

SMART Notebook® 14
software

GEBRUIKERSHANDLEIDING

VOOR WINDOWS-BESTURINGSSYSTEMEN

SMART®

Productregistratie

Als u uw SMART-product registreert, dan stellen wij u op de hoogte van nieuwe functies en software-upgrades.

Registreer u online op smarttech.com/registration.

Houd de volgende gegevens bij de hand als u contact op moet nemen met SMART - ondersteuning.

Serienummer: _____

Aankoopdatum: _____

Kennisgeving handelsmerk

SMART Notebook, SMART Document Camera, SMART Ink, SMART Board, SMART Response, SMART Exchange, smarttech, het SMART-logo en alle SMART-taglines zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van SMART Technologies ULC in de VS en/of andere landen. Windows, PowerPoint en Internet Explorer zijn evenwel gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Microsoft Corporation in de VS of andere landen. Mac, Mac OS, OS X en QuickTime zijn handelsmerken van Apple Inc., gedeponeerd in de VS en andere landen. Adobe, Reader en Flash zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Adobe Systems Incorporated in de VS en/of andere landen. GeoGebra is een gedeponeerd handelsmerk van GeoGebra Inc. Alle overige producten en bedrijfsnamen van derden zijn mogelijk handelsmerken van hun respectieve eigenaars.

Copyright

© 2015 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.

Dit product en/of delen ervan zijn gepatenteerd in de VS.

www.smarttech.com/patents

MM/yyyy

Inhoud

Hoofdstuk 1: Aan de slag met SMART Notebook-software 1

Over SMART Notebook-software 2
Over de andere SMART-software op uw computer 2
Wat is er nieuw 2
SMART Notebook-software starten 4
Navigeren in de gebruikersinterface 4
Meldingen voor wijzigingen in hulpmiddelen bekijken 11
Gebaren gebruiken 12
Wijzigingen ongedaan maken en herhalen 13

Hoofdstuk 2: Bestanden maken en bewerken 15

Bestanden maken 15
Bestanden openen 15
De bestanden worden opgeslagen 16
Bestanden exporteren 17
Bestanden printen 19
Automatisch bestanden opslaan 20
Bestanden als bijlage van e-mailberichten toevoegen 24

Hoofdstuk 3: Pagina's maken en bewerken 25

Pagina's in een bestand weergeven 25
Pagina's maken 26
Pagina's dupliceren 27
Pagina's uitbreiden 27
Naam pagina's wijzigen 28
Pagina's knippen of kopiëren en plakken 28
Pagina's herschikken 29
Pagina's groeperen 29
Pagina's verwijderen 31

Hoofdstuk 4: Basisobjecten creëren 33

Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen 34
Vormen en lijnen maken 37
Tekst maken 41
Tabellen maken 48

Hoofdstuk 5: Werken met objecten 59

Objecten selecteren 60
Objecteigenschappen wijzigen 62
Objecten plaatsen 65
Objecten knippen, kopiëren en plakken 69
Afbeeldingen bijsnijden met een masker 70
Objecten dupliceren 72

De omvang van objecten veranderen 72
Objecten draaien 75
Objecten spiegelen 77
Objecten groeperen 77
Objecten verwijderen 79

Hoofdstuk 6: Het invoegen, organiseren en delen van inhoud 81

Inhoud van de galerie invoegen 82
Content invoeren uit GeoGebra 84
Inhoud van de SMART Exchange-website invoegen 85
Inhoud uit andere bronnen invoegen 86
Vergelijkingen invoegen met de Wiskundige editor 96
Internetbrowsers invoegen 98
Bestanden en webpagina's toevoegen 100
Inhoud organiseren en delen met de galerie 102
Inhoud delen met de SMART Exchange-website 106

Hoofdstuk 7: Lesactiviteiten maken 109

Geavanceerde objectfuncties gebruiken 110
Geavanceerde paginafuncties gebruiken 118
Zichtbare lesactiviteiten 123

Hoofdstuk 8: Lesactiviteiten presenteren en samenwerking faciliteren 131

Voorbereiden voor presenteren 132
Presentatiehulpmiddelen gebruiken tijdens het presenteren 141
Systeemprestatie verbeteren voor opname 165

Pagina's na presenteren wissen of opnieuw instellen 174
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard kunnen gebruiken 177

Hoofdstuk 9: SMART Notebook-software met invoegtoepassingen verbeteren 181

Invoegtoepassingen installeren 181
Invoegtoepassingen gebruiken 182
Ontbrekende invoegtoepassingen identificeren 182
Invoegtoepassingen uitschakelen en verwijderen 183
Toegang krijgen tot XC Collaboration 183

Hoofdstuk 10: Toegang krijgen tot RSS-feeds met Notebook Connect 185

Een RSS-feed vinden, toevoegen en verwijderen 185
Inhoud RSS-feed bekijken 186
Artikelen van bladwijzers voorzien 187
Afbeeldingen en video's in het tekengebied invoegen 188

Hoofdstuk 11: SMART Notebook-software onderhouden 189

De werkbalk aanpassen 189
SMART Notebook-software configureren 191
De taal instellen 198
SMART-software verwijderen 199
SMART-software bijwerken en activeren 200

Feedback verzenden naar SMART 205

Hoofdstuk 12: Probleemoplossing met de SMART Notebook-software 207

Probleemoplossing bestanden 207
Probleemoplossing met het SMART Notebook-softwarevenster en -werkbalk 207
Probleemoplossing digitale inkt 208
Probleemoplossing objecten 209
Probleemoplossing gebaren 210

Index 211

Hoofdstuk 1

Aan de slag met SMART Notebook-software

Over SMART Notebook-software 2
Over de andere SMART-software op uw computer 2
Wat is er nieuw 2
- SMART Notebook 14.3 software 3
- SMART Notebook 14.2 software 3
- SMART Notebook 14.1 software 3
- SMART Notebook 14 software 4

SMART Notebook-software starten 4
Navigeren in de gebruikersinterface 4
- Menu 5
- Werkbalk 5
  - Actiepaneel 5
  - Plugins-paneel 5
  - Hulpmiddelenpaneel 5
  - Contextafhankelijk paneel 6
  - De werkbalk aanpassen 6
- Paginasorteerder 6
  - De Paginasorteerder openen 7
  - De Paginasorteerder aanpassen 7
- Het tabblad Galerie 7
  - Het tabblad Galerie openen 7
  - Het tabblad Galerie aanpassen 7
- Het tabblad Bijlagen 8
  - Het tabblad Bijlagen openen 8
  - Het tabblad Bijlagen aanpassen 8
- Het tabblad Eigenschappen 8
  - Het tabblad Eigenschappen openen 9
  - Het tabblad Eigenschappen aanpassen 9
- Het tabblad Toevoegingen 9
  - Het tabblad Toevoegen openen 9
  - Het tabblad Invoegtoepassingen aanpassen 9
- SMART Response-tabblad 10
- Paginagebied 10

Meldingen voor wijzigingen in hulpmiddelen bekijken 11
Gebaren gebruiken 12
Wijzigingen ongedaan maken en herhalen 13

In dit hoofdstuk wordt de software van SMART Notebook™ samenwerkend leren aan u geïntroduceerd en wordt uitgelegd hoe u aan de slag kunt met de software.

Over SMART Notebook-software

In SMART Notebook-software kunt u .notebookbestanden maken die afbeeldingen, tekst, tabellen, lijnen, vormen, animaties en meer bevatten. Tijdens uw vergadering kunt u uw bestand presenteren en de aandacht van uw studenten vasthouden terwijl u de objecten verplaatst en ermee werkt. Wanneer uw studenten opmerkingen en suggesties geven, kunt u die op de pagina schrijven met digitale inkt. U kunt .notebookbestanden in SMART Notebook-software openen op een Windows®-, Mac- of Linux®-computer. U kunt uw bestand in verschillende indelingen exporteren, waaronder HTML en PDF.

U kunt SMART Notebook Tools installeren en invoegtoepassingen van derden om speciale functies aan SMART Notebook-software toe te voegen. Tot de SMART Notebook Tools behoren de volgende:

- 3D Tools voor SMART Notebook-software
- Mixed Reality Tools voor SMART Document Camera™
- SMART Notebook Math Tools

Over de andere SMART-software op uw computer

Uw computer kan de volgende SMART-software bevatten.

- **SMART-productstuurprogramma'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. Stuurprogramma's voor SMART- producten vertalen de informatie naar muisklikken en digitale inkt. Met SMART-stuurprogramma's kunt u reguliere computerhandelingen uitvoeren met uw vinger of pen.

- **SMART Ink™**

  Met SMART Ink kunt u met een pen op het scherm tekenen of schrijven in digitale inkt, en daarna uw aantekeningen wissen of opslaan.

- **SMART Board®-hulpmiddelen**

  U kunt de aandacht op specifieke gebieden op een pagina vestigen met SMART Board-hulpmiddelen zoals de schermschaduw, spotlicht, vergrootglas en aanwijzer.

Wat is er nieuw

SMART Notebook 2014-software bevat de volgende nieuwe functies:

SMART Notebook 14.3 software

Functie	Thema
Lesrecorder is een eenvoudige manier om activiteiten op te nemen op een SMART Notebook-softwarepagina.	*Pagina's opnemen met de lesrecorder* op pagina 141
U kunt ieder object aan een hulpmiddel op uw softwarewerkbalk koppelen om een aangepast hulpmiddel te maken dat u overal op uw pagina kunt plaatsen.	*Objecten koppelen aan hulpmiddelen* op pagina 151
U kunt een pagina knippen of kopiëren en plakken met de paginasorteerder.	*Pagina's knippen of kopiëren en plakken* op pagina 28
U kunt het volgende doen met de tekstpen: - Tekst invoegen in een andere kleur - De kleur van de geselecteerde tekst wijzigen - De kleur van een heel woord wijzigen	*Aanpassen met de tekstpen* op pagina 149
U kunt een object vergrendelen, maar het horizontaal of verticaal verplaatsen ervan toestaan.	*Objecten vergrendelen* op pagina 116
De schermschaduw is beschikbaar in meerdere kleuren.	*De schermschaduw gebruiken* op pagina 143
Het formaat van het dialoogvenster Doorschijnendheid afbeelding kan worden aangepast.	*In een afbeelding transparante gedeelten aanbrengen* op pagina 87

SMART Notebook 14.2 software

Functie	Thema
SMART-blokken	*SMART-blokken gebruiken* op pagina 153
U kunt met gekleurde inkt vergelijkingen schrijven in de Wiskundige editor.	*Vergelijkingen invoegen met de Wiskundige editor* op pagina 96

SMART Notebook 14.1 software

Functie	Thema
Wiskundige editor	*Vergelijkingen invoegen met de Wiskundige editor* op pagina 96

Functie	Thema
Meldingen voor wijzigingen in hulpmiddelen	*Meldingen voor wijzigingen in hulpmiddelen bekijken* op pagina 11

SMART Notebook 14 software

Functie	Thema
Pentype kwast	*Schrijven of tekenen met digitale inkt* op pagina 34
Afbeeldingen bijsnijden	*Afbeeldingen bijsnijden met een masker* op pagina 70
Notebook Connect	*Toegang krijgen tot RSS-feeds met Notebook Connect* op pagina 185
Invoegtoepassing GeoGebra	*Content invoeren uit GeoGebra* op pagina 84
Inktbewerking	*De tekstpen gebruiken* op pagina 148
Uitbreiding voor XC Collaboration	*Toegang krijgen tot XC Collaboration* op pagina 183
Pentype kalligrafie	*Schrijven of tekenen met digitale inkt* op pagina 34

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 zelfstudie-bestand 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.

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**.

Navigeren in de gebruikersinterface

De gebruikersinterface van SMART Notebook-software 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 paneel *Actions* (Acties) op de werkbalk heeft knoppen waarmee u naar .notebook-bestanden kunt bladeren en wijzigingen hierin kunt aanbrengen.



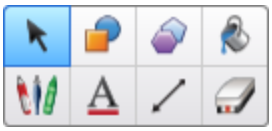
Plugins-paneel

Wanneer u SMART Notebook-hulpmiddelen installeert, zoals SMART Notebook Math -hulpmiddelen en SMART Response-software, verschijnt er een extra paneel aan de rechterkant van het paneel *Actions* (Acties):



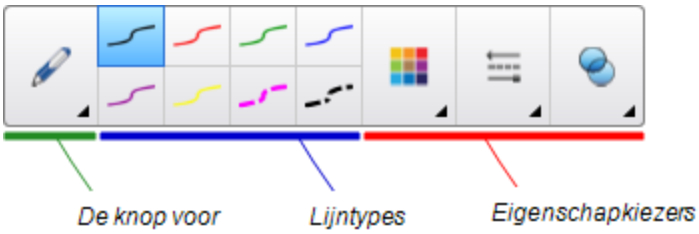
Hulpmiddelenpaneel

Het tabblad *Tools* (Hulpmiddelen) heeft knoppen waarmee u basisobjecten op pagina's kunt maken en bewerken:



Contextafhankelijk paneel

Wanneer u een van de knoppen in het paneel *Tools* (Hulpmiddelen) selecteert, worden er extra knoppen weergegeven. Als u bijvoorbeeld **Pens** (Pennen) selecteert, worden de volgende extra knoppen weergegeven:



Druk op de knop **Pen Types** (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 Properties (Eigenschappen) en uw wijzigingen opslaan voor toekomstig gebruik (zie *Hulpmiddelinstellingen opslaan* op pagina 65).

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 *Tools* (Hulpmiddelen) klikt, worden er vergelijkbare sets met extra knoppen weergegeven.

De werkbalk aanpassen

U kunt de positie van knoppen op de werkbalk toevoegen, verwijderen en veranderen door te klikken op **Customize the Toolbar** (De werkbalk aanpassen) (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 189).

De werkbalk verschijnt standaard aan de bovenkant van het SMART Notebook software-venster. 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 miniaturen en werkt deze miniaturen automatisch bij wanneer u de inhoud van de pagina's verandert.

Met de paginasorteerder kunt u het volgende doen:

- Pagina's knippen of kopiëren en plakken
- 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
- Pagina's groeperen

De Paginasorteerder openen

Druk op **Page Sorter** (Paginasorteerder) om de paginasorteerder te openen.

De Paginasorteerder aanpassen

U kunt de paginasorteerder van de ene kant van het SMART Notebook-software-venster naar de andere kant verplaatsen door te drukken op **Move Sidebar** (Zijbalk verplaatsen).

U kunt de grootte van de paginasorteerder wijzigen door het kader links of rechts te slepen. U kunt de paginasorteerder ook verbergen wanneer u deze niet gebruikt door het selectievakje **Auto-hide** (Automatisch verbergen) te selecteren. (Druk op **Page Sorter** (Paginasorteerder) om de paginasorteerder weer te geven wanneer deze verborgen is.)

NB

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

Het tabblad Galerie

Het tabblad galerie 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 galerie biedt ook toegang tot andere online bronnen. Zie voor meer informatie *Inhoud van de galerie invoegen* op pagina 82.

U kunt ook uw eigen inhoud en die van andere docenten van uw school aan het tabblad galerie toevoegen (zie *Inhoud organiseren en delen met de galerie* op pagina 102).

Het tabblad Galerie openen

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

Het tabblad Galerie aanpassen

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

NB
Wanneer u het tabblad Galerie 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 100.

Het tabblad Bijlagen openen

Druk op **Attachments** (Bijlagen) om het tabblad bijlagen te openen.

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 **Move Sidebar** (Zijbalk verplaatsen).

U kunt de grootte van het tabblad Bijlagen wijzigen door het kader links of rechts te slepen. U kunt het tabblad Bijlagen ook 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
- Lettertype, grootte en stijl van de tekst
- De animatie van objecten

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 62.

In het tabblad Eigenschappen bevindt zich ook een knop **Page Recording** (Paginaopname). U kunt deze functie gebruiken om uw handelingen op de huidige pagina op te nemen (zie *Pagina's opnemen met de lesrecorder* op pagina 141).

Het tabblad Eigenschappen openen

Druk op **Properties** (Eigenschappen) om het tabblad Eigenschappen te openen.

Het tabblad Eigenschappen aanpassen

U kunt het tabblad Eigenschappen verplaatsen van de ene kant van het SMART Notebook-software-venster naar de andere kant door te drukken op **Move Sidebar** (Zijbalk verplaatsen).

U kunt de grootte van het tabblad Eigenschappen wijzigen door het kader links of rechts te slepen. U kunt het tabblad Eigenschappen ook verbergen wanneer u het niet gebruikt door het selectievakje **Auto-hide** (Automatisch verbergen) te selecteren. (Om het tabblad Eigenschappen opnieuw weer te geven wanneer dit is verborgen, drukt u op **Properties** (Eigenschappen).)

NB

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

Het tabblad Toevoegingen

Door het tabblad Invoegtoepassingen kunt u werken met invoegtoepassingen van SMART Notebook software (zie *SMART Notebook-software met invoegtoepassingen verbeteren* op pagina 181).

Het tabblad Toevoegen openen

Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) om het tabblad Invoegtoepassingen te openen.

Het tabblad Invoegtoepassingen aanpassen

U kunt het tabblad Invoegtoepassingen verplaatsen van de ene kant van het SMART Notebook-softwarevenster naar de andere kant door te drukken op **Move Sidebar** (Zijbalk verplaatsen).

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

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 van de pagina maakt u en bewerkt u objecten (zie *Basisobjecten creëren* op pagina 33).

Meldingen voor wijzigingen in hulpmiddelen bekijken

Als er aanraakdetectie op uw SMART-product is ingeschakeld, worden meldingen van wijzigingen in hulpmiddelen in SMART Notebook-software weergegeven, wanneer u een nieuw hardwarehulpmiddel selecteert of de instellingen van een hulpmiddel wijzigt. Pennen, de wisser en de muis zijn allemaal hardware-hulpmiddelen. U kunt ook meldingen van wijzigingen in hulpmiddelen bekijken wanneer u het scherm met een vinger aanraakt.

AANTEKENINGEN

Aanraakherkenning wordt slechts door enkele SMART-hardwareproducten ondersteund. Raadpleeg voor meer informatie de producthandleiding van uw SMART-hardware.

Om meldingen voor wijzigingen in hulpmiddelen te bekijken

Gebruik een hardwarehulpmiddel of uw vinger om op de toolbar (hulpmiddelenbalk) te drukken en selecteer vervolgens tool settings (instellingen voor hulpmiddelen.)

Er verschijnt een statusbalk onder de hulpmiddelenbalk die de actieve hulpmiddelinstellingen weergeeft. De statusbalk wordt elke keer bijgewerkt wanneer u een ander hulpmiddel of instelling selecteert.

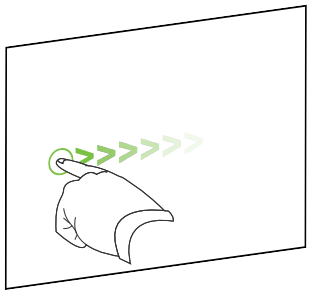


NB

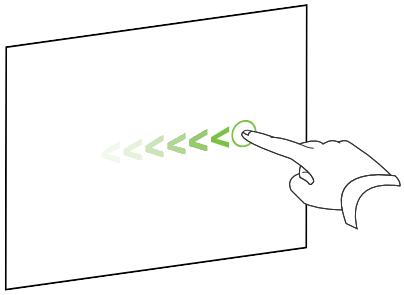
De statusbalk verschijnt eveneens wanneer u inktinstellingen aan de hardwarepen toewijst door het tabblad *Properties* (Eigenschappen) te gebruiken (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 62).

Gebaren gebruiken

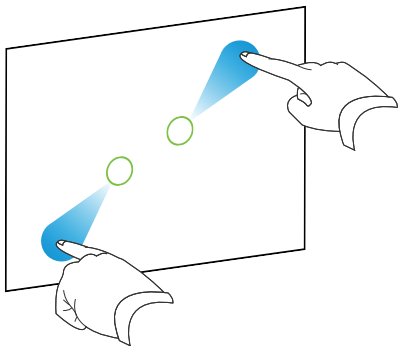
U kunt interactief met objecten werken in SMART Notebook-software door de volgende gebaren te gebruiken (als het ondersteund wordt door uw interactieve product):



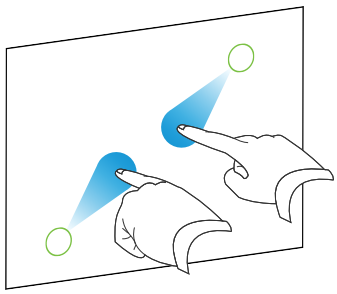
Snel bewegen (links naar rechts)



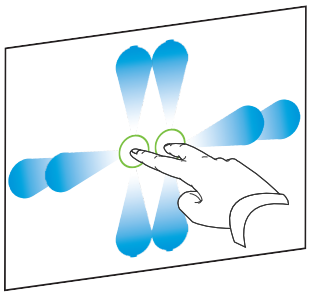
Snel bewegen (rechts naar links)



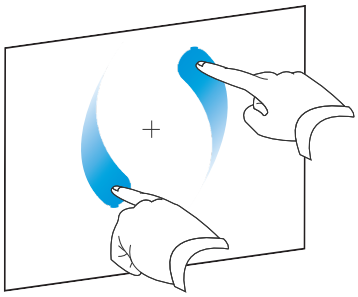
Gebaar met vingers naar elkaar toe bewegen voor inzoomen / schalen (vergroten)



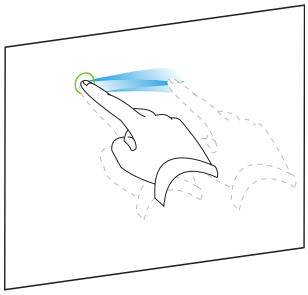
Gebaar met vingers van elkaar af bewegen voor uitzoomen / schalen (verkleinen)



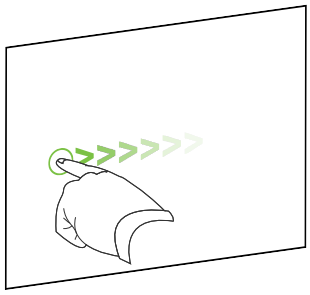
Pannen



Draaien



Schudden



Vegen

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 op **Undo** (Ongedaan maken) en **Redo** (Herhalen) drukt, dan zal dit de handelingen van beide gebruikers beïnvloeden.

Om het effect van de laatste actie ongedaan te maken,

Druk op **Undo** (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 **Redo** (Opnieuw).

Hoofdstuk 2

Bestanden maken en bewerken

Bestanden maken 15
Bestanden openen 15
De bestanden worden opgeslagen 16
Bestanden exporteren 17
Bestanden printen 19
Automatisch bestanden opslaan 20
Bestanden als bijlage van e-mailberichten toevoegen 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 en andere veel voorkomende taken uitvoeren.

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 bestand aanmaken.

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 voor SMART Notebook 8.x, 9.0 en 9.1 software)

Nadat u het bestand hebt geopend, kunt u het bestand opslaan als een .notebook-bestand.

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 **Open** (Openen).

> **TIP**
> U kunt een pas geopend bestand openen door het menu **File** (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.

Een nieuw bestand opslaan

1. Druk op **Save** (Opslaan).

   Het dialoogvenster *Save As* (Opslaan als) wordt weergegeven.
2. Blader naar de locatie waar u uw nieuwe bestand wilt opslaan.
3. Type a name for the file in the *File name* box.
4. Druk op **Save** (Opslaan).

Een bestaand bestand opslaan

Druk op **Save** (Opslaan).

Een bestaand bestand opslaan onder een nieuwe naam of locatie

1. Selecteer **File > Save As** (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 *File name* (Bestandsnaam).
4. Druk op **Save** (Opslaan).

Bestanden exporteren

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

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

AANTEKENINGEN

- SMART Notebook-software neemt geen bijlagen mee wanneer u bestanden als afbeeldingsbestanden exporteert. Om bijlagen toe te voegen, moet u de bestanden als webpagina's of als PDF (Adobe® Reader® 6.0 of een latere versie) exporteren.
- SMART Notebook-software neemt geen bestanden mee die u als snelkoppelingen aan het .notebook-bestand hebt toegevoegd. Als u een bijlage wilt toevoegen, voeg dan een kopie van het bestand toe. (zie *Bestanden en webpagina's toevoegen* op pagina 100).
- 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 in een van de indelingen hierboven automatisch wordt opgeslagen wanneer u een andere pagina selecteert of na een bepaald tijdsbestek (zie *Automatisch bestanden opslaan* op pagina 20).

Een bestand als webpagina exporteren

1. Selecteer **Bestand > Exporteren als > 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 als > Afbeeldingsbestanden**.

   Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.
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 PowerPoint-bestand.

1. Selecteer **Bestand > Exporteren als > 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)** in de vervolgkeuzelijst *Opslaan als type*.
5. Druk op **Opslaan**.

> **NB**
> U kunt PowerPoint-bestanden ook importeren (zie *PowerPoint-bestanden importeren* op pagina 94).

Een bestand exporteren als PDF-bestand.

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

   Het dialoogvenster *Export PDF* (PDF exporteren) verschijnt.
2. Druk op **Thumbnails** (Miniaturen), **Handouts** (Hand-outs) of **Full Page** (Volledige pagina).
3. Typ optioneel koptekst in het vak *Koptekst*, voettekst in het vak *Voettekst* en de huidige datum in het vak *Datum*.
4. Selecteer indien gewenst het selectievakje **Paginanummers tonen** om een paginanummer op iedere pagina te tonen.
5. Indien u in stap 2 op **Thumbnails** (Miniaturen) of **Handouts** hebt gedrukt, selecteert u een miniatuurgrootte in het vervolgkeuzemenu *Thumbnail Size* (Grootte van miniaturen) en selecteert u indien gewenst het selectievakje **Page Borders** (Paginaranden) om een rand en **Thumbnail Titles** (Minitauurtitels) om de titels onder iedere miniatuur te tonen.

6. Selecteer **All** (Alle) om alle pagina's op te nemen.

   OF

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

7. Druk op **Save** (Opslaan).

   Het dialoogvenster *Save as PDF File* (Opslaan als PDF) 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 **Save** (Opslaan).

Een bestand exporteren als CFF-bestand

1. Selecteer **Bestand > Exporteren als > 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**.

> **NB**
> U kunt CFF-bestanden ook importeren (zie *Het importeren van bestanden uit andere interactive whiteboard-programma's* op pagina 95).

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 *Print* (Afdrukken) wordt weergegeven.

2. Druk op **Thumbnails** (Miniaturen), **Handouts** (Hand-outs) of **Full Page** (Volledige pagina).
3. Typ optioneel koptekst in het vak *Koptekst*, voettekst in het vak *Voettekst* en de huidige datum in het vak *Datum*.
4. Selecteer indien gewenst het selectievakje **Paginanummers tonen** om een paginanummer op iedere pagina te tonen.

5. Indien u in stap 2 op **Thumbnails** (Miniaturen) of **Handouts** hebt gedrukt, selecteert u een miniatuurgrootte in het vervolgkeuzemenu *Thumbnail Size* (Grootte van miniaturen) en selecteert u indien gewenst het selectievakje **Page Borders** (Paginaranden) om een rand en **Thumbnail Titles** (Minitauurtitels) om de titels onder iedere miniatuur te tonen.
6. Selecteer **All** (Alle) om alle pagina's op te nemen.

   OF

   Selecteer **Pages** (Pagina's) om de geselecteerde pagina's op te nemen en typ vervolgens het paginanummer in het vak. 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 **Print** (Afdrukken).

