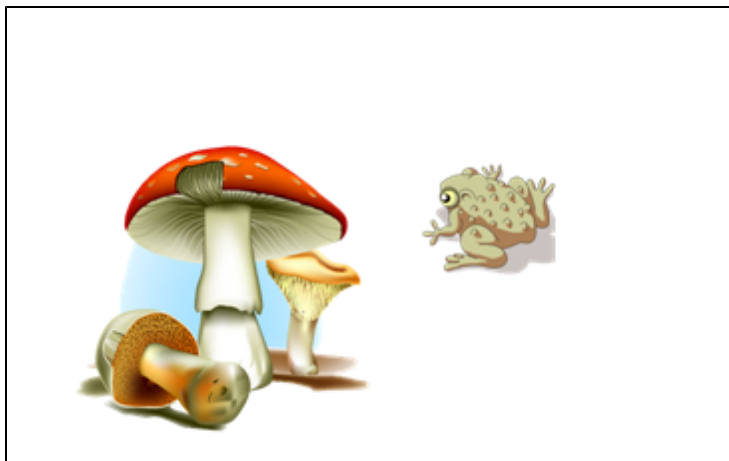
Als u een interactief SMART-product gebruikt dat multitouch-gebaren ondersteunt, kunt u ook een object verbergen achter een vergrendeld object en vervolgens het vergrotings-/verkleiningsgebaar gebruiken om het verborgen object te vergroten en zo te laten zien.

■ Een lesactiviteit in weergeven- en verbergenmodus maken

1. Maak of importeer het object dat u wilt verbergen.



2. Maak of importeer het object dat u wilt vergrendelen.



HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

3. Verplaats het te vergrendelen object zo dat het object bedekt wat verborgen moet worden.



4. Selecteer het te vergrendelen object, druk op de menupijl van het object en selecteer **Vergrendelen > Op plaats vergrendelen**.
5. Gebruik het vergrotings-/verkleiningsgebaar om het verborgen object te laten zien terwijl het vergrendelde object op dezelfde plaats blijft (zie *Het vergrotings-/verkleiningsgebaar gebruiken* op pagina90).



Zichtbare lesactiviteiten maken

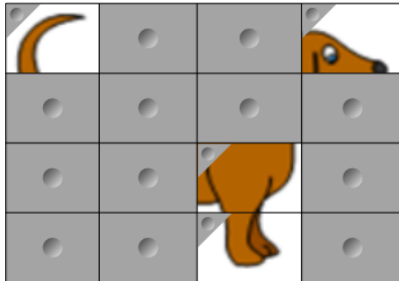
i NB

Bij het maken van zichtbare lesactiviteiten zult u de volgende taken uitvoeren:

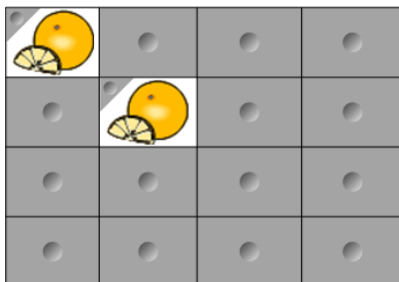
- Tabellen maken (zie *Tabellen maken in de SMART Notebook-software* op pagina66)
- De grootte van cellen aanpassen (zie *De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen* op pagina72)
- De achtergrond van een tabel invullen met een afbeelding (zie *De eigenschappen van een tabel veranderen* op pagina70)
- Objecten aan cellen toevoegen (zie *Objecten aan tabellen toevoegen* op pagina68)
- Celarceringen toevoegen of verwijderen (zie *Celarceringen toevoegen of verwijderen* op pagina75)

U kunt tabellen en celarceringen gebruiken om verschillende zichtbare lesactiviteiten te maken. Twee voorbeelden hiervan zijn:

- Een zichtbare lesactiviteit in de vorm van een puzzel waarbij steeds delen van een afbeeldingen zichtbaar worden gemaakt en de studenten zo snel mogelijk moeten raden wat de afbeelding voorstelt.



- Een zichtbare lesactiviteit die lijkt op Memory, waarbij de inhoud van een cel zichtbaar wordt gemaakt en studenten de andere cel met dezelfde inhoud moeten vinden



HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

■ Een zichtbare lesactiviteit in de vorm van een puzzel maken

1. Maak een tabel met net zoveel cellen als u in de zichtbare lesactiviteit wilt gebruiken (zie *Tabellen maken in de SMART Notebook-software* op pagina66).
2. Pas de grootte van de cellen aan waar nodig (zie *De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen* op pagina72).
3. Selecteer de tabel, druk op de menupijl van de tabel en selecteer vervolgens **Eigenschappen**.
Het tabblad *Eigenschappen* verschijnt.
4. Druk op **Opvul effecten**.
5. Selecteer **Beeldopvulling**, druk op **Bladeren**, blader naar de afbeelding die u wilt gebruiken in de zichtbare lesactiviteit, selecteer deze en druk vervolgens op **Openen**.
6. Selecteer **Pas afbeelding aan het formaat aan**.
7. Druk op de menupijl van de tabel en selecteer **Tabelarcering toevoegen**.

■ Een op Memory lijkende, zichtbare lesactiviteit maken

1. Voeg de objecten toe die u in de lesactiviteit wilt gebruiken.
2. Maak een tabel met net zoveel cellen als u in de zichtbare lesactiviteit wilt gebruiken (zie *Tabellen maken in de SMART Notebook-software* op pagina66).
3. Pas de grootte van de cellen aan waar nodig (zie *De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen* op pagina72).
4. Sleep de objecten naar de cellen van de tabel.
5. Druk op de menupijl van de tabel en selecteer **Tabelarcering toevoegen**.

■ Een zichtbare lesactiviteit presenteren

Druk op de celarcering van een afzonderlijke cel om de inhoud van de cel weer te geven.

Druk op <> in het hoekje van de cel om de inhoud weer achter de arcering te verbergen.

Andere bronnen gebruiken om lesactiviteiten te maken

De werksset lesactiviteiten en de voorbeelden van lesactiviteiten in de Galerij hebben interactieve objecten die u kunt gebruiken om lesactiviteiten te maken. Zie voor meer informatie over de werksset lesactiviteiten, de voorbeelden van lesactiviteiten en de Galerij *Inhoud van de galerij zoeken en gebruiken* op pagina122.

De SMART Exchange-website heeft duizenden lesplannen, vragensets en andere inhoud die u kunt downloaden en openen in SMART Notebook-software. Zie voor meer informatie over de

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

SMART Exchange-website *Inhoud van de SMART Exchange-website zoeken en gebruiken* op pagina123.

Presentatiehulpmiddelen gebruiken

Als u .notebookbestanden aan studenten presenteert, kunt u de volgende hulpmiddelen gebruiken:

- Schermschaduw
- Magische pen
- Meethulpmiddelen
 - Lineaal
 - Hoekmeter
 - Geodriehoek
 - Kompas

De schermschaduw gebruiken

Als u informatie eerst wilt verbergen en daarna langzaam zichtbaar wilt maken tijdens een presentatie, kunt u een schermschaduw toevoegen aan een pagina

Als u een schermschaduw toevoegt aan een pagina en het bestand opslaat, zal de schermschaduw over de pagina verschijnen wanneer u het bestand de volgende keer opent.

■ Een schermschaduw aan een pagina toevoegen

Druk op **Schermschaduw weergeven/verbergen** .

Er verschijnt een schermschaduw over de hele pagina.


■ Een deel van de pagina zichtbaar maken

Sleep een van de formaatgrepen van de schermschaduw (de kleine cirkels aan de randen van de schermschaduw) om een deel van de pagina zichtbaar te maken.

■ Een schermschaduw van een pagina verwijderen

Druk op **Schermschaduw weergeven/verbergen** .

OF

Druk op **Sluiten**  in de rechter bovenhoek van de schermschaduw.