Automatisch bestanden opslaan

U kunt uw .notebook-bestanden op elk moment handmatig opslaan (zie *De bestanden worden opgeslagen* op pagina 16 en ze exporteren in veel verschillende indelingen (zie *Bestanden exporteren* op pagina 17). U kunt SMART Notebook-software zo instellen dat uw bestand automatisch wordt opgeslagen wanneer u een andere pagina bekijkt of na een bepaald tijdsbestek.

AANTEKENINGEN

- SMART Notebook-software neemt geen bijlagen mee wanneer u bestanden als afbeeldingsbestanden exporteert. Om bijlagen toe te voegen, moet u de bestanden als webpagina's of PDF (Adobe® Reader® 6.0 of een latere versie) exporteren.
- SMART Notebook-software neemt geen bestanden mee die u als snelkoppelingen aan het .notebook-bestand hebt toegevoegd. Als u een bijlage wilt toevoegen, voeg dan een kopie van het bestand toe. (zie *Bestanden en webpagina's toevoegen* op pagina 100).
- 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.

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

Een bestand automatisch opslaan als een webpagina

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 te exporteren wanneer u een andere pagina selecteert.

   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**.

   Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.

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

Een bestand automatisch opslaan als een PDF-bestand

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 te exporteren wanneer u een andere pagina selecteert.

   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**.

   Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.

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

Een bestand automatisch opslaan als een afbeeldingsbestand

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 te exporteren wanneer u een andere pagina selecteert.

   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 **Afbeeldingsbestanden**.
5. Druk op **Volgende**.
6. Druk op **Bladeren**, ga naar de locatie waar u de bestanden wilt exporteren, en druk vervolgens op **Openen**.
7. Selecteer de afbeeldingsindeling uit de vervolgkeuzelijst *Afbeeldingstype*.
8. Selecteer een afbeeldingsgrootte uit de vervolgkeuzelijst *Grootte*.
9. Druk op **OK**.

Een bestand automatisch opslaan als PowerPoint-bestand.

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 te exporteren wanneer u een andere pagina selecteert.

   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 **PowerPoint**.
5. Druk op **Volgende**.

   Het dialoogvenster *Opslaan als* wordt weergegeven.

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

Hoofdstuk 3

Pagina's maken en bewerken

Pagina's in een bestand weergeven 25
Pagina's maken 26
Pagina's dupliceren 27
Pagina's uitbreiden 27
Naam pagina's wijzigen 28
Pagina's knippen of kopiëren en plakken 28
Pagina's herschikken 29
Pagina's groeperen 29
Pagina's verwijderen 31

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.

Pagina's in een bestand weergeven

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.

Een pagina weergeven.

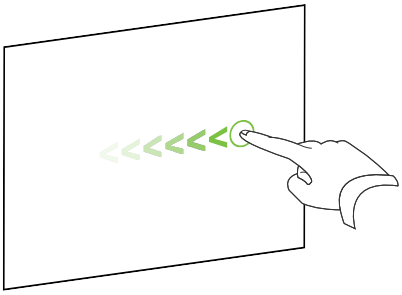
1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Paginasorteerder** .
2. Druk op het miniatuur van de pagina die u wilt weergeven.

De volgende pagina uit het bestand tonen

Druk op **Next Page**  (Volgende pagina).

OF

Beweeg uw vingers van rechts naar links over het scherm.



Er verschijnt een bericht met daarin het huidige paginanummer.

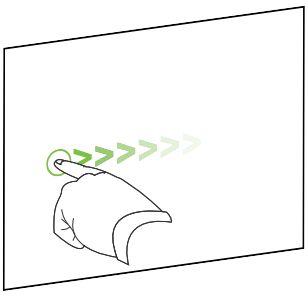


Om de vorige pagina uit het bestand weer te geven.

Druk op **Previous Page** (Vorige pagina).

OF

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



Er verschijnt een bericht met daarin het huidige paginanummer.



Pagina's maken

U kunt een lege pagina toevoegen aan het geopende bestand met de knop *Add Page* (Pagina toevoegen) of met de paginasorteerder.

Een pagina invoegen door middel van de knop Pagina toevoegen.

Druk op **Add Page** (Pagina toevoegen).

De nieuwe pagina verschijnt achter de huidige pagina.

Een pagina toevoegen met behulp van de paginasorteerder

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u 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 **Insert Blank Page** (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 het menu van de miniatuur, en selecteer vervolgens **Clone Page** (Pagina dupliceren).

   De gedupliceerde pagina verschijnt achter de huidige pagina.

   > **NB**
   > U kunt dit proces zo vaak als nodig is herhalen.

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. U kunt deze eigenschap uitschakelen om te voorkomen dat uw pagina's langer worden.

Een pagina uitbreiden

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

Pagina uitbreiden in- of uitschakelen

1. Selecteer **View > Extend Page** (Weergave> Pagina uitbreiden)
2. Selecteer **Off** (Uit) om de functie Pagina uitbreiden uit te schakelen.

   OF

   Selecteer **On** (Aan) om de functie Pagina uitbreiden in te schakelen.

Naam pagina's wijzigen

Wanneer u een pagina maakt, geeft SMART Notebook-software deze 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. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Paginasorteerder** .
2. Dubbelklik op de naam van de pagina.
3. Typ een nieuwe naam voor de pagina.
4. Klik ergens anders.

Pagina's knippen of kopiëren en plakken

U kunt een pagina van het huidige bestand knippen of kopiëren en plakken met de paginasorteerder.

Een pagina knippen of kopiëren en plakken met de paginasorteerder

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Page Sorter**  (Paginasorteerder).
2. Selecteer de miniatuur van de pagina die u wilt knippen.
3. Druk op het menu van de miniatuur, en selecteer vervolgens **Cut Page** (Pagina knippen) of **Copy Page** (Pagina kopiëren).
4. Selecteer het miniatuur van de pagina die u wilt laten volgen op de geplakte pagina.
5. Druk op het menu van de miniatuur en selecteer vervolgens **Paste Page** (Pagina plakken).

   De nieuwe miniatuur verschijnt voorafgaand aan de miniatuur die u in de vorige stap hebt geselecteerd.

TIP

U kunt ook pagina's kopiëren en plakken uit andere SMART Notebook-softwarebestanden.

Pagina's herschikken

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

Pagina's herschikken

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u 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 galerie.
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.
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.

Pagina's verwijderen

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

TIP

In plaats van een pagina verwijderen, kunt u ook alle objecten die erop staan verwijderen (zie *Pagina's wissen* op pagina 175).

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 **Delete Page** (Pagina verwijderen).

Een pagina verwijderen met de paginasorteerder

1. Als de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u op **Paginasorteerder** .
2. Selecteer het miniatuur van de pagina die u wilt verwijderen.
3. Druk op het menu van de miniatuur en selecteer vervolgens **Delete Page** (Pagina verwijderen).

Hoofdstuk 4

Basisobjecten creëren

Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen 34
- Schrijven of tekenen met digitale inkt 34
- Digitale inkt wissen 37

Vormen en lijnen maken 37
- Vormen maken met het hulpmiddel voor vormen 37
- Vormen maken met het hulpmiddel voor regelmatige polygonen 38
- Vormen maken met het hulpmiddel voor de vormherkenningspen 39
- Rechte lijnen en bogen maken 40

Tekst maken 41
- Tekst typen 41
- Handgeschreven tekst omzetten in getypte tekst 42
- Tekst opmaken 43
- De omvang van tekstobjecten veranderen 45
- Wiskundige symbolen invoegen 46
- De spelling van tekstobjecten controleren 46
- Tekst knippen en plakken 47

Tabellen maken 48
- Tabellen maken 48
- Tabellen uit andere programma's plakken 50
- Objecten aan tabellen toevoegen 50
- Tabellen, kolommen, rijen en cellen selecteren 51
- Tabellen verplaatsen 52
- De eigenschappen van een tabel veranderen 52
- De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen 54
- Kolommen, rijen of cellen toevoegen of verwijderen 55
- Tabelcellen samenvoegen of delen 56
- Tabellen en de inhoud van tabellen wissen 56

Objecten zijn de bouwstenen voor inhoud in uw .notebook-bestanden. 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
- Rechte lijnen
- Bogen

- Tekst
- Tabellen

Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen

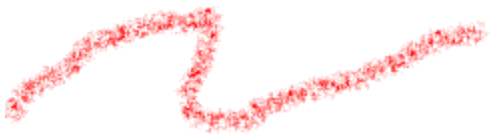
Digitale inkt is een vrije-stijl tekst of object dat u maakt door de pen of pennen van scherm te gebruiken of door het pennenhulpmiddel van SMART Notebook-software te gebruiken. Door te schrijven of tekenen met digitale inkt kunt u snel inhoud toevoegen aan uw SMART Notebook-softwarebestanden, zowel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

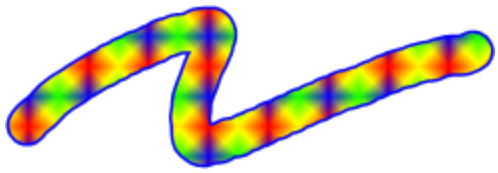
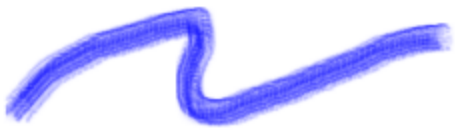
Nadat u digitale inkt maakt, kunt u het wissen.

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 beeldscherm 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 de volgende pentypes:

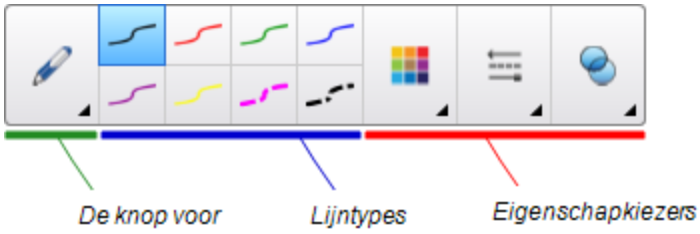
Pentype	Doel en voorbeeld	Aantekeningen
 Standaard	Schrijf of teken met digitale inkt in verschillende kleuren en lijnstijlen. 	Met het standaard pentype kunt u digitale inkt tekenen of schrijven dat na een paar seconden vervaagt (zie *Het standaardpentype gebruiken om vervagende objecten te maken* op pagina 152).
 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.
 Kleurkrijt	Schrijven of tekenen met crayonachtige digitale inkt. 	Het pentype Kleurkrijt is eerder bedoeld voor artistiek werk zoals schilderen, afbeeldingen kleuren enz., dan voor schrijven.

Pentype	Doel en voorbeeld	Aantekeningen
Markeerstift	Tekst en andere objecten markeren. 	
Tekst	Notities maken die automatisch veranderen in aanpasbare tekst. 	U kunt uw tekst aanpassen terwijl u werkt, zonder een toetsenbord aan te raken (zie *De tekstpen gebruiken* op pagina 148).
Creatief	Kleurrijke elementen aan uw presentaties toevoegen. 	U kunt aangepaste creatieve penstijlen maken (zie *Aangepaste creatieve penstijlen maken* op pagina 110).
Kwast	Schrijven of tekenen met verfachtige digitale inkt. 	Het pentype Kwast is eerder bedoeld voor artistiek werk zoals schilderen, afbeeldingen kleuren enz., dan voor schrijven.
Magisch	Schrijven of tekenen met digitale inkt die na enkele seconden weer vervaagt.	U kunt de magische pen ook gebruiken om een vergrotingsvenster of een spotlichtvenster (zie *De magische pen gebruiken* op pagina 144).
Vormherkenning	Teken een groot aantal vormen met digitale inkt.	U kunt cirkels, ovalen, vierkanten, rechthoeken, driehoeken en bogen tekenen (zie *Vormen maken met het hulpmiddel voor de vormherkenningspen* op pagina 39)

Schrijven of tekenen met digitale inkt

1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, en selecteer een pentype.
3. Selecteer een lijnstijl.
4. U kunt optioneel het lijntype aanpassen met de eigenschapskiezers.

   NB

   U kunt het lijntype ook aanpassen met het tabblad Eigenschappen (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 62).

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

   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, combineert SMART Notebook-software de regels automatisch in een enkel object. 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 interactive whiteboards).
   - Wanneer u diagonaal wilt schrijven, schrijft u in een rechte lijn, en draait u de lijn *Objecten draaien* op pagina 75).
   - Als u in kleine letters wilt schrijven, schrijft u eerst in grote letters en reduceert u daana de omvang (zie *De omvang van objecten veranderen* op pagina 72).
   - U kunt gebieden die zijn omsloten met digitale inkt opvullen (zie *Digitale inkttekeningen vullen* op pagina 64).

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.

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 79).

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.

NB

Om een vorm of lijn van de pagina af te halen, moet deze verwijderd worden (zie *Objecten verwijderen* op pagina 79). De objecten kunnen niet door middel van de wisser verwijderd worden.

Vormen maken met het hulpmiddel voor vormen

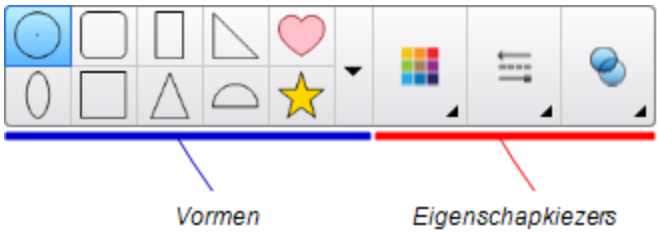
U kunt met het hulpmiddel van vormen verschillende vormen maken, waaronder perfecte cirkels, perfecte vierkanten, perfecte driehoeken, andere geometrische vormen, hartjes, vinkjes en kruisjes.

U kunt een vorm aan de pagina toevoegen en vervolgens de eigenschappen ervan veranderen. U kunt ook een de omtrekkleur, opvulkleur 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 62).

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.

   TIPS

   - U kunt perfecte cirkels, vierkanten en rechthoeken en andere vormen maken door de SHIFT-toets ingedrukt te houden terwijl u de vorm tekent.
   - U kunt een vorm selecteren met het hulpmiddel **Shapes** (Hulpmiddel voor vormen) zonder dat u hoeft over te schakelen naar het hulpmiddel **Select** (Selecteren) . Als u één keer op de vorm drukt, verschijnt er een selectierechthoek om de vorm.

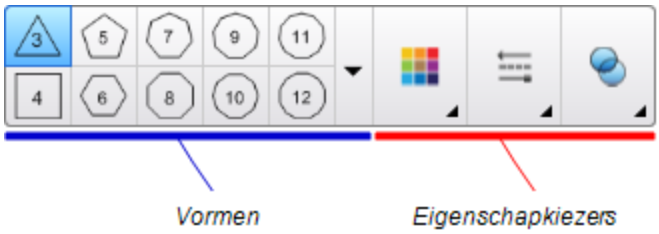
Vormen maken met het hulpmiddel voor regelmatige polygonen

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 62).

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

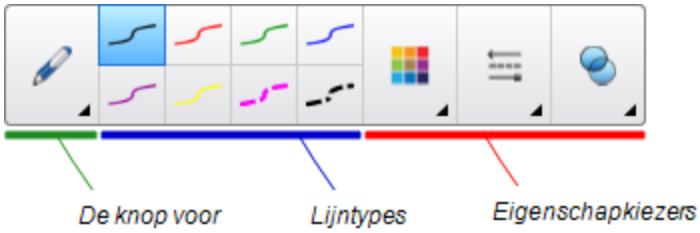
U kunt het hulpmiddel voor de vormherkenningspen gebruiken om cirkels, ovalen, vierkanten, rechthoeken, driehoeken en bogen te maken.

NB
U kunt ook vormen maken met het hulpmiddel voor vormen (zie *Vormen maken met het hulpmiddel voor vormen* op pagina 37) of het hulpmiddel voor regelmatige polygonen (zie *Vormen maken met het hulpmiddel voor regelmatige polygonen* op vorige pagina).

Een vorm tekenen

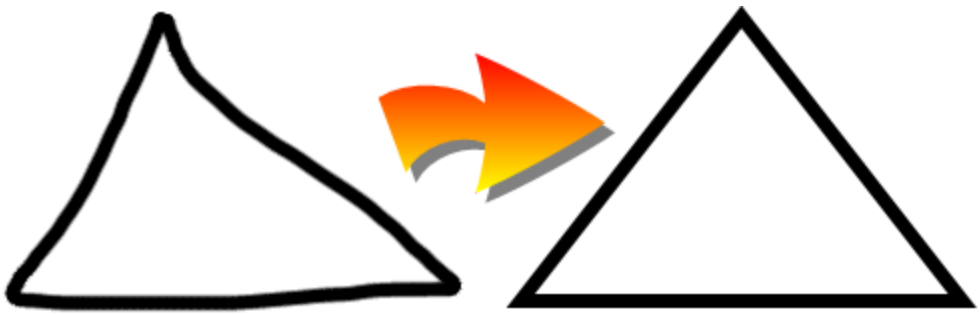
1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Vormherkenningspen**.
3. Teken een vorm op de pagina.

   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

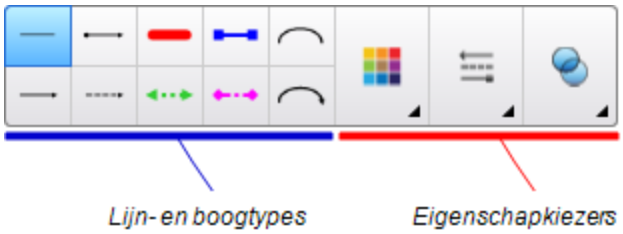
U kunt met het hulpmiddel voor lijnen rechte lijnen en bogen tekenen.

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

Een rechte lijn of boog maken

1. Druk op **Lijnen** .

   De lijnenknoppen verschijnen.



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

   NB

   U kunt het lijn- of boogtype ook aanpassen met het tabblad Eigenschappen (zie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 62).

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-toetsenbord
- Schrijf de tekst (zie *Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen* op pagina 34) 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, drukt u op het pictogram **SMART Board** in het berichtengebied en selecteert u **Toetsenbord**.
2. Druk op **Tekst** , en selecteer een beschikbaar lettertype.
3. U kunt het lettertype ook aanpassen (zie *Tekst opmaken* op pagina 43).

4. Druk op de plek waar u de tekst wilt starten.
5. Typ uw tekst.
6. Druk wanneer u klaar bent buiten het tekstobject.

Bestaande tekst bewerken

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

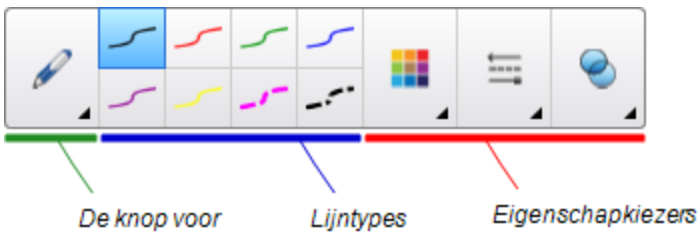
Handgeschreven tekst omzetten in getypte tekst

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 **Pens** (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.

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

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

   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.

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	✓	✓	

Wijzigen	Werkbalk	Het tabblad Eigenschappen	menu Opmaak
Tekengrootte wijzigen **TIP** U kunt ook tekengroottes selecteren die niet in de vervolgkeuzelijst voorkomen (inclusief tekengroottes met decimale waardes, zoals bijvoorbeeld 20.5), door de tekengrootte te wijzigen in het veld *Tekengrootte*.	✓	✓	
De kleur veranderen	✓	✓	
De tekst vet, schuin of onderstreept maken	✓	✓	✓
De tekst doorhalen	✓ [1]	✓	✓
De tekst in superscript of subscript weergeven	✓ [2]	✓	✓
Paragraaf- of objectniveau			
De uitvulling veranderen (links, rechts of centreren)	✓	✓	✓
De inspringing veranderen	✓ [3]	✓	✓
Een genummerde lijst of lijst met opsommingstekens maken	✓ [4]	✓	✓
Hoofdletters uitschakelen invoegen **TIP** Om een hoofdletteruitschakeling aan het begin van een paragraaf in te voegen, druk op **Hoofdletters uitschakelen** in het tabblad *Eigenschappen* onder *Teksttstijl*. OF Selecteer **Format > Paragraph > Drop Cap** (Formatteer > Paragraaf > Hoofdletteruitschakeling).		✓	✓

[1] Onder *Meer tekstopties*

[2] Onder *Meer tekstopties*

[3] Onder *Meer tekstopties*

[4] Onder *Meer tekstopties*

Wijzigen	Werkbalk	Het tabblad Eigenschappen	menu Opmaak
De regelafstand veranderen **TIP** Om afstand tussen paragrafen toe te voegen, selecteert u het selectievakje **Ruimte na paragrafen toevoegen** in het tabblad Eigenschappen of selecteer **Opmaak> Paragraaf > Regelafstand > Spatie toevoegen na paragrafen**.		✓	✓
Verander de richting van de tekst (van-links-naar-rechts of van-rechts-naar-links) **NB** Selecteer **Opmaak > Alinea > Richting > Links naar rechts** voor talen waarbij van links naar rechts gelezen wordt (zoals Engels of Frans). OF Selecteer **Opmaak > Alinea > Richting > Rechts naar links** voor talen waarbij van rechts naar links gelezen wordt (zoals Arabisch of Hebreeuws).			✓
Objectniveau			
De richting van de tekst veranderen (horizontaal of verticaal)	✓ [5]	✓	✓
Doorschijnendheid veranderen	✓	✓	

De omvang van tekstobjecten veranderen

Wanneer u de omvang van een tekstobject wijzigt volgens de procedure in *De omvang van objecten veranderen* op pagina 72, 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 zijkanten van het tekstobject en versleep de cirkel om de omvang van het tekstobject te vergroten of te verkleinen.

[5] Onder *Meer tekstopties*

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 tekstopties** 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 de SMART Notebook-software een verkeerd gespeld woord vindt, wordt het dialoogvenster *Spellingscontrole* weergegeven. 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.
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.

Tekst knippen en plakken

U kunt tekstobjecten knippen, kopiëren en plakken, net zoals elk ander object (zie *Objecten knippen, kopiëren en plakken* op pagina 69. U kunt ook tekst in een tekstobject knippen en plakken

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 de paginasorteerder niet zichtbaar is, drukt u 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 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
- De tabel verwijderen

Tabellen maken

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.

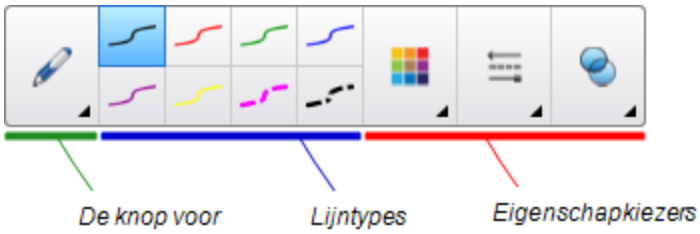
2. Vul in de velden het aantal rijen en kolommen in.
3. Selecteer eventueel **Cellen vierkant maken** om de cellen van de tabel vierkant te maken.
4. Selecteer eventueel **Afmetingen voor nieuwe tabellen onthouden** om de huidige tabelafmetingen te gebruiken voor alle tabellen die u in de toekomst maakt met behulp van SMART Notebook-software.
5. Druk op **OK**.

   De tabel verschijnt op de pagina.

Een tabel tekenen

1. Druk op **Pens** (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 een Word of PowerPoint-bestand, en daarna in een .notebook-bestand plakken. De opmaak en indeling van een tabel kan variëren wanneer de tabel in het .notebook-bestand 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 .notebook-bestand, en daarna in Word of PowerPoint plakken. De opmaak en indeling van de lay-out kan echter variëren wanneer de tabel in Word of <a>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.

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 77).
- Selecteer alle objecten in een keer en voeg ze aan de tabel toe zoals beschreven in de volgende procedure. SMART Notebook-software groepeert automatisch de objecten in de tabelcel.

Een object toevoegen aan een tabel

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

   NB

   U kunt een object niet verplaatsen indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116).

   Het object verschijnt in een tabelcel

   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 object 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
- Cellen splitsen of samenvoegen
- 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.

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 transparantie, 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**.
3. Druk op **Opvuleffecten**.

4. Selecteer een opvulstijl:

Opvulstijl	Procedure (Procedure)
Geen (doorschijnend)	Selecteer **Geen opvulling**.
Effen kleur	a. Selecteer **Solid fill** (Vaste vulling). b. Voer een van de volgende acties uit: ◦ Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet. ◦ Druk op **More** (Meer) en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster. ◦ Druk op de Eyedropper (pipet) en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	a. Selecteer **Gradient fill** (Opvulling met kleurovergang). b. Voor beide kleuren een van de volgende acties uit: ◦ Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet. ◦ Druk op **More** (Meer) en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster. ◦ Druk op het pictogram Pipet en selecteer vervolgens een kleur op het scherm. c. Selecteer een optie uit de vervolgkeuzelijst *Style* (Stijl).
Patroon	a. Selecteer **Pattern fill** (Opvulpatroon). b. Selecteer een patroon.
Beeld	a. Selecteer **Image fill** (Beeldvulling). b. Druk op **Browse** (Bladeren). c. Selecteer de afbeelding die u als achtergrond wilt gebruiken en druk vervolgens op **Open** (Openen). **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 *Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen* op pagina 193 voor meer informatie. d. Selecteer **Keep image size** (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 **Scale image to fit** (Afbeelding passend maken) om de afbeelding op maat te snijden voor het object.

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.

   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 43).

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**.

> **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.

> **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**.

> **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,

Tabellen en de inhoud van tabellen wissen

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

> **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 175).

De inhoud van een tabel wissen

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

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 60
Objecteigenschappen wijzigen 62
De opvulling wijzigen 62
Digitale inkttekeningen vullen 64
Andere eigenschappen wijzigen 65
Hulpmiddelinstellingen opslaan 65
Objecten plaatsen 65
Objecten verplaatsen 66
Objecten naar een andere pagina verplaatsen 67
Objecten uitlijnen 67
Gestapelde objecten opnieuw rangschikken 69
Objecten knippen, kopiëren en plakken 69
Afbeeldingen bijsnijden met een masker 70
Objecten dupliceren 72
De omvang van objecten veranderen 72
De formaatgreep gebruiken 73
Het vergrotings-/ verkleiningsgebaar gebruiken 73
Objecten draaien 75
De draaigreep gebruiken 75
Het draaigebaar gebruiken 76
Objecten spiegelen 77
Objecten groeperen 77
Objecten handmatig groeperen 77
Het menu gebruiken 77
Het schudgebaar gebruiken 78
Objecten automatisch groeperen 78
Objecten verwijderen 79

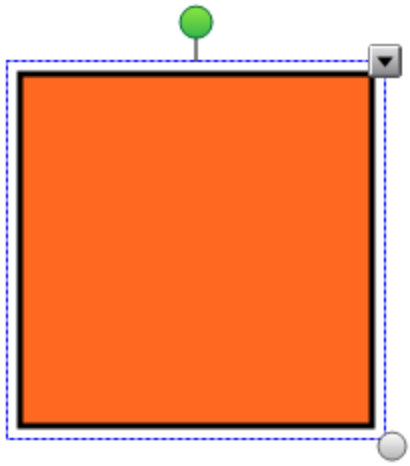
Nadat u een object heeft gemaakt, kunt u het selecteren en ermee werken zoals beschreven in dit hoofdstuk.

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 72).