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

De magische pen gebruiken

Met de magische pen kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Een object maken dat langzaam vervaagt
- Een vergrotingsvenster openen
- Een spotlightvenster openen

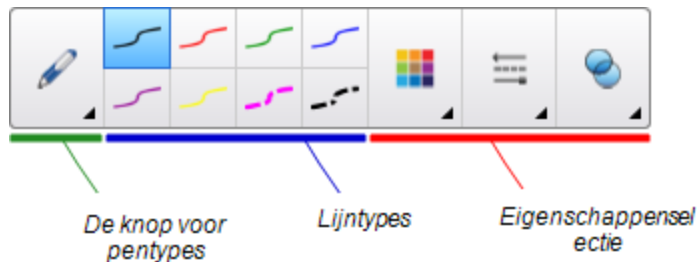
De magische pen selecteren

Voordat u de magische pen gebruikt, moet u het selecteren.

■ De magische pen selecteren

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, en selecteer **Magische pen**.

De magische pen gebruiken om vervagende objecten te maken

U kunt objecten maken die langzaam vervaagen met de magische pen.


NB

Vervagende objecten worden niet opgeslagen in .notebookbestanden.

■ Een vervagend object maken

1. Selecteer de magische pen (zie *De magische pen selecteren* boven).
2. Met uw vinger of met een pen, schrijft of tekent u objecten op het interactieve scherm.
De objecten vervaagen langzaam.

■ Het aantal seconden instellen alvorens het object vervaagt.

1. Selecteer de magische pen (zie *De magische pen selecteren* boven).
2. Als het tabblade Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
3. Druk op **Opvuleffecten**.

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

4. Selecteer het aantal seconden alvorens het object vervaagt in de vervolgkeuzelijst *Vervaagtijd*.

TIP

De wijzigingen in de standaardinstellingen van het magische penhulpmiddel kunt u opslaan door te klikken op **Eigenschappen hulpmiddel opslaan** (zie *Hulpmiddelinstellingen opslaan* op pagina83).

De magische pen gebruiken om een vergrotingsvenster te openen

U kunt een vergrotingsvenster openen met de magische pen.

NB

U kunt het scherm buiten de SMART Notebook-software gebruiken.

Een vergrotingsvenster openen

1. Selecteer de magische pen (zie *De magische pen selecteren* op vorige pagina).
2. Teken een vierkant of rechthoek op het interactieve scherm met uw vinger of een pen.

Een vergrotingsvenster verschijnt.



TIP

U kunt een vierkant tekenen en het laten vervaagen in plaats van het vergrotingsvenster te openen met het standaard pentype (zie *Schrijven of tekenen met vervagende digitale inkt* op pagina52).

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

3. Doe het volgende:

- Om de omvang van het vergrotingsvenster te verkleinen, drukt u in het midden van het venster en sleept u naar links.
- Om de omvang van het vergrotingsvenster te vergroten, drukt u in het midden van het venster en sleept u naar rechts.
- Om het vergrotingsvenster te verplaatsen, drukt u vlakbij de rand van het venster en versleept u het.

4. Druk op **Sluiten**  wanneer u gereed bent.

De magische pen gebruiken om een spotlightvenster te openen

U kunt een spotlightvenster openen met de magische pen.

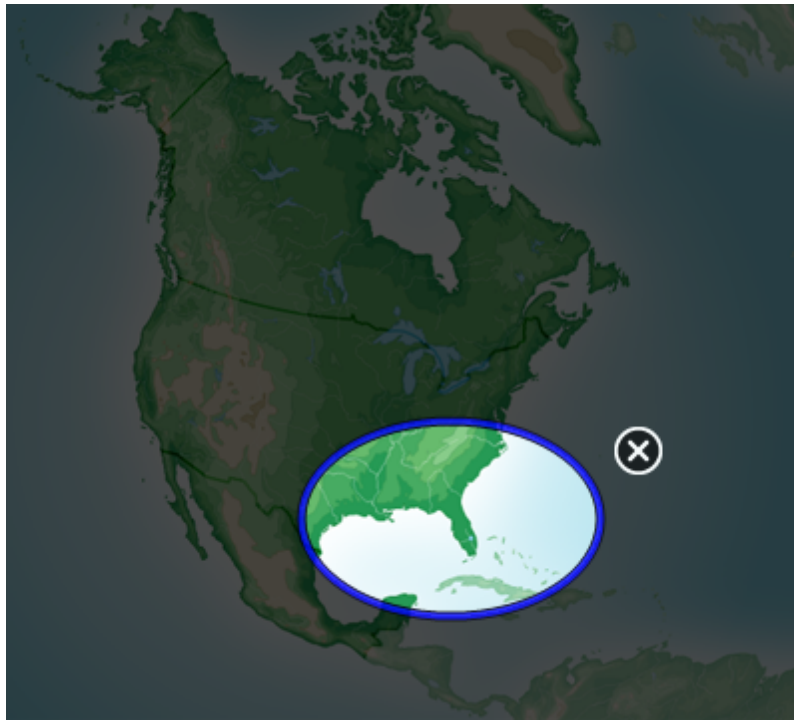
NB

U kunt een deel van het scherm buiten de SMART Notebook-software markeren.

■ Een spotlightvenster openen


1. Selecteer de magische pen (zie *De magische pen selecteren* op pagina134).
2. Teken een cirkel of ovaal op het interactieve scherm met uw vinger of een pen.

Een spotlightvenster verschijnt.



💡 TIP

U kunt een cirkel tekenen en het laten vervagen in plaats van het vergrotingsvenster te openen met het standaard penhulpmiddel (zie *Schrijven of tekenen met vervagende digitale inkt* op pagina52).

3. Doe het volgende:
 - Om de omvang van het spotlightvenster te verkleinen, drukt u in het midden van het venster en sleept u naar links.
 - Om de omvang van het spotlightvenster te vergroten, drukt u in het midden van het venster en sleept u naar rechts.
 - Om het spotlightvenster te verplaatsen, drukt u vlakbij de rand van het venster en versleept u het.
4. Druk op **Sluiten**  wanneer u gereed bent.

Meethulpmiddelen gebruiken

Met de meethulpmiddelen van de SMART Notebook-software kunt u een lineaal, hoekmeter, driehoek of kompas in de pagina invoegen.

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

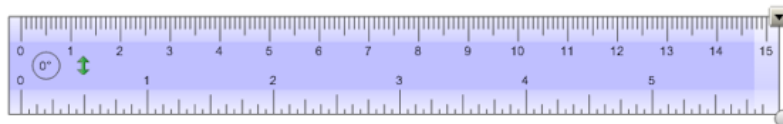
De liniaal gebruiken

U kunt een liniaal in een pagina invoegen, de omvang, lengte, rotatie en locatie ervan manipuleren, en langs de lijnen ervan tekenen.

■ Een liniaal invoegen

Druk op **Meethulpmiddelen**  en selecteer **Liniaal invoegen** .

Er verschijnt een liniaal.



■ De liniaal verplaatsen

Druk op het midden van de liniaal (weergegeven in een donkere kleur blauw), en sleep de liniaal naar een andere plek op de pagina.

■ De omvang van de liniaal veranderen.

1. De liniaal selecteren.
2. Sleep de formaatgreep van de liniaal (de cirkel in de rechter benedenhoek) om de omvang van de liniaal te vergroten of verkleinen.

■ De liniaal verlengen (zonder de schaal ervan te veranderen)

Druk op de buitenste rand van de liniaal, tussen de menupijl en de formaatgreep, en sleep weg van de liniaal.

■ De liniaal verkorten (zonder de schaal ervan te veranderen)

Druk op de buitenste kant van de liniaal, tussen de menupijl en de formaatgreep, en sleep naar het midden van de liniaal.

■ De liniaal draaien

Druk op de boven- of benedenkant van de liniaal (weergegeven in een lichtere kleur blauw), en sleep de liniaal in de richting waarheen u het wilt draaien.

De liniaal toont de huidige rotatie in graden.

■ De afmetingen omdraaien

Druk op het spiegelsymbool van de liniaal .

Als de metrieke afmetingen eerste aan de bovenkant van de liniaal verschenen, verschijnen deze nu aan de onderkant van de liniaal en vice versa.

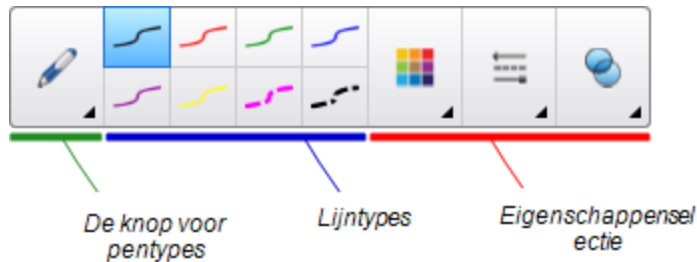
HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

Tekenen met een pen en de liniaal

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, and selecteer **Standaard Pen** of **Kalligrafie pen**.
3. Selecteer een lijnstijl.
4. Teken langs de zijkant van de liniaal.

Digitale inkt verschijnt in een rechte lijn langs de zijkant van de liniaal.



De liniaal verwijderen

1. De liniaal selecteren.
2. Druk op de menupijl van de liniaal en selecteer **Verwijderen**.

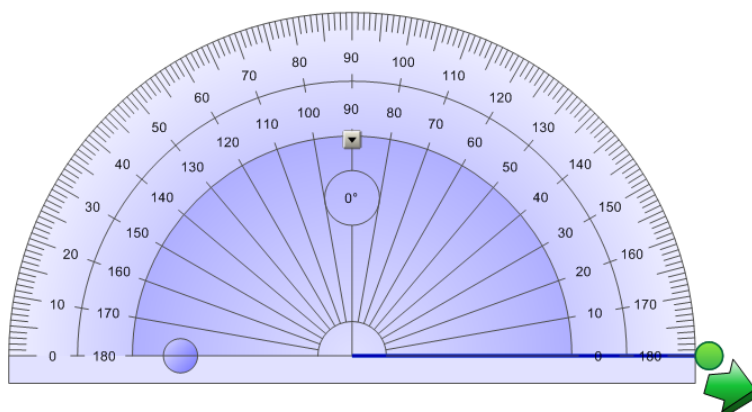
De hoekmeter gebruiken

U kunt een hoekmeter in een pagina invoegen, de omvang, rotatie en locatie ervan manipuleren, en langs de lijnen ervan tekenen.

Een hoekmeter invoegen

Druk op **Meethulpmiddelen** , en selecteer **Hoekmeter invoegen** .

Een hoekmeter invoegen.



HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

■ De hoekmeter verplaatsen

Druk op het binnenste gedeelte van de hoekmeter (weergegeven in een donkere kleur blauw), en sleep de hoekmeter naar een andere plek op de pagina.

■ De omvang van de hoekmeter veranderen


Druk op het binnenste gedeelte van nummers en sleep van de hoekmeter af om het te vergroten, en naar het centrum van de hoekmeter toe om het te verkleinen.

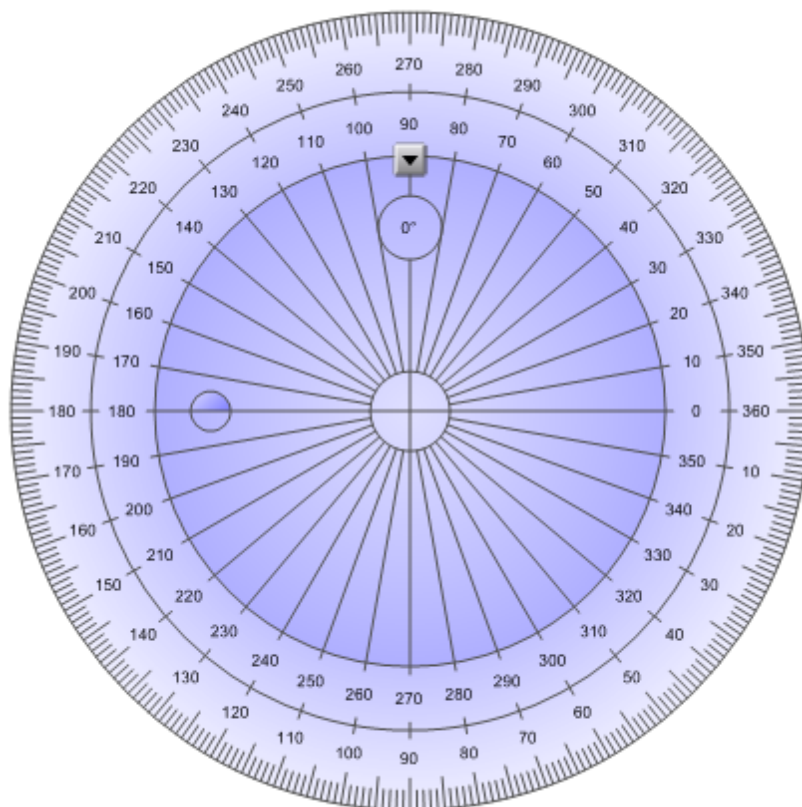
■ De hoekmeter draaien

Druk op de buitenkant van nummers en sleep de hoekmeter in de richting waarheen u het wilt draaien.

De hoekmeter toont de huidige rotatie in graden

■ De hoekmeter als een complete cirkel weergegeven

1. Druk op de blauwe cirkel  naast het 180 label op de binnenste cirkel van nummers.



2. Druk nogmaals op de blauwe cirkel om terug te gaan naar de halve cirkel.

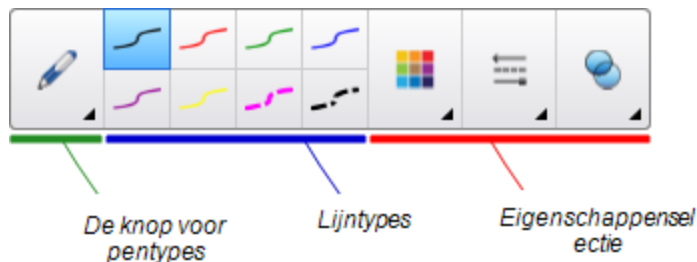
HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

Tekenen met een pen en de hoekmeter

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, and selecteer **Standaard Pen** of **Kalligrafie pen**.
3. Selecteer een lijnstijl.
4. Teken langs de zijkant van de hoekmeter.

Digitale inkt verschijnt in een boog langs de zijkant van de hoekmeter.

Hoeken weergeven met de hoekmeter

1. De hoekmeter selecteren.
2. Sleep de groene cirkel totdat het de correcte hoek toont voor de eerste van twee kruisende lijnen.
3. Sleep de witte cirkel totdat het de correcte hoek toont voor de tweede van twee kruisende lijnen.
4. Druk op de groene pijl in de benedenhoek.

De lijnen en de hoek ertussen verschijnen als een afzonderlijk object.



De hoekmeter verwijderen

1. De hoekmeter selecteren.
2. Druk op de menupijl van de hoekmeter en selecteer **Verwijderen**.

De geodriehoek gebruiken

U kunt een geodriehoek (ook bekend als een vierkantset of T-vierkant) invoegen op een pagina en de omvang, rotatie en locatie manipuleren.

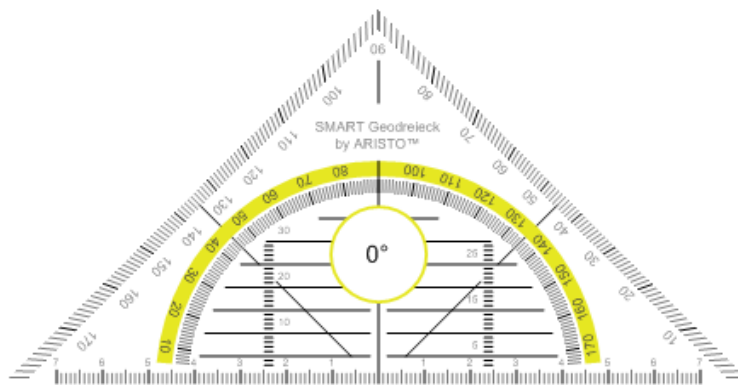
Een geodriehoek invoegen

Druk op **Meethulpmiddelen** , en selecteer **Geodriehoek invoegen** .

Er verschijnt een geodriehoek.