De groene cirkel boven het object is een draaigreep (zie *Objecten draaien* op pagina 75).

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

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.

   NB
   Wanneer u op een object drukt en er een vergrendelsymbool in plaats van de menupijl verschijnt, is het object vergrendelt. Afhankelijk van het soort vergrendeling, moet u eerst het object ontgrendelen alvorens u het kan manipuleren (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116).

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 pagina 116), 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 pagina 116), 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** .

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

Opvulstijl	Procedure (Procedure)
Geen (doorschijnend)	Selecteer **Geen opvulling**.
Effen kleur	a. Selecteer **Solid fill** (Vaste vulling). b. Voer een van de volgende acties uit: ◦ Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet. ◦ Druk op **More** (Meer) en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster. ◦ Druk op de Eyedropper (pipet) en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	a. Selecteer **Gradient fill** (Opvulling met kleurovergang). b. Voor beide kleuren een van de volgende acties uit: ◦ Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet. ◦ Druk op **More** (Meer) en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster. ◦ Druk op het pictogram Pipet en selecteer vervolgens een kleur op het scherm. c. Selecteer een optie uit de vervolgkeuzelijst *Style* (Stijl).
Patroon	a. Selecteer **Pattern fill** (Opvulpatroon). b. Selecteer een patroon.
Beeld	a. Selecteer **Image fill** (Beeldvulling). b. Druk op **Browse** (Bladeren). c. Selecteer de afbeelding die u als achtergrond wilt gebruiken en druk vervolgens op **Open** (Openen). **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 *Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen* op pagina 193 voor meer informatie. d. Selecteer **Keep image size** (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 **Scale image to fit** (Afbeelding passend maken) om de afbeelding op maat te snijden voor het object.

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

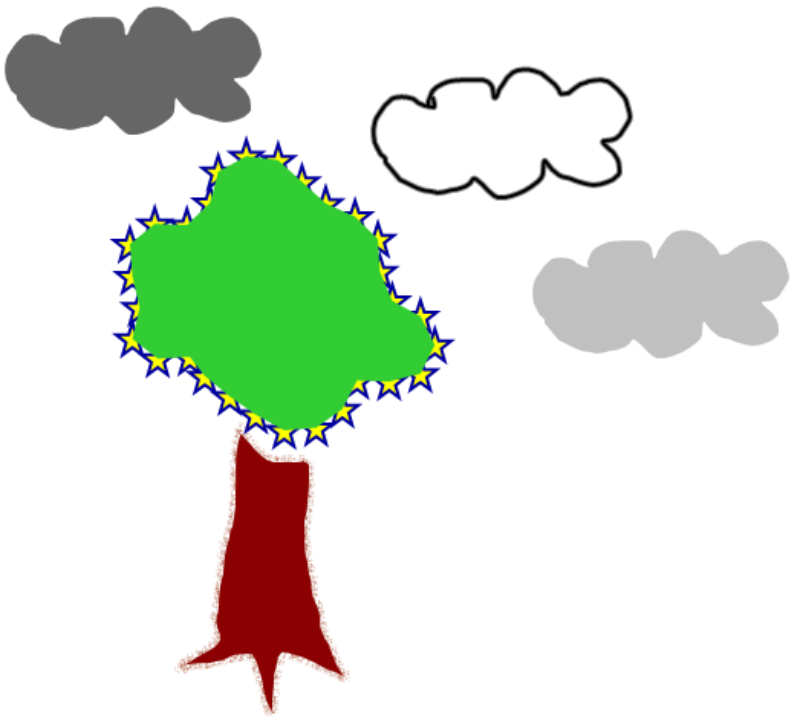
> **TIP**
> U kunt ook de objecteigenschappen veranderen door het gebruik van de eigenschapskiezers op de werkbalk.

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

1. Druk op **Opvulling** en selecteer een kleur.
2. Selecteer het object.
3. 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 77).

- 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 43).

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 189.

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.

NB

U kunt een object niet verplaatsen indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116).

TIP

U kunt meerdere objecten bewerken door deze te selecteren en vervolgens een groep te maken (zie *Objecten groeperen* op pagina 77).

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

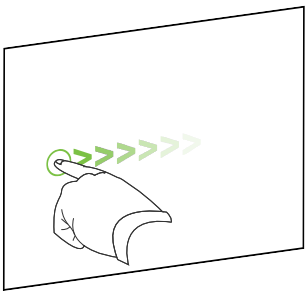
U kunt een object in kleine stappen verplaatsen door op de pijltoetsen van uw toetsenbord te drukken.

Verplaatsen van een bestand 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.

Objecten naar een andere pagina verplaatsen

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 de invoegtoepassing Uitlijningshulpmiddelen gebruiken om objecten op een pagina uit te lijnen en te verspreiden. U kunt geselecteerde objecten beneden, links, rechts, boven, verticaal of horizontaal uitlijnen. Ook kunt u gestapelde objecten verticaal of horizontaal uitlijnen.

Als u wilt, kunt u 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, (zie pagina 66).

Objecten op een pagina uitlijnen

1. Selecteer de objecten die u uit wilt uitlijnen (zie *Objecten selecteren* op pagina 60).
2. Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) op de werkbalk om de uitlijningshulpmiddelen

weer te geven.

3. Druk op een uitlijningsknop:

Knop	Naam	Selecteer deze knop voor:
	Onderkant uitlijnen	Lijn geselecteerde objecten langs de onderrand uit.
	Links uitlijnen	Lijn geselecteerde objecten langs de linkerrand uit.
	Midden-X uitlijnen	Lijn geselecteerde objecten verticaal langs het midden van objecten uit.
	Midden-Y uitlijnen	Lijn geselecteerde objecten horizontaal door het midden van objecten uit.
	Rechts uitlijnen	Lijn geselecteerde objecten langs de rechterrand uit.
	Bovenkant uitlijnen	Lijn geselecteerde objecten langs de bovenrand uit.
	Horizontaal stapelen	Lijn geselecteerde gestapelde objecten horizontaal uit.
	Verticaal stapelen	Lijn geselecteerde objecten verticaal uit.

Richtlijnen tonen

1. Selecteer **Weergave > Uitlijnen**.

   Het dialoogvenster *Uitlijnen* wordt weergegeven.

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

Selectievakje	Selecteer dit selectievakje om:
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.

3. Als u de kleur van de richtlijnen wilt veranderen, drukt u op de gekleurde balk aan de linkerkant van *Kleurenhandleiding*, en selecteer een kleur.
4. 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).

NB

U kunt een object niet verplaatsen in de stapel indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116).

Een object naar de voorgrond van de stapel verplaatsen

1. Selecteer het object.
2. Druk op menupijl van het object en selecteer **Volgorde > Naar voorgrond**.

Een object naar de achtergrond van de stapel verplaatsen

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

Een object één plaats vooruit verplaatsen in de stapel

1. Selecteer het object.
2. Druk op menupijl van het object en selecteer **Volgorde > Naar voren**.

Een object één plaats terugverplaatsen in de stapel

1. Selecteer het object.
2. Selecteer de menupijl van het object en selecteer **Volgorde > Naar achteren**.

Objecten knippen, kopiëren en plakken

U kunt objecten knippen, kopiëren en plakken 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 91 en *Tekst knippen en plakken* op pagina 47).

- U kunt een exacte kopie van een object maken door het te klonen (zie *Objecten dupliceren* op pagina 72).

Een object knippen en plakken

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

   TIP

   Daarnaast kunt u ook drukken op **Knippen** als u deze knop aan de werkbalk hebt toegevoegd (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 189).
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**.

   TIP

   Daarnaast kunt u ook drukken op **Knippen** als u deze knop aan de werkbalk hebt toegevoegd (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 189).
3. Als u het object op een andere pagina wil plakken, selecteer dan eerst die pagina.
4. Druk op **Plakken**.

Afbeeldingen bijsnijden met een masker

U kunt een masker gebruiken om afbeeldingen bij te snijden. Het masker verbergt het deel van de afbeelding dat u uitsnijdt in plaats van dit te verwijderen. Zo kunt u een ander deel van de afbeelding uitsnijden of de oorspronkelijke afbeelding herstellen. U kunt de afbeelding ook ontmaskeren om de oorspronkelijke afbeelding te herstellen.

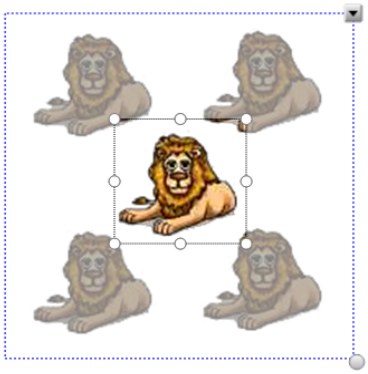
NB

U kunt alleen rasterafbeeldingen bijsnijden. U kunt bijvoorbeeld rasterafbeeldingen vanuit de galerie of vanuit uw computer bijsnijden. U kunt geen andere objectsoorten bijsnijden.

Om een afbeelding met een masker bij te snijden

1. Selecteer de afbeelding.
2. Druk op de menupijl van de afbeelding en selecteer vervolgens **Mask** (Maskeren).

   Op de afbeelding verschijnt een bijsnijmasker Uitgesneden delen krijgen een grijstint.



3. Sleep de afbeelding totdat de sectie van de afbeelding die u wilt bewaren in het bijsnijmasker verschijnt.
4. Druk op één van de acht formaatgrepen (de witte cirkels) van het bijsnijmasker en versleep deze om het bijsnijmasker te vergroten of te verkleinen.
5. Druk buiten de afbeelding om deze bij te snijden.

Om het masker aan te passen

1. Selecteer de afbeelding.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Edit Mask** (Masker aanpassen).

   Op de afbeelding verschijnt een bijsnijmasker. Uitgesneden delen krijgen een grijstint.
3. Sleep de afbeelding totdat de sectie van de afbeelding die u wilt bewaren in het bijsnijmasker verschijnt.
4. Druk op één van de acht formaatgrepen (de witte cirkels) van het bijsnijmasker en versleep deze om het bijsnijmasker te vergroten of te verkleinen.
5. Druk buiten de afbeelding om deze bij te snijden.

Om de afbeelding te herstellen

1. Selecteer de afbeelding.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Unmask** (Ontmaskeren).

   De oorspronkelijke afbeelding is hersteld.

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 pagina 69).

Een object dupliceren

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer **Clone** (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 multitouch-gebaren ondersteunt).

NB

U kunt de omvang van een object niet veranderen indien het op hun plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116).

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.

> **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 77), en selecteer vervolgens de groep.

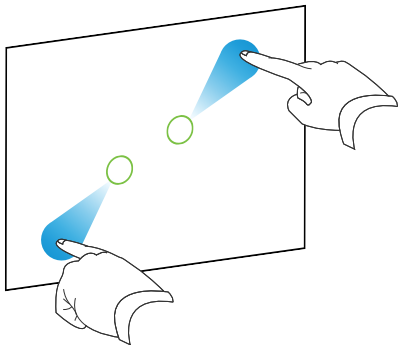
   De groep wordt omgeven door een selectierechthoek.
2. Druk op de formaatgreep in de rechter benedenhoek van de selectierechthoek.
3. Versleep de formaatgreep om de omvang van objecten te vergroten of verkleinen.

Het vergrotings-/ verkleiningsgebaar gebruiken

De grootte van een object vanaf het midden wijzigen

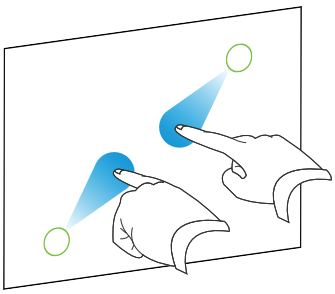
1. Selecteer het object.
2. Druk met één vinger van elke hand op het scherm op tegenovergestelde kanten van het object.

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



OF

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

   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.

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

   OF

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

   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 multitouch-gebaren ondersteunt).

AANTEKENINGEN

- U kunt een object niet draaien indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116).
- 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 wlt draaien.

Meerdere objecten draaien

1. Selecteer de objecten.

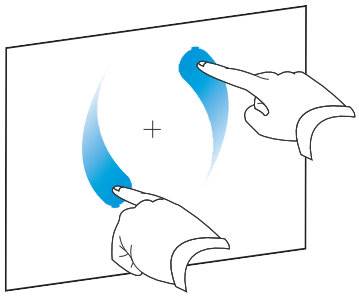
   Ieder object wordt omgeven door een selectierechthoek.

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 zijn 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.

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

Objecten spiegelen

U kunt een object op een pagina spiegelen.

NB

U kunt een object niet spiegelen indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116).

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 hebt gemaakt, kunt u de groep selecteren, verplaatsen, draaien en 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 schudgebaar.

Het menu gebruiken

Objecten groeperen

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

Objecten uit groepen halen

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

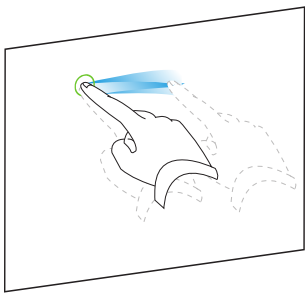
Het schudgebaar gebruiken

AANTEKENINGEN

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

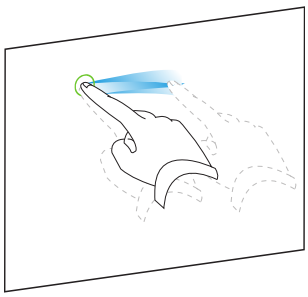
Objecten groeperen

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, combineert SMART Notebook-software de regels automatisch in een enkel object. 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 interactive whiteboards).

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

Objecten verwijderen

U kunt digitale inkt wissen (zie *Digitale inkt wissen* op pagina 37), maar sommige objecten kunnen niet worden gewist, zoals getypte tekst, vormen, lijnen, bogen en afbeeldingen. Om deze objecten van een pagina te halen, moet u ze verwijderen.

NB

U kunt een object niet verplaatsen indien het op zijn plaats is vergrendeld (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116). Om een vergrendeld object van de pagina te verwijderen, moet u het ontgrendelen.

Een object verwijderen

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

Hoofdstuk 6

Het invoegen, organiseren en delen van inhoud

Inhoud van de galerie invoegen 82
Content invoeren uit GeoGebra 84
Inhoud van de SMART Exchange-website invoegen 85
Inhoud uit andere bronnen invoegen 86
- Afbeeldingen invoegen 86
  - Afbeeldingen vanuit bestanden invoegen 86
  - Afbeeldingen vanaf een scanner invoegen 87
  - Afbeeldingen van een SMART Document Camera invoegen 87
  - Werken met afbeeldingen 87
  - In een afbeelding transparante gedeelten aanbrengen 87
- Multimediabestanden invoegen 88
  - Invoegen van bestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn 88
  - Invoegen van videobestanden die met Adobe Flash Player compatibel zijn 90
  - Geluidsbestanden invoegen 90
  - Met multimediabestanden werken 90
  - Coderingsprogramma's installeren voor extra indelingen 91
- Inhoud uit andere programma's invoegen 91
  - Knippen, plakken en kopiëren van inhoud uit andere programma's 91
  - Inhoud importeren via SMART Notebook Print Capture 92
  - Inhoud importeren via SMART Notebook Document Writer 93
  - PowerPoint-bestanden importeren 94
  - Het importeren van bestanden uit andere interactive whiteboard-programma's 95

Vergelijkingen invoegen met de Wiskundige editor 96
Internetbrowsers invoegen 98
- Een internetbrowser invoegen 99
- Proxyservers configureren 99

Bestanden en webpagina's toevoegen 100
Inhoud organiseren en delen met de galerie 102
- Inhoud toevoegen aan de galerie 102
- Inhoud organiseren in de galerie 103
- Inhoud met andere lesgevers delen 104
- Verbinding maken met Team Inhoud-categorieën 105

Inhoud delen met de SMART Exchange-website 106

U kunt afbeeldingen, multimediabestanden en andere inhoud aan uw .notebook-bestanden toevoegen vanuit een groot aantal bronnen. Deze bronnen zijn onder andere de galerie, de SMART Exchange™ -website en internet.

Nadat u uw inhoud hebt toegevoegd, kunt u deze inhoud organiseren door gebruik te maken van de galerie en kunt u deze delen met andere lesgevers via de galerie of de SMART Exchange-website.

Inhoud van de galerie invoegen

De galerie is een tabblad in de SMART Notebook softwaregebruikersinterface waar u kunt bladeren of zoeken naar inhoud en die inhoud in uw .notebook-bestand voegen.

De galerie heeft voorbeelden van lesactiviteiten, waaronder voorbeelden van Activity Builder (zie *Een overeenkomende lesactiviteit maken* op pagina 124), 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:

- Galerie-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, quizzen en sorteeractiviteiten. Het biedt ook bestanden die compatibel zijn met Adobe Flash Player zoals verbergen-en-weergeven en slepen-en-neerzetten.

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

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 galerie-item opzoeken met de zoekfunctie voor trefwoorden.

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

Bladeren in de galerie

1. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
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 galerie

1. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Typ een trefwoord in het veld *Zoektermen hier invoeren* en druk op **Zoeken** .

   De galerie toont alle inhoud die het trefwoord bevat.

Een galerie-item toevoegen aan uw .notebook-bestand

1. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Zoek het galerie-item opdat u wilt toevoegen.

3. Dubbelklik op de miniatuur van de galerie.
    - 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 pagina 120).
    - 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.

Content invoeren uit GeoGebra

GeoGebra is gratis, interactieve wiskundesoftware voor alle onderwijsniveaus. Wanneer u de GeoGebra widget in SMART Notebook software invoegt, kunt u geometrie, algebra, tabellen, grafieken, statistiek en rekenen met uw leerlingen behandelen.

U kunt ook middels sleutelwoorden naar werkbladen van GeoGebra zoeken. Nadat u een werkblad hebt gevonden, kunt u dit toevoegen aan een .notebook-bestand. GeoGebraTube (geogebratube.org) bevat duizenden werkbladen die door andere leerkrachten zijn gemaakt en gedeeld.

NB

Voor meer informatie over het gebruik van GeoGebra-software kunt u de GeoGebra Wiki raadplegen op (wiki.geogebra.org).

Om toegang te krijgen tot het GeoGebra-widget

Druk op **Add-ons (Uitbreidingen)** en druk vervolgens op **GeoGebra**.

Om het GeoGebra-widget in te voegen

1. Als de GeoGebra-widget niet zichtbaar is, druk dan op **Add-ons (Uitbreidingen)** en druk vervolgens op **GeoGebra**.
2. Selecteer **Insert GeoGebra Widget (GeoGebra-widget invoegen)**.

Het doorzoeken van GeoGebraTube

1. Als de GeoGebra-widget niet zichtbaar is, druk dan op **Add-ons** (Uitbreidingen) en druk vervolgens op **GeoGebra**.

2. Typ een trefwoord in het zoekveld *Zoeken in gratis materiaal* en druk op **Search** (Zoeken).

   De GeoGebra-widget toont miniatuurweergaven van de werkbladen die het sleutelwoord bevatten.

Om een GeoGebraTube-werkblad aan uw .notebook-bestand toe te voegen

1. Als de GeoGebra-widget niet zichtbaar is, druk dan op **Add-ons** (Uitbreidingen) en druk vervolgens op **GeoGebra**.
2. Zoek naar het GeoGebraTube-werkblad dat u wilt toevoegen
3. Druk op de miniatuurweergave van het werkblad en selecteer vervolgens **Insert GeoGebra Widget** (GeoGebra Widget invoegen).

   Het werkblad verschijnt op de huidige pagina.

   TIP
   Voor meer informatie over een werkblad drukt u op de titel van de miniatuurweergave om in GeoGebraTube naar de downloadpagina van het werkblad te gaan.

Inhoud van de SMART Exchange-website invoegen

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 lesgevers. Zie voor meer informatie *Inhoud delen met de SMART Exchange-website* op pagina 106.

Inhoud van de SMART Exchange-website invoegen

1. Druk op **SMART Exchange** .

   De SMART Exchange-website wordt nu in uw webbrowser geopend.

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 galerie importeren (zie *Inhoud met andere lesgevers delen* op pagina 104).

Inhoud uit andere bronnen invoegen

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

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

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 galerie invoegen. Zie voor meer informatie *Inhoud van de galerie invoegen* op pagina 82.

Nadat u een afbeelding hebt 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 > Afbeelding**.

   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. Een afbeelding invoegen met behulp van de instructies in Help.

Werken met afbeeldingen

Wanneer u een afbeelding in een .notebook-bestand 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, .notebook-bestanden *Werken met objecten* op pagina 59.

In een afbeelding transparante 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.

NB

U kunt het formaat van een grote afbeelding verkleinen als u deze in een bestand voegt (zie *Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen* op pagina 193). Als u later een transparant gedeelte in de afbeelding aanbrengt is de afbeelding niet langer geoptimaliseerd.

Een transparant gedeelte in een afbeelding aanbrengen

1. Selecteer de afbeelding.
2. Druk op de menupijl van de afbeelding en selecteer vervolgens **Set Picture Transparency** (Doorschijnendheid afbeelding instellen).

   Het dialoogvenster *Doorschijnendheid afbeelding* wordt weergegeven.
3. Sleep de hoeken van het dialoogvenster naar binnen of naar buiten om het formaat aan te passen.
4. Druk op het gebied in de afbeelding dat u doorschijnend wilt maken.

   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.
5. Druk op **OK**.

Multimediabestanden invoegen

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

NB

U kunt ook multimediabestanden vanuit het tabblad galerie invoegen. Zie voor meer informatie *Inhoud van de galerie invoegen* op pagina 82.

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 hebt 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 menupijlen van het bestand.

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.
- Als Adobe Flash Player niet op uw computer is geïnstalleerd, 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 wel Internet Explorer® Internetbrowser gebruiken om dit 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 > Adobe Flash Player compatibel bestand**.

   Het dialoogvenster *Invoegen Flash-bestand* wordt weergegeven.

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.

NB

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

Invoegen van een videobestand dat met Adobe Flash Player compatibel is

1. Selecteer **Invoegen > Video**.

   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 .notebook-bestand. Zie voor meer informatie *Geluiden aan objecten toevoegen* op pagina 114.

Met multimediabestanden werken

Wanneer u een multimediabestand in een .notebook-bestand invoegt, wordt het multimediabestand een object in het bestand. U kunt daarom het mediabestand verplaatsen, van omvang veranderen, draaien en anderszins wijzigen zoals met ieder ander object.

Zie voor meer informatie over het werken met objecten, inclusief multimediabestanden, .notebook-bestanden *Werken met objecten* op pagina 59.

Coderingsprogramma's installeren voor extra indelingen

SMART Notebook-software ondersteunt de FLV- enMP3-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	• ASF • AVI • MOV • MPEG and MPG • WMV	• 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.

Inhoud uit andere programma's invoegen

Als u inhoud uit andere programma's wilt gebruiken in uw .notebook-bestanden, 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 de uitvoer in een .notebook-bestand vastlegt in plaats van het af te drukken 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 7- of een Windows 8-besturingssysteem installeert, kunt u inhoud importeren met SMART Notebook Document Writer (zie *Inhoud importeren via SMART Notebook Document Writer* op volgende pagina).

SMART Notebook Print Capture gebruiken

1. In het bronbestand dat u wilt exporteren naar een .notebook-bestand selecteert u **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 .notebook-bestand niet is geopend, wordt er een nieuw .notebook-bestand geopend. Iedere pagina van het bronbestand wordt op een afzonderlijke pagina weergeven.

   OF

   Als een bestaand .notebook-bestand is geopend is, wordt iedere pagina van het bronbestand in een .notebook-bestand achter de huidige pagina weergegeven.

   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* wordt weergegeven.

2. Selecteer **Staand** of **Liggend**.

3. Selecteer een standaardresolutie in de vervolgkeuzelijst *Resolutie*.

   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 groter 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 7- of Windows 8-besturingssysteem installeert, kunt u ook SMART Notebook Document Writer installeren. SMART Notebook Document Writer werkt net zoals ieder andere printerstuurprogramma behalve dat het uitvoer in een .notebook-bestand vastlegt in plaats van het af te drukken 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. In het bronbestand dat u wilt exporteren naar een .notebook-bestand selecteert u **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).

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 weergegeven. 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 .notebook-bestand 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 .notebook-bestand verschijnen.

> **TIP**
> U kunt ook .notebook-bestanden naar PowerPoint exporteren (zie *Bestanden exporteren* op pagina 17).

Een PowerPoint-bestand importeren

1. Selecteer **Bestand > Importeren**.

   Het dialoogvenster *Openen* wordt weergegeven.

2. Selecteer **Alle PowerPoint-bestanden (*.ppt;*.pptx)** in de vervolgkeuzelijst *Bestandstypen*.

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

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

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

U kunt inhoud in .notebook-bestanden importeren vanuit verschillende bronnen, inclusief andere interactive whiteboardprogramma's.

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

Een andere optie is om te proberen systeemeigen bestandsindelingen van de interactive whiteboardprogramma's te importeren.

NB

U kunt CFF-bestanden ook exporteren (zie *Bestanden exporteren* op pagina 17).

CFF-bestanden importeren

1. Selecteer **Bestand > Importeren**.

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

   Het bestand wordt geopend.

Andere bestanden importeren

1. Druk op **Bestand openen** .

   Het dialoogvenster *Openen* wordt weergegeven.

2. Selecteer **Alle bestanden (*.*)** in de vervolgkeuzelijst *Bestandstypen*.
3. Blader naar en selecteer het bestand dat u wilt importeren.
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 ondersteunt, 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.

Vergelijkingen invoegen met de Wiskundige editor

U kunt de Wiskundige editor gebruiken om een handgeschreven vergelijking in een meer leesbaar formaat op een pagina in te voegen. De Wiskundige editor herkent uw handschrift en zet deze automatisch om naar een typografisch formaat. U kunt ook de herkende vergelijking aan een GeoGebra-werkvel toeveoegen (zolang de vergelijking in een ondersteund grafisch formaat is opgesteld).

Om een vergelijking aan de pagina toe te voegen

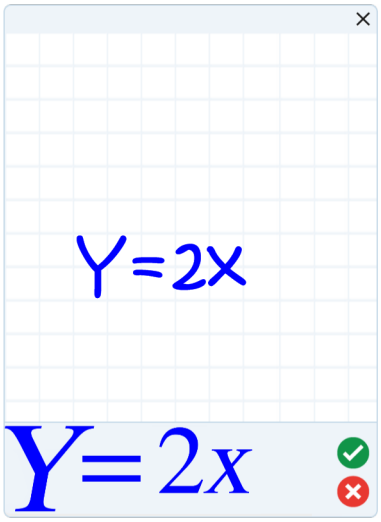
1. Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen), en selecteer vervolgens **Insert Equation** (Vergelijking invoegen).

   De Wiskundige editor verschijnt.

2. Selecteer een penhulpmiddel en kleur (zie *Schrijven of tekenen met digitale inkt* op pagina 34).

3. Noteer een wiskundige vergelijking op het grafiekpapiergebied van de editor.

   De handgeschreven vergelijking wordt naar een getypte vergelijking omgezet, die onderaan het grafiekgedeelte verschijnt. Naast de herkende vergelijking verschijnen de pictogrammen 'Accepteer' en 'Weiger'.



4. Druk op om de herkende vergelijking te accepteren.

   De getypte vergelijking verschijnt op de pagina.

   OF

   Druk op om de herkende vergelijking te weigeren en om de wiskundige editor te sluiten.