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken



■ De hoekmeter verplaatsen

Druk op het binnenste gedeelte van de hoekmeter (binnen de halve cirkel), en sleep de hoekmeter naar een andere plek op de pagina.

■ De omvang van de hoekmeter veranderen

Druk op de halve cirkel en sleep het weg van het centrum van de hoekmeter om het groter te maken, of sleep het richting het centrum om de hoekmeter kleiner te maken.

■ De hoekmeter draaien

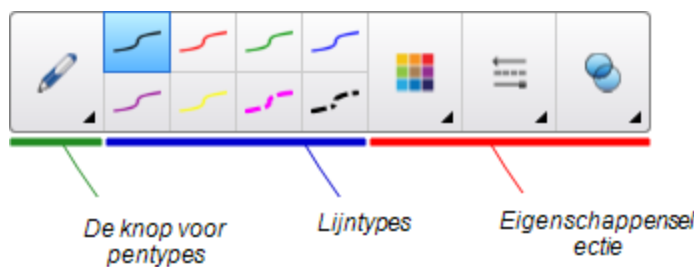
Druk op de buitenkant van de hoekmeter (buiten de halve cirkel) en sleep de hoekmeter in de richting waarheen u het wilt draaien.

De hoekmeter toont de huidige rotatie in graden

■ Tekenen met een pen en de geodriekhoek

1. Druk op **Pennen** .

De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, and selecteer **Standaard Pen** of **Kalligrafie pen**.
3. Selecteer een lijnstijl.
4. Teken langs de zijkant van de hoekmeter.

Digitale inkt verschijnt in een rechte lijn langs de zijkant van de hoekmeter.

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken



■ De hoekmeter verwijderen

1. De hoekmeter selecteren.
2. Druk op de menupijl van de hoekmeter en selecteer **Verwijderen**.

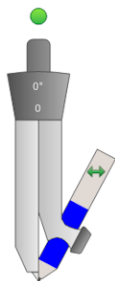
Het kompas gebruiken

U kunt een kompas invoegen in een pagina; de breedte, rotatie en locatie ervan bewerken en het daarna gebruiken om cirkels en bogen te tekenen.

■ Een kompas invoegen

Druk op **Meethulpmiddelen** , en selecteer **Kompas invoegen** .

Er wordt een kompas weergegeven.



■ Het kompas verplaatsen

Druk op de arm van het kompas dat de spike vasthoudt en sleep het kompas naar een andere plek op de pagina.

■ Het kompas verbreden

1. Druk op de arm van het kompas dat de pen vasthoudt.
Er verschijnen twee blauwe pijlen.
2. Sleep om de hoek tussen de spike en de pen te veranderen.
Het getal op de kompasgreep geeft de hoek tussen de spike en de pen weer.

■ Het kompas spiegelen

Druk op het spiegelsymbool van het kompas .

De pen van de kompas verschijnt tegenover de spike.

■ Het kompas draaien (zonder te tekenen)

Druk op de draaigreep van het kompas (de groene cirkel) en sleep deze in de richting waarheen u het kompas wilt draaien.


HOOFDSTUK 8

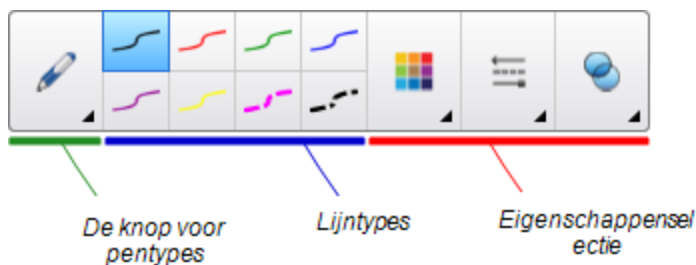
SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

Tekenen met het kompas

1. Druk op de punt van de pen van het kompas.
De cursor verandert in een pensymbool.
2. Sleep de kompas in de richting waarheen u het wilt draaien.

De kleur van de kompaspen veranderen

1. Druk op **Pennen** .
De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, en selecteer **Standaard pen**.
3. Selecteer een lijnstijl.
De kleur van de pen van het kompas verandert om een nieuwe kleur te tonen.

Het kompas verwijderen

1. Selecteer het kompas.
2. Druk op de menupijl van het kompas en selecteer **Verwijderen**.

Links weergeven

U kunt een kopie van een bestand, een snelkoppeling naar een bestand, een link naar een webpagina of geluidsfragment of object aan een pagina toevoegen zie *Koppelingen aan objecten toevoegen* op pagina 96). U kunt een geanimeerde aanduiding weergeven rondom elk object dat een link bevat.

Links weergeven zodra de pagina geopend wordt

Selecteer **Beeld > Alle links weergeven bij pagina openen**.

Elke keer dat u een pagina opent, verschijnt er een geanimeerde aanduiding rondom elk object dat een link bevat. Afhankelijk van hoe u de links instelt, omhullen de aanduidingen of het hele object of alleen het pictogram in de linker benedenhoek van het object. De aanduidingen verdwijnen automatisch na enkele seconden.

NB


Wis het selectievakje **Beeld > Alle links weergeven bij pagina openen** om te zorgen dat links niet worden weergegeven bij het openen van een pagina.

Links op de huidige pagina weergeven

Selecteer **Beeld > Alle links weergegeven**.

Er verschijnt een geanimeerde aanduiding rondom elk object dat een link bevat. Afhankelijk van hoe u de links instelt, omhullen de aanduidingen of het hele object of alleen het pictogram in de linker benedenhoek van het object. De aanduidingen verdwijnen automatisch na enkele seconden.

Het volume aanpassen

Als u een video- of audiobestand presenteert en het volume wilt aanpassen, kunt u op de knop **Volumebediening**  drukken en de volumebediening van uw besturingssysteem aanpassen.

NB

Zorg ervoor dat uw luidsprekers aan staan.

Zie voor meer informatie over het toevoegen van deze knop aan de werkbalk *De werkbalk aanpassen* op pagina 155.

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard kunnen gebruiken

Als u een interactief whiteboard uit de SMART Board® D600- of 800-serie hebt, kunnen twee mensen op hetzelfde moment objecten maken en manipuleren door middel van SMART Notebook-software. Hoe de twee mensen dit doen hangt af van of u een interactief whiteboard uit de SMART Board D600-serie of een whiteboard uit de SMART Board 800-serie heeft.

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard kunnen gebruiken is nuttig in de volgende situaties:


- Als twee studenten tegelijkertijd aan een opdracht op het interactieve whiteboard willen werken
- Als een docent en een student tegelijkertijd aan een opdracht op het interactieve whiteboard willen werken
- Als een docent of student een vraag of probleem aankaart op het interactieve whiteboard en een andere student antwoord hierop wil geven

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard uit de SMART Board D600-serie kunnen gebruiken

Als u een interactief whiteboard uit de SMART Board D600-serie gebruikt, kunnen twee mensen tegelijkertijd het whiteboard gebruiken, mits SMART Notebook-software in tweegebruikersmodus staat. In tweegebruikersmodus is het scherm in tweeën gedeeld. Beide gebruikers kunnen op hun helft van het scherm drukken met een vinger om een linker muisklik na te bootsen of objecten te verslepen, met een pen uit het pennenbakje schrijven en digitale inkt verwijderen met de wisser. Beide gebruikers hebben ook toegang tot veelgebruikte hulpmiddel door middel van hun eigen werkbalk van zwevende hulpmiddelen.

Er is een knop de werkbalk om heen en weer te gaan tussen de Eén-gebruikermodus en tweegebruikersmodus.

■ Een bestand weergeven in tweegebruikersmodus

Druk op **Schermen bekijken**  en selecteer vervolgens **Dubbele schrijfmodus**.

■ Teruggaan naar Eéngebruikersmodus

Druk op **Afsluiten** .

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard uit de SMART Board 800-serie kunnen gebruiken

Als u een interactief whiteboard uit de SMART Board 800-serie gebruikt, kunnen twee mensen tegelijkertijd objecten maken en manipuleren door middel van SMART Notebook-software. Beide mensen kunnen objecten maken en manipuleren in elk gebied van de SMART Notebook-softwarepagina. Geen van de gebruikers is gelimiteerd in het gebruik van de verschillende gebieden op de pagina.

Tweegebruikers-samenwerkingsmodus wordt ingeschakeld wanneer u een pen uit het pennenbakje pakt. De ene gebruiker maakt of manipuleert objecten met zijn of haar vinger ("de aanrakingsgebruiker"). De andere gebruiker maakt of manipuleert objecten met de pen ("de pengebruiker").

NB

Naast de mogelijkheid om één gebruiker met de pen en één gebruiker door middel van aanraking het interactieve whiteboard op hetzelfde moment te laten gebruiken, kunnen ook twee gebruikers door middel van aanraking en twee gebruikers met een pen het interactieve whiteboard op hetzelfde moment gebruiken. De twee gebruikers moeten echter hetzelfde hulpmiddel gebruiken.

HOOFDSTUK 8

SMART Notebook-software in uw klaslokaal gebruiken

Hulpmiddelen selecteren

Om hulpmiddelen te veranderen of eigenschappen voor aanraken te veranderen, moet de aanrakingsgebruiker met zijn of haar vinger op de juiste knop van de werkbalk of de bediening drukken in het tabblad eigenschappen. Hier volgt een voorbeeld:



Om hulpmiddelen voor de pen te wijzigen of eigenschappen ervan in te stellen, moet de gebruiker met de pen op de juiste knop van de werkbalk of de bediening in het tabblad eigenschappen klikken. Hier volgt een voorbeeld:



i AANTEKENINGEN

- Als de pengebruiker op een knop in de werkbalk drukt of een eigenschap instelt met zijn vinger in plaats van met de pen, zal SMART Notebook software het hulpmiddel of de eigenschap in kwestie alleen veranderen voor aanraking en niet voor de pen.
- Wanneer zowel de aanrakingsgebruiker als de pengebruiker verschillende objecten op het scherm selecteren, zal de streepjesrand die verschijnt om de objecten die door de aanrakingsgebruiker zijn geselecteerd een andere kleur hebben dan die van objecten die door de pengebruiker zijn geselecteerd.

Hoofdstuk 9

Probleemoplossing met de SMART Notebook-software

Probleemoplossing bestanden	149
Probleemoplossing met het SMART Notebook-softwarevenster en softwarewerkbalk	149
Probleemoplossing digitale inkt	150
Probleemoplossing objecten	151
Probleemoplossing gebaren	153

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd op welke wijze problemen met de SMART Notebook-software kunnen worden opgelost.

Probleemoplossing bestanden


Probleem	Aanbeveling
Uw bestand bevat grote afbeeldingen en loopt traag wanneer het wordt geopend in de SMART Notebook-software.	Exporteer een geoptimaliseerde versie van het bestand (zie <i>Omvang bestanden verminderen</i> op pagina22).

Probleemoplossing met het SMART Notebook-softwarevenster en softwarewerkbalk

Probleem	Aanbeveling
Wanneer u SMART Notebook-software op een interactief whiteboard of beeldscherm gebruikt, kunnen u of uw studenten niet de werkbalk bereiken.	Druk op Verplaats de werkbalk naar de boven- of onderkant van het scherm  om de werkbalk van de bovenkant van het scherm naar de onderkant te verplaatsen. TIP Als u een muurarm heeft die in de hoogte verstelbaar is, kunt u ook de hoogte van uw interactieve whiteboard of beeldscherm aanpassen zodat studenten erbij kunnen.

HOOFDSTUK 9

Probleemoplossing met de SMART Notebook-software

Probleem	Aanbeveling
De werkbalkknoppen beschreven in deze documentatie verschijnen niet op de werkbalk.	Als een pijl omlaag ▼ aan de rechterkant van de werkbalk verschijnt, drukt u erop zodat extra werkbalkknoppen verschijnen. Als de gewenste knop niet verschijnt wanneer u de pijl omlaag aanklikt ▼, heeft u of een andere gebruiker mogelijk de knop verwijderd (zie <i>De werkbalk aanpassen</i> op pagina 155). Plaats niet meer dan een paar knoppen naast elkaar op de rijen om te voorkomen dat de werkbalk wijder wordt dan het SMART Notebook-software venster.
Er is niet genoeg ruimte op uw interactieve whiteboard of beeldscherm om de content van een pagina te tonen.	Druk op Schermen bekijken  , en selecteer dan Volledig scherm om de pagina in de volledige schermweergave te tonen. OF Selecteer het selectievakje Automatisch verbergen om de tabbladen die niet in gebruik zijn te verbergen.
De paginasorteerder, galerij, bijlagen, eigenschappen en andere tabbladen verdwijnen wanneer u buiten de tabbladen klikt.	Druk op een pictogram van een van de tabbladen om deze te tonen en wis het selectievakje Automatisch verbergen .
Twee gebruikers maken of bewerken objecten in SMART Notebook-software op een SMART Board 800-serie interactieve whiteboard. Een van de gebruikers gebruikt zijn of haar vinger. De andere gebruiker gebruikt een pen uit het pennenbakje. Wanneer de gebruiker die met een pen werkt op een knop in de werkbalk drukt, zal het geselecteerde hulpmiddel of de optie veranderen voor de gebruiker die zijn/haar vingers gebruikt.	De gebruiker die met een pen werkt, moet de knoppen in de werkbalk met de pen aanraken en niet met zijn/haar vingers. Zie voor meer informatie <i>Ervoor zorgen dat twee mensen een interactief whiteboard uit de SMART Board 800-serie kunnen gebruiken</i> op pagina 146.

Probleemoplossing digitale inkt

Probleem	Aanbeveling
SMART Notebook-software herkent geen handschrift in uw taal.	Installeer het geschikte taalpakket (zie <i>De taal instellen</i> op pagina 159).

HOOFDSTUK 9

Probleemoplossing met de SMART Notebook-software



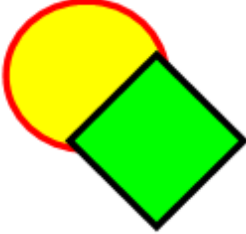
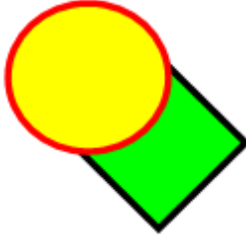



Probleem	Aanbeveling
U wilt dat uw handschrift natuurlijker en soepeler overkomt in de SMART Notebook-software.	<p>Gebruikt het kalligrafische pentype in plaats van het standaard pentype (zie <i>Schrijven of tekenen met digitale inkt</i> op pagina50).</p> <p>i NB</p> <p>Het pentype Kaligrafie is alleen beschikbaar wanneer uw computer verbonden is met een SMART interactief product.</p>
U heeft moeite om soepel te schrijven in de SMART Notebook-software op het Windows 7-besturingssysteem.	De functie 'pannen met één vinger' is ingeschakeld.Schakel dit uit (zie smarttech.com/kb/147470).
Wanneer u met een pen schrijft, interpreteert SMART Notebook-software op het Windows 7-besturingssysteem uw acties als muisklikken.	De knipperfunctie is ingeschakeld.Schakel dit uit (zie smarttech.com/kb/144274).