Om de herkende vergelijking aan te passen

1. Dubbelklik op de herkende vergelijking op de pagina.

   De handgeschreven vergelijking verschijnt in de Wiskundige editor

2. Selecteer een penhulpmiddel en kleur (zie pagina 34).
3. Pas de handgeschreven vergelijking aan.

   De handgeschreven vergelijking wordt naar een getypte vergelijking omgezet, die onderaan het grafiekgedeelte verschijnt. Accepteer en weiger pictogrammen die naast de herkende vergelijking verschijnen.

4. Druk op om de herkende vergelijking te accepteren.

   De vergelijking wordt door uw aanpassingen bijgewerkt.

   OF

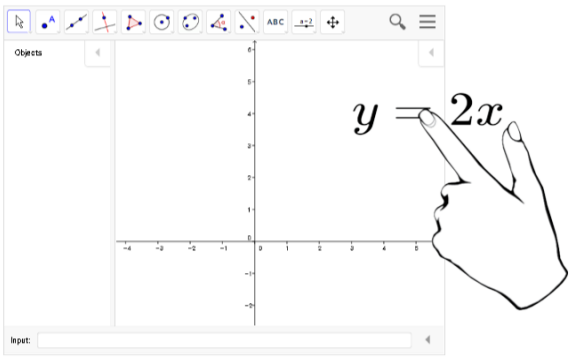
   Druk op om de herkende vergelijking te weigeren en om de Wiskundige editor te sluiten.

   De vergelijking wordt niet bijgewerkt.

Om een herkende vergelijking aan een GeoGebra-werkvel toe te voegen

1. Voeg een GeoGebra-werkvel in op de pagina (zie *Content invoeren uit GeoGebra* op pagina 84).
2. Sleep de vergelijking van de pagina naar het GeoGebra-widget.

   De vergelijking wordt automatisch in het werkvel als een grafiek opgetekend.



Internetbrowsers invoegen

U kunt een inernetbrowser in een .notebook-pagina invoegen In de internetbrowser kunt u bladeren naar webpagina's en deze weergeven. U kunt de internetbrowser in SMART Notebook-software net als elk ander object bewerken (zie *Werken met objecten* op pagina 59).

NB

Als u het formaat van een internetbrowser aanpast, wordt de schaal van de inhoud van de internetbrowser automatisch aangepast zodat u altijd de hele webpagina ziet die wordt weergegeven.

Een internetbrowser invoegen

Een internetbrowser invoegen

1. Selecteer **Invoegen > Internetbrowser**.

   Er verschijnt een internetbrowser.

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 - toetsenbord** 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
	Terug	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 .notebook-bestand opent, zal de vastgespelde webpagina verschijnen in de internetbrowser. U kunt op ieder moment terug naar de vastgespelde pagina door te drukken op **Terug naar vastgespelde pagina** .
	Opnieuw laden	De huidige webpagina opnieuw laden.
	Werkbalk verplaatsen	Verplaats de positie van de werkbalk van de internetbrowser.

Proxyservers configureren

Internetbrowsers in SMART Notebook-software werken met alle proxyservers die voldoen aan de HTTP-norm RFC 2068. Wanneer uw systeembeheerder SMART Notebook-software achter een proxyserver installeert, dan moet hij/zij beleidsregels voor toegang voor inkomend en uitgaand verkeer opstellen op die proxyserver. Uw systeembeheerder kan de netwerkbeveiliging verder uitbreiden door verificatie, zoals basic of NTLM-verificatie (NT LAN Manager).

NB

Hoewel proxyservers interne netwerken beschermen tegen indringers, brengen ze onvermijdelijk vertraging op het netwerk met zich mee.

Bestanden en webpagina's toevoegen

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

Foor 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 112).
- Een andere optie voor het invoegen van een koppeling aan een webpagina, is het invoegen van een browser in uw .notebook-bestand. (Zie *Internetbrowsers invoegen* op pagina 98).

Een kopie van een bestand toevoegen

1. Als het tabblad Attachments (Bijlagen) niet zichtbaar is, druk op **Attachments** (Bijlagen).
2. Druk op **Insert** (Invoegen) aan de onderkant van het tabblad *Attachments* (Bijlagen) en selecteer vervolgens **Insert Copy of File** (Kopie van bestand invoegen).

   Het dialoogvenster *Insert Copy of File* (Bestand invoegen) wordt weergegeven.
3. Blader naar en selecteer het bestand dat u wilt toevoegen.
4. Druk op **Open** (Openen).

   De naam en de omvang van het bestand verschijnen in het tabblad *Attachments* (Bijlagen).

   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 Attachments (Bijlagen) niet zichtbaar is, druk op **Attachments** (Bijlagen).

2. Druk op **Insert** (Invoegen) aan de onderkant van het tabblad *Attachments* (Bijlagen) en selecteer dan **Insert Shortcut to File** (Snelkoppeling van bestand invoegen).

   Het dialoogvenster *Insert File Shortcut* (Snelkopperling van bestand invoegen) verschijnt.

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

   De naam en de *snelkoppeling* van het bestand worden weergegeven in het tabblad *Attachments* (Bijlagen).

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 Attachments (Bijlagen) niet zichtbaar is, druk op **Attachments** (Bijlagen).
2. Druk op **Insert** (Invoegen) aan de onderkant van het tabblad *Attachments* (Bijlagen) en selecteer vervolgens **Insert Hyperlink** (Koppeling invoegen).

   Het dialoogvenster *Insert Hyperlink*(Koppeling invoegen) wordt weergegeven.

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

   De naam en de *URL* worden weergegeven in het tabblad *Attachments* (Bijlagen).

Een bestand of webpagina van het tabblad Bijlagen openen.

1. Als het tabblad Attachments (Bijlagen) niet zichtbaar is, druk op **Attachments** (Bijlagen).

   Het tabblad Bijlagen bevat alle bijlagen in het geopende bestand.

   - Als een bijgevoegd onderdeel een kopie van een bestand is, zal de omvang van het bestand worden weergegeven in de kolom *Size* (Omvang).
   - Als een bijgevoegd onderdeel een snelkoppeling naar een bestand is, wordt *Shortcut* (Snelkoppeling) weergegeven in de kolom *Size* (Omvang).
   - Als een bijgevoegd onderdeel een snelkoppeling naar een bestand is, wordt *URL* weergegeven in de kolom *Size* (Omvang).

2. Dubbelklik op de bestandsnaam of snelkoppeling om een bestand te openen.

   OF

   Dubbelklik op de koppeling om een webpagina te openen.

Inhoud organiseren en delen met de galerie

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

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

Nadat u inhoud hebt toegevoegd aan de galerie, kunt u dit invoegen in .notebook-bestanden zoals omschreven in *Inhoud van de galerie invoegen* op pagina 82.

Inhoud toevoegen aan de galerie

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

Een object toevoegen aan de galerie

1. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Selecteer het object dat u wilt toevoegen aan de galerie.
3. Sleep het object van de pagina naar de galeriecategorie *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 116).
- Als u de naam van een galerie-item wilt veranderen, selecteert u het item, drukt u op de menupijl en selecteert **Naam wijzigen**.

Een pagina toevoegen aan de galerie

1. Objecten op de pagina maken en wijzigen totdat de pagina naar uw zin is.
2. Selecteer **Bestand > Pagina exporteren als galerie-item**.

   Het dialoogvenster *Pagina als galerie-item opslaan* verschijnt.

3. Blader naar de map waar u de pagina wilt opslaan.
4. Typ een naam voor de pagina in het venster *Bestandsnaam*.
5. Druk op **Opslaan**.
6. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
7. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlijst van de galerie, 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 galerie

1. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlijst van de galerie, 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 galerie.
4. Druk op **Openen**.

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

Inhoud organiseren in de galerie

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

U kunt als volgt een subcategorie maken.

1. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlijst van de galerie, 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 galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** in de categorieënlijst van de galerie en blader vervolgens naar de subcategorie die u wilt hernoemen.
3. Selecteer de subcategorie, druk op de menupijl en selecteer **Naam wijzigen**.
4. Typ een nieuwe naam voor de subcategorie en druk dan op ENTER.

Een galerie-item verplaatsen naar een andere subcategorie

1. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Blader naar de categorie waar het galerie-item dat u wilt verplaatsen zich bevindt.

   De galerie toont de inhoud van de categorie.
3. Sleep het item naar een andere subcategorie.

Inhoud met andere lesgevers delen

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

Een verzameling importeren van een andere lesgever

1. Als de galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Selecteer **Mijn Inhoud** (of een van de subcategorieën) in de categorieënlijst van de galerie, druk 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 .galerie extensie.
4. Selecteer de verzameling en druk op **Openen**.

   De verzameling verschijnt als een nieuwe subcategorie.

Een verzameling exporteren om met andere lesgevers 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 galerie-inhoud op een gedeelde locatie op het netwerk van uw school. Meerdere lesgevers kunnen verbinding maken met dezelfde folder. SMART Notebook-software actualiseert automatisch uw wijzigingen voor alle andere lesgevers.

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 galerie niet zichtbaar is, druk dan op **Galerie** .
2. Druk op **Extra galerie-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 galerie.

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 *Inhoud toevoegen aan de galerie* op pagina 102).

Inhoud delen met de SMART Exchange-website

Naast het delen van inhoud met andere docenten op uw school (zie *Inhoud met andere lesgevers delen* op pagina 104), 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:

Controle overnemen	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.
Cijfer(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

Lesactiviteiten maken

Geavanceerde objectfuncties gebruiken 110
- Aangepaste creatieve penstijlen maken 110
- Koppelingen aan objecten toevoegen 112
- Geluiden aan objecten toevoegen 114
- Objecten animeren 116
- Objecten vergrendelen 116

Geavanceerde paginafuncties gebruiken 118
- Paginaranden voor studenten tonen 118
- Pagina's opnemen met de lesrecorder 119
- Pagina-achtergronden en -thema's toepassen 120
  - Pagina-achtergronden toepassen met het tabblad Eigenschappen 120
  - Pagina-achtergronden en -thema's toepassen met de galerij 122
- Thema's creëren 123

Zichtbare lesactiviteiten 123
- Een overeenkomende lesactiviteit maken 124
- Een lesactiviteit in weergeven- en verbergenmodus maken 126
- Zichtbare lesactiviteit maken 128
- Andere typen lesactiviteiten maken 130

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.

Deze sectie documenteert de geavanceerde functies die u kunt gebruiken om lesactiviteiten te maken en toont u hoe u een set van voorbeeldlesactiviteiten kunt maken. 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.

Geavanceerde objectfuncties gebruiken

U kunt de volgende geavanceerde objectfuncties gebruiken bij het maken van lesactiviteiten:

- Aangepaste creatieve penstijlen
- Objectkoppelingen
- Objectgeluiden
- Objectanimatie
- Een hulpmiddel aan een object koppelen

U kunt ook objecten vergrendelen waarvan u niet wilt dat ze worden verplaatst of op een andere manier worden gewijzigd tijdens de presentatie of lesactiviteit.

Aangepaste creatieve penstijlen maken

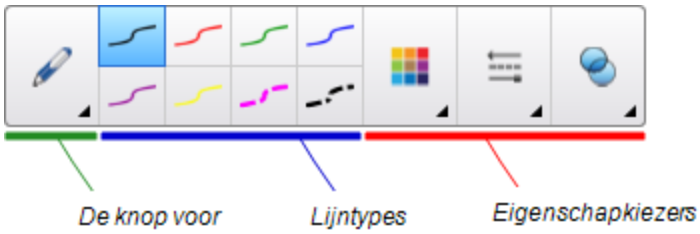
SMART Notebook-software bevat acht creatieve pen-stijlen (zie *Schrijven of tekenen met digitale inkt* op pagina 34). Naast deze stijlen kunt u ook uw eigen stijlen maken met behulp van foto's of objecten uit de momenteel geselecteerde pagina.



Een aangepaste creatieve penstijl maken met behulp van een afbeelding

1. Druk op **Pens** (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**.
7. Klik op **Bladeren**.

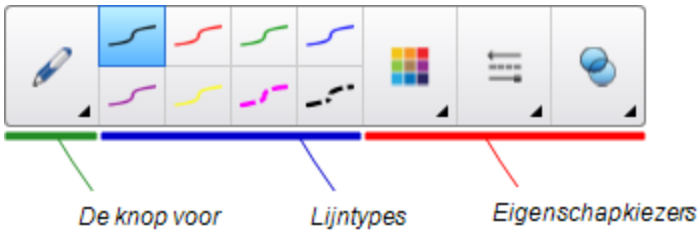
   Het dialoogvenster *Een afbeeldingsbestand invoegen* wordt weergegeven.
8. Blader naar en selecteer de afbeelding die u wilt gebruiken voor de creatieve penstijl.
9. Druk op **Openen**.
10. Schrijf of teken op de pagina met digitale inkt.

> **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 **Tool-eigenschappen opslaan**. U kunt de creatieve penstijl later weer resetten (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 189).

Een aangepaste creatieve pen maken met behulp van een object

1. Druk op **Pens** (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 189).

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 koppleingen op een pagina (zie *Links tonen* op pagina 139).

Een koppeling aan een webpagina toevoegen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer vervolgens **Link** (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 vervolgens **Link** (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**.
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 vervolgens **Link** (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 vervolgens **Link** (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 vervolgens **Link** (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.

NB

SMART Notebook-software ondersteunt de MP3 audio-indeling. Als u wilt dat SMARTNotebook-software andere bestandsindelingen ondersteunt, kunt u extra coderingsprogramma's installeren (zie *Coderingsprogramma's installeren voor extra indelingen* op pagina 91).

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.
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 vergrendelen

U kunt een object vergrendelen om te voorkomen dat het object wordt gewijzigd, verplaatst of gedraaid. U kunt ook een object vergrendelen maar verplaatsing beperken tot horizontale of verticale bewegingen, of u kunt toestaan dat het verder wordt verplaatst en gedraaid.

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 **Lock > Lock in Place** (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 pictogram Vergrendelen  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 **Lock > Allow Move** (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 pictogram Vergrendelen in plaats van een menupijl.

Een object vergrendelen maar het verticaal verplaatsen ervan toestaan

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Lock > Allow Vertical Move** (Vergrendelen > Verticaal verplaatsen toestaan).

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

   NB

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

Een object vergrendelen maar het horizontaal verplaatsen ervan toestaan

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer dan **Lock > Allow Horizontal Move** (Vergrendelen > Horizontaal verplaatsen toestaan).

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

   NB

   Als u op een vergrendeld object drukt, verschijnt er een pictogram Vergrendelen 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 **Lock > Allow Move and Rotate** (Vergrendelen > Verplaatsen en draaien toestaan).

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

   NB

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

Een object ontgrendelen

1. Selecteer het object.
2. Druk op het pictogram Vergrendelen van het object en selecteer **Unlock** (Ontgrendelen).

Geavanceerde paginafuncties gebruiken

U kunt de volgende geavanceerde paginafuncties gebruiken bij het maken van lesactiviteiten:

- Paginaranden voor leerlingen
- Paginaopname
- Pagina-achtergronden en thema's

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.

NB

Deze procedure is alleen van toepassing als u SMART Response-software gebruikt in CE-modus.

Een paginarand voor studenten weergeven.

1. Selecteer **Weergave > Uitlijnen**.

   Het dialoogvenster *Uitlijning* verschijnt.
2. Druk **Paginarand van leerling**.

3. Selecteer het selectievakje **Toon een rand rondom het gedeelte dat in SMART Notebook SE zichtbaar is tijdens een proefwerk**.
4. Selecteer **Vooringestelde 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. Druk op **OK**.

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

Pagina's opnemen met de lesrecorder

U kunt de invoegtoepassing Lesrecorder gebruiken om uw activiteiten op een pagina op te nemen. U kunt vervolgens de opname op dezelfde pagina afspelen door de Lesrecorder of de nieuwe playback-widget te gebruiken.

NB

SMART Recorder is een ander maar vergelijkbaar hulpmiddel. 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.

Raadpleeg voor meer informatie *SMART Recorder gebruiken* op pagina 154.

Een pagina opnemen

1. Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) en druk dan op **Lesson Recorder** (Lesrecorder).
2. Druk op **New Recording** (Nieuwe opname).

   Een rode rechthoek verschijnt om de opgenomen pagina.
3. Voer de acties uit die u wilt opnemen op de huidige pagina.
4. Druk op **Stop Recording** (Opname stoppen) wanneer u klaar bent met deze acties.

TIPS

- Om uw opname op te slaan, slaat u simpelweg het .notebook -bestand op.
- Sluit de invoegtoepassing Lesrecorder tijdens presentaties. De playback-widget verschijnt onderaan de pagina. U kunt deze ontgrendelen en overal op de pagina verplaatsen.
- U kunt de opname niet van de pagina verwijderen.

Een paginaopname afspelen met de invoegtoepassing Lesrecorder

1. Open de pagina die u hebt opgenomen.
2. Als de invoegtoepassing Lesrecorder niet open is, druk dan op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) en druk vervolgens op **Lesson Recorder** (Lesrecorder).
3. Druk op **Play** (Afspelen) op de playback-werkbalk.

   U kunt wisselen tussen **Play** (Afspelen) en **Pause** (Pauzeren) wanneer u de opname afspeelt.
4. U kunt eventueel het volgende doen:
   - Druk op **Rewind** (Terugspoelen) om de opname terug te spoelen.
   - Druk op **Fast forward** (Vooruitspoelen) om de opname vooruit te spoelen.

Een paginaopname afspelen met de playback-widget

1. Open de pagina die u hebt opgenomen.
2. Druk op op de titelbalk van de invoegtoepassing om Lesrecorder te sluiten als deze open is.

   De playback-widget verschijnt onderaan de pagina.

   TIPS
   U kunt de widget ontgrendelen en overal op de pagina plaatsen waar u er eenvoudig toegang tot hebt tijdens uw presentatie.
3. Druk op **Play** (Afspelen) in de playback-widget.

   U kunt wisselen tussen **Play** (Afspelen) en **Pause** (Pauzeren) wanneer u de opname afspeelt.
4. U kunt eventueel het volgende doen:
   - Druk op **Rewind** (Terugspoelen) om de opname terug te spoelen.
   - Druk op **Fast forward** (Vooruitspoelen) om de opname vooruit te spoelen.

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 > Pagina > Achtergrondopvulling instellen**.

   Het tabblad Eigenschappen toont de opties *Opvuleffecten*.

2. Selecteer een opvulstijl:

Opvulstijl	Procedure (Procedure)
Geen (doorschijnend)	Selecteer **Geen opvulling**.
Effen kleur	a. Selecteer **Solid fill** (Vaste vulling). b. Voer een van de volgende acties uit: ◦ Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet. ◦ Druk op **More** (Meer) en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster. ◦ Druk op de Eyedropper (pipet) en selecteer vervolgens een kleur op het scherm.
Kleurovergang tussen twee kleuren	a. Selecteer **Gradient fill** (Opvulling met kleurovergang). b. Voor beide kleuren een van de volgende acties uit: ◦ Selecteer een van de 40 kleuren uit het palet. ◦ Druk op **More** (Meer) en selecteer vervolgens een kleur in het dialoogvenster. ◦ Druk op het pictogram Pipet en selecteer vervolgens een kleur op het scherm. c. Selecteer een optie uit de vervolgkeuzelijst *Style* (Stijl).
Patroon	a. Selecteer **Pattern fill** (Opvulpatroon). b. Selecteer een patroon. c. Druk op **Foreground Color** (Voorgrondkleur), selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op **OK**. d. Druk op **Background color** (Achtergrondkleur), selecteer een kleur in het dialoogvenster en druk vervolgens op **OK**.
Beeld	a. Selecteer **Image fill** (Beeldvulling). b. Druk op **Browse** (Bladeren). Het dialoogvenster *Een afbeeldingsbestand invoegen* wordt weergegeven. c. Selecteer de afbeelding die u als achtergrond wilt gebruiken en druk vervolgens op **Open** (Openen). **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 *Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen* op pagina 193 voor meer informatie.

Een achtergrond verwijderen

1. Selecteer **Formaat > Pagina > Achtergrondopvulling instellen**.

   Het tabblad Eigenschappel 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** tom 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**.

3. Selecteer **From All Pages** (Van alle pagina's) om de achtergrond of het thema uit alle pagina's waar u dit hebt toegepast te verwijderen.

   OF

   Selecteer **From Page** (Van pagina) om de achtergrond of het thema alleen uit de geselecteerde pagina te verwijderen.

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 > Een nieuw thema maken**.
2. Typ een naam voor het thema in het vak *Themanaam*.
3. Stel een achtergrond in op dezelfde manier als voor pagina (zie *Pagina-achtergronden en -thema's toepassen* op pagina 120).
4. Voeg objecten toe en bewerk deze op dezelfde manier als voor een pagina (zie *Basisobjecten creëren* op pagina 33).
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 > Nieuw thema maken van pagina**.
2. Typ een naam voor het thema in het vak *Themanaam*.
3. Druk op **Opslaan**.

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

Zichtbare lesactiviteiten

Dit gedeelte bevat voorbeeldlesactiviteiten die u kunt maken en legt ook uit hoe u andere typen lesactiviteiten kunt maken.

Een overeenkomende lesactiviteit 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 114)

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

Met de Activity Builder definieert u een object op de pagina als activiteitenobject. Vervolgens definieert u welke ander 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 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 114).
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 pagina 114).
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**.

Een lesactiviteit in weergeven- en verbergenmodus maken

NB

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

- Objecten verplaatsen (zie *Objecten verplaatsen* op pagina 66)
- Objecten vergrendelen (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116)
- De omvang van objecten veranderen met behulp van het vergrotings-/verkleiningsgebaar (zie *Het vergrotings-/ verkleiningsgebaar gebruiken* op pagina 73)

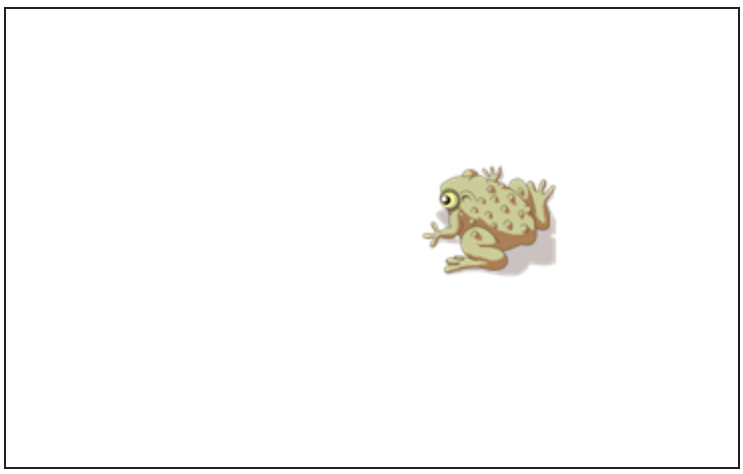
U kunt een object verbergen en het daarna weer zichtbaar maken op de volgende manieren:

- Voeg een schermschaduw 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 schermschaduw gebruiken* op pagina 143).
- Bedek het object met digitale inkt en verwijder vervolgens de digitale inkt (Zie *Digitale inkt schrijven, tekenen en wissen* op pagina 34).
- Bedek het object met een ander object en verander vervolgens de volgorde in de stapel (zie *Gestapelde objecten opnieuw rangschikken* op pagina 69).
- Gebruik de toepassing voor objecten animeren (zie *Objecten animeren* op pagina 116).

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.



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 pagina 73).



Zichtbare lesactiviteit maken

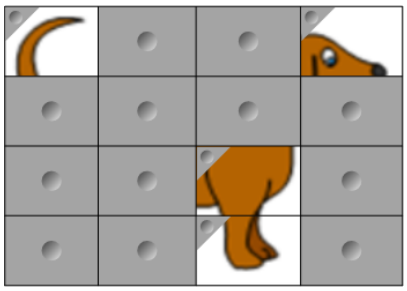
NB

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

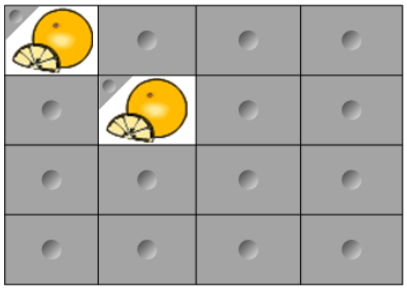
- Tabellen maken (zie *Tabellen maken* op pagina 48)
- De grootte van cellen aanpassen (zie *De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen* op pagina 54)
- De achtergrond van een tabel invullen met een afbeelding (zie *De eigenschappen van een tabel veranderen* op pagina 52)
- Objecten aan cellen toevoegen (zie *Objecten aan tabellen toevoegen* op pagina 50)
- Celarceringen toevoegen of verwijderen (zie *Celarceringen gebruiken* op pagina 144)

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



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* op pagina 48).
2. Pas de grootte van de cellen aan waar nodig (zie *De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen* op pagina 54).
3. Selecteer de tabel, druk op de menupijl van de tabel en selecteer vervolgens **Eigenschappen**.

   Het tabblad *Eigenschappen* verschijnt.
4. Druk op **Opvuleffecten**.
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* op pagina 48).
3. Pas de grootte van de cellen aan waar nodig (zie *De omvang van tabellen, kolommen of rijen veranderen* op pagina 54).

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 typen lesactiviteiten maken

De werkset 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 werkset lesactiviteiten, de voorbeelden van lesactiviteiten en de Galerij *Inhoud van de galerie invoegen* op pagina 82.

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 SMART Exchange-website *Inhoud van de SMART Exchange-website invoegen* op pagina 85.

Hoofdstuk 8

Lesactiviteiten presenteren en samenwerking faciliteren

Voorbereiden voor presenteren 132
De paginaweergave instellen 133
In- en uitzoomen 133
Pagina's pannen 134
Pagina's in volledige schermweergave tonen 135
Pagina's met transparante achtergrond weergeven 137
Pagina's in dubbele paginaweergave tonen 139
Links tonen 139
Vensters heen en weer verplaatsen tussen schermen 140
Het volume aanpassen 141
Presentatiehulpmiddelen gebruiken tijdens het presenteren 141
Pagina's opnemen met de lesrecorder 141
De schermschaduw gebruiken 143
Celarceringen gebruiken 144
De magische pen gebruiken 144
De magische pen selecteren 145
De magische pen gebruiken om vervagende objecten te maken 145
De magische pen gebruiken om een vergrotingsvenster te openen 146
De magische pen gebruiken om een spotlightvenster te openen 147
De tekstpen gebruiken 148
Schrijven met de tekstpen 148
Aanpassen met de tekstpen 149
Objecten koppelen aan hulpmiddelen 151
Het standaardpentype gebruiken om vervagende objecten te maken 152
SMART-blokken gebruiken 153
SMART-blokactiviteiten 153
SMART Recorder gebruiken 154
SMART Recorder starten 155
Een watermerk toevoegen aan opnames 155
De bestandslocatie van een opname wijzigen 157
De beeld- en geluidskwaliteit van een opname wijzigen 159
De video-indeling van een opname wijzigen 160
Hardware-acceleratie uitschakelen 161
SMART Recorder verbergen 162
Uw acties opnemen 162
Systeemprestatie verbeteren voor opname 165

Schermresolutie en aantal kleuren verlagen 166
Een opname delen 166
Meethulpmiddelen gebruiken 167
De liniaal gebruiken 167
De hoekmeter gebruiken 169
De geodriehoek gebruiken 171
Het kompas gebruiken 173
Pagina's na presenteren wissen of opnieuw instellen 174
Pagina's wissen 175
Pagina's opnieuw instellen 176
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard kunnen gebruiken 177
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard uit de SMART Board D600-serie kunnen gebruiken 178
Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard uit de SMART Board 800-serie kunnen gebruiken 178
Hulpmiddelen selecteren 179

Nadat u lesactiviteiten hebt gemaakt in SMART Notebook-software kunt u de lesactiviteiten aan leerlingen presenteren met uw interactieve product en de presentatiefuncties van de software.

U kunt niet alleen lesactiviteiten aan uw leerlingen presenteren maar u kunt ook de samenwerking in uw klaslokaal vergemakkelijken via SMART Notebook-software en uw interactieve product. U kunt twee personen toestaan om op hetzelfde moment uw SMART Board D600-serie of 800-serie interactive whiteboard te gebruiken.

Voorbereiden voor presenteren

Als u uw .notebook-bestanden hebt voltooid en klaar bent om dit te presenteren aan leerlingen, slaat u de bestanden op een cd-, dvd- of USB-station op. U krijgt toegang tot de bestanden en kunt uw bestanden 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 de bestanden toegankelijk te maken op uw LAN en vervolgens op het interactieve product te bladeren naar uw bestanden.

Vervolgens kunt u zich voorbereiden op presenteren door het volgende te doen:

- Stel de paginaweergave in
- Geef koppelingen in het bestand weer
- Als u meerdere interactieve producten in uw leslokaal hebt, verplaats dan de vensters naar de betreffende schermen
- Pas het volume aan als u video- of geluidsbestanden presenteert

De paginaweergave instellen

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, taakbalk 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.

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 **View Screens** (Schermen bekijken).
2. Selecteer een vergrotingsfactor tussen de 50% en 300%.

   OF

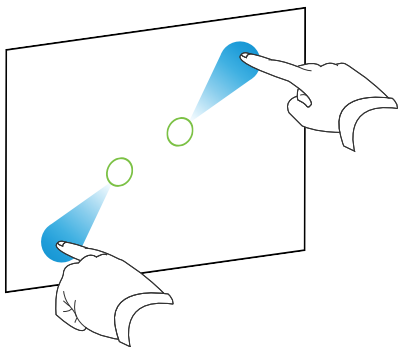
   Selecteer **Entire Page** (Hele pagina) om de hele pagina op uw scherm weer te geven.

   OF

   Selecteer **Page Width** (Paginabreedte) om de breedte van de pagina aan te passen aan de breedte van uw scherm.

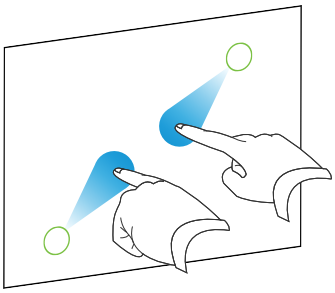
In- of uitzoomen met multitouch-gebaren

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.

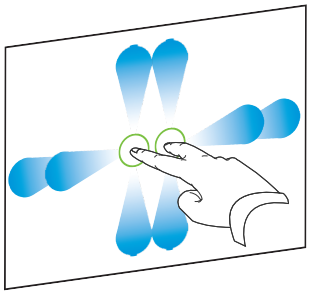


Pagina's pannen

Als uw interactieve product het gebaar voor pannen ondersteunt, kunt u een pagina pannen als u hebt ingezoomd (zie *In- en uitzoomen* op vorige pagina).

Pannen

1. Blijf op het scherm drukken met twee vingers van dezelfde hand.
2. Houd uw vingers op het scherm en beweeg omhoog, omlaag, naar links of naar rechts.



3. Wanneer u het gewenste gedeelte van het scherm hebt bereikt, verwijder dan uw vingers.

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 opdrachten door middel van de werkbalk *Volledige scherm*.

TIP

Voordat u een pagina in volledige schermweergave toont, selecteert u **Weergave > Paginarand om volledig scherm** 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 scherm zal verschijnen zonder dat u hoeft te schuiven.

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

Een pagina in volledige schermweergave tonen

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

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



Knop	Opdracht	Handeling
	Vorige pagina	De vorige pagina van het huidige bestand tonen.
	Volgende pagina	De volgende pagina van het huidige bestand tonen.
...	Meer opties	Open een menu met opties.
	Paginabreedte	Het niveau voor zoomen wijzigen naar de breedte van de pagina. **TIP** Dit is handig als u een interactief product op breedbeeld gebruikt en grijze balken aan de zijkanten van de pagina worden weergegeven.
	Hele pagina	Het niveau voor zoomen wijzigen naar volledige paginaweergave.
	Volledig scherm afsluiten	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.
- 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.
	Selecteren	Selecteer objecten op de huidige pagina.
	Magische pen	Maak objecten die langzaam vervagen, open een vergrotingsvenster of een spotlightvenster (zie *De magische pen gebruiken* op pagina 144).

Pagina's met transparante achtergrond weergeven

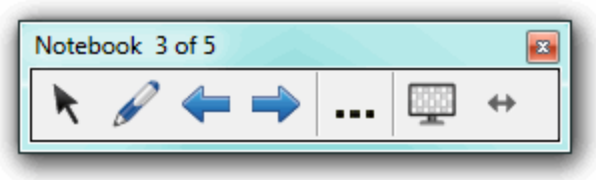
Met behulp van een transparante achtergrond kunt u het bureaublad en de schermen achter het venster van SMART Notebook-software zien en tegelijkertijd met de geopende, transparante pagina blijven werken. U kunt met digitale inkt op de transparante pagina schrijven en uw aantekeningen in het bestand opslaan. 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 dor het SMART Notebook-softwareobject.

Knop	Opdracht	Handeling
	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 schermschaduw 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.
- 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
	Schermopnamewerkbalk	Open de werkbalk Screen Capture.
	Lineaal invoegen	Voeg een liniaal aan de pagina toe (zie *De liniaal gebruiken* op pagina 167).

Knop	Opdracht	Handeling
	Hoekmeter invoegen	Voeg een hoekmeter aan de pagina toe (zie *De hoekmeter gebruiken* op pagina 169).
	Geodriehoek invoegen	Voeg een geodriehoek toe aan de pagina (zie *De geodriehoek gebruiken* op pagina 171).
	Kompas invoegen	Voeg een kompas aan de pagina toe (zie *Het kompas gebruiken* op pagina 173).

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.
3. Selecteer **Weergave > Weergave met twee pagina's > Pagina vastspelden**.

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

Vastspelden ongedaan maken.

Verwijder de selectie van **Weergave > Weergave met twee pagina's > Pagina vastspelden**.

Teruggaan naar standaardweergave

Druk op **Schermen bekijken**  en selecteer vervolgens **Weergave met een pagina**.

Links tonen

U kunt een bestandskopie, een snelkoppeling naar een bestand, een link naar een webpagina of een geluidsbestand toevoegen aan alle objecten op een pagina (zie *Koppelingen aan objecten toevoegen* op pagina 112). U kunt een geanimeerde aanduiding weergeven rondom elk object dat een link bevat.

Links weergeven zodra de pagina geopend wordt

Selecteer **Weergave > 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 **Weergave > 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 **Weergave> Alle links weergeven**.

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.

Vensters heen en weer verplaatsen tussen schermen

U kunt meerdere interactieve producten bedienen vanaf één computer. U kunt het computerscherm verdelen over twee of meer schermen of u kunt sommige programma's weergeven op één scherm en andere programma's op het andere scherm. Zie voor meer informatie *Meerdere interactive whiteboards verbinden met één computer* (smarttech.com/kb/000315).

Als u meerdere interactieve producten aansluit op één computer, dan kunt u vensters verplaatsen van het ene scherm naar het andere.

Een venster van het ene scherm naar het andere verplaatsen

1. Maak het venster zichtbaar, als het nog niet zichtbaar is.

   NB

   U kunt een venster alleen verplaatsen als het niet geminimaliseerd of gemaximaliseerd is.

2. Druk met uw vinger op het venster op het eerste scherm en houd het vast.
3. Druk op het tweede scherm met een vinger van de andere hand.
4. Haal uw vinger van het eerste scherm.

   Het venster verdwijnt van het eerste scherm en verschijnt op het tweede scherm.

Het volume aanpassen

Als u een video- of geluidsbestand 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 189.

Presentatiehulpmiddelen gebruiken tijdens het presenteren

Als u lesactiviteiten aan leerlingen presenteert, kunt u de volgende hulpmiddelen gebruiken:

- Schermschaduw
- Celarceringen
- Magische pen
- Tekstpen (om met bewerkbare inkt te schrijven)
- Standaardpentype (om vervagende objecten te maken)
- SMART-blokken
- Meethulpmiddelen
    - Lineaal
    - Hoekmeter
    - Geodriehoek
    - Kompas

Pagina's opnemen met de lesrecorder

U kunt de invoegtoepassing Lesrecorder gebruiken om uw activiteiten op een pagina op te nemen. U kunt vervolgens de opname op dezelfde pagina afspelen door de Lesrecorder of de nieuwe playback-widget te gebruiken.

NB

SMART Recorder is een ander maar vergelijkbaar hulpmiddel. 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.

Raadpleeg voor meer informatie *SMART Recorder gebruiken* op pagina 154.

Een pagina opnemen

1. Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) en druk dan op **Lesson Recorder** (Lesrecorder).
2. Druk op **New Recording** (Nieuwe opname).

   Een rode rechthoek verschijnt om de opgenomen pagina.
3. Voer de acties uit die u wilt opnemen op de huidige pagina.
4. Druk op **Stop Recording** (Opname stoppen) wanneer u klaar bent met deze acties.

TIPS

- Om uw opname op te slaan, slaat u simpelweg het .notebook -bestand op.
- Sluit de invoegtoepassing Lesrecorder tijdens presentaties. De playback-widget verschijnt onderaan de pagina. U kunt deze ontgrendelen en overal op de pagina verplaatsen.
- U kunt de opname niet van de pagina verwijderen.

Een paginaopname afspelen met de invoegtoepassing Lesrecorder

1. Open de pagina die u hebt opgenomen.
2. Als de invoegtoepassing Lesrecorder niet open is, druk dan op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) en druk vervolgens op **Lesson Recorder** (Lesrecorder).
3. Druk op **Play** (Afspelen) op de playback-werkbalk.

   U kunt wisselen tussen **Play** (Afspelen) en **Pause** (Pauzeren) wanneer u de opname afspeelt.
4. U kunt eventueel het volgende doen:
   - Druk op **Rewind** (Terugspoelen) om de opname terug te spoelen.
   - Druk op **Fast forward** (Vooruitspoelen) om de opname vooruit te spoelen.

Een paginaopname afspelen met de playback-widget

1. Open de pagina die u hebt opgenomen.
2. Druk op  op de titelbalk van de invoegtoepassing om Lesrecorder te sluiten als deze open is.

   De playback-widget verschijnt onderaan de pagina.

   > **TIPS**
   > U kunt de widget ontgrendelen en overal op de pagina plaatsen waar u er eenvoudig toegang tot hebt tijdens uw presentatie.

3. Druk op **Play** (Afspelen) in de playback-widget.

   U kunt wisselen tussen **Play** (Afspelen) en **Pause** (Pauzeren) wanneer u de opname afspeelt.
4. U kunt eventueel het volgende doen:
   - Druk op **Rewind** (Terugspoelen) om de opname terug te spoelen.
   - Druk op **Fast forward** (Vooruitspoelen) om de opname vooruit te spoelen.

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. U kunt ook de kleur van uw schermschaduw aanpassen om uw presentatie te verrijken.

Als u een schermschaduw toevoegt aan een pagina en het bestand opslaat, zal de schermschaduw over de pagina verschijnen wanneer u het bestande de volgende keer opent.

Een schermschaduw aan een pagina toevoegen

1. Druk op **Show/Hide Screen Shade** (Schermschaduw weergeven/verbergen).

   Er verschijnt een schermschaduw over de hele pagina.
2. Druk op de schermschaduw om deze automatisch van kleur te laten veranderen.

Een deel van de pagina zichtbaar maken

Sleep een van de formaatgrepen van de schermschaduw (de kleine cirkels aan de randen van de schermschaduw).

Een schermschaduw van een pagina verwijderen

Druk op **Show/Hide Screen Shade** (Schermschaduw weergeven/verbergen).

OF

Druk op **Close** (Sluiten) in de rechter bovenhoek van de schermschaduw.

Celarceringen gebruiken

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

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 vorige pagina).

Een celarcering toevoegen

1. Selecteer de cel.
2. Druk op de menupijl van de cel en selecteer **Add Cell Shade** (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 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 **Remove Cell Shade** (Celarcering verwijderen).

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

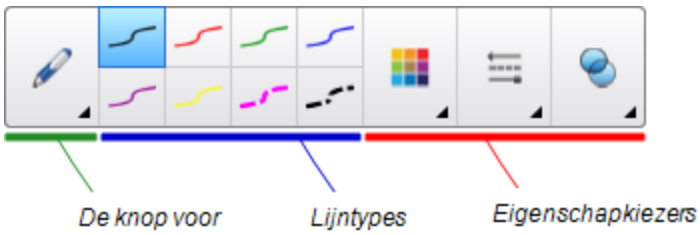
De magische pen selecteren

Voordat u de magische pen gebruikt, moet u het selecteren.

De magische pen selecteren

1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pen Types** (Pentypes), en selecteer **Magic Pen** (Magische Pen).

De magische pen gebruiken om vervagende objecten te maken

U kunt objecten maken die langzaam vervagen 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 vervagen langzaam.

Het aantal seconden instellen alvorens het object vervaagt.

1. Selecteer de magische pen (zie *De magische pen selecteren* boven).
2. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
3. Druk op **Fill Effects** (Opvuleffecten).

4. Selecteer het aantal seconden alvorens het object vervaagt in de vervolgkeuzelijst *Fade time* (Vervaagtijd).

> **TIP**
> De wijzigingen in de standaardinstellingen van het magische penhulpmiddel kunt u opslaan door te klikken op **Save Tool Properties** (Eigenschappen hulpmiddel opslaan) (zie *Hulpmiddelinstellingen opslaan* op pagina 65).

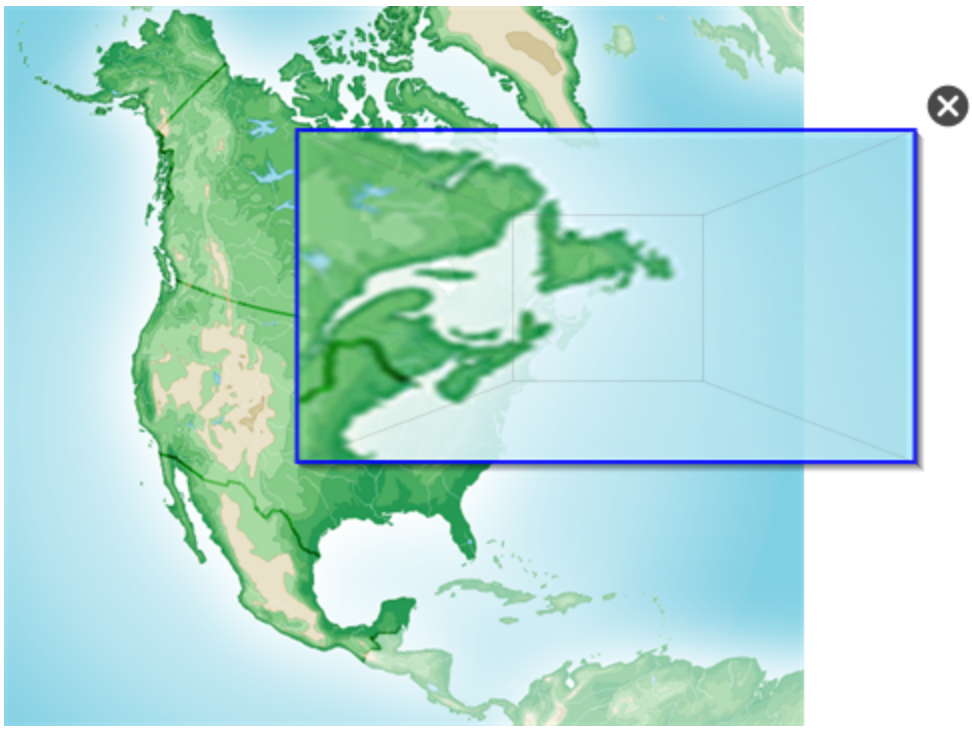
De magische pen gebruiken om een vergrotingsvenster te openen

U kunt een vergrotingsvenster openen met de magische pen.

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 vervagen in plaats van het vergrotingsvenster te openen met het standaard pentype (zie *Het standaardpentype gebruiken om vervagende objecten te maken* op pagina 152).

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.

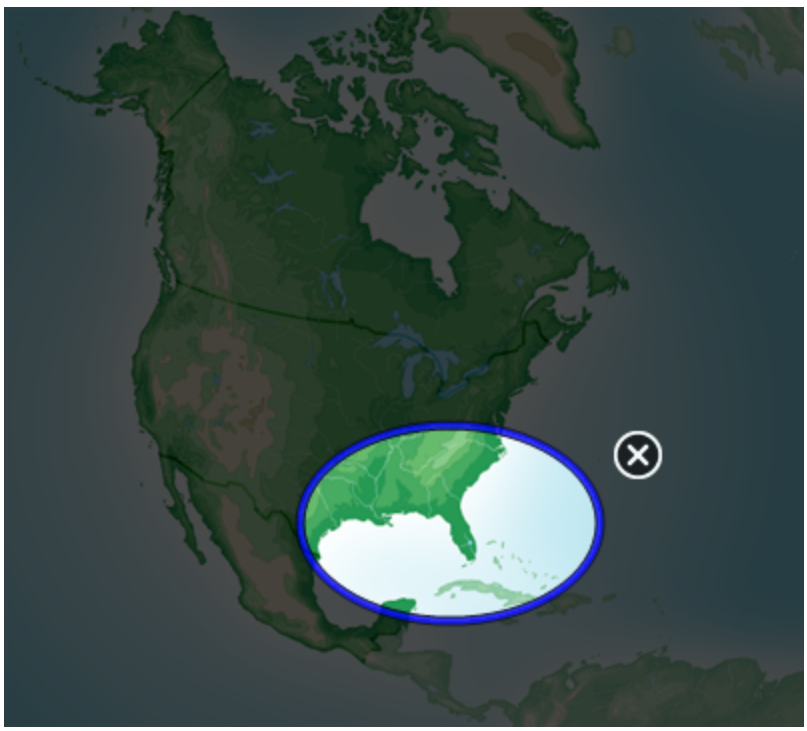
De magische pen gebruiken om een spotlightvenster te openen

U kutn een spotlightvenster openen met de magische pen.

Een spotlightvenster openen

1. Selecteer de magische pen (zie *De magische pen selecteren* op pagina 145).
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 deze laten vervagen in plaats van het vergrotingsvenster te openen met het standaard penhulpmiddel (zie *Het standaardpentype gebruiken om vervagende objecten te maken* op pagina 152).

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.

De tekstpen gebruiken

Met de tekstpen kunt u de volgende acties uitvoeren:

- Notities maken die automatisch veranderen in aanpasbare tekst
- De tekst aanpassen terwijl u werkt, zonder een toetsenbord aan te raken

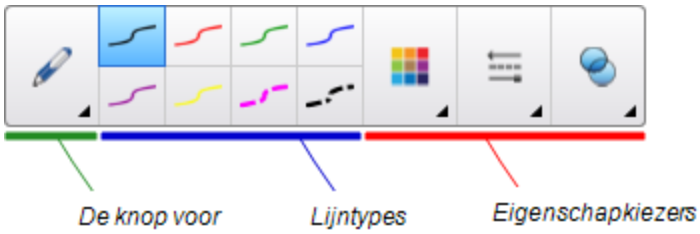
Schrijven met de tekstpen

Met de Text Pen kunt u notities maken die automatisch veranderen in aanpasbare tekst.

Om aanpasbare tekst te schrijven

1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pen Types** (Pentypes) en selecteer **Text Pen** (Tekstpen).
3. Selecteer een lijnstijl.

> **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. Schrijf digitale inktaantekeningen op de pagina.

   Uw handschrift converteert naar getypte tekst. Accepteer en weiger pictogrammen die naast de getypte tekst verschijnen.



5. Druk op om de getypte tekst te accepteren.

   OF

   Druk op om uw handgeschreven notities te herstellen.

TIPS

- U kunt dit doen terwijl de tekstpen actief is, zonder dat u hoeft over te schakelen naar het hulpmiddel Select (Selecteren).
- De getypte tekst wordt standaard geaccepteerd, mits u niet op één van de pictogrammen drukt.

Aanpassen met de tekstpen

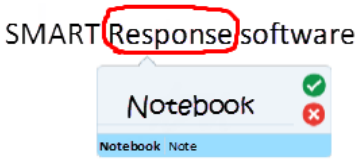
U kunt met de tekstpen markeringen toepassen en revisies aan aanpasbare tekst aanbrengen. U kunt ongewenste tekst verwijderen door de tekst door te strepen. U kunt verschillende kleuren inkt gebruiken om verschillende delen van uw tekst te markeren. U kunt ook andere markeringen aanbrengen op ingevoegde ruimtes, tekst invoegen en tekst door nieuwe tekst vervangen.

TIP

Noteer uw markeringen in een andere kleur dan uw aanpasbare tekst. Dit maakt het makkelijker voor leerlingen om deze aanpassingen te zien terwijl u schrijflessen geeft.

Voorbeelden van beschikbare markeringen treft u aan in de volgende tabel:

Bewerken	Instructie	Voorbeeld
[text string] (tekenreeks verwijderen)	Trek een streep door de tekst.	SMART ~~SMART~~ Notebook
Spatie invoegen	Trek een verticale lijn in de tekst.	SMART|Notebook

Bewerken	Instructie	Voorbeeld
Tekst invoegen	1. Teken een dakje ^ waar de tekst ingevoegd moet worden. 2. Schrijf de nieuwe tekst in het vak dat verschijnt. **TIP** Druk op een lijntype of druk op **Color** (Kleur) om een nieuwe kleur te selecteren voor de ingevoegde tekst. Woorden die het meeste overeenkomen met wat u heeft geschreven verschijnen onder uw handschrift. 3. Selecteer een woord om dit als getypte tekst in te voegen. U kunt altijd op drukken om automatisch het woord te selecteren dat vetgedrukt wordt weergegeven. OF Druk op om Tekst invoegen te annuleren.	
Tekst vervangen	1. Teken een cirkel om de tekst die u wilt vervangen. 2. Schrijf de vervangende tekst in het vak dat verschijnt. Woorden die het meeste overeenkomen met wat u heeft geschreven verschijnen onder uw handschrift. 3. Selecteer een woord om de getypte tekst te vervangen of druk op om automatisch het woord te selecteren dat vetgedrukt wordt weergegeven. OF Druk op om Tekst vervangen te annuleren.	

Bewerken	Instructie	Voorbeeld
Tekstkleur wijzigen	1. Druk op een van de lijntypes of druk op **Color** (Kleur) om een nieuwe kleur te selecteren voor de getypte tekst. 2. Teken een cirkel om de getypte tekst die u wilt wijzigen. 3. Druk op om automatisch de nieuwe kleurselectie te accepteren. OF Druk op om de nieuwe kleurselectie te annuleren.	
De tekstkleur van een woord met een gebaar wijzigen	1. Druk op een van de lijntypes of druk op **Color** (Kleur) om een nieuwe kleur te selecteren voor het getypte woord. 2. Teken een horizontale lijn door het woord en ga terug naar het begin van uw lijn met een beweging heen-en-weer. Het woord krijgt automatisch de nieuwe geselecteerde kleur.	 

Objecten koppelen aan hulpmiddelen

Uw SMART Notebook-softwarepagina Werkbalk heeft hulpmiddelen waarmee u basisobjecten op pagina's kunt maken en bewerken. Als uw gebruikers moeite hebben om de werkbalk te bereiken, kunt u een object koppelen aan de hulpmiddelen Selecteren, Pen of Wisser om een aangepast hulpmiddel te maken dat u overal op uw pagina kunt plaatsen. Druk op ieder gewenst moment op het object om het hulpmiddel te activeren.

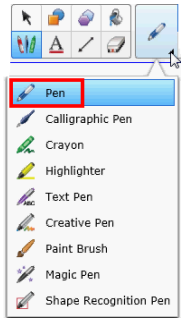
Een object koppelen aan een hulpmiddel

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer vervolgens **Link to Tool** (Koppelen aan hulpmiddel).
3. Druk op een van de hulpmiddelopties.

   Uw object is gekoppeld aan het hulpmiddel.

Het hulpmiddel wordt geactiveerd wanneer u op het gekoppelde object drukt:

Hulpmiddel Pen	• Wanneer u op het object klikt, wordt het hulpmiddel **Pen** geactiveerd • U kunt inhoud schrijven met alleen het type *Pen* .
Wisser	• Wanneer u op het object klikt, wordt het hulpmiddel **Wisser** geactiveerd. • U kunt inhoud gemaakt met elk pentype wissen.
Selectie	• Wanneer u op het object klikt, wordt het hulpmiddel **Selecteren** geactiveerd. • U kunt op een ander object op de pagina klikken om het bijbehorende menu te openen of om het op de pagina te verplaatsen.



TIPS

- U kunt uw eigen object tekenen, een object gebruiken uit de Galerie of een tekstobject gebruiken.
- U kunt vooraf de kleur- of lijnopties selecteren voor uw pen voordat u een object koppelt aan het hulpmiddel Pen. Als u een nieuwe kleur- of lijnoptie selecteert via het hulpmiddel **Pen** op de werkbalk, wordt de wijziging automatisch toegepast op uw gekoppelde object.

De koppeling van een object met een hulpmiddel verwijderen

1. Selecteer het object.
2. Druk op de menupijl van het object en selecteer vervolgens **Link to Tool** (Koppelen aan hulpmiddel).
3. Druk op **None** (Geen).

Het standaardpentype gebruiken om vervagende objecten te maken

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

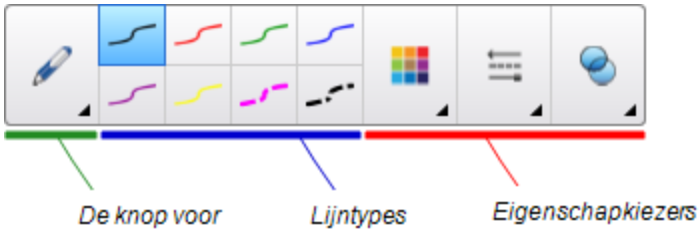
NB

U kunt vrije-stijl objecten die na een bepaald tijdsbestek vervagen ook maken met het hulpmiddel Magische pen (zie *De magische pen gebruiken om vervagende objecten te maken* op pagina 145).

Schrijven of tekenen met vervagende digitale inkt

1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, en selecteer **Pen**.
3. Selecteer een lijnstijl.
4. Als het tabblad Eigenschappen niet zichtbaar is, drukt u op **Eigenschappen** .
5. Druk op **Fill Effects** (Opvuleffecten).
6. Selecteer het selectievakje **Enable ink to fade after you write it** (Inkt vervagen nadat u hebt geschreven) en selecteer vervolgens 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 **Fade time** (Vervaagtijd).
7. Schrijf of teken op de pagina met digitale inkt.

SMART-blokken gebruiken

SMART-blokken is een invoegtoepassing die u de mogelijkheid geeft om wiskundige activiteiten uit te voeren met uw klas door getallen op de pagina te schrijven en deze te verbinden aan een SMART-blok. U heeft de keuze uit acht verschillende vergelijkingstypen om mee te werken. U kunt via de pop-uphandleiding leren hoe u SMART-blokken gebruikt.

Toegang krijgen tot SMART-blokken

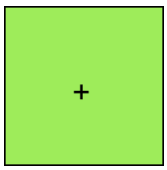
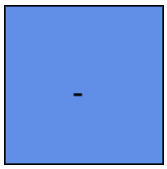
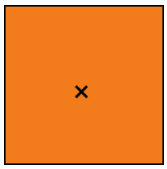
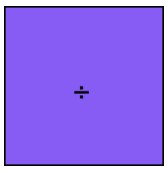
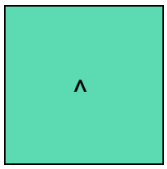
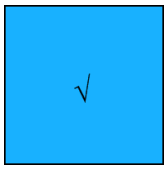
Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) en selecteer vervolgens **SMART Blocks** (SMART-blokken).

Toegang krijgen tot de pop-uphandleiding van SMART-blokken

1. Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) en selecteer vervolgens **SMART Blocks** (SMART-blokken).
2. Druk op **Learn More** (Meer informatie).

SMART-blokactiviteiten

De volgende activiteiten voor SMART-blok zijn beschikbaar:

SMART-blok	Werking
	Optelblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is de som van de invoeren.
	Aftrekblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is het verschil tussen de invoeren.
	Vermenigvuldigingsblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is het product van de invoeren.
	Deelblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is de quotiënt van de invoeren.
	Machtsblokken accepteren maximaal twee invoeren. De uitvoer is de eerste invoer tot de macht van de tweede invoer.
	Vierkantswortelblokken accepteren één invoer. De uitvoer is de vierkantswortel van de invoer.
	Onbekende blokken accepteren twee invoeren. De uitvoer is een willekeurige handeling die op de invoeren wordt toegepast.

SMART Recorder gebruiken

Met SMART Recorder kunt u uw acties op het interactieve product opnemen. Als u een microfoon aansluit op uw computer, kunt u ook uw stem opnemen.

Nadat u een opname hebt gemaakt, kunt u deze afspelen op elke computer met SMART-videospeler of Windows Media® Player, of de opname delen met anderen.

AANTEKENINGEN

- Windows Media Player is beschikbaar op www.windowsmedia.com/download.
- Als uw computer voldoen aan de systeemvereisten voor SMART Notebook, kunt u SMART Recorder gebruiken. Installeer de software voor de beste resultaten echter op een computer met een Pentium 4-processor of beter en een geluidskaart en microfoon die compatibel zijn met Windows.

  Als uw computer voldoen aan de systeemvereisten voor SMART Meeting Pro, kunt u SMART Recorder gebruiken. Installeer de software voor de beste resultaten echter op een computer met een Pentium 4-processor of beter en een geluidskaart en microfoon die compatibel zijn met Windows.

SMART Recorder starten

De eerste stap in het gebruik van SMART Recorder is het programma starten.

SMART Recorder starten

Druk op het **SMART Recorder**-pictogram in het notificatiegebied en selecteer dan **Recorder**.

NB

Als uw computer momenteel niet is verbonden met een interactief product, bevat het **SMART Board**-pictogram een X in de rechter benedenhoek.

Als uw computer momenteel niet is verbonden met een interactief product, is het **SMART Board**-pictogram grijs en heeft een X in de rechter benedenhoek.

Selecteer voor Windows 7-besturingssysteem **Start > Alle programma's > SMART Technologies > SMART-hulpmiddelen > Recorder**.

OF

Ga voor het Windows 8-besturingssysteem naar het scherm *Apps*, ga naar beneden en druk op **Recorder**.

SMART-recorder verschijnt. Er wordt een pictogram *SMART Recorder* weergegeven in het meldinggebied.

Een watermerk toevoegen aan opnames

U kunt de SMART Recorder-instellingen wijzigen om een watermerk toe te voegen aan de achtergrond van een opname.

Een watermerk met een afbeelding toevoegen aan opnames

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op het tabblad **Watermark** (Watermerk).
3. Selecteer **Image** (Afbeelding).
4. Druk op **Browse** (Bladeren).
5. Selecteer de afbeelding die u wilt gebruiken en druk op **Open** (Openen).
6. Druk op **Properties** (Eigenschappen).

   Het dialoogvenster *Watermark Properties* (Watermerk-eigenschappen) wordt weergegeven. Er wordt een voorbeeld van uw geselecteerde afbeelding getoond in het deelvenster *Preview* (Voorbeeld).

7. Doe het volgende:
   - Sleep de voorbeeldafbeelding naar een ander gebied in het deelvenster *Preview* (Voorbeeld) om de positie van het watermerk te veranderen.
   - Wijzig de grootte van het watermerk door de witte cirkel in de afbeelding naar de rechter onderhoek te slepen.
8. Selecteer de instellingen **Transparency** (Doorschijnendheid) en **Effect**.
9. Druk op **OK** om het dialoogvenster *Watermark Properties* (Watermerkeigenschappen) te sluiten.
10. Als u geen watermerk meer wilt weergeven nadat SMART-recorder wordt gesloten, selecteert u **Turn off the watermark when recorder closes** (Watermerk uitschakelen wanneer recorder wordt gesloten).
11. Druk op **OK** om het dialoogvenster *Options* (Opties) te sluiten.

Een watermerk met tekst toevoegen aan opnames

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op het tabblad **Watermark** (Watermerk).

3. Selecteer **Text** (Tekst).
4. Typ tekst voor het watermerk.
5. Druk op **Properties** (Eigenschappen).

   Het dialoogvenster *Watermark Properties* (Watermerkeigenschappen) wordt weergegeven. Er wordt een voorbeeld van uw geselecteerde afbeelding getoond in het deelvenster *Preview* (Voorbeeld).
6. Selecteer de instellingen **Color** (Kleur), **Font** (Lettertype) en **Transparency** (Doorschijnendheid).
7. Doe het volgende:
   - Sleep de voorbeeldafbeelding naar een ander gebied in het deelvenster *Preview* (Voorbeeld) om de positie van het watermerk te veranderen.
   - Wijzig de grootte van het watermerk door de witte cirkel in de afbeelding naar de rechter onderhoek te slepen.
   - Om meer informatie toe te voegen aan het watermerk, selecteert u **Huidige datum toevoegen**, **Huidige tijd toevoegen** en/of **Framenummer toevoegen**.
8. Druk op **OK** om het dialoogvenster *Watermerkeigenschappen* te sluiten.
9. Als u geen watermerk meer wilt weergeven nadat SMART-recorder wordt gesloten, selecteert u **Turn off the watermark when recorder closes** (Watermerk uitschakelen wanneer recorder wordt gesloten).
10. Druk op **OK** om het dialoogvenster *Options* (Opties) te sluiten.

Een watermerk verwijderen uit opnames

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.
2. Druk op het tabblad **Watermark** (Watermerk).
3. Selecteer **No Watermark** (Geen Watermerk).
4. Druk op **OK**.

De bestandslocatie van een opname wijzigen

U kunt de SMART Recorder-instellingen wijzigen om de bestandlocatie van een opname te wijzigen.

De map wijzigen waar SMART Recorder bestanden opslaat

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op het tabblad **Target Files** (Doelbestanden).
3. Druk op de knop **Browse** (Bladeren) naast het vak *Default Save Directory* (Standaard Bewaarmap).
4. Blader naar en selecteer de map waarin u de bestanden wilt opslaan en druk op **OK**.

   TIP
   Sla voor de beste prestatie de bestanden op op de vaste schijf van de computer in plaats van op het netwerkstation.

5. Druk op **OK**.

De map wijzigen waar SMART Recorder tijdelijke bestanden opslaat

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op het tabblad **Target Files** (Doelbestanden).
3. Druk op de knop **Browse** (Bladeren) naast het veld *Temporary Files Directory* (Map voor tijdelijke bestanden).
4. Blader naar en selecteer de map waarin u de tijdelijke bestanden wilt opslaan en druk op **OK**.

   TIP
   Sla bestanden en tijdelijke bestanden voor de beste prestatie op op hetzelfde station om de tijd die nodig is voor het opslaan van een opname te verkorten.

5. Druk op **OK**.

Limieten voor schijfruimte instellen

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op het tabblad **Target Files** (Doelbestanden).
3. Selecteer het selectievakje **Warn me if free disk space is below** (Waarschuw me als vrije schijfruimte daalt onder) en typ de schijfruimtelimiet waarbij een melding moet worden getoond.
4. Typ een schijfruimtelimiet waaronder SMART Recorder stopt met opnemen.
5. Druk op **OK**.

De standaard bestandslocatie van opnames herstellen

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op het tabblad **Target Files** (Doelbestanden).
3. Druk op **Restore Defaults** (Standaardwaarden herstellen).
4. Druk op **OK**.

De beeld- en geluidskwaliteit van een opname wijzigen
U kunt de SMART Recorder-instellingen wijzigen om de geuid- en beeldkwaliteit van een opname te wijzigen.

De beeld- en geluidskwaliteit van een opname wijzigen

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Selecteer een geluidskwaliteit in de lijst *Sound Quality* (Geluidskwaliteit).

   NB
   Bij betere geluidskwaliteit wordt het bestand beter afgespeeld maar wordt het bestand ook groter.

3. Selecteer een beeldkwaliteit in de lijst *Video Quality* (Beeldkwaliteit).

   OF

   Selecteer **Custom** (Aangepast) en typ de gewenste framesnelheid.

   NB
   Bij een hogere framesnelheid is de kwaliteit van de opname hoger, maar is het bestand ook groter.

   TIP
   Als u **Automatic Selection (Recommended)** (Automatische selectie (aanbevolen)) selecteert, zal SMART Recorder automtisch uw computer evalueren en de optimale framerate selecteren.

4. Druk op **OK**.

De standaard beeld- en geluidskwaliteit van een opname herstellen

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

   Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op **Restore Defaults** (Standaardwaarden herstellen).
3. Druk op **OK**.

De video-indeling van een opname wijzigen

U kunt de SMART Recorder-instellingen wijzigen om de video-indeling van een opname te wijzigen.

De video-indeling van een opname wijzigen

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

   NB
   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op het tabblad **Video Format** (Video-indeling).
3. Selecteer **Windows Media Video (*.wmv)** of **SMART Recorder Video (*.avi)**.

> **AANTEKENINGEN**
>
> - Elke versie van Windows Media Player kan een Windows Media-videobestand afspelen. Windows Media Player kan ook een videobestand van SMART Recorder video afspelen indien SMART Notebook-software is geïnstalleerd op de computer waarop het bestand wordt afgespeeld.
>
> Elke versie van Windows Media Player kan een Windows Media-videobestand afspelen. Windows Media Player kan ook een videobestand van SMART-recorder video afspelen indien SMART Meeting Pro-software is geïnstalleerd op de computer waarop het bestand wordt afgespeeld.
>
> - U kunt een SMART Recorder-videobestand converteren naar een Windows Media-vodeobestand door de opname te delen (zie *Een opname delen* op pagina 166).

4. Druk op **OK**.

De video-indeling van een opname herstellen

1. Selecteer **Menu > Options** (Menu > Opties) in SMART-recorder.

> **NB**
>
> Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

Het dialoogvenster *Options* (Opties) wordt weergegeven.

2. Druk op het tabblad **Video Format** (Video-indeling).
3. Druk op **Restore Defaults** (Standaardwaarden herstellen).
4. Druk op **OK**.

Hardware-acceleratie uitschakelen

SMART Recorder maakt voortdurend schermopnames terwijl u opneemt. Sommige besturingssystemen maken schermopnames zeer langzaam en dit kan de kwaliteit beïnvloeden. Om de opnamekwaliteit te verbeteren, kunt u de hardware-versnelling uitschakelen of het stuurprogramma van de videokaart of de videokaart zelf bijwerken.

> **BELANGRIJK**
>
> Hardwareversnelling uitzetten kan de prestaties van SMART Notebook-software verminderen.

NB

De procedure kan afwijken afhankelijk van uw versie van Windows, besturingssysteem en uw systeemvoorkeuren.

Hardwareversnelling uitschakelen

1. Open het Windows-bedieningspaneel.
2. Druk op **Display** (Scherm), druk op **Change display settings**(Scherminstellingen wijzigen), en druk dan op **Advanced settings** (Geavanceerde instellingen).
3. Druk op het tabblad **Troubleshoot** (Problemen oplossen).
4. Sleep de schuifbalk **Hardware Acceleration** (Hardwareversnelling) naar **None** (Geen).
5. Druk op **OK**.
6. Start uw pc opnieuw op.

SMART Recorder verbergen

Indien gewenst kunt u SMART Recorder verbergen maar de menuopties blijven opvragen met het pictogram **SMART Recorder** .

SMART Recorder verbergen

Selecteer in SMART-recorder **Menu > Hide to System Tray** (Menu > Verbergen in systeemvak).

SMART Recorder verdwijnt

SMART Recorder tonen

Druk op het **SMART Recorder**-pictogram  in het notificatiegebied en selecteer dan **Afsluiten**.

SMART-recorder verschijnt.

Uw acties opnemen

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 uw stem opnemen.

U kunt de opname maken als videobestand van SMART Recorder dat u kunt bekijken met SMART-videospeler, of u kunt de opname maken als een Windows Media-videobestand dat u kunt afspelen in Windows Media Player. Als u de opname maakt als een SMART-recordervideobestand, kunt u het ook converteren naar een Windows Media-videobestand of een zelf-uitpakkend bestand dat u kunt delen met mensen die niet beschikken over de SMART-software.

NB

U kunt ook een Windows Media-videobestand of een zelf-uitpakkend bestand van eerder gemaakte opnames maken om met anderen de telen (zie *Een opname delen* op pagina 166).

U kunt als volgt een opname maken

1. Wijzig de SMART Recorder-instellingen om de opnamekwaliteit, de video-indeling, de bestandslocatie en het watermerk te configureren.

   AANTEKENINGEN

   - Als u meerdere schermen hebt, moet u het scherm kiezen waar u wilt openen.
   - U kunt SMART Recorder verbergen en de menu-opties opvragen door te drukken op het pictogram **SMART Recorder** in de meldinggebied.

2. Druk op **Record** (Opnemen) om het hele scherm op te nemen.

   NB

   Om het hele scherm op te nemen terwijl SMART Recorder verborgen is, drukt u op het **SMART Recorder**-pictogram in het meldinggebied en selecteert u **Opnemen**.

   OF

   Om een deel van het scherm op te nemen, drukt u op de pijl omlaag naast de knop **Record** (Opnemen) in SMART-recorder, selecteert u **Record Area** (Gebied opnemen) en trekt u een vak rond het gebied dat u wilt opnemen.

   OF

   Druk op de pijl omlaag naast de knop **Record** (Opnemen) in SMART Recorder, selecteer **Record Window** (Venster opnemen) en selecteer het venster dat u wilt opnemen om een venster op te nemen.

   TIP

   Als u het bestand voor de opname kleiner wilt maken, kunt u de opname beperken tot een rechthoek deel van het scherm of tot een venster.

3. Voer de acties op het scherm uit die u wilt opnemen. Als er een microfoon is aangesloten op uw computer, spreek dan in de microfoon.

   SMART-recorder toont de tijd die tijdens de opname is verstreken.

   TIP

   Animaties en andere speciale effecten vergroten het bestand voor de opname aanzienlijk.

4. Als u de opname wilt pauzeren, druk dan op **Pause** (Pauze). Druk op **Record** (Opnemen) om de opname te hervatten.

   AANTEKENINGEN

   - Druk op het pictogram **SMART Recorder** in het meldinggebied en selecteer **Pauze** om het opnemen te pauzeren terwijl *SMART Recorder* verborgen is.
   - Druk op het pictogram **SMART Recorder** in het berichtengebied en vervolgens op **Opnemen** om het opnemen te hervatten.

5. Als u de acties die u wilde opnemen hebt uitgevoerd, drukt u op **Stop** in SMART-recorder.

   NB

   Druk op het pictogram **SMART Recorder** in het meldinggebied en selecteer**Stoppen** om de opname te stoppen terwijl SMART Recorder verborgen is.

   Het dialoogvenster *Save As* (Opslaan als) wordt weergegeven.

   NB

   Als u wilt afsluiten zonder de opname op te slaan, dan drukt u op **Cancel** (Annuleren) en op **Yes** (Ja) om het wissen te bevestigen, en negeert u de overige stappen van de procedure.

6. Typ een bestandsnaam.
7. Als u de opname wilt opslaan op een andere locatie, dan bladert u naar de nieuwe locatie.
8. Druk op **Save** (Opslaan).

   Het dialoogvenster *Completing Capture* (Vastleggen voltooien) wordt weergegeven terwijl SMART Recorder het videobestand maakt.

   Nadat SMART Recorder het videobestand heeft gemaakt, verschijnt het dialoogvenster *Opname voltooid*. De informatie in dit dialoogvenster bevat de bestandslocatie, de bestandsgrootte en de duur van de opname.

9. Als u de opname wilt bekijken nadat u dit dialoogvenster hebt gesloten, dan selecteert u **Play Recording** (Opname afspelen).
10. Als u de opname wilt delen met kijkers die niet beschikken over SMART-videospeler, maar de opname hebt gemaakt in de indeling van SMART Recorder, selecteert u **Share Recording** (Opname delen).

11. Druk op **OK**.

    Wanneer u **Opname afspelen** selecteert, wordt het bestand afgespeeld in uw standaard mediaspeler.

    Wanneer u **Opname delen** selecteert, wordt het dialoogvenster *Opname delen* weergegeven. Maak een Windows Media-videobestand of een zelf uitpakkend bestand op de hieronder omschreven manier.

Een Windows Media-videobestand of een zelf uitpakkend bestand maken

1. Maak de opname zoals hierboven beschreven. Zorg ervoor dat u de optie **Share Recording** (Opname delen) selecteert.

   Het dialoogvenster *Share Recording* (Opname delen) wordt weergegeven.

2. Selecteer **WMV** om een Windows Media-videobestand te maken en druk op**Next** (Volgende).

   OF

   Selecteer **Self extracting** (Zelf-uitpakkend) om een zelf-uitpakkend bestand te maken en druk op **Next** (Volgende).

3. Druk op **Next** (Volgende).
4. Druk op **Bladeren**, om te bladeren naar de locatie waar u het bestand wilt opslaan, typ een bestandsnaam en druk op **Opslaan**.
5. Druk op **Next** (Volgende).
6. Druk op **Finish** (Voltooien).

Systeemprestatie verbeteren voor opname

Als uw systeem te langzaam is wanneer u SMART-recorder gebruikt of de opname niet de gewenste kwaliteit heeft, dan kunt u de snelheid misschien verbeteren op de volgende manieren:

- Beperk de schermresolutie van uw computer en het aantal kleuren van uw beeldscherm. Kleinere schermen en minder kleuren leiden tot meer snelheid.
- Sla bestanden op op een lokale vaste schijf. Netwerkstations zijn langzamer en verminderen de prestatie.
- Hardwareversnelling uitschakelen.
- Probeer een andere videokaart. Sommige videokaarten bieden betere prestaties dan andere. PCI Express-kaarten zijn meestal sneller dan Accelerated Graphics Port (AGP)- en Peripheral Component Interconnect (PCI)-kaarten.
- Selecteer een lagere videokwaliteit. U moet uw verwachtingen voor de videokwaliteit afstemmen op de beperkingen van de computer. Bij hoge videokwaliteit worden grotere bestanden geproduceerd en wordt er meer gevraagd van uw computer.

Schermresolutie en aantal kleuren verlagen

Als het systeem langzamer werkt wanneer u SMART Recorder gebruikt of de opname niet de gewenste kwaliteit heeft, kunt u de schermresolutie en het aantal kleuren van uw computer beperken. Kleinere schermen en minder kleuren leiden tot meer snelheid.

NB

De procedure kan afwijken afhankelijk van uw versie van Windows, besturingssysteem en uw systeemvoorkeuren.

Schermresolutie en aantal kleuren verlagen

1. Open het Windows-bedieningspaneel.
2. Druk op **Scherm**, druk op **Scherminstellingen wijzigen**.
3. Selecteer een lagere instelling in de vervolgkeuzelijst **Resolutie**.
4. Selecteer een lagere instelling in de vervolgkeuzelijst **Kleuren**.

   NB

   U kunt de schermkleuren in Windows en latere besturingssystemen niet wijzigen.

5. Druk op **OK**.

Een opname delen

Als u een opname wilt delen met kijken die beschikken over de SMART Notebook-software, maak dan een opname als SMART Recorder-videobestand dat kan worden afgespeeld met de SMART-videospeler. Als u de opname wilt delen met kijkers die niet beschikken over de SMART Notebook-software, maak dan een Windows Media-videobestand die ze kunnen afspelen met Windows Media Player, of maak een zelf-uitpakkend bestand dat op elke computer kan worden afgespeeld.

Als u een opname wilt delen met kijken die beschikken over de SMART Meeting Pro-software, maak dan een opname als SMART Recorder-videobestand dat kan worden afgespeeld met de SMART-videospeler. Als u de opname wilt delen met kijkers die niet beschikken over de SMART Meeting Pro-software, maak dan een Windows Media-videobestand die ze kunnen afspelen met Windows Media Player, of maak een zelf-uitpakkend bestand dat op elke computer kan worden afgespeeld.

Een SMART-recordervideobestand converteren

1. Selecteer **Menu > Opname delen** in SMART-recorder.

   NB

   Als de SMART-recorder verborgen is, druk dan op het pictogram **SMART-recorder**-pictogram  in het berichtengebied en selecteer dan **Opties configureren**.

Het dialoogvenster *Share Recording* (Opname delen) wordt weergegeven.

2. Selecteer **WMV** om een Windows Media-videobestand te maken.

   OF

   Selecteer **Self extracting** (Zelf-uitpakkend) om een zelf-uitpakkend bestand te maken en druk op **Next** (Volgende).

3. Druk op **Browse** (Bladeren).
4. Selecteer het SMART Recorder-videobestand dat u wilt gebruiken en druk op **Open** (Openen).
5. Druk op **Next** (Volgende).
6. Als u de locatie of de naam van het geconverteerde bestand wilt wijzigen, druk dan op **Bladeren** en ga naar de locatie waar u het bestand wilt opslaan. Typ een bestandsnaam en druk op **Opslaan**.
7. Druk op **Next** (Volgende).
8. Druk op **Finish** (Voltooien).

Meethulpmiddelen gebruiken

Met de meethulpmiddelen van de SMART Notebook-software kunt u een lineaal, hoekmeter, driehoek of kompas in de pagina invoegen.

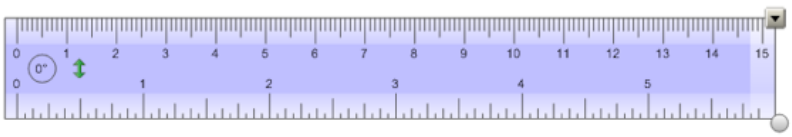
De liniaal gebruiken

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 **Measurement Tools** (Meetgereedschappen), en selecteer **Insert Ruler** (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

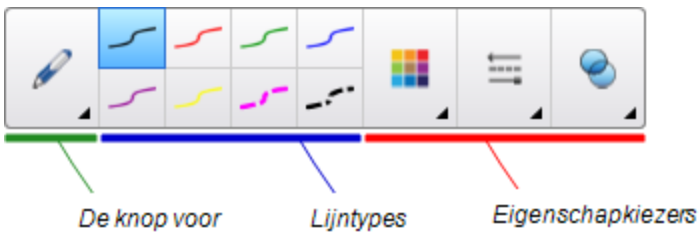
Druk op het spiegelsymbool van de liniaal.

Als de metrieke afmetingen eerste aan de bovenkant van de liniaal verschenen, verschijnen deze nu aan de onderkant van de liniaal en vice versa.

Tekenen met een pen en de liniaal

1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Pen** of **Kalligrafische 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 **Delete** (Verwijderen).

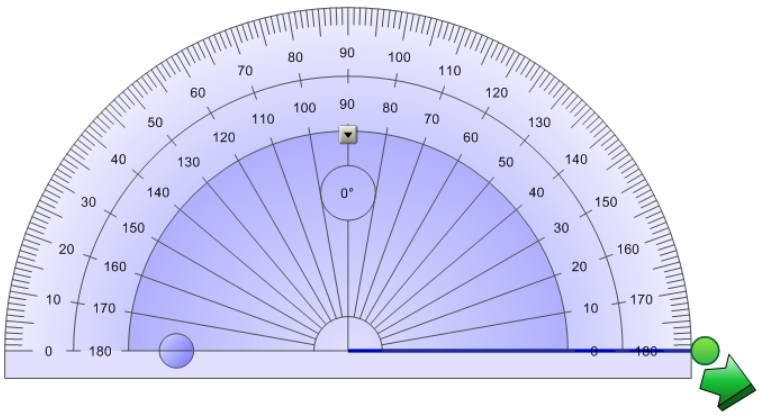
De hoekmeter gebruiken

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 **Measurement Tools** (Meetgereedschappen), en selecteer **Insert Protractor** (Hoekmeter invoegen).

Een hoekmeter invoegen.



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.

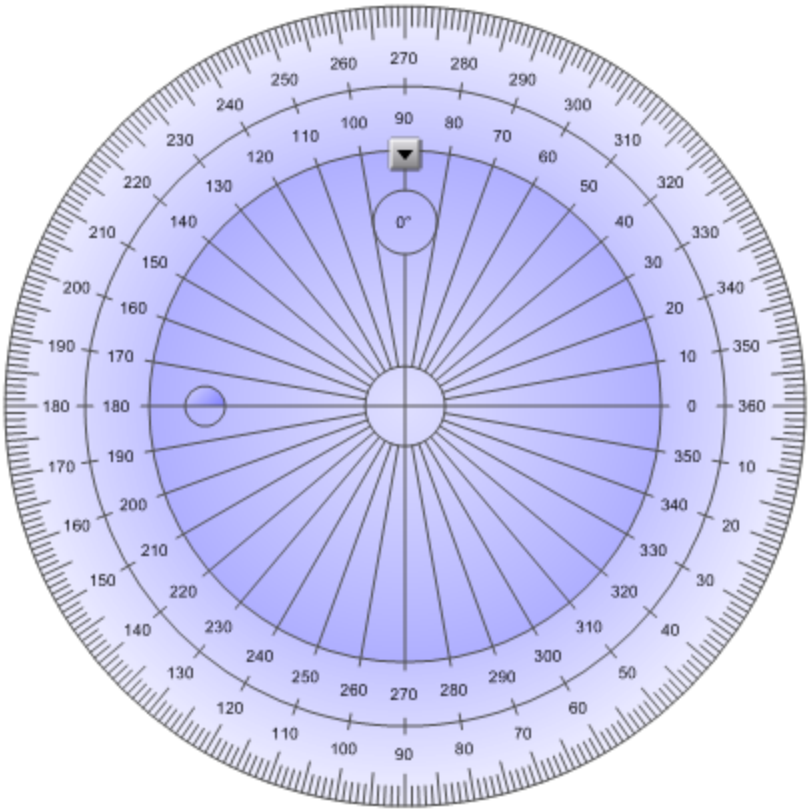
De hoekmeter draaien

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 weergeven

1. Druk op de blauwe cirkel naast het label *180* op de binnenste cirkel met nummers.

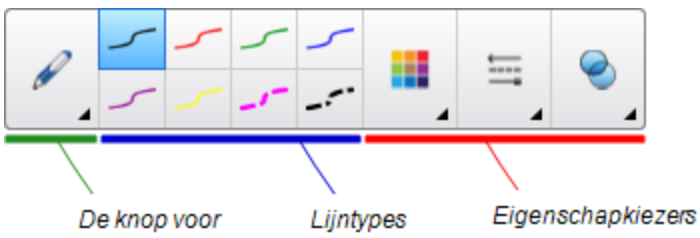


2. Druk nogmaals op de blauwe cirkel om terug te gaan naar de halve cirkel.

Tekenen met een pen en de hoekmeter

1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Pen** of **Kalligrafische 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 **Delete** (Verwijderen).

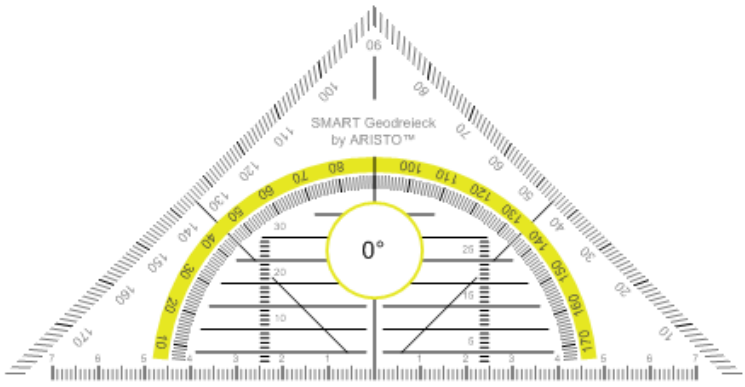
De geodriehoek gebruiken

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 **Measurement Tools** (Meetgereedschappen), en selecteer **Insert Geodreieck** (Geodriehoek invoegen).

Er verschijnt een geodriehoek.



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

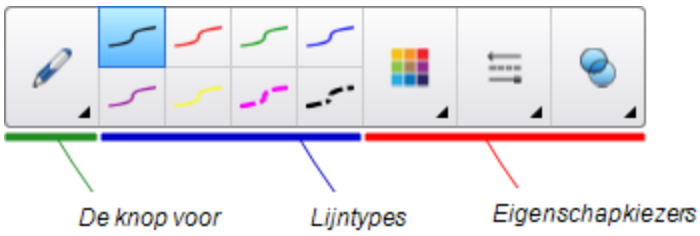
Druk op de buitenkant van de hoekmeter (buiten de halve cirkel) en sleep de hoekmeter in de richting waarheen u het wilt draaien.

De hoekmeter toont de huidige rotatie in graden

Tekenen met een pen en de geodriekhoek

1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes** en selecteer **Pen** of **Kalligrafische 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.

De hoekmeter verwijderen

1. De hoekmeter selecteren.
2. Druk op de menupijl van de hoekmeter en selecteer **Delete** (Verwijderen).

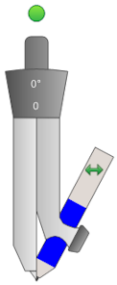
Het kompas gebruiken

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 **Measurement Tools** (Meetgereedschappen), en selecteer **Insert Compass** (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 wlt draaien.

Tekenen met het kompas

1. Druk op de punt van de pen van het kompas.

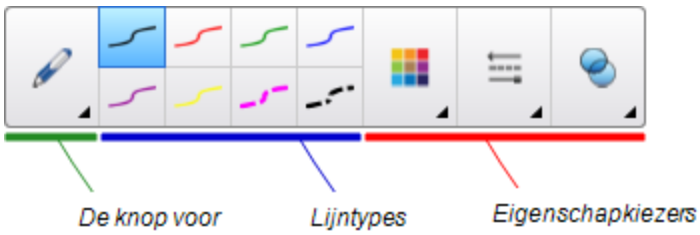
   De cursor verandert in een pensymbool.

2. Sleep de kompas in de richting waarheen u het wilt draaien.

De kleur van de kompaspen veranderen

1. Druk op **Pens** (Pennen).

   De pennenknop verschijnt.



2. Druk op **Pentypes**, en selecteer **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 **Delete** (Verwijderen).

Pagina's na presenteren wissen of opnieuw instellen

Nadat een lesactiviteit aan leerlingen is gepresenteerd, kunt u de pagina's in uw .notebook-bestanden wissen of opnieuw instellen om de bestanden opnieuw te gebruiken in toekomstige lesactiviteiten.

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 op plaats vergrendelde objecten niet wissen (zie *Objecten vergrendelen* op pagina 116) of oneindig gedupliceerde objecten (zie *Objecten dupliceren* op pagina 72). Om alle objecten van een pagina te wissen, moet u alle vergrendelde objecten eerst ontgrendelen en de selectie **Oneindig dupliceren** op ieder oneindig gedupliceerd 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 gedupliceerd 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 29)
  - Druk op **Pagina wissen** als dat op de werkbalk geïnstalleerd is (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 189)
- 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**.

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 pagina 29)
  - Druk op **Inkt wissen** als dat op de werkbalk geïnstalleerd is (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 189)
- 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.

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 > Pagina opnieuw instellen**.

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

   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 pagina 29)
     - Druk op **Reset Page** (Pagina wissen) als dat op de werkbalk is geïnstalleerd (zie *De werkbalk aanpassen* op pagina 189)
   - U kunt meerdere pagina's tegelijkertijd opnieuw instellen. Selecteer de miniaturen van de pagina's in de paginasorteerder, druk op de menupijl, en selecteer **Reset Page** (Pagina opnieuw instellen).
3. Druk op **Pagina opnieuw instellen**.

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard kunnen gebruiken

Als u een interactive 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 interactive whiteboard uit de SMART Board D600-serie of een whiteboard uit de SMART Board 800-series heeft.

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard kunnen gebruiken is nuttig in de volgende situaties:

- Als twee studenten tegelijkertijd aan een opdracht op het interactive whiteboard willen werken
- Als een docent en een student tegelijkertijd aan een opdracht op het interactive whiteboard willen werken
- Als een docent of student een vraag of probleem aankaart op het interactive whiteboard en een andere student antwoord hierop wil geven

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard uit de SMART Board D600-serie kunnen gebruiken

Als u een interactive 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 weergeven** en selecteer vervolgens **Dubbele schrijfmodus**.

Teruggaan naar Eéngebruikersmodus

Druk op **Exit** (Afsluiten).

Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard uit de SMART Board 800-serie kunnen gebruiken

Als u een interactive 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.

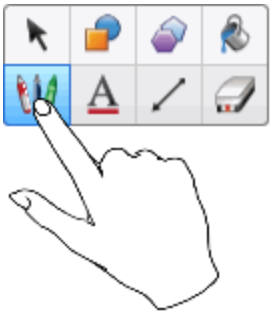
Tweegebruikers-samenwerkingsmodus wordt ingeschakeld wanneer u een pen uit het pennenbakje pakt. De ene gebruiker maakt of manipuleert objecten met zijn of haar vinger (“de aanrakingsgebruiker”). De andere gebruiker maakt of manipuleert objecten met de pen (“de pengebruiker”).

NB

Naast de mogelijkheid om één gebruiker met de pen en één gebruiker door middel van aanraking het interactive whiteboard op hetzelfde moment te laten gebruiken, kunnen ook twee gebruikers door middel van aanraking en twee gebruikers met een pen het interactive whiteboard op hetzelfde moment gebruiken. De twee gebruikers moeten echter hetzelfde hulpmiddel gebruiken.

Hulpmiddelen selecteren

Om hulpmiddelen te veranderen of eigenschappen voor aanraken te veranderen, moet de aanrakingsgebruiker met zijn of haar vinger in het tabblad eigenschappen op de juiste knop van de werkbalk of de bediening drukken. 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:



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

SMART Notebook-software met invoegtoepassingen verbeteren

Invoegtoepassingen installeren 181
Invoegtoepassingen gebruiken 182
Ontbrekende invoegtoepassingen identificeren 182
Invoegtoepassingen uitschakelen en verwijderen 183
Toegang krijgen tot XC Collaboration 183

Invoegtoepassingen zijn extensies voor de SMART Notebook-software gemaakt door SMART Technologies en andere softwareontwikkelaars.

SMART Notebook-software omvat de invoegtoepassingen Activity Builder (zie *Een overeenkomende lesactiviteit maken* op pagina 124) en Alignment Tools (zie *Objecten uitlijnen* op pagina 67). U kunt andere invoegtoepassingen installeren van de website SMART Exchange om gespecialiseerde functies toe te voegen aan de software. U kunt bovendien alle geïnstalleerde invoegtoepassingen beheren via invoegtoepassingbeheer.

Invoegtoepassingen installeren

U kunt zoeken naar invoegtoepassingen, erin bladeren en deze installeren vanaf de website SMART Exchange.

Toevoeging installeren

1. Selecteer **Invoegtoepassingen > Invoegtoepassingen beheren**.

   Invoegtoepassingbeheer wordt weergegeven.

2. Druk op **Meer informatie**.

   De SMART Exchange-website wordt nu in uw webbrowser geopend.

3. Als u voor de eerste keer op de SMART Exchange-website bent, drukt u op**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.

4. Naar een invoegtoepassing zoeken of bladeren en die vervolgens downloaden op een tijdelijke locatie op uw computer.
5. Dubbelklik op het invoegtoepassingbestand.
6. Volg de aanwijzingen op het scherm om de invoegtoepassing te installeren.

Invoegtoepassingen gebruiken

U kunt de functies van de invoegtoepassing die u geïnstalleerd heeft, gebruiken zoals u de andere functies in SMART Notebook-software gebruikt.

Een invoegtoepassing weergeven

1. Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) om de lijst met invoegtoepassingen te openen.
2. Druk op het pictogram voor invoegtoepassingen om de invoegtoepassing te openen.
3. Druk op  om terug te keren naar de lijst met invoegtoepassingen.

De versie van een invoegtoepassing en andere informatie weergeven

1. Selecteer **Add-ons > Manage Add-ons** (Invoegtoepassingen > Invoegtoepassingen beheren) op de softwarewerkbalk

   OF

   Druk op  in de titelbalk van de invoegtoepassing.

   De invoegtoepassingbeheerder wordt weergegeven.
2. Druk op de naam van de invoegtoepassing.
3. Druk op **About** (Meer informatie).

Ontbrekende invoegtoepassingen identificeren

Als u een pagina opent in een .notebook-bestand dat een invoegtoepassing vereist die niet is geïnstalleerd of is uitgeschakeld op uw computer, wordt er een melding weergegeven bovenaan de pagina. Druk op de melding om invoegtoepassingbeheer te openen. Invoegtoepassingbeheer geeft aan welke invoegtoepassing is vereist. U kunt vervolgens die invoegtoepassing installeren (zie *Invoegtoepassingen installeren* op vorige pagina) of inschakelen (zie *Invoegtoepassingen uitschakelen en verwijderen* op volgende pagina).

Invoegtoepassingen uitschakelen en verwijderen

In sommige situaties moet u een eerder geïnstalleerde invoegtoepassing uitschakelen of verwijderen.

Als u ervoor kiest om een invoegtoepassing uit te schakelen, wordt de invoegtoepassing niet langer weergegeven in de SMART Notebook-software en wordt deze verwijderd van uw computer. Daarna kunt u de invoegtoepassing inschakelen.

Als u ervoor kiest om een invoegtoepassing te verwijderen, wordt de invoegtoepassing niet langer weergegeven in de SMART Notebook-software en wordt deze verwijderd van uw computer.

Een invoegtoepassing uitschakelen

1. Selecteer **Invoegtoepassingen > Invoegtoepassingen beheren**.

   De invoegtoepassingbeheerder wordt weergegeven.
2. Druk op de naam van de invoegtoepassing.
3. Druk op **Uitschakelen**.

> **TIP**
> Om de invoegtoepassing weer in te schakelen, drukt u op **Inschakelen**.

Invoegtoepassing verwijderen

1. Selecteer **Invoegtoepassingen > Invoegtoepassingen beheren**.

   De invoegtoepassingbeheerder wordt weergegeven.
2. Druk op de naam van de invoegtoepassing.
3. Druk op **Remove** (Verwijderen).

> **NB**
> U kunt de invoegtoepassingen Activity Builder (Activiteitenmaker) en Alignment Tools (Uitlijningsgereedschap) niet verwijderen.

Toegang krijgen tot XC Collaboration

SMART Notebook-software bevat de basisversie van XC Collaboration. De basisversie van XC Collaboration is een gratis uitbreiding van Frieland die het voor studenten mogelijk maakt om ideeën van hun mobiele apparaten naar een SMART Notebook-pagina te sms'en, zodat de hele klas deze kan zien. U kunt ook toegang krijgen tot de online rondleiding om te leren hoe u XC Collaboration kunt gebruiken.

BELANGRIJK

Ga naar xc-collaboration.com om een licentie voor een volledige versie van XC Collaboration aan te schaffen.

Toegang krijgen tot XC Collaboration

1. Druk op **Add-ons** (Uitbreidingen) en druk vervolgens op **XC Collaboration**.
2. Press **Connect** (Verbinden).

Toegang krijgen tot de XC Collaboration online rondleiding

1. Druk op **Add-ons** (Uitbreidingen) en druk vervolgens op **XC Collaboration**.
2. Druk op **Start tour** (Rondleiding beginnen).

NB

U kunt ook op de volgende manieren toegang krijgen tot hulp.

- Druk op naast de eigenschap waar u hulp bij nodig hebt.
- Ga naar xc-collaboration.com/support.

Hoofdstuk 10

Toegang krijgen tot RSS-feeds met Notebook Connect

Een RSS-feed vinden, toevoegen en verwijderen 185
Inhoud RSS-feed bekijken 186
Artikelen van bladwijzers voorzien 187
Afbeeldingen en video's in het tekengebied invoegen 188

Door de Network Connect-uitbreiding te gebruiken kunt u toegang krijgen tot de nieuwste artikelen en kunt u continu bijgewerkte koppen van uw favoriete publicaties ontvangen. U kunt feeds toevoegen, beheren en verwijderen, artikelen bekijken en van bladwijzers voorzien en u kunt afbeeldingen en video's vanuit die artikelen in SMART Notebook-software plaatsen om deze vervolgens met uw klas te delen. U kunt ook toegang krijgen tot de SMART Central RSS-feed, die standaard is bijgevoegd.

Om toegang te krijgen tot Notebook Connect

Druk op **Add-ons** (Uitbreidingen) en druk dan op **Notebook Connect**.

Een RSS-feed vinden, toevoegen en verwijderen

Veel publicaties en media bieden RSS-feeds aan voor hun content. U kunt op externe websites naar de URL van de RSS-feed zoeken en deze aan Notebook Connect toevoegen. U kunt ook RSS-feeds verwijderen.

Een RSS-feed toevoegen

1. Lokaliseer de URL van de RSS-feed die u wilt toevoegen.
2. Druk op **Add-ons** (Invoegtoepassingen) en druk dan op **SMART Connect**.
3. Druk op **Settings** (Instellingen) en druk dan op **Add Feed** (Feed toevoegen).

   Er verschijnt een vak *Feed URL* (URL van feed).
4. Typ het volledige URL-adres van de feed in het vak.

Een RSS-feed verwijderen

Druk op **Settings** (Instellingen) en druk dan op **Delete Feed** (Feed verwijderen) naast de URL van de feed.

Inhoud RSS-feed bekijken

Nadat u een RSS-feed heeft toegevoegd, kunt u toegang krijgen tot de inhoud van de feed en koppen uit de hoofdfeed. U kunt artikelen als gelezen of ongelezen markeren en u kunt de hoofdfeed verversen om er zeker van te zijn dat u toegang krijgt tot de nieuwste content.

Om content uit de hoofdfeed te zien

1. Druk op **Main Feed** (Hoofdfeed) en selecteer een feed uit de vervolgkeuzelijst.

   Er verschijnt een lijst met miniatuurweergaven van artikelen.

2. Selecteer de kop van een miniatuurweergave om meer details over het artikel weer te geven.

3. Selecteer **View Article** (Bekijk Artikel) om het complete artikel te openen.

   OF

   Selecteer **Back** (Terug) om terug te keren naar de lijst met miniatuurweergaven.

> **NB**
> U kunt de standaardsoftware voor het openen van artikelen wijzigen (zie *Om de standaardsoftware voor het openen van artikelen te selecteren* op volgende pagina).

Om een artikel als gelezen te markeren

Druk op **Main Feed** (Hoofdfeed) en druk vervolgens op de miniatuurafbeelding van het artikel.

Het pictogram verandert in en het artikel wordt in grijs weergegeven.

Om alle artikelen als gelezen te markeren

Druk op **Main Feed** (Hoofdfeed) en druk vervolgens op **Mark all as read** (Alles als gelezen markeren).

De pictogrammen veranderen in en alle artikelen worden in grijs weergegeven.

Om een artikel als ongelezen te markeren

Druk op **Main Feed** (Hoofdfeed) en druk vervolgens op de miniatuurafbeelding van het artikel.

Het pictogram verandert in en de weergave van het artikel wordt hersteld.

Om de hoofdfeed te verversen

Druk op **Main Feed** (Hoofdfeed) en selecteer vervolgens .

Om de standaardsoftware voor het openen van artikelen te selecteren

1. Press **Settings** (Instellingen).
2. Selecteer **Notebook** als u de artikelen met SMART Notebook-software wilt openen.

   OF

   Selecteer **Your default Web browser** (Uw standaard webbrowser) als u de artikelen in uw webbrowser wilt openen.

Artikelen van bladwijzers voorzien

U kunt artikelen van bladwijzers voorzien om ze later terug te zien door ze aan uw favorietenlijst toe te voegen. U kunt ook artikelen uit uw favorietenlijst verwijderen.

Om toegang te krijgen tot uw favorietenlijst

1. Druk op **Favorites** (Favorieten).

   Er verschijnt een lijst van artikelen met bladwijzers.

Om een artikel aan uw favorietenlijst toe te voegen

Druk op **Main Feed** (Hoofdfeed) en druk vervolgens op de rechteronderhoek van de miniatuurafbeelding van het artikel.

Om een artikel uit uw favorietenlijst te verwijderen.

Druk op **Favorites** (Favorieten) en druk vervolgens op de rechteronderhoek van de miniatuurafbeelding van het artikel.

Afbeeldingen en video's in het tekengebied invoegen

Als een artikel een afbeelding of video bevat, kunt u dit in het tekengebied van SMART Notebook-software invoegen.

Om een afbeelding of video in het tekengebied in te voegen

1. Druk op **Add-ons** (Uitbreidingen) en druk dan op **Notebook Connect**.
2. Druk op **Main Feed** (Hoofdfeed) en selecteer een feed uit de vervolgkeuzelijst.

   Er verschijnt een lijst met miniatuurweergaven van artikelen.
3. Druk op om een miniatuurweergave van een artikel om een artikelafbeelding in het tekengebied in te voegen.

   OF

   Druk op om een miniatuurweergave van een artikel om een artikelvideo in het tekengebied in te voegen.

Hoofdstuk 11

SMART Notebook-software onderhouden

De werkbalk aanpassen 189
SMART Notebook-software configureren 191
- Het standaardprogramma voor .notebookbestanden veranderen 191
- Instelling gebaarvoorkeuren 192
- Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen 193
  - Handmatig de afmetingen van grote afbeeldingen verkleinen 193
  - Geoptimaliseerde bestanden exporteren 194
- De standaardachtergrondkleur instellen 195
- Meethulpmiddelvoorkeuren instellen 195
- Voorkeuren voor celopvulling van tabellen instellen 197

De taal instellen 198
SMART-software verwijderen 199
SMART-software bijwerken en activeren 200
- De SMART-software bijwerken 201
- SMART-software activeren 202
  - Een productcode aanschaffen 203
  - SMART-software activeren met een productcode 203

Feedback verzenden naar SMART 205

In dit hoofdstuk wordt het onderhoud van SMART Notebook-software besproken.

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 standaardinstelling van de werkbalk herstellen als u de instellingen aangepast en opgeslagen hebt met het tabblad Eigenschappen (zie *Hulpmiddelinstellingen opslaan* op pagina 65).

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**.

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.

   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** hebt 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**.

De standaardinstellingen van het hulpmiddel herstellen

1. Klik op **Werkbalk aanpassen** .

   OF

   Rechtsklik op de werkbalk.

   Het dialoogvenster *Werkbalk aanpassen* verschijnt.

2. Druk op **Standaardeigenschappen voor hulpmiddel herstellen**.

SMART Notebook-software configureren

Deze sectie legt uit hoe u de SMART Notebook-software kunt configureren.

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 15).

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

2. Druk op **Ja**.

Het standaardprogramma veranderen met het dialoogvenster Voorkeuren

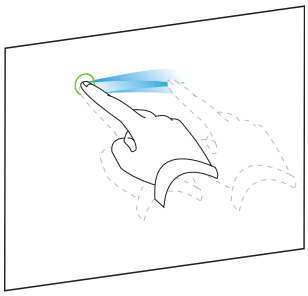
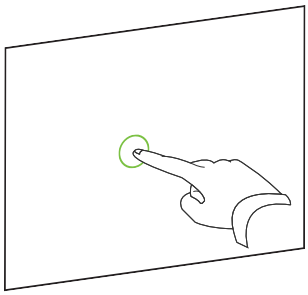
1. Selecteer **Bewerken > Voorkeuren**.

   Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.

2. Druk op **Algemeen**.
3. Druk op **Als standaard instellen**.
4. 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-software niet het standaardprogramma voor .notebookbestanden is**.
5. Druk op **OK**.

Instelling gebaarvoorkeuren

Er is een mogelijkheid voor interactie met de objecten in SMART Notebook-software door middel van gebaren, zoals het schudgebaar en vasthoudgebaar.

Gebaar	Naam	Doel
	Schudgebaar	Twee of meer objecten groeperen.
	Vasthoudgebaar	Een rechterklik uitvoeren.

De schud- en vasthoudgebaren zijn standaard ingeschakeld. U kunt kiezen om deze uit te schakelen als u erachter komt dat u of uw studenten deze gebaren vaak per ongeluk oproepen.

Het schudgebaar uitschakelen

1. Selecteer **Bewerken > Voorkeuren**.

   Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.

2. Druk op **Algemeen**.
3. Schakel het selectievak **Gebruik het schudgebaar om objecten te groeperen en groeperingen op te heffen** uit.
4. Druk op **OK**.

Om het vasthoudgebaar uit te schakelen

1. Selecteer **Bewerken > Voorkeuren**.

   Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.
2. Druk op **Algemeen**.
3. Schakel het selectievak **Ingedrukt houden om met rechts te klikken** uit
4. Druk op **OK**.

Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen

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.

Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen

1. Selecteer **Bewerken > Voorkeuren**.

   Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.
2. Druk op **Standaard**.
3. Selecteer een van de volgende opties in de vervolgkeuzelijst *Optimalisatie afbeeling*:
   - **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.
   - **Verander nooit de resolutie van ingevoegde afbeeldingen** om nooit de omvang van grote afbeeldingen te verminderen wanneer u deze invoegt.
   - **Verander altijd de resolutie van de afbeelding naar de optimale bestandsomvang** om altijd de omvang van grote afbeeldingen te verminderen wanneer u deze invoegt.
4. Druk op **OK**.

Handmatig de afmetingen van grote afbeeldingen verkleinen

Als u **Altijd vragen bij invoegen grote afbeelding** hebt geselecteerd in de vervolgkeuzelijst *Optimalisatie afbeelding*, kunt u handmatig de afmetingen van grote afbeeldingen verkleinen wanneer u deze afbeeldingen in uw bestand invoegt, of daarna.

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 86.

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

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.

AANTEKENINGEN

- 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 *Geoptimaliseerde bestanden 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**.

Geoptimaliseerde bestanden exporteren

Als u bestaande bestanden hebt die grote afbeeldingen bevatten of u **De resolutie van ingevoegde afbeeldingen nooit veranderen** kiest in de vervolgkeuzelijst *Afbeelding optimalisatie*, kunt u geoptimaliseerde versies exporteren van uw bestanden die verkleinde afbeeldingen bevatten. Dit is zeer nuttig wanneer u een .notebook-bestand moet presenteren op een oudere of minder krachtige computer.

Een geoptimaliseerd bestand exporteren

1. Selecteer **Bestand > Exporteren als > Geoptimaliseerd SMART Notebook-bestand**.

   Het dialoogvenster *Exporteer geoptimaliseerd bestand* 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. Druk op **Opslaan**.

De standaardachtergrondkleur instellen

Als u een nieuwe pagina aan uw bestand toevoegt, heeft deze standaard een witte achtergrond. U kunt de standaardachtergrondkleur wijzigen.

NB

Deze instelling heeft alleen effect op nieuwe pagina's en wordt overschreven door de thema's die u toepast.

De standaardachtergrondkleur wijzigen

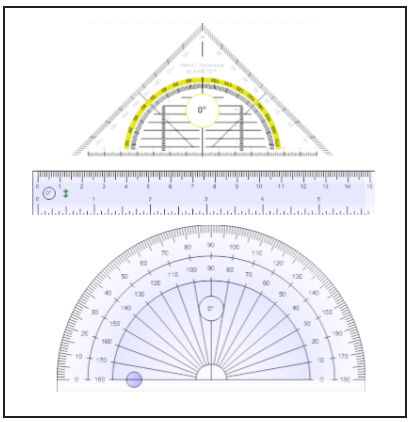
1. Selecteer **Bewerken > Voorkeuren**.

   Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.

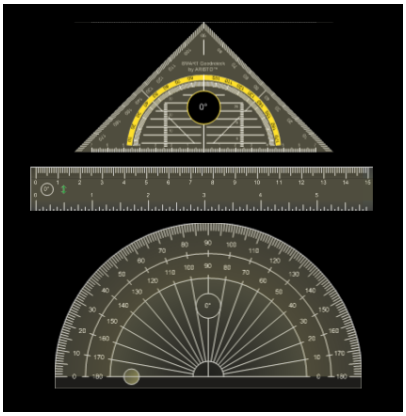
2. Druk op **Standaard**.
3. Selecteer **Change Color** (Kleur wijzigen), en kies vervolgens een kleur
4. Druk op **OK**.

Meethulpmiddelvoorkeuren instellen

Standaard zijn de lineaal, hoekmeter en geodriehoek in SMART Notebook-software blauw en geven ze het best weer met achtergronden met een lichte kleur.



U kunt de kleur van deze meethulpmiddelen veranderen naar geel als u ze wilt gebruiken op donkere achtergronden.



NB

Het voltooien van de volgende procedure heeft invloed op het uiterlijk van de meethulpmiddelen in .notebook-bestanden wanneer deze alleen worden weergegeven met de kopie van SMART Notebook-software. Als u dezelfde .notebook-bestanden op een andere kopie van de SMART Notebook-software opent, worden de meethulpmiddelen mogelijk weergegeven in een andere kleur.

De kleur van de meethulpmiddelen wijzigen

1. Selecteer **Bewerken > Voorkeuren**.

   Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.

2. Druk op **Standaard**.
3. Selecteer **Blauwe tint (goed voor lichte achtergrond)** in de vervolgkeuzelijst *Kleur meethulpmiddel* om de kleur voor meethulpmiddelen blauw te maken.

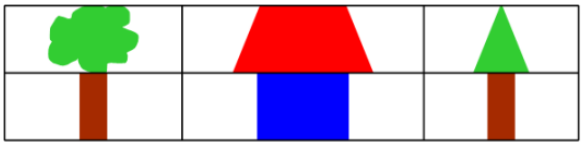
   OF

   Selecteer **Gele tint (goed voor donkere achtergrond)** in de vervolgkeuzelijst *Kleur meethulpmiddel* om de kleur voor meethulpmiddelen geel te maken.

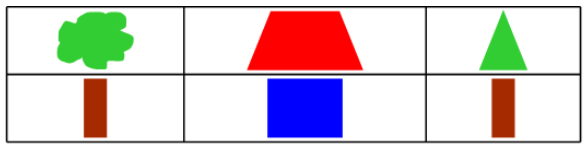
4. Druk op **OK**.

Voorkeuren voor celopvulling van tabellen instellen

SMART Notebook 11-software voegt celopvulling toe aan tabellen.



Tabel voor het upgraden naar SMART Notebook 11-software (zonder cel omranden)



Tabel na het upgraden naar SMART Notebook 11-software (met cel omranden)

Voltooi de volgende procedure om alle celopvulling uit tabellen te verwijderen. Dit is vooral nuttig als u tabellen hebt gemaakt voor de upgrade naar SMART Notebook 11-software en van plan was de inhoud van de tabellen weer te geven zonder celopvulling.

NB

Het voltooien van de volgende procedure heeft invloed op het uiterlijk van de meethulpmiddelen in .notebook-bestanden wanneer deze alleen worden weergegeven met de kopie van SMART Notebook-software. Als u dezelfde .notebook-bestanden met een ander kopie van SMART Notebook-software opent, worden de tabellen weergegeven met celopvulling (ervan uitgaande dat de procedure niet voltooid is op die kopie van SMART Notebook-software).

Celopvulling verwijderen uit tabellen

1. Selecteer **Bewerken > Voorkeuren**.

   Het dialoogvenster *Voorkeuren SMART Notebook* wordt weergegeven.

2. Druk op **Standaard**.
3. Schakel het selectievak **Tabelcellen omranden toevoegen aan tabelcellen** uit.
4. Druk op **OK**.
5. SMART Notebook-software afsluiten en opstarten.

   Nieuwe en bestaande tabellen in uw .notebook-bestanden weergeven zonder celopvulling.

De taal instellen

Met het programma SMART Language Setup kunt de taal voor een bepaalde SMART-toepassing of voor alle SMART-toepassingen op uw computer instellen.

De taal wijzigen

1. Selecteer**Opties > Taalinstellingen**.

   Het dialoogvenster *Taalinstelling* wordt weergegeven.

2. Selecteer **All Listed Applications** (Alle vermelde toepassingen) in de eerste vervolgkeuzelijst om de taal in te stellen voor alle toepassingen.

   OF

   Selecteer een toepassing in de eerste vervolgkeuzelijst om de taal alleen voor die toepassing in te stellen.

3. Selecteer de juiste taal in de tweede vervolgkeuzelijst.

   AANTEKENINGEN

   - Als ✔ naast de gekozen taal wordt getoond, dan is die taal geïnstalleerd op uw computer.
   - Als naast uw gekozen taal wordt getoond, dan wordt de taal door het SMART Language Setup van de website gedownload nadat u op **OK** drukt.
   - 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 de volgende procedure te voltooien.

   TIP

   Om de namen van de talen in de taal zelf weer te geven (bijvoorbeeld *Deutsch* voor Duits) markeert u het selectievakje **Show native names** (Eigen namen tonen).

4. Als u andere taalinstellingen wilt gebruiken voor handschriftherkenning en spellingscontrole, selecteer de talen dan in de vervolgkeuzelijsten *Handwriting recognition* (Handschriftherkenning) en *Spell check* (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 *Keyboard input language* (Invoertaal toetsenbord).

   BELANGRIJK

   De vervolgkeuzelijst *Keyboard input language* (Invoertaal toetsenbord) is alleen beschikbaar als er meer dan één toetsenbordindeling is geïnsalleerd op de computer.

   De toetsenbordindeling die u kiest in de vervolgkeuzelijst *Keyboard input language* (Invoertaal toetsenbord) geldt voor zowel het schermtoetsenbord als het toetsenbord dat is aangesloten op uw computer wanneer u SMART-software 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 **English (United States)** (Engels (Verenigde Staten)) in deze vervolgkeuzelijst.

   Zie voor meer informatie over toetsenbordindelingen op http://msdn.microsoft.com/en-us/goglobal/bb964651.

6. Druk op **OK**.

Verbindingsopties instellen

1. Selecteer**Opties > Taalinstellingen**.

   Het dialoogvenster *Taalinstelling* wordt weergegeven.

2. Druk op **Connection Options** (Verbindingsopties).

   Het dialoogvenster *Connection Options* (Verbindingsopties) wordt weergegeven.

3. Selecteer **Use Internet Explorer settings** (Instellingen van Internet Explorer gebruiken).

   OF

   Selecteer **Use other proxy** (Andere proxu gebruiken) en typ de host, de gebruikersnaam en het wachtwoord in de daarvoor bestemde velden.

4. Druk op **OK**.

SMART-software verwijderen

SMART Support kan u vragen om bestaande versies van SMART-software te verwijderen voordat u begint met het installeren van nieuwe versies. U kunt dit doen met de SMART Uninstaller.

SMART-software verwijderen

1. Selecteer voor Windows XP- en Windows 7-besturingssystemen **Start > Alle programma's > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Uninstaller**.

   OF

   Ga voor het Windows 8-besturingssysteem naar het scherm *Apps*, ga naar beneden en druk op **SMART Uninstaller**.

2. Druk op **Next** (Volgende).
3. Schakel de selectievakken in van de SMART-software en de ondersteunende pakketten en druk vervolgens op **Volgende**.

   AANTEKENINGEN

   - Sommige SMART-software is afhankelijk van andere SMART-software. Als u bijvoorbeeld het selectievak **SMART Notebook** inschakelt, schakelt de SMART Uninstaller automatisch het selectievak **SMART Response**-software in omdat SMART Response-software afhankelijk is van SMART Notebook-software.
   - SMART Uninstaller verwijdert automatisch alle ondersteunende pakketten die niet langer wordt gebruikt. Als u ervoor kiest om alle SMART-software te verwijderen, verwijdert SMART Uninstaller automatisch alle ondersteunende pakketten, zichzelf incluis.

   TIPS

   - Druk op **Select All** (Alles selecteren) om alle software en ondersteuningspakketten te selecteren.
   - Druk op **Clear All** (Alles wissen) om de selectie voor alle software en ondersteuningspakketten te wissen.

4. Druk op **Uninstall** (Verwijderen).

   SMART Uninstaller verwijdert de geselecteerde software en ondersteunende pakketten.

5. Druk op **Finish** (Voltooien).

SMART-software bijwerken en activeren

Na installering van de SMART-software dient u het te activeren. Na activering van de software installeert u updates van SMART.

BELANGRIJK

U moet verbonden zijn met internet om de SMART-software bij te werken en te activeren.

De SMART-software bijwerken

SMART brengt regelmatig updates voor software- en firmwareproducten uit. (Firmware is software die is geïnstalleerd in hardwareproducten zoals het SMART Board interactive whiteboard.) U kunt SMART Product Update (SPU) gebruiken om te controleren op deze updates en om ze te installeren.

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 alleen geïnstalleerde versies zien.

Automatisch controleren op updates

1. Selecteer voor Windows XP- en Windows 7-besturingssystemen **Start > Alle programma's > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OF

   Ga voor het Windows 8-besturingssysteem naar het scherm *Apps* en ga naar beneden en druk op **SMART Product Update**.

   Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

2. Markeer het selectievakje **Check for updates automatically** (Automatisch controleren op updates) en typ het aantal dagen (maximaal 60) tussen SPU-controles.

3. Sluit het venster *SMART Product Update*.

   Als er bij de volgende SPU-controle een update beschikbaar is, dan verschijnt het venster *SMART Product Update* automatisch en wordt de knop *Update* van het betreffende programma geactiveerd.

Handmatig controleren op updates

1. Selecteer voor Windows XP- en Windows 7-besturingssystemen **Start > Alle programma's > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OF

   Ga voor het Windows 8-besturingssysteem naar het scherm *Apps* en ga naar beneden en druk op **SMART Product Update**.

   Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

2. Druk op **Check Now** (Nu controleren).

   Als er een update voor een product beschikbaar is, dan wordt de knop *Update* geactiveerd.

3. U kunt de update, zodra deze beschikbaar is, installeren via de volgende procedure.

Een update installeren

1. Open het venster *SMART Product Update* zoals beschreven in de voorgaande 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

   Druk op **View release notes** (Opmerkingen bij de publicatie weergeven) om een overzicht te zien van de wijzigingen in de update en de vereisten voor de update.
3. Druk op **Update**.
4. Volg de aanwijzingen op het scherm om de update te downloaden en te installeren.

   BELANGRIJK

   U moet beschikken over volledige beheerderstoegang om updates te installeren

Automatische controle op updates uitschakelen

1. Selecteer voor Windows XP- en Windows 7-besturingssystemen **Start > Alle programma's > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OF

   Ga voor het Windows 8-besturingssysteem naar het scherm *Apps* en ga naar beneden en druk op **SMART Product Update**.

   Het venster *SMART Product Update* verschijnt.
2. Wis het selectievakje **Check for updates automatically** (Automatisch controleren op updates).

   BELANGRIJK

   SMART raadt u aan dit selectievakje niet te wissen.

SMART-software activeren

Normaliter activeert u de SMART-software na installatie ervan. In sommige situaties moet u de software echter op een later moment activeren. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer u de software evalueert voordat u besluit het te kopen.

AANTEKENINGEN

- Vanaf versie 11.1, hoeft u de SMART Notebook-software of het SMART Product - stuurprogramma niet meer te activeren. SMART geeft u het recht om deze software te gebruiken als u een interactief product van SMART aanschaft.

- Als u de SMART Notebook-software wilt gebruiken met een apparaat dat geen interactief product is van SMART, moet u een productcode aanschaffen.

Een productcode aanschaffen

Voor sommige SMART-producten moet u een productcode kopen bij uw erkende SMART-reseller (smarttech.com/wheretobuy).

TIP

Ga naar smarttech.com/findproductkey als u uw productcode niet meer hebt.

SMART-software activeren met een productcode

Na aanschaf van een productcode kunt u SMART-software activeren.

SMART-software activeren

1. Selecteer voor Windows XP- en Windows 7-besturingssystemen **Start > Alle programma's > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OF

   Ga voor het Windows 8-besturingssysteem naar het scherm *Apps* en ga naar beneden en druk op **SMART Product Update**.

   Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

2. Druk op **Activate** (Activeren) of **Manage** (Beheren) voor de software die u wilt activeren.

   Het venster *SMART Software Activation* (SMART-softwareactivering) verschijnt.

   NB

   De waarde in de kolom *Status* geeft de status voor elk product aan:

Waarde	Beschrijving
Geïnstalleerd	De software is geïnstalleerd.
Geactiveerd	De software is geïnstalleerd en geactiveerd met een permanente of onderhoudslicentie.
Abonnement:	De software is geïnstalleerd en geactiveerd met een abonnementslicentie. Het cijfer tussen haakjes geeft aan hoeveel dagen er nog resteren in de abonnementsperiode.
Verlopen	De software is geïnstalleerd maar nog niet geactiveerd. Het cijfer tussen haakjes geeft aan hoeveel dagen er nog resteren in de evaluatieperiode.
Verlopen	De software is geïnstalleerd maar nog niet geactiveerd. De evaluatieperiode is verstreken. U kunt de software pas gebruiken wanneer u deze activeert.
Onbekend	De status van de software is onbekend.

3. Druk op **Toevoegen**.
4. Volg de instructies op het scherm om de software te activeren met de productcode.

Productcodes bekijken

1. Selecteer voor Windows XP- en Windows 7-besturingssystemen **Start > Alle programma's > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OF

   Ga voor het Windows 8-besturingssysteem naar het scherm *Apps* en ga naar beneden en druk op **SMART Product Update**.

   Het venster *SMART Product Update* verschijnt.

2. Selecteer **Tools > View Product Keys** (Hulpmiddelen > Productcodes weergeven).

   Het dialoogvenster *Product Keys* (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 venster *SMART Product Update* en vervolgens te klikken op **View product key** (Productcodes bekijken).

Feedback verzenden naar SMART

Wanneer u SMART-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 de software informatie aan SMART verzenden die ons helpen om volgende versies van de software beter te maken. Nadat u de software voor de eerste keer hebt 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 > Customer Experience Program > Feedback tracking ON** (Help > Klantenervaringsprogramma > Feedback bijhouden AAN).

De volgfunctie van het Klantenervaringsprogramma uitschakelen

Selecteer **Help > Customer Experience Program > Feedback tracking OFF** (Help > Klantenervaringsprogramma > Feedback bijhouden UIT).

Een functieverzoek indienen via e-mail

1. Selecteer **Help > Submit Feature Request** (Help > Functieverzoek verzenden).

   Er verschijnt een nieuw e-mailbericht in uw standaard e-mailprogramma.

2. Typ uw verzoek in een nieuw e-mail bericht en druk op **Verzenden**.

Hoofdstuk 12

Probleemoplossing met de SMART Notebook-software

Probleemoplossing bestanden 207
Probleemoplossing met het SMART Notebook-softwarevenster en -werkbalk 207
Probleemoplossing digitale inkt 208
Probleemoplossing objecten 209
Probleemoplossing gebaren 210

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.	Een geoptimaliseerde versie van het bestand exporteren (zie *Afbeeldingsoptimalisatievoorkeuren instellen* op pagina 193).

Probleemoplossing met het SMART Notebook-softwarevenster en -werkbalk

Probleem	Aanbeveling
Wanneer u SMART Notebook-software op een interactief product 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 interactive whiteboard of beeldscherm aanpassen zodat studenten erbij kunnen.

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 *De werkbalk aanpassen* op pagina 189). 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 product 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, galerie, 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 interactive 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 *Ervoor zorgen dat twee mensen een interactive whiteboard uit de SMART Board 800-serie kunnen gebruiken* op pagina 178.

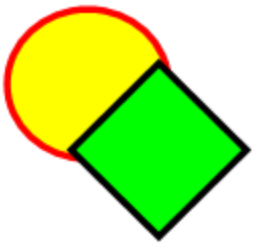
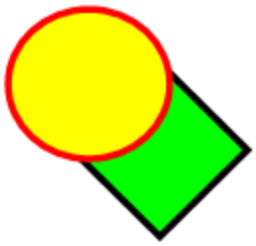
Probleemoplossing digitale inkt

Probleem	Aanbeveling
SMART Notebook-software herkent geen handschrift in uw taal.	Installeer het geschikte taalpakket (zie *De taal instellen* op pagina 198).
U wilt dat uw handschrift natuurlijker en soepeler overkomt in de SMART Notebook-software.	Gebruik het kalligrafische pentype in plaats van het standaard pentype (zie *Schrijven of tekenen met digitale inkt* op pagina 34).

Probleem	Aanbeveling
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 .notebook-bestand op een computer maakt en op een andere computer opent, worden de objecten in het bestand afwijkend getoond.	Er zijn verschillende oorzaken. De meest voorkomende zijn: • 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.
Wanneer u een object verplaatst, groter of kleiner maakt, of op andere wijze veranderd, wijzigen ook andere objecten.	De objecten zijn gegroepeerd. Elke verandering die u aanbrengt op één object, zal ook van invloed zijn op de andere objecten. Selecteer de objecten en selecteer vervolgens **Opmaak> Groeperen > Groepering opheffen** om de groepering op te heffen. U kunt nu de individuele objecten verplaatsen, groter of kleiner maken of op andere wijze veranderen. Zie voor meer informatie *Objecten groeperen* op pagina 77.
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.	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 *Objecten vergrendelen* op pagina 116.

Probleem	Aanbeveling
Een object op een pagina bedekt een ander object:  U wilt dit veranderen zodat het tweede object het eerste object bedekt: 	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 *Gestapelde objecten opnieuw rangschikken* op pagina 69.
Wanneer u een object vult met een afbeelding die groter is dan het object, wordt de afbeelding afgesneden:  Omgekeerd: wanneer u een object met een afbeelding vult dat kleiner is dan het object, worden de afbeeldingen naast elkaar weergegeven. 	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:  Zie voor meer informatie *Objecteigenschappen wijzigen* op pagina 62.

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.

Index

A

achtergronden 120
achthoeken 38
activering 202
Activity Builder 124
Adobe Flash-videobestanden 90
afbeeldingen
  bestanden exporteren naar 18
  informatie 86
  invoegen vanuit bestanden 86
  omvang van bestanden verminderen 193
  transparante gedeelten aanbrengen in;transparante gedeelten; {nopage}onzichtbare gedeelten {see}transparante gedeelten
  vanaf een scanner invoegen 87
  vanaf een SMART Document Camera invoegen 87
AIFF-bestanden 91
algemene bestandsindeling van het interactive whiteboard 19, 95
animatie 116
ASF-bestanden 91
audio files Zie: sound files
automatische taken
  objecten groeperen 78
  opslaan 20
AVI-bestanden 91, 160

B

bestanden
  afdrukken 19
  automatisch opslaan 20
  exporteren 17
  importeren 92-93, 95
  in dubbele paginaweergave tonen 139
  in volledige schermweergave tonen 135
  knippen, kopiëren en plakken van inhoud uit 91
  koppelen naar objecten 113
  maken 15
  met transparante achtergrond weergeven 137
  omvang verkleinen van 193
  openen 15
  opslaan 16
  problemen oplossen 207
  toevoegen aan .notebook-bestanden 100
  toevoegen aan e-mailberichten 24
  weergave in tweegebruikersmodus 178
Bestanden compatibel met Adobe Flash Player 88
bijlages 100
BMP-bestanden 17, 22, 86, 194
bogen 39-40

C

Categorie Mijn inhoud 103
cellen omranden 197
CFF-bestanden 19, 95
cirkels 37, 39
coderingsprogramma's 91
Coderingsprogramma voor audio 91
CPU's 161
cursieve tekst 44

D

diamanten 37
digitale inkt
  converteren naar tekst 42, 148
  informatie 34
  problemen oplossen 208
  schrijven of tekenen 34
  wissen 37
document camera's 87
downloads 91

driehoeken 37-39
Dubbele paginaweergave 139
dupliceren
objecten 72
pagina's 27

E

e-mail 24
Eén-gebruiker-modus 178
Essentials for Educators Zie: Gallery Essentials
exporten 17, 105

F

feedback 205
Flash files Zie: Adobe Flash Player compatible files
Flash video files Zie: Adobe Flash video files
formaatgreep 73
freehand objects Zie: digital ink
functieverzoek via e-mail. 205

G

Galerie
achtergronden en thema's toepassen van 122
inhoud exporteren vanuit 105
inhoud importeren naar 104
met inhoud werken en vinden uit 82
thema's toevoegen aan 123
uw inhoud organiseren in 103
uw inhoud toevoegen aan 102
Galerie-essentials 82
Gallery Sampler Zie: Lesson Activity Examples
gebaren
informatie 12
problemen oplossen 210
types
draaien 76
pannen 134
schaal aanpassen 73
schudden 78, 192
snel bewegen 25
twee vingers naar elkaar toe bewegen om te zoomen 133
vegen 66
voorkeuren instellen voor 192
geluidsbestanden 114, 141
Geodriehoek hoekmeters 171
GeoGebra
inhoud vinden en ermee werken 84
GIF-bestanden 17, 22
GPU's 161
graphics Zie: pictures
groepen
object 77, 209
pagina's 29

H

hand-outs 19
handschrift, conversie naar tekst van 42, 148, 198
hardware-acceleratie 161
Het pentype Kwast 35
Het pentype Tekst 35
hoekmeters 169
hoofdletters uitschakelen 44
HTML-bestanden 17

I

images Zie: pictures
importen 92-95, 104
in- en uitzoomen 133, 146
inhoud
delen met andere docenten 104
in .notebook-bestanden invoegen 81
systeem aanbrengen 103
Internetbrowsers 98
invoegtoepassingen
gebruiken 182
Invoegtoepassingen
identificeren van ontbrekende 182
informatie 181
installeren 181
uitschakelen 183
verwijderen 183

J

JPEG-bestanden 17, 22, 86

K

Klantervaringsprogramma 205
kompassen 173
koppelingen
    toevoegen aan objecten 112
    weergave 139
kopteksten 18-19
kruizen 37

L

lijnen 40
linialen 167
Linux-besturingssystemen 16

M

Magisch penhulpmiddel 35, 144
markeerstift 35
MediaCoder 91
meerdere interactieve producten 140
meethulpmiddelen
    informatie 167
    types
        Geodriehoek 171
        hoekmeter 169
        kompas 173
        linialen 167
    voorkeuren instellen voor 195
meldingen voor wijzigingen in
        hulpmiddelen 11
menupijlen 60
miniaturen
    in afdrukken 19
    in de paginasorteerder 25
MOV-bestanden 91
MP3 files Zie: sound files
MPEG-bestanden 91
multimediabestanden 88
music files Zie: sound files
My Content category Zie ook: Team
        Content categories

N

namen
    van bestanden 16, 194
    van pagina's 28
    van paginagroepen 30
.notebook-bestandsindeling 16, 191
Notebook software Zie: SMART Notebook

O

objecten
    alles wissen van een pagina 175
    animatie toevoegen 116
    de grootte van tekst aanpassen 45
    draaien 75
    dupliceren 72
    groepen instellen 77
    grootte veranderen 72
    herschikken 69
    knippen, kopiëren en plakken 69
    koppelingen toevoegen aan 112
    koppelingen toevoegen
            aan;koppelingen
        toevoegen aan objecten 151
    lijn- en opvulstijl instellen voor 62
    naar andere pagina's verplaatsen 67
    problemen oplossen 209
    selecteren 60
    spiegelen 77
    toevoegen aan de galerie 102
    toevoegen aan tabellen 50
    uitlijnen 67
    uitsnijden 70
    vergrendelen;vergrendelde objecten 116
    verplaatsen 66
    vervagen 145, 152
    verwijderen 79
    wissen 37
objecten vervagen 145, 152
omranden 197
onderstreepte tekst 44
online bronnen 85
ovalen 39

P

pagina's
achtergronden instellen voor 120
afdrukken 19
dupliceren 27
groepen instellen 29
herschikken 29
in- en uitzoomen 133
in dubbele paginaweergave tonen 139
in volledige schermweergave tonen 135
koppelen naar objecten 112
maken 26
met transparante achtergrond weergeven 137
naam wijzigen 28
objecten verplaatsen tussen 67
opnemen 119, 141
pannen 134
toevoegen aan de galerie 102
uitbreiden 27
vastspelden 139
verwijderen 31
weergave in tweegebruikersmodus 178
weergeven 25
wissen 175
paginanummers 18-19
pannen 134
parallellogrammen 37
Pdf-bestanden
exporteren 18
toevoegen aan e-mailberichten 24
Penhulpmiddel vormherkenning 35, 39
pennen
types
Calligraphisch 34
Creatief 35, 110
Kleurkrijt 34
Kwast 35
Magisch 35, 144
Markeerstift 35
Standard (Standaard) 34
Tekst 35
Vormherkenning 35, 39
Pentype creatief 35, 110
Pentype kalligrafie 34
Pentype kleurkrijt 34
photographs Zie: pictures
pijlen 37
PNG-bestanden 17, 22, 86
polygonen 38
PowerPoint 18, 50, 94
prestatie, verbeteren
voor SMART-recorder 161, 166
printers 19, 92-93
problemen oplossen
bestanden 207
digitale inkt 208
gebaren 210
objecten 209
SMART Notebook-softwarevenster en -werkbalk 207
productcodes 202
proxyservers 99

Q

QuickTime files Zie: MOV files

R

rechte lijnen 40
Recorder Zie: SMART Recorder
regelmatige polygonen 38
RSS-feed 186-188
RSS-feeds;invoegtoepassingen
SMART Central 185

S

scanners 87
schermresoluties 166
Schermschaduwen 144
schermschaduwen;pagina's
verbergen met schermschaduwen 143
set squares Zie: Geodreieck protractors
SMART-productstuurprogramma's 2
SMART-productupdate 201
SMART-recorder
bestandslocatie wijzigen 157
Bezig met opnemen 162
informatie 154
opnames delen 166

starten 155
verbergen 162
video- en beeldkwaliteit wijzigen 159
video-indeling wijzigen 160
watermerken toevoegen 155
SMART-verwijderingsprogramma 199
SMART Board-hulpmiddelen 2
SMART Board 800-serie interactive whiteboards 178
SMART Board D600-serie interactive whiteboards 178
SMART Document Camera's 87
SMART Exchange 85, 106, 181
SMART Ink
informatie 2
SMART Notebook 2
SMART Notebook Document Writer 93
SMART Notebook Print Capture 92
snelkoppelingen 100
Software voor Mac OS X-besturingssystemen 16
spellingscontrole 46, 198
spotlicht 147
standaardprogramma voor Notebook-bestanden 191
stapelingen van objecten 69
SWF files Zie: Adobe Flash Player compatible files

T

T-squares Zie: Geodreieck protractors
tabellen
cellen samenvoegen of delen in 56
celomranden verwijderen van 197
celschaduwen toevoegen aan 144
celschaduwen verwijderen van 144
eigenschappen wijzigen voor 52
informatie 48
kolommen toevoegen aan rijen en cellen 55
kolommen, rijen en cellen verwijderen van 55
maken 48
objecten toevoegen aan 50
selecteren 51
verplaatsen 52
verwijderen 56
talen 42, 148, 198
Team Content categories Zie ook: My Content category
Team Inhoud-categorieën 105
tekst
bewerken 43
grootte veranderen 45
handschrift converteren naar;digitale inkt
converteren naar tekst;handschrift, conversie naar tekst van;talen 149
handschrift omzetten in 42, 148
knippen 47
spelling controleren van 46
typen 41
wiskundige symbolen invoegen in 46
thema's
maken 123
toepassen 122
TIFF-bestanden 86
toetsenborden 199
Transparante achtergrondweergave 137
trapeziums 37
Tweegebruikersmodus 178

U

uitsnijden
afbeeldingen 70
updates 201

V

vergoten 133, 146
vergrendelde objecten 209
vette tekst 44
video's 90, 154
videocoderingsprogramma 91
vierkanten 37-39
vijfhoeken 37-38
vinkjes 37
voetteksten 18-19
Volledige schermweergave 135
volume 141
Voorbeelden lesactiviteiten 82

voorkeuren
gebaren 192
meethulpmiddelen 195
optimalisatie afbeelding 193
tabelcel omranden 197
Voorkeuren
nieuwe pagina in standaardkleur 195
vormen
informatie 37
met de hulpmiddelen voor regelmatige polygonen maken 38
met het hulpmiddel voor de vormherkenningspen maken 39
met het hulpmiddel voor vormen maken 37

W

watermerken 155
WAV-bestanden 91
web browsers Zie: Internet browsers
webpagina's 17, 101, 112
werkbalken
SMART Notebook 189, 207
Transparante achtergrond 137
Volledig scherm 136
Werkset lesactiviteiten 82
widgets 85
Windows-besturingssystemen 16
Windows Media-bestanden 91, 160
wiskundige-editor 96
wiskundige symbolen 46
wisser 37
WMF-bestanden 86
Word 50

X

XBK-bestanden 15

Z

zeshoeken 37-39
zevenhoeken 38

SMART TECHNOLOGIES

smarttech.com/support

smarttech.com/contactsupport