Probleemoplossing objecten

Probleem	Aanbeveling
Wanneer u een .notebookbestand op een computer maakt en op een andere computer opent, worden de objecten in het bestand afwijkend getoond.	<p>Er zijn verschillende oorzaken.De meest voorkomende zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• U gebruikt een lettertype dat op de ene computer wel is geïnstalleerd maar niet op de andere.• De twee computers hebben verschillende besturingssystemen.• De twee computers hebben verschillende versies van SMART Notebook-software. <p>Zie voor meer informatie over deze oorzaken en oplossingen smarttech.com/kb/125681.</p>
Wanneer u een object verplaatst, groter of kleiner maakt, of op andere wijze veranderd, wijzigen ook andere objecten.	<p>De objecten zijn gegroepeerd.Elke verandering die u aanbrengt op één object, zal ook van invloed zijn op de andere objecten.</p> <p>Selecteer de objecten en selecteer daarna Indeling> Groepen instellen > Groep opheffen om de groep op te heffen. U kunt nu de individuele objecten verplaatsen, groter of kleiner maken of op andere wijze veranderen.</p> <p>Zie voor meer informatie <i>Objecten groeperen</i> op pagina94.</p>

HOOFDSTUK 9

Probleemoplossing met de SMART Notebook-software

Probleem	Aanbeveling
<p>U wilt een object verplaatsen, groter of kleiner maken of op andere wijze veranderen. Een vergrendelpictogram  verschijnt in plaats van een menupijl wanneer u het object selecteert.</p>	<p>Het object is vergrendeld waardoor u er geen wijzigingen in kunt maken. Om het object te ontgrendelen, selecteert u het object en drukt op , en selecteert vervolgens Ontgrendelen. Zie voor meer informatie <i>Objecten vergrendelen</i> op pagina87.</p>
<p>Een object op een pagina bedekt een ander object:</p>  <p>U wilt dit veranderen zodat het tweede object het eerste object bedekt:</p> 	<p>Wanneer u objecten maakt, zullen nieuwe objecten automatisch de oude objecten bedekken wanneer deze op dezelfde positie op de pagina staan. U kunt de volgorde van de objecten veranderen. Zie voor meer informatie <i>Gestapelde objecten opnieuw rangschikken</i> op pagina86.</p>
<p>Wanneer u een object vult met een afbeelding die groter is dan het object, wordt de afbeelding afgesneden:</p>  <p>Omgekeerd: wanneer u een object met een afbeelding vult dat kleiner is dan het object, worden de afbeeldingen naast elkaar weergegeven.</p> 	<p>Wanneer u een object met een afbeelding vult, selecteer dan Pas afbeelding aan het formaat aan om de omvang van de afbeelding aan het object aan te passen:</p>  <p>Zie voor meer informatie <i>Objecteigenschappen wijzigen</i> op pagina80.</p>

Probleemoplossing gebaren

Probleem	Aanbeveling
De multitouch-gebaren beschreven in deze handleiding werken niet in de SMART Notebook-software.	Zorg ervoor dat uw interactieve product multitouch-gebaren ondersteunt en dat multitouch-gebaren zijn ingeschakeld.


Bijlage A

De werkbalk aanpassen

Met de SMART Notebook-software toolbar kunt u verschillende opdrachten en hulpmiddelen selecteren en gebruiken. U kunt de werkbalk aanpassen zodat het de meest frequent gebruikte hulpmiddelen bevat.

Na het toevoegen of verwijderen van werkbalkknoppen, kunt u het weer terugzetten naar de standaard set werkbalkknoppen. U kunt ook de standaardsetting van de werkbalk herstellen als u de settings aangepast en opgeslagen heeft met het tabblad Eigenschappen (zie *Hulpmiddelinstellingen opslaan* op pagina 83).

■ Werkbalkknoppen toevoegen of verwijderen

1. Klik op **Werkbalk aanpassen** .
OF
Rechtsklik op de werkbalk.
Het dialoogvenster *Werkbalk aanpassen* verschijnt.
2. Druk op **Acties** of **Hulpmiddelen**.

BIJLAGE A

De werkbalk aanpassen

3. Doe het volgende:

- Om een knop aan de werkbalk toe te voegen, drukt u op het pictogram in het dialoogvenster, en sleept u het naar de werkbalk.
- Om een knop van de werkbalk te verwijderen, drukt u op het pictogram in de werkbalk, en sleept u het weg van de werkbalk.
- Om de knoppen te herschikken, drukt u op een pictogram in de werkbalk, en sleept u het naar een nieuwe positie op de werkbalk.

i AANTEKENINGEN

- U kunt enkel de knoppen in het paneel van de werkbalk toevoegen, verwijderen of herschikken die u in stap 2 heeft geselecteerd. Als u bijvoorbeeld in stap 2 op **Acties** heeft gedrukt, kunt u enkel knoppen toevoegen, verwijderen en herschikken die zich in het paneel *Acties* bevinden.
- Om een knop over meerdere rijen te verdelen, sleep en houd het tussen twee kolommen van knoppen.



Als u een kleinere schermresolutie gebruikt, verdeel slechts een of twee knoppen over meerdere rijen om problemen te voorkomen wanneer de werkbalk breder is dan het SMART Notebook softwarevenster.

4. Druk op **Gereed**.

■ De standaard set werkbalkknoppen herstellen.

1. Klik op **Werkbalk aanpassen** .

OF

Rechtsklik op de werkbalk.


Het dialoogvenster *Werkbalk aanpassen* verschijnt.

2. Druk op **Standaard werkbalk herstellen**.

BIJLAGE A

De werkbalk aanpassen

■ De standaardinstellingen van het hulpmiddel herstellen

1. Klik op **Werkbalk aanpassen** .
OF
Rechtsklik op de werkbalk.
Het dialoogvenster *Werkbalk aanpassen* verschijnt.
2. Druk op **Standaard eigenschappen voor hulpmiddel herstellen**.

Bijlage B

De taal instellen

Met het programma SMART Language Setup kunt de taal voor een bepaald SMART-programma of voor alle SMART-programma's op uw computer instellen.

■ De taal wijzigen

1. Selecteer **Bekijk > Taalinstelling**.

Het dialoogvenster *Taalinstelling* wordt weergegeven.


2. Selecteer **Alle vermelde toepassingen** in de eerste vervolgkeuzelijst om de taal in te stellen voor alle programma's.

OF

Selecteer een programma in de eerste vervolgkeuzelijst om de taal alleen voor dat programma in te stellen.

3. Selecteer de juiste taal in de tweede vervolgkeuzelijst.

i AANTEKENINGEN

- Als ✓ naast de gekozen taal wordt getoond, dan is die taal geïnstalleerd op uw computer.
- Als  wordt getoond naast uw gekozen taal, dan wordt de taal door SMART Language Setup van de website gedownload wanneer u op **OK** klikt in stap 6.
- SMART Language Setup gebruikt standaard de instellingen van Internet Explorer om verbinding te maken met internet. U kunt echter andere instellingen kiezen door de stappen onder *Verbindingsopties instellen* op volgende pagina te volgen.

💡 TIP

Om de namen van de talen in de taal zelf weer te geven (bijvoorbeeld *Deutsch* voor Duits) markeert u het selectievakje **Eigen namen tonen**.

BIJLAGE B

De taal instellen

4. Als u andere taalinstellingen wilt gebruiken voor handschrijfherkenning en spellingscontrole, selecteer de talen dan in de vervolgkeuzelijsten *Handschrijfherkenning* en *Spellingscontrole*.

NB

Als *AUTO* wordt getoond in de vervolgkeuzelijst, dan selecteer SMART Language Setup uw gekozen taal indien deze beschikbaar is, of een gelijkende taal als deze niet beschikbaar is. Als geen van beide opties beschikbaar zijn, kiest SMART Language Setup de huidige taal.

5. Als u een andere toetsenbordindeling wilt gebruiken, kies dan een indeling in de vervolgkeuzelijst *Invoertaal toetsenbord*.

BELANGRIJK

De vervolgkeuzelijst *Invoertaal toetsenbord* is alleen beschikbaar als er meer dan één toetsenbordindeling is geïnstalleerd op de computer.

De toetsenbordindeling die u kiest in de vervolgkeuzelijst *Invoertaal toetsenbord* geldt voor zowel het schermtoetsenbord als het toetsenbord dat is aangesloten op uw computer wanneer u de [Enter Product Name Here (excluding OS and version)] gebruikt.

In sommige situaties wilt u mogelijk een indeling kiezen die afwijkt van de indeling van het toetsenbord dat op uw computer is aangesloten (bijvoorbeeld om les te geven in een vreemde taal). In deze situaties werkt het schermtoetsenbord correct, maar kan het aangesloten toetsenbord afwijken.

Zorg er voor de beste resultaten voor dat de door u gekozen indeling dezelfde is als die van het op de computer aangesloten toetsenbord. Als er bijvoorbeeld een Engels (V.S.) toetsenbord is aangesloten op de computer, kies dan **Engels (Verenigde Staten)** in deze vervolgkeuzelijst.

Zie voor meer informatie over toetsenbordindelingen <http://msdn.microsoft.com/en-us/global/bb964651>.

6. Klik op **OK**.

Verbindingsopties instellen

1. Selecteer **Bekijk > Taalinstelling**.

Het dialoogvenster *Taalinstelling* wordt weergegeven.

2. Klik op **Verbindingsopties**.

Het dialoogvenster *Verbindingsopties* wordt weergegeven.

BIJLAGE B

De taal instellen

3. Selecteer **Instellingen van Internet Explorer gebruiken**.

OF

Selecteer **Andere proxu gebruiken** en typ de host, de gebruikersnaam en het wachtwoord in de daarvoor bestemde velden.

4. Klik op **OK**.

Bijlage C

Feedback updaten, activeren en verzenden

SMART-producten bijwerken en activeren	163
Producten bijwerken	163
Producten activeren en productcodes bekijken	165
Feedback verzenden naar SMART	166

SMART-producten bijwerken en activeren

SMART brengt regelmatig updates voor software- en firmwareproducten uit. (Firmware is software die is geïnstalleerd in hardwareproducten zoals het SMART Board interactieve whiteboard.) U kunt SMART Product Update (SPU) gebruiken om te controleren op deze updates en om ze te installeren. Daarnaast kunt u uw SMART-software activeren en productcodes bekijken.

i NB

Uw computer dient toegang tot internet te hebben om de download- en activeringsfuncties te kunnen gebruiken.

Producten bijwerken

Uw systeembeheerder kan SPU installeren in volledige modus of in Dashboard-modus. In de volledige modus kunt u momenteel geïnstalleerde versies en productcodes zien en updates installeren zoals uitgelegd in dit gedeelte. In Dashboard-modus kunt u alleen de momenteel geïnstalleerde versies en productcodes zien.

■ **Automatisch controleren op updates**

1. Selecteer **Help > Controleren op updates en activering**.

OF

Selecteer **Start > SMART Technologies > SMART Product Update**.

Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

2. Markeer het selectievakje **Automatisch controleren en updates** en typ het aantal dagen (maximaal 60) tussen SPU-controles.

BIJLAGE C

Feedback updaten, activeren en verzenden

3. Sluit het *SMART Product Update*-venster.

Als er bij de volgende SPU-controle een update beschikbaar is, dan verschijnt het *SMART Product Update*-venster automatisch en wordt de knop **Bijwerken** van het betreffende programma geactiveerd. Zie de procedure onder *Een update installeren* beneden om de update te installeren.

■ Handmatig controleren op updates

1. Selecteer **Help > Controleren op updates en activering**.

OF

Selecteer **Start > SMART Technologies > SMART Product Update**.

Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

2. Klik op **Nu controleren**.

Als er een update voor een product beschikbaar is, dan wordt de knop **Bijwerken** geactiveerd.

3. Als er een update beschikbaar is, installeer deze dan met de volgende procedure onder *Een update installeren* beneden.

■ Een update installeren

1. Open het *SMART Product Update*-venster zoals beschreven in de vorige procedures.
2. Klik op de rij van het product

De productdetails worden weergegeven. Tot deze productgegevens behoren het nummer van de geïnstalleerde versie en het nummer van de update, de datum en de grootte van de download (indien er een update beschikbaar is).

TIP

Klik op **Opmerkingen bij de publicatie weergeven** om een overzicht te zien van de wijzigingen in de update en de vereisten voor de update.

3. Klik op **Bijwerken**.
4. Volg de aanwijzingen op het scherm om de update te downloaden en te installeren.

BELANGRIJK

Om updates te installeren, moet u beschikken over volledige beheerderstoegang.

■ Automatische controle op updates uitschakelen

1. Selecteer **Help > Controleren op updates en activering**.

OF

Selecteer **Start > SMART Technologies > SMART Product Update**.

BIJLAGE C

Feedback updaten, activeren en verzenden

Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

2. Wis het selectievakje **Automatisch controleren op updates**.

BELANGRIJK

SMART raadt u aan dit selectievakje niet te wissen.

Producten activeren en productcodes bekijken

Een product wordt gewoonlijk geactiveerd nadat het is geïnstalleerd. In sommige situaties moet u het product echter op een later moment activeren. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer u een product evalueert voordat u het besluit te kopen.

NB

Als u SMART Response-software 2011 (of later) activeert, worden de SMART Response-hardware en -software geactiveerd.

Een product vanuit zijn Help-menu activeren

1. Selecteer **Help > Software activeren**.
2. Volg de aanwijzingen op het scherm om het product te activeren.

Een product vanuit SPU activeren

1. Selecteer **Help > Controleren op updates en activering**.

OF

Selecteer **Start > SMART Technologies > SMART Product Update**.

Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

NB

De waarde in de kolom *Status (dagen over)* geeft de status voor elk product aan:

- *Geïnstalleerd* betekent dat het product is geïnstalleerd.
- *Geactiveerd* betekent dat het product is geïnstalleerd en geactiveerd met een permanente licentie.
- *Verstrijkt* geeft aan dat het product is geïnstalleerd maar nog niet is geactiveerd. Het cijfer tussen haakjes geeft aan hoeveel dagen er nog resteren in de evaluatieperiode.
- *Verlopen* geeft aan dat het product is geïnstalleerd maar nog niet geactiveerd en dat de evaluatieperiode is verstreken. U kunt de software pas gebruiken wanneer u deze activeert.
- *Onbekend* geeft aan dat de status van het product niet bekend is.

BIJLAGE C

Feedback updaten, activeren en verzenden

2. Klik op **Activeren** in de rij van het product.
3. Volg de aanwijzingen op het scherm om het product te activeren.

■ Productcodes bekijken

1. Selecteer **Help > Controleren op updates en activering**.
OF
Selecteer **Start > SMART Technologies > SMART Product Update**.
Het venster *SMART Product Update* verschijnt.
2. Selecteer **Extra > Productcodes bekijken**.
Het dialoogvenster *Productcodes* wordt weergegeven.
3. Klik op **OK** wanneer u klaar bent met het bekijken van de productcodes.

NB

U kunt ook de productcodes voor één product bekijken door te klikken op de naam van het product in het *SMART Product Update*-venster en vervolgens te klikken op **Productcodes**.

Feedback verzenden naar SMART

Wanneer u SMART Notebook-software voor het eerst opstart, kan er een dialoogvenster verschijnen waarin u wordt gevraagd aan het SMART Customer Experience-programma deel te nemen. Als u ervoor kiest deel te nemen aan dit programma, dan zal SMART Notebook-software informatie aan SMART verzenden die ons helpen om volgende versies van de software beter te maken. Nadat u SMART Notebook-software voor de eerste keer heeft opgestart, kunt u deze functie in- of uitschakelen via het menu *Help*.

U kunt ook functieverzoeken via e-mail verzenden aan SMART.

■ De volggunctie van het Klantenervaringsprogramma inschakelen

Selecteer **Help > Klantenervaringsprogramma > Feedback bijhouden AAN**.

■ De volggunctie van het Klantenervaringsprogramma uitschakelen

Selecteer **Help > Klantenervaringsprogramma > Feedback bijhouden UIT**.

■ Een functieverzoek indienen via e-mail

1. Selecteer **Help > Klantenervaringsprogramma > Verzoek om functie indienen**.
Er verschijnt een nieuw e-mailbericht in uw standaard e-mailprogramma.
2. Typ uw verzoek in een nieuw e-mail bericht en klik op **Verzenden**.

Index

A

achtergronden	
pagina	45
achthoek	56
Activity Builder	126
Adobe Flash-videobestanden	106
afbeeldingen	102
bestanden exporteren naar	16
informatie	102
invoegen vanuit bestanden	102
omvang van bestanden verminderen	22
transparante gebieden maken in	103
vanaf een scanner invoegen	102
vanaf een SMART Document Camera	103
invoegen	
AIFF-bestanden	107
algemene bestandsindeling van het	17, 112
interactieve whiteboard	
animatie	100
ASF-bestanden	107
audiobestanden	Zie: geluidsbestanden
automatische taken	
exporteren	18
objecten groeperen	95
opslaan	14
AVI-bestanden	107

B

bestanden	
afdrukken	21
automatisch exporteren	18
automatisch opslaan	14
exporteren	15
importeren	109-110, 112
in dubbele paginaweergave tonen	34
in volledige schermweergave tonen	31
knippen, kopiëren en plakken van	108
inhoud uit	

linken naar objecten	97
maken	11
omvang verkleinen van	22
openen	12
opslaan	12
presenteren aan studenten	125
toevoegen aan .notebookbestanden	113
toevoegen aan e-mailberichten	22
weergave in tweegebruikersmodus	146
weergeven met transparante	33
achtergrond	
Bestanden compatibel met Adobe Flash	104
Player	
bijlages	113
BMP-bestanden	15, 20, 23, 102
bogen	57-58

C

CFF-bestanden	17, 112
cirkels	55, 57
coderingsprogramma's	107
Coderingsprogramma voor audio	107
cursief	62

D

diamanten	55
digitale inkt	
converteren naar tekst	60
informatie	50
schrijven of tekenen	50
wissen	55
document camera	103
downloaden	107
driehoeken	55-57
Dubbele paginaweergave	34
dupliceren	
objecten	89
pagina's	36

INDEX

E

e-mail	22
Eén-gebruiker-modus	146
Essentials for Educators	Zie: Gallery Essentials
exporten	15, 118

F

Flash-bestanden	Zie: Adobe Flash-bestanden
Flash-videobestanden	Zie: Adobe Flash-videobestanden
formaatgreep	90

G

Galerij	
achtergronden en thema's toevoegen aan	47
inhoud exporteren vanuit	118
inhoud importeren naar	118
inhoud vinden en gebruiken uit	122
thema's toevoegen aan	48
uw inhoud organiseren in	117
uw inhoud toevoegen aan	115
Gallery Essentials	121
Gallery Sampler	Zie: Lesson Activity Examples
gebaren	
draaien	93
groepen instellen	95
schaalinstelling	90
vegen	84
volgende pagina	28
vorige pagina	29
geluidsbestanden	98
Geodriehoek	141
GIF-bestanden	15, 20
groepen	
object	94
pagina's	37

H

hand-outs	21
handschrift (converteren naar tekst)	60
highlight	Zie: spotlight
hoekmeters	139
HTML-bestanden	16

I

importen	109-110, 112, 118
inhoud	
delen met andere docenten	118
uw eigen gebruiken	101
Internetbrowsers	107

J

JPEG-bestanden	15, 20, 102
----------------	-------------

K

kompassen	143
koppelingen	
toevoegen aan objecten	96
weergave	144
kopteksten	17, 21
kruizen	55

L

lesgeven	125
lijnen	58
linialen	138
Linux-besturingssystemen	12

M

Magische pen	134, 136
MediaCoder	107
meethulpmiddelen	
Geodriehoek	141
hoekmeter	139
informatie	137
kompas	143

INDEX

linialen	138	ovalen	57
menupijlen	78		
miniaturen		P	
in afdrukken	21		
in de paginasorteerder	27	pagina's	
Modus transparante achtergrond	33	achtergrond instellen voor	45
MOV-bestanden	107	afdrukken	21
MP3-bestanden	Zie: geluidsbestanden	Bezig met opnemen	39
MPEG-bestanden	107	dupliceren	36
multimediabestanden	104	groepen instellen	37
muziekbestanden	Zie: geluidsbestanden	herschikken	36
		in- en uitzoomen	30
		in dubbele paginaweergave tonen	34
		in volledige schermweergave tonen	31
		linken naar objecten	96
		maken	35
		naam wijzigen	39
		objecten verplaatsen tussen	85
		presenteren aan studenten	125
		toevoegen aan de galerij	116
		uitbreiden	39
		vastspelden	34
		verbergen met schermshaduw	133
		verwijderen	41
		weergave in tweegebruikersmodus	146
		weergeven	28
		weergeven met transparante	33
		achtergrond	
		wissen	42
		paginanummers	17, 21
		parallelogrammen	55
		Pdf-bestanden	
		exporteren	17
		toevoegen aan e-mailberichten	22
		pennen	
		Magisch	134, 136
		Standaardtype	50
		Type Crayon	50
		Type creatief	51, 53
		Type kalligrafie	50
		Type markeerstift	51
		Vormherkenning	57
		Pentype Crayon	50
		Pentype creatief	51, 53
		Pentype kalligrafie	50
		Pentype markeerstift	51
		pijlen	55
N			
namen			
van bestanden	13, 24		
van pagina's	39		
NOTEBOOK-bestandsformaat	12		
O			
objecten			
alles wissen van een pagina	42		
animeren	100		
draaien	92		
dupliceren	89		
groepen instellen	94		
grootte veranderen	89		
herschikken	86		
knippen, kopiëren en plakken	88		
lijn- en opvulstijl instellen	80		
links toevoegen aan	96		
naar andere pagina's verplaatsen	85		
omvang veranderen (tekst)	63		
selecteren	78		
spiegelen	94		
toevoegen aan de galerij	115		
toevoegen aan tabellen	68		
uitlijnen	85		
vergrendelen	87		
verplaatsen	84		
vervagen	52, 134		
verwijderen	100		
wissen	55		
onderstrepen	62		
online bronnen	123		
onzichtbare gebieden	Zie: transparante		

INDEX

PNG-bestanden	15, 20, 102		
polygonen	56		
PowerPoint	18, 67, 111		
presenteren	125		
printers	21, 109-110		
Q			
QuickTime-bestanden	107		
R			
rechte lijnen	58		
regelmatige polygonen	56		
S			
scanners	102		
Schermschaduw	75, 133		
SMART Document Cameras	103		
SMART Exchange	123		
SMART Notebook-bestandsformaat	24		
SMART Notebook Document Writer	110		
SMART Notebook Print Capture	109		
snelkoppelingen	114		
Software voor Mac OS X- besturingssystemen	12		
spellingscontrole	64		
spotlicht	136		
standaardprogramma	24		
stapelingen (van objecten)	86		
SWF-bestanden	Zie: Adobe Flash- bestanden		
T			
T-vierkanten	Zie: Geodriehoek		
tabellen			
cellen samenvoegen of delen in	74		
celschaduw toevoegen aan	75		
celschaduw verwijderen van	75		
eigenschappen veranderen van	70		
informatie	65		
kolommen toevoegen aan rijen en cellen	73		
kolommen, rijen en cellen verwijderen	73		
van			
maken	66		
objecten toevoegen aan	68		
selecteren	68		
verplaatsen	70		
verwijderen	75		
talen			
voor handschrijfherkenning	60		
tekst			
bewerken	61		
grootte veranderen	63		
Handschrift omzetten in	60		
knippen of kopiëren	65		
spelling controleren van	64		
typen	59		
wiskundige symbolen invoegen in	63		
thema's			
maken	48		
toepassen	47		
TIFF-bestanden	102		
tips	125		
transparente gebieden	103		
trapeziums	55		
Tweegebruikersmodus	146		
V			
vergoten	30, 135		
vergrendelde objecten	87		
vervagende objecten	52, 134		
vet	62		
video's	106		
videocoderingsprogramma	107		
vierkanten	55-57		
vierkanten instellen	Zie: Geodriehoek		
vijfhoek	55-56		
vinkjes	55		
voetteksten	17, 21		
Volledig scherm	31		
Voorbeelden lesactiviteiten	121		
vormen			
informatie	55		
Met het hulpmiddel voor regelmatige	56		
polygonen maken			
Met het hulpmiddel voor vormen maken	55		
Mett het hulpmiddel voor de	57		
vormherkenningspen maken			
vrije-stijl objecten	Zie: Digitale inkt		

INDEX

W

WAV-bestanden	107
web browsers	Zie: Internet browsers
webpagina's	16, 96, 114
Werkset lesactiviteiten	121
widgets	123
Windows-besturingssystemen	12
Windows Media files	107
wiskundige symbolen	63
wisser	55
WMF-bestanden	102
Word	67

Z

zeshoeken	55-57
zevenhoeken	56
zoomen	30, 135

SMART Technologies

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